

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN  
AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI CLOUD  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



**DISUSUN OLEH :**

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**Nosis : 202504072030127**

**Peserta  
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas  
Angkatan XIV Tahun 2025**

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

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**

Peserta Pelatihan :

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127**

Telah disetujui pada tanggal 12 Agustus 2025 di  
Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

*Coach,*



**Dr. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd.I**  
**AKBP NRP. 75080022**

*Mentor,*



**PAMUJI SYUKUR, S.E, M.M.**  
**AKBP NRP. 76110880**

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

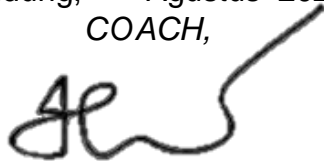
Nama Peserta : **NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

Nosis : **20250407030127**

Saya menilai peserta Sangat Mampu/ **Mampu**/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu dalam melaksanakan Implementasi Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Laporan aksi Perubahan sudah sesuai dengan sistematika penulisan yang berlaku;
2. Seluruh rencana kegiatan (*milestone*) sudah terlaksana dan mewujudkan aksi perubahan;
3. Dapat mengikuti Seminar Laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan.

Bandung, Agustus 2025  
COACH,



**Dr. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd.I**  
**AKBP NRP. 75080022**

**PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : **NOKI SAKTIYANTI, S.E.**  
Nosis : **2025040730127**  
Instansi : **DIVHUBINTER POLRI**  
Coach : **Dr. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd.I**

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	<i>Webinar of Public Speaking: Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking.</i>	Webinar	Meningkatkan kepercayaan diri, kemampuan berpikir kritis, penguasaan materi dan kemampuan berkomunikasi yang efektif di depan umum dalam memberikan paparan, sosialisasi dan bimbingan teknis terhadap aksi perubahan.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Trias Academy)
2	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	AI untuk Dunia Kerja: Sukses Karir Memanfaatkan AI (Untuk <i>Fresh Graduate</i> , Perusahaan Swasta, BUMN, dan ASN).	Webinar	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dengan memanfaatkan <i>Artificial Intelligence (AI)</i> untuk mendukung dan meningkatkan efisiensi kerja, pengambilan keputusan, inovasi di lingkungan kerja serta agar mampu menjadi pemimpin yang adaptif di era digital.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Marvin Foundation)

3	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	<i>Leadership and Branding: Self-Image Strategy for Successful Leadership in the Digital Era.</i>	Seminar Online	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dalam menghadapi perubahan dan tantangan di era digital. <i>Personal branding dan digital presence</i> dengan meningkatkan kepercayaan pada proses digitalisasi anggaran, adaptif terhadap perubahan, mengelola resistensi serta membangun budaya kerja yang terbuka terhadap inovasi.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Eduverse Indonesia)
4	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri	<i>Public Speaking and Presentation: The Secret of Self Confidence and Convincing in a Professional Presentation Room.</i>	Seminar Online	Menambah pengetahuan <i>action leader</i> dalam membangun kepercayaan diri dan kemampuan meyakinkan, mengedukasi saat melakukan presentasi, memudahkan koordinasi antar unit kerja sehingga mengurangi resistensi terhadap transformasi digital menuju transparansi dan akuntabilitas sehingga dapat berjalan sukses dan berkelanjutan.	Diluar LMS (Dilaksanakan oleh Eduverse Indonesia)
5	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri	Pelatihan Struktural Kepemimpinan – <i>Resiliensi Diri</i>	Membaca Modul	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dengan berfokus pada pengembangan resiliensi diri, dapat menciptakan lingkungan yang lebih sehat dan berdaya saing, mengelola tekanan, beradaptasi dengan cepat, demi mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran.	LMS LAN

6	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Keterampilan Digital Dalam Penyusunan Kebijakan	Membaca Modul	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dengan mengintegrasikan keterampilan digital dalam penyusunan kebijakan dengan menganalisis data secara efektif untuk pengambilan keputusan yang tepat dan berbasis bukti untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyusunan anggaran.	LMS LAN
7	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - GEDSI	Membaca Modul	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip GEDSI, memastikan tidak ada diskriminasi atau ketimpangan dalam akses dan penggunaan aplikasi, serta mendorong partisipasi yang luas dari berbagai unit kerja dengan menghargai keberagaman dan inklusi dalam mengimplementasikan aplikasi <i>SIRABTOR</i> .	LMS LAN
8	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	Pelatihan Pengelolaan Konflik Kepentingan	Membaca Modul	Menambah pengetahuan <i>action leader</i> dalam mengelola konflik kepentingan terkait pengelolaan anggaran dan perencanaan kegiatan dengan membangun integritas dan akuntabilitas di lingkungan kerja melalui transparansi data dan akses yang terkontrol.	LMS LAN

Bandung, Agustus 2025

COACH



**Dr. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd.I**  
AKBP NRP. 75080022

**PENJELASAN *MENTOR***  
**TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : **NOKI SAKTIYANTI, S.E**

Nosis : **20250407030127**

Saya menilai peserta **Sangat Mampu**/~~Mampu~~/~~Kurang Mampu~~/~~Tidak Mampu~~ dalam melaksanakan Implementasi Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Aksi perubahan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan kebutuhan unit saat ini dan dapat diimplementasikan
2. Inovasi yang telah terbentuk akan membantu unit untuk meningkatkan pelayanan kepada *stakeholder*.
3. Peserta siap mengikuti Seminar Laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan.

Bandung, Agustus 2025

*MENTOR*



**PAMUJI SYUKUR, S.E. M.M.**

**AKBP NRP 76110880**

## ABSTRAK

Pengelolaan perencanaan dan penganggaran di Bagrenmin Divhubinter Polri menuntut adanya sistem yang mampu menjamin ketepatan, keterbukaan, dan akuntabilitas dalam setiap tahapan prosesnya. Selama ini, penyusunan *Rencana Anggaran Biaya (RAB)* dan *Term of Reference (TOR)* kerap menghadapi tantangan, seperti duplikasi data, ketidaksesuaian format, keterlambatan penyampaian dokumen, serta minimnya integrasi antarunit kerja. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, dikembangkan *Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR)* berbasis teknologi *cloud*. Sistem ini dirancang untuk mengintegrasikan seluruh proses penyusunan RAB dan TOR secara digital, mulai dari perencanaan, penginputan, validasi, hingga persetujuan akhir, dengan keamanan data yang terjaga melalui enkripsi dan kontrol akses berbasis peran pengguna (*role-based access control*). Pemanfaatan teknologi *cloud* memungkinkan penyimpanan data secara terpusat, akses informasi secara real-time, dan pembaruan dokumen secara simultan oleh pihak-pihak yang berwenang. Selain itu, sistem ini dilengkapi dengan fitur pelacakan jejak audit (*audit trail*) untuk memantau setiap perubahan data, sehingga memperkuat transparansi dan meminimalkan potensi manipulasi. Implementasi SIRABTOR diharapkan mampu meningkatkan efisiensi waktu penyusunan dokumen, mempercepat proses koordinasi antarunit, serta menyediakan laporan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan dukungan sistem ini, Bagrenmin Divhubinter Polri dapat menerapkan prinsip *good governance* secara lebih konsisten, khususnya dalam aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan pengawasan internal. Inovasi ini menjadi langkah strategis untuk memastikan pengelolaan anggaran yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, responsif terhadap kebutuhan organisasi, serta mampu memenuhi tuntutan akuntabilitas publik.

***Kata kunci: SIRABTOR, RAB, TOR, cloud, transparansi, akuntabilitas, Bagrenmin Divhubinter Polri, good governance.***

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillah, puji dan syukur *action leader* panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat Rahmat dan Ridho-Nya, *action leader* dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Angkatan XIV T.A. 2025 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri. Sholawat dan salam semoga selalu tercurah limpah kepada Nabi Muhammad SAW.

Adapun judul Laporan Hasil Aksi Perubahan adalah “***Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas dengan Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri.***”

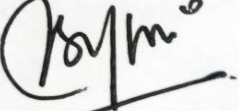
*Action leader* menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi pembaca. Oleh karena itu dalam kesempatan ini dengan kerendahan hati *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Kadivhubinter Polri, Irjen Pol Dr. Krishna Murti, S.I.K., M.Si.;
2. Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri, Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K.;
3. Kabagrenmin Divhubinter Polri, Kombes Pol Tommy Wibisono, S.I.K.;
4. Wakapusdikmin Lemdiklat Polri, AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si.;
5. Kabag Gadik, AKBP Rachmat K, S.S., S.H., M.H., M.AP.;
6. Kabag Diklat, AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd.;
7. Kabag Binsis AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P.;
8. Kasubbagren Bagrenmin Divhubinter Polri, AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M., selaku ***mentor*** yang memberikan arahan dan dukungan selama Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
9. AKBP Dr. Budi Sukma Wijaya, M.Pd.I, selaku ***coach*** pada PKP angkatan XIV Gelombang II;
10. Pembina Iwan Kurniawan, S.E., M.Ak selaku ***Patun*** pada PKP Angkatan XIV Gelombang II;

11. Ibu dan anak yang selalu memberikan semangat, motivasi dan dukungan selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sehingga Aksi Perubahan ini dapat selesai sesuai *timeline* yang telah ditentukan;
12. Rekan-rekan personel Bagrenmin Divhubinter Polri yang telah memberikan dukungan.

Akhir kata *action leader* mengucapkan terimakasih, semoga aksi perubahan ini dapat diimplementasikan dengan baik.

Bandung, 12 Agustus 2025

Action Leader  


**NOKI-SAKTIYANTI, S.E.**  
**NOSIS 20250407030127**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN COACH.....	iii
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....	iv
PENJELASAN <i>MENTOR</i> .....	vii
ABSTRAK .....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR TABEL .....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan.....	14
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	15
B. <i>Inovasi</i> Dan <i>Output</i> Aksi Perubahan.....	18
1. <i>Inovasi</i> .....	18
2. <i>Output</i> .....	19
C. Ruang Lingkup.....	20
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	21
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan.....	21
1. Kegiatan.....	21
2. Waktu Pelaksanaan .....	23
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	24
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan.....	28
1. Internal.....	28
2. Eksternal.....	28
3. Peran, Pengaruh, dan Intensitas.....	29
C. Strategi Komunikasi.....	30
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	30
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	30
1. Mobilisasi SDM.....	30
2. Pengelolaan Anggaran.....	31
3. Pengelolaan Sarana Prasarana.....	32
4. Strategi Mengatasi Masalah.....	32

B. Stakeholders.....	33
1. Dukungan Stakeholders.....	33
2. Kuadran Stakeholders Setelah Aksi Perubahan.....	42
C. Capaian Aksi Perubahan .....	44
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi.....	44
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.....	54
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi.....	73
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan....	76
5. Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	81
6. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan.....	83
BAB IV PENUTUP.....	84
A. Simpulan.....	84
B. Rekomendasi.....	85
DAFTAR PUSTAKA.....	86
LAMPIRAN.....	87

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Struktur Organisasi Divhubinter Polri.....	3
Gambar 1.2.	Struktur Organisasi Bagrenmin Divhubinter Polri.....	3
Gambar 1.3.	Contoh Rekap Dokumen TOR RAB Secara Manual.....	7
Gambar 1.4.	Rekap Checklist Pengumpulan TOR RAB.....	7
Gambar 1.5.	Perbedaan Format Ajuan TOR dan RAB dari Bagian.....	8
Gambar 1.6.	Pengumpulan Dokumen Perencanaan.....	9
Gambar 1.7.	Kondisi yang Diharapkan (Pembangunan Aplikasi SIRABTOR.....	9
Gambar 2.1.	Peta Jejaring Stakeholder.....	26
Gambar 2.2.	Kuadran Stakeholder.....	27
Gambar 3.1	Pengorganisasian Sumber Daya Manusia.....	30
Gambar 3.2.	Peta Jaringan <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	43
Gambar 3.3.	<i>Kuadran Stakeholder</i> setelah Aksi Perubahan.....	44
Gambar 3.4.	Menghadap Mentor untuk Koordinasi dan Sosialisasi Aksi.....	44
Gambar 3.5.	Bukti Pelaksanaan Koordinasi dan Sosialisasi Aksi Perubahan dengan Mentor.....	45
Gambar 3.6.	Menghadap Sponsor dan Koordinasi serta Sosialisasi Aksi Perubahan.....	50
Gambar 3.7.	Bukti Pelaksanaan Koordinasi dan Sosialisasi Aksi Perubahan dengan Sponsor.....	51
Gambar 3.8.	Koordinasi dan Sosialisasi Action Leader dengan Stakeholder Internal terkait Aksi Perubahan.....	51
Gambar 3.9.	Bukti Pelaksanaan Sosialisasi dan Koordinasi Aksi Perubahan .....	52
Gambar 3.10	Koordinasi dan Sosialisasi Action Leader dengan Stakeholder Eksternal terkait Aksi Perubahan	53
Gambar 3.11	Bukti Pelaksanaan Sosialisasi dan Koordinasi Aksi Perubahan dengan Stakeholder Eksternal.....	54
Gambar 3.12	Peningkatan Kompetensi action Leader Tahap Perencanaan.....	55
Gambar 3.13	Sprin Tim Efektif.....	56
Gambar 3.14.	Rapat Pembagian Tugas dan Koordinasi dengan Tim Efektif.....	57
Gambar 3.15.	Bukti Pelaksanaan Rapat dengan Tim Efektif.....	58

Gambar 3.16	Rapat Koordinasi dengan Tim IT.....	60
Gambar 3.17	Notulen Rapat Koordinasi dengan Tim IT.....	60
Gambar 3.18	Peningkatan Kompetensi Action Leader Tahap Pengorganisasian.....	61
Gambar 3.19	Inventarisasi Dokumen RAB dan TOR.....	62
Gambar 3.20	Koordinasi dengan Programmer untuk Perancangan dan Pembuatan Aplikasi.....	63
Gambar 3.21	Bagan Alur (Flowchart) SIRABTOR.....	63
Gambar 3.22	Bahasa Pemrograman.....	64
Gambar 3.23	Tampilan Web SIRABTOR.....	65
Gambar 3.24	Uji Coba Aplikasi SIRABTOR.....	66
Gambar 3.25	Buku Panduan dan SOP SIRABTOR.....	67
Gambar 3.26	Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Aplikasi.....	68
Gambar 3.27	Dukungan Stakeholders.....	69
Gambar 3.28	Aktivitas Implementasi Aplikasi.....	70
Gambar 3.29	Kuesioner Penggunaan Aplikasi	71
Gambar 3.30	Bukti Serah Terima dan Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	72
Gambar 3.31	Sertifikat Webinar Public Speaking.....	72
Gambar 3.32	Sertifikat Webinar Pemanfaatan AI.....	77
Gambar 3.33	Sertifikat Webinar Self Confidence.....	78
Gambar 3.34	Sertifikat Webinar Ketrampilan Digital.....	79
Gambar 3.35	Sertifikat Webinar Self Resilience.. ..	79
Gambar 3.36	Sertifikat Webinar GEDSI.....	80
Gambar 3.37	Sertifikat Webinar Konflik Kepentingan.....	80
Gambar 3.38	Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	81
Gambar 3.39	Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan.....	82
Gambar 3.40	Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan.....	83

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Perbandingan Kondisi Saat Ini dan Kondisi yang Diharapkan.....	13
Tabel 1.2.	Analisis Matriks Urgency, Seriousness, Growth (USG).....	14
Tabel 2.1.	Milestone Aksi Perubahan.....	24
Tabel 2.2.	Tahapan Rencana Aksi Perubahan .....	24
Tabel 2.3.	Pengklasifikasian <i>Stakeholder</i> .....	29
Tabel 2.4.	<i>Stakeholder</i> Sebelum Aksi Perubahan .....	30
Tabel 3.1.	Rincian Kebutuhan Anggaran.....	37
Tabel 3.2	Manajemen Resiko .....	38
Tabel 3.3	Pengklasifikasian <i>Stakeholder</i> setelah aksi.....	39
Tabel 3.4.	<i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	41
Tabel 3.5.	Kesesuaian <i>Milestone</i> Rencana dan Implementasi.....	45
Tabel 3.6.	Kondisi sebelum dan sesudah aksi perubahan.....	48
Tabel 3.7.	Capaian Hasil Aksi Perubahan.....	50
Tabel 3.8.	Rekap Nilai Awal Sikap Perilaku.....	76
Tabel 3.9.	Strategi Pengembangan Kompetensi.....	84
Tabel 3.10.	Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku.....	90

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

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

Kepolisian Republik Indonesia adalah lembaga yang memiliki fungsi menjalankan pemerintahan di bidang keamanan dan ketertiban negara berdasarkan Undang- Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri, Divhubinter Polri memiliki 3 (tiga) Biro yaitu Sekretariat NCB-INTERPOL, Biro Misi Internasional dan Biro Kerjasama Internasional. Divhubinter Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang hubungan internasional yang berada di bawah Kapolri. Satuan Kerja Divhubinter Polri bertugas sebagai koordinator dan penyelenggara utama kegiatan kerja sama internasional yang diselenggarakan di dalam maupun di luar negeri. Di samping itu, Divhubinter Polri juga menjalankan tugas misi internasional dalam misi perdamaian dan kemanusiaan, keprotokoleran internasional dan memberikan perlindungan hukum terhadap warga negara Indonesia di luar negeri.

Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) Divisi Hubungan Internasional Polri memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran tugas-tugas kerja sama internasional melalui pengelolaan anggaran dan penyusunan dokumen perencanaan kegiatan. Dua dokumen utama yang sangat krusial dalam proses ini adalah Rincian Anggaran Belanja (RAB) dan *Term of Reference* (TOR). RAB berfungsi sebagai acuan dalam pengelolaan keuangan, sedangkan TOR menjadi dasar pelaksanaan kegiatan serta evaluasi dan audit.

Selama ini, proses penyusunan RAB dan TOR di lingkungan Bagrenmin Divhubinter Polri khususnya di Subbagren masih dilakukan

secara manual dan terpisah-pisah. Hal ini menyebabkan berbagai kendala, seperti sulitnya melakukan monitoring, potensi duplikasi data, keterlambatan proses, serta rendahnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran. Selain itu, proses audit dan pelaporan menjadi kurang efektif karena data tidak terintegrasi dan sulit diakses secara real-time.

Sebagai solusi atas persoalan tersebut, proyek perubahan ini mengusung pembangunan dan implementasi sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) yang memungkinkan personel melakukan pengumpulan dan penyusunan RAB serta TOR di masing-masing bagian di Divhubinter Polri bisa dilakukan secara elektronik.

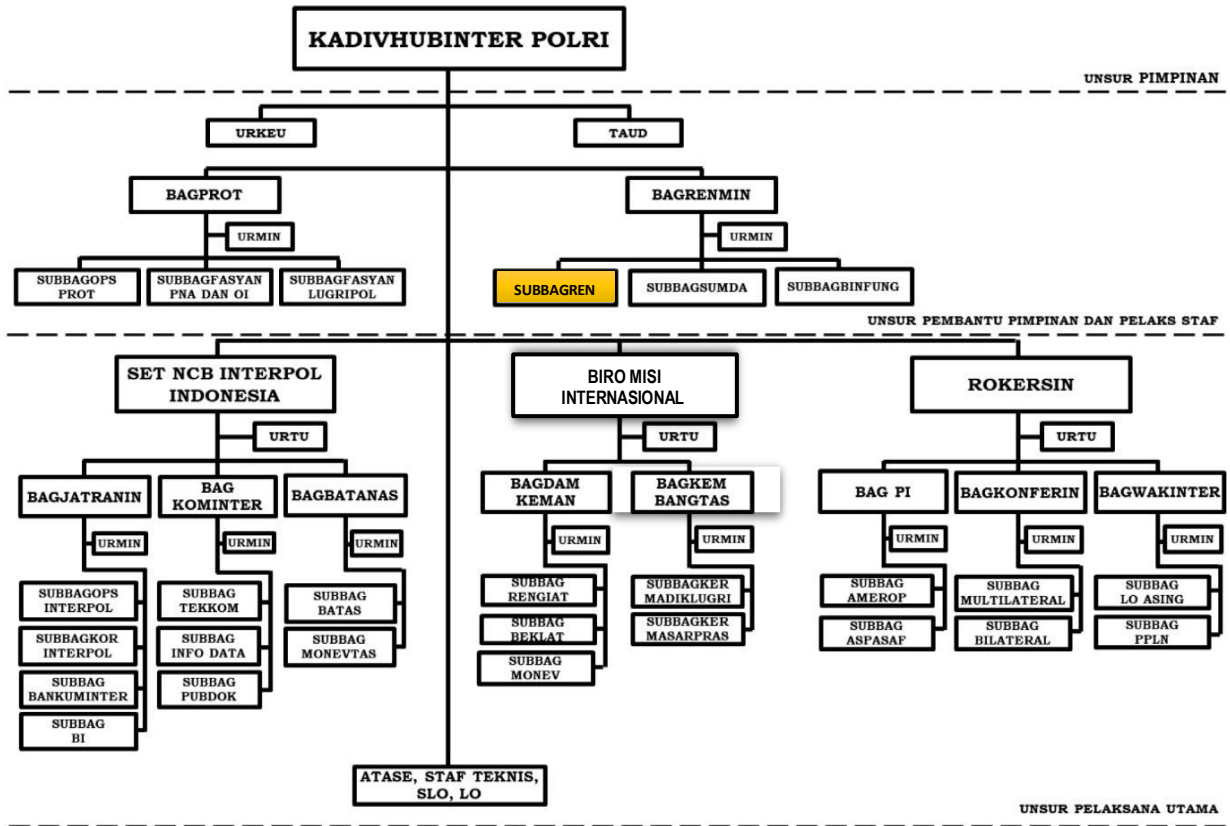
Implementasi sistem Aplikasi *SIRABTOR* ini dirancang secara bertahap, dimulai dari tahap perencanaan dan pengembangan sistem, sosialisasi kepada seluruh personel, hingga uji coba dan penerapan penuh. Pendekatan ini juga mencakup penguatan regulasi internal terkait penggunaan sistem aplikasi dan penyusunan pedoman teknis penggunaannya.

Dengan pelaksanaan proyek perubahan ini, diharapkan Divhubinter Polri dapat menjadi pionir dalam modernisasi sistem penyusunan anggaran di lingkungan Polri, sejalan dengan program transformasi menuju Polri Presisi (Prediktif, Responsibilitas, Transparansi Berkeadilan), serta mendukung pelayanan publik dan kerja sama internasional yang lebih profesional dan berbasis data. *SIRABTOR* diharapkan dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, serta efisiensi dalam penyusunan dan pengelolaan RAB dan TOR, sekaligus mendukung tata kelola pemerintahan yang baik dan modern di lingkungan Polri.

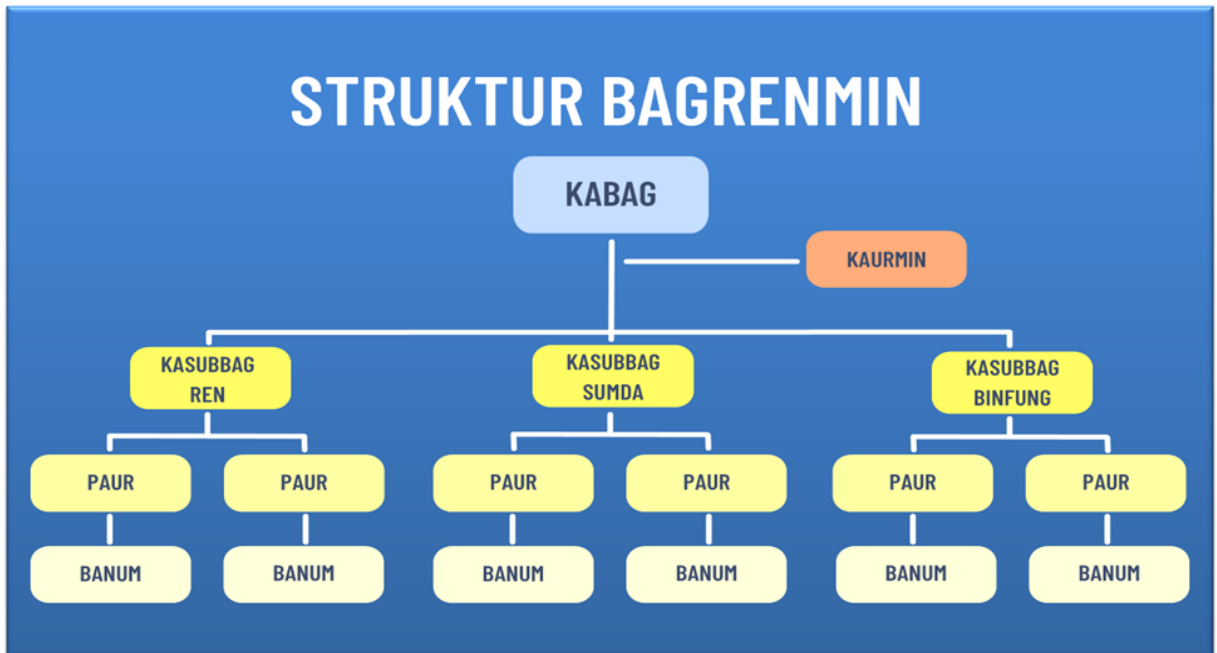
#### **a. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri, struktur organisasi Divhubinter Polri, sebagai berikut:

Gambar 1.1. struktur organisasi Divhubinter Polri



Gambar 1.2. struktur organisasi bagrenmin



Divhubinter Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan bidang hubungan internasional yang berada di bawah Kapolri. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Divisi Hubungan Internasional Polri dibantu oleh Sekretariat *National Central Bureau*, Biro Misi Internasional dan Biro Kerja Sama Internasional.

Divhubinter Polri bertugas sebagai koordinator dan penyelenggara utama kegiatan kerja sama internasional Polri di dalam dan luar negeri, kegiatan *National Central Bureau (NCB)-Interpol*, tugas misi internasional dalam misi perdamaian dan kemanusiaan, kegiatan keprotokolan internasional Polri, dan membantu pelaksanaan perlindungan hukum terhadap warga negara Indonesia di luar negeri.

Dalam melaksanakan tugas, Divhubinter Polri menyelenggarakan fungsi salah satunya yaitu perencanaan, penyusunan, pengendalian dan evaluasi kinerja dan anggaran, penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia dan logistik, pelaksanaan pembinaan fungsi organisasi, pengelolaan ketatausahaan dan urusan dalam, serta pelayanan keuangan.

Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen sumber daya manusia dan logistik serta pembinaan fungsi di lingkungan Divhubinter Polri.

Dalam melaksanakan **tugas**, Bagrenmin menyelenggarakan **fungsi**:

- 1) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- 2) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta pengelolaan administrasi personel;
- 3) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- 4) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) serta pelaksanaan RBP; dan

- 5) pembinaan jabatan fungsional.

Dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

- 1) Subbagren, yang bertugas:
  - a) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Divhubinter Polri;
  - b) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Divhubinter Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;
- 2) Subbagsumda, yang bertugas:
  - a) menyelenggarakan pembinaan karier personel di lingkungan Divhubinter Polri;
  - b) menyelenggarakan perawatan dan kesejahteraan personel di lingkungan Divhubinter Polri;
  - c) menyusun data personel;
  - d) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik di lingkungan Divhubinter;
  - e) melaksanakan pendataan administrasi logistik, inventarisasi BMN di dalam dan luar negeri, inventarisasi SIMAK BMN, dan membuat laporan SIMAK BMN Divhubinter, SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) dan SIAP-BMN (Sistem Aplikasi Pengelolaan Barang Milik Negara); dan
  - f) mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Divhubinter Polri;
- 3) Subbagbinfung, yang bertugas:
  - a) merumuskan dan mengembangkan sistem, metode, dan produk di lingkungan Divhubinter Polri;
  - b) menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan Divhubinter Polri;
  - c) melaksanakan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

- (PID), Reformasi Birokrasi Polri RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Divhubinter Polri; dan
- d) menyelenggarakan rapat kerja teknis, dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja satuan (LKIP Divhubinter);
- 4) Urmin.

Dari gambar struktur organisasi di atas, dapat dilihat posisi **Action Leader** pada Bagrenmin Divhubinter Polri adalah sebagai **Paur Subbagren Bagrenmin** yang bertugas menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Divhubinter Polri.

## b. Masalah Aktual

### 1) Kondisi Saat ini

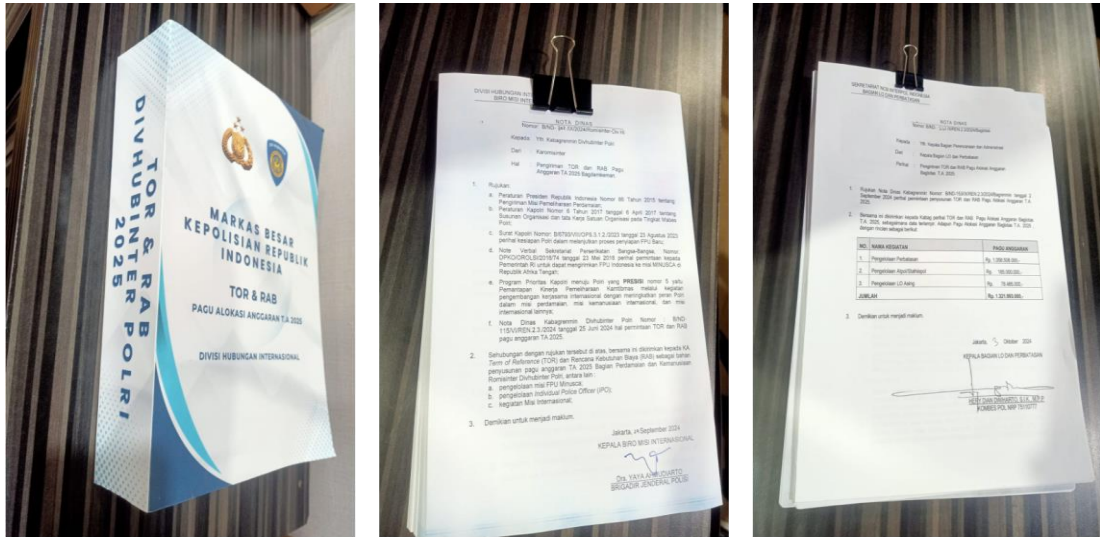
Saat ini, proses penyusunan dan pengumpulan dokumen Rincian Anggaran Belanja (RAB) serta *Terms of Reference* (TOR) di Divisi Hubungan Internasional (Divhubinter) Polri masih dilakukan secara manual. Setiap satuan kerja atau bagian di bawah Divhubinter menyusun dokumen tersebut menggunakan format masing-masing, umumnya dalam bentuk *file Microsoft Word atau Excel*, yang kemudian dikirimkan secara terpisah melalui email atau media komunikasi internal lainnya.

Proses manual ini menimbulkan sejumlah tantangan *signifikan*. beberapa kendala yang berdampak pada efektivitas dan efisiensi kerja antara lain:

- a) **Proses penyusunan, pengumpulan dan pengecekan dokumen Rincian Anggaran Belanja (RAB) dan *Terms of Reference* (TOR) masih dilakukan secara manual,**

sehingga memerlukan waktu yang cukup lama dan rentan terhadap kesalahan administratif yang berdampak pada efisiensi waktu dalam pengambilan keputusan dan penyusunan laporan akhir.


Gambar 1.3. contoh rekap dokumen rab dan tor secara manual



Gambar 1.4. rekap ceklist pengumpulan rab dan tor dari masing-masing bagian di divhubinter polri.

**CHECKLIST RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN T.A. 2025**

NO	BAGIAN	RENBUT 2025		SERAH TERIMA DOKUMEN	KET
		HARDCOPY	SOFTCOPY		
1	RENMIN	✓	✓	12/12/2023	
2	PROTOKOL	✓	✓	16/11/2024	
3	JATRANIN	✓	✓	13/11/2024	
4	KOMINTER	✓	✓	24/11/2024	
5	BATANAS	✓	✓	27/10/2023	
6	PERJANJIAN INTERNASIONAL (PI)		✓	22/12/2024	
7	KONFERIN		✓	22/12/2024	
8	WAKINTER		✓	27/11/2023	
9	DAMKEMAN	✓	✓	23/11/2024	
10	BANGTAS	✓	✓	12/12/2023	
11	TAUD	✓	✓	6/12/2023	

Mengetahui,  
**KABAGRENMIN**  
  
**TOMMY WIBISONO, S.I.K.**  
 KOMBES POL NRP. 73050607

a) **Belum adanya standarisasi format dokumen RAB dan TOR** melalui sistem, sehingga menyulitkan proses kompilasi dan verifikasi.



Gambar 1.6. pengumpulan dokumen perencanaan



Kondisi ini menghambat optimalisasi perencanaan anggaran secara menyeluruh, serta menyulitkan dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang berbasis digital. Oleh karena itu, dibutuhkan inovasi dan transformasi digital dalam sistem pengelolaan RAB dan TOR, agar prosesnya menjadi lebih terintegrasi, efisien, transparan, dan akuntabel.

## 2) Kondisi yang diharapkan

Dalam rangka mendukung peningkatan efisiensi, akurasi, dan transparansi pengelolaan anggaran, Divisi Hubungan Internasional (Divhubinter) Polri diarahkan untuk bertransformasi dari sistem manual menuju pemanfaatan sistem *SIRABTOR* dalam proses penyusunan dan pengumpulan dokumen Rincian Anggaran Belanja (RAB) dan *Terms of Reference* (TOR) dari setiap bagian/unit kerja di Divhubinter Polri.

Kondisi yang diharapkan mencakup pengembangan dan implementasi satu platform digital terpusat yang dapat digunakan oleh

seluruh bagian di lingkungan Divhubinter dalam penyusunan anggaran, yaitu:

- a) **Sistem notifikasi *reminder* otomatis dan *monitoring real time***, yang mengingatkan bagian-bagian terkait batas waktu pengumpulan dan koreksi dokumen serta memantau progres penyusunan *RAB* dan *TOR* dari masing-masing bagian secara langsung.
- b) ***Template* isian standar** untuk *RAB* dan *TOR*, yang dapat diakses dan diisi langsung oleh masing-masing bagian dengan format baku sesuai ketentuan.
- c) **Tersedianya sistem pengumpulan dokumen perencanaan secara terpusat**, yang memungkinkan bagian perencanaan, pengguna dan pimpinan mudah mencari, menemukan, dan mengakses dokumen yang dibutuhkan kapan saja dan di mana saja melalui fitur pencarian yang efisien.

Dengan sistem Aplikasi *SIRABTOR* ini, proses pengumpulan *RAB* dan *TOR* diharapkan menjadi lebih cepat, tepat, dan efisien, mengurangi beban administratif, serta meningkatkan koordinasi antar bagian dalam lingkungan Divhubinter Polri. Selain itu, sistem ini juga mempermudah proses evaluasi dan pelaporan, baik secara internal maupun eksternal, karena seluruh data terekam dan terdokumentasi secara digital.

*Transformasi digital* ini sejalan dengan program reformasi birokrasi Polri dan komitmen terhadap penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), serta mendukung Divhubinter Polri dalam menjalankan fungsi hubungan internasional dengan manajemen anggaran yang modern, transparan, dan akuntabel.

Table 1.1. perbandingan kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan

No.	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Proses penyusunan, pengumpulan dan pengecekan dokumen RAB dan TOR masih dilakukan secara manual.	Sistem <i>notifikasi reminder otomatis</i> dan <i>monitoring real time</i> .
2.	Belum adanya standarisasi format dokumen RAB dan TOR melalui sistem.	<i>Template</i> isian standar untuk RAB dan TOR.
3.	Belum adanya sistem pengumpulan dokumen perencanaan secara terpusat.	Tersedianya sistem pengumpulan dokumen perencanaan secara terpusat.

Gambar 1.7. kondisi yang diharapkan (pembangunan aplikasi SIRABTOR)



### c. Rumusan Masalah

Dalam menyelesaikan permasalahan, seorang pemimpin perlu menetapkan skala prioritas karena tidak mungkin kita menyelesaikan berbagai masalah dalam satu waktu. Berdasarkan uraian isu diatas *action leader* mencoba melakukan penilaian masalah yang paling *signifikan* untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*, Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.2. analisis matriks *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			JML	RANK
		U	S	G		
1.	Proses penyusunan, pengumpulan dan pengecekan dokumen RAB dan TOR masih dilakukan secara manual.	5	5	4	14	1
2.	Belum adanya standarisasi format dokumen RAB dan TOR melalui sistem.	5	4	4	13	2
3.	Belum adanya sistem pengumpulan dokumen perencanaan secara terpusat.	4	4	3	11	3

#### Keterangan:

- a. 1 = sangat rendah
- b. 2 = rendah
- c. 3 = sedang
- d. 4 = tinggi
- e. 5 = sangat tinggi

Teknik analisis matriks *Urgency, Seriousness, Growth (USG)* digunakan untuk menetapkan prioritas masalah yang perlu dibenahi dan dikerjakan dalam jangka pendek.

a. **Urgency:**

Apabila dilihat dari tiga permasalahan strategis pada tabel di atas, sangat jelas terlihat bahwa semua memerlukan penanganan, perbaikan dan perubahan yang lebih baik, namun jika dilihat dari skala prioritas maka yang memerlukan atensi untuk ditangani adalah **proses penyusunan, pengumpulan dan pengecekan dokumen Rincian Anggaran Belanja (RAB) dan Terms of Reference (TOR) yang masih dilakukan secara manual.** Pengumpulan dan pengecekan secara manual yang dimaksud oleh *Action Leader* adalah *submit* dokumen *RAB* dan *TOR* menggunakan lembar *print*. Sistem ini membuka peluang bagi personel untuk menyebabkan terjadinya duplikasi, inkonsistensi dokumen, serta kesulitan dalam memantau perkembangan penyusunan dokumen dari masing-masing bagian. Oleh karena itu *Action Leader* akan mengoptimalkan menetapkan permasalahan ini menjadi prioritas dan perlu dilakukan secara komputerisasi dengan dibuatkan aplikasi *SIRABTOR* agar memungkinkan Bagian Perencanaan dan pimpinan untuk memantau progres penyusunan *RAB* dan *TOR* dari masing-masing bagian secara langsung.

b. **Seriousness:**

Apabila tidak dilaksanakan akan memakan waktu yang lama dalam proses penyusunan anggaran, yang mana dokumen *TOR* dan *RAB* merupakan dasar untuk menginput anggaran dalam Aplikasi *SAKTI* Kemenkeu.

c. **Growth:**

Optimalisasi sistem *SIRABTOR* pada Divhubinter Polri khususnya Bagrenmin memiliki *benefit* dengan dampak menciptakan tata kelola dokumen *RAB* dan *TOR* yang lebih akurat, *real-time*, efisien, akurat, akuntable dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan teknik uraian *USG* maka diperoleh prioritas masalah adalah **Lambatnya proses penyusunan, pengumpulan dan pengecekan dokumen Rincian Anggaran Belanja (RAB) dan Terms of Reference (TOR) yang masih dilakukan secara manual.** Isu ini diangkat sebagai usaha perbaikan dalam aksi perubahan, ***action leader* akan meningkatkan pengecekan *realtime*, standarisasi dan tersedianya sistem notifikasi dan sistem reminder otomatis dokumen RAB dan TOR melalui Sistem Aplikasi SIRABTOR (Sistem Aplikasi RAB dan TOR) di Bagrenmin Divhubinter Polri.** Dengan aksi perubahan tersebut, Bagrenmin dapat mewujudkan sistem pengumpulan dan pengecekan secara komputerisasi dalam bentuk sistem aplikasi *SIRABTOR* secara cepat, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat membantu pimpinan dalam menentukan pengecekan dokumen di masing-masing bagian di Divhubinter Polri.

## 2. Tujuan

Tujuan Rencana Aksi Perubahan ini adalah untuk menciptakan sistem aplikasi penyusunan dan pengecekan dokumen *RAB* dan *TOR* yang digital, akurat, efisien, dan transparan sejalan dengan arah transformasi digital di Divhubinter Polri. Secara khusus, tujuan dari implementasi sistem *SIRABTOR* ini adalah sebagai berikut:

**a. Tujuan Jangka Pendek (*Off Campus*) selama 60 Hari sebagai berikut:**

Pembuatan sistem aplikasi elektronik untuk mendukung proses penyusunan, pengumpulan, dan pengecekan dokumen Rincian Anggaran Belanja (*RAB*) dan *Terms of Reference* (*TOR*) di Divisi Hubungan Internasional Polri memiliki tujuan jangka pendek yang bersifat strategis dan operasional. Tujuan-tujuan ini difokuskan pada peningkatan kualitas proses perencanaan anggaran secara langsung, sebagai langkah awal menuju transformasi *digital* yang menyeluruh di lingkungan Divhubinter Polri.

Adapun tujuan jangka pendek dari pembangunan sistem aplikasi ini meliputi:

- 1) Terlaksananya identifikasi dan pengumpulan dokumen *RAB* dan *TOR* secara terpusat dengan sistem digital.
- 2) Tersusunnya rancangan (*Prototype*) dan pembuatan aplikasi *SIRABTOR* dengan desain alur proses pembuatan, pengecekan, pengumpulan dokumen dan aplikasi berbasis *web* atau *intranet* yang dapat diakses internal Divhubinter.
- 3) Terbentuknya SOP, Buku Panduan, Video Tutorial dan SK Kadivhubinter tentang penggunaan aplikasi *SIRABTOR*.
- 4) Terlaksananya sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi *SIRABTOR* di Bagrenmin Divhubinter Polri.
- 5) Tersimpannya dokumen *RAB* dan *TOR* dalam Database secara digital yang menjadi basis data untuk monitoring, pelaporan, dan arsip digital.

**b. Tujuan pada Tahap Pasca Pelatihan sebagai berikut:**

**1) Jangka Menengah**

Maintenance aplikasi *SIRABTOR* di Bagrenmin Divhubinter Polri dan mengoptimalkan serta meng-*upgrade* aplikasi *SIRABTOR* dengan menambah fitur-fitur baru seperti Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, *RKA-KL*, *DIPA* dan *LKIP*.

**2) Jangka Panjang**

Pengembangan sistem aplikasi *SIRABTOR* dengan mengintegrasikan sistem ini dengan sistem penganggaran milik Satker Stamarena Polri. Sehingga dokumen Divhubinter Polri dapat terhubung secara sistem *real time* dengan sistem penganggaran di Stamarena Polri.

### **3. Kemanfaatan Aksi Perubahan**

Kemanfaatan dari rencana aksi perubahan ini adalah cepat dalam

menyajikan dokumen *TOR* dan *RAB* yang digunakan sebagai dasar penyusunan kegiatan dan anggaran. Penerapan Sistem aplikasi *SIRABTOR* di lingkungan Divhubinter Polri memberikan berbagai manfaat internal maupun eksternal yang signifikan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kerja. Sistem ini mempermudah penyusunan, pengecekan dan pengumpulan secara *real-time*, akurat, dan transparan. Dengan memanfaatkan teknologi digital, aplikasi ini mengurangi ketergantungan pada metode manual yang rawan kesalahan administratif.

Dengan hadirnya aplikasi ini, proses penyusunan dokumen menjadi lebih terstruktur dan terotomatisasi, di mana pengguna dapat dengan mudah mengisi, menyimpan, dan mencetak dokumen *RAB dan TOR*. Aplikasi ini juga memungkinkan validasi otomatis terhadap komponen anggaran dan indikator kegiatan, sehingga kesalahan dapat diminimalisir sejak awal.

Selain efisiensi waktu dan peningkatan akurasi, manfaat lainnya adalah terciptanya bank data dokumen yang tersimpan secara digital. Hal ini memudahkan proses pengarsipan, penelusuran dokumen, dan audit internal. Aplikasi ini juga mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat, karena informasi kegiatan dan kebutuhan anggaran tersedia secara *real time*.

Secara keseluruhan, *SIRABTOR* memberikan dampak positif yang nyata, tidak hanya dalam mendukung efektivitas kerja pegawai, tetapi juga dalam meningkatkan kualitas perencanaan kegiatan secara keseluruhan. Adapun kemanfaatan aksi perubahan dijelaskan sebagai berikut:

**a. Manfaat internal:**

Pembangunan aplikasi ini memberikan sejumlah manfaat strategis dan teknis yang sangat penting dalam mendukung kelancaran tugas dan fungsi Divisi Hubungan Internasional Polri. Manfaat internal tersebut dapat dijabarkan secara rinci sebagai berikut:

**1) Peningkatan Efisiensi Proses Penyusunan Dokumen.**

Aplikasi ini mempercepat proses penyusunan dokumen *RAB* dan *TOR* yang sebelumnya dilakukan secara manual dan berulang menjadi digitalisasi. Hal ini menghemat waktu dan

mengurangi beban administratif pegawai.

**2) Validasi dan Pengecekan Otomatis**

Fitur pengecekan otomatis pada aplikasi membantu mendeteksi kesalahan umum seperti duplikasi, ketidaksesuaian antara kegiatan dan anggaran, serta komponen yang tidak sesuai aturan. Hal ini meningkatkan akurasi dokumen dan mengurangi potensi penolakan dari bagian verifikasi anggaran.

**3) Sentralisasi dan Digitalisasi Data**

Semua dokumen yang disusun dan dikumpulkan melalui aplikasi akan tersimpan dalam sistem terpusat yang dapat diakses oleh unit-unit terkait. Ini membangun basis data digital (*paperless*), mempermudah pelacakan dokumen, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas internal.

**4) Kemudahan Monitoring dan Evaluasi oleh Pimpinan.**

Pimpinan Divhubinter dapat memantau secara *real-time* proses penyusunan dan pengumpulan dokumen dari setiap subbag atau satker di bawahnya. Dengan demikian, proses pengawasan, evaluasi, dan tindak lanjut menjadi lebih cepat dan efektif.

**5) Peningkatan Koordinasi Antar bagian.**

Dengan *platform digital* yang digunakan bersama, komunikasi dan koordinasi antarbagian dalam proses penyusunan anggaran kegiatan menjadi lebih mudah dan terarah. Tidak diperlukan lagi pengiriman dokumen fisik yang memakan waktu.

**6) Pengurangan Risiko Kehilangan atau Kerusakan Dokumen**

Dokumen yang disimpan secara elektronik dalam sistem lebih aman dari risiko kehilangan, kerusakan fisik, atau keterlambatan pengumpulan akibat proses manual. Hal ini juga mendukung pengelolaan arsip jangka panjang yang lebih baik.

**b. Manfaat eksternal:**

- 1) Meningkatkan *kredibilitas* dan *profesionalisme* dan komitmen

- terhadap kedisiplinan dan modernisasi sistem kerja di mata *stakeholder*.
- 2) Mendukung reputasi Polri sebagai Institusi yang adaptif dan digital dengan menampilkan citra positif bahwa Polri siap menghadapi tantangan global dengan teknologi terkini.
  - 3) Mempercepat proses koordinasi dengan satuan kerja lain terkait memfasilitasi koordinasi yang lebih efisien antara Divhubinter dengan satuan kerja terkait lainnya seperti Stamarena Polri dan Itwasum. Dokumen yang telah divalidasi dan tersimpan dalam sistem dapat langsung ditindaklanjuti oleh unit terkait tanpa harus menunggu pengiriman fisik atau dokumen yang tersimpan secara terpisah.
  - 4) Dukungan terhadap Reformasi Birokrasi dan *Transformasi Digital* Polri, dimana inisiatif ini sejalan dengan arah kebijakan Polri dalam mempercepat transformasi digital dan reformasi birokrasi, khususnya dalam bidang administrasi dan perencanaan anggaran. Aplikasi ini menjadi salah satu bentuk nyata inovasi layanan internal yang mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

## **B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan**

### **1. Inovasi**

*Inovasi* aksi perubahan yang dilakukan *action leader* adalah "**Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri**" dengan melakukan aksi perubahan antara lain:

- a. Melakukan pemetaan kebutuhan pengguna termasuk identifikasi permasalahan, penyusunan, pengumpulan dan pengecekan dokumen *RAB* dan *TOR*, serta perumusan fitur-fitur utama aplikasi.
- b. Mendesain alur flowchat dan dummy aplikasi, membuat rancangan aplikasi menggunakan teknologi cloud.

- c. Melakukan Uji Coba (*Testing & Feedback*) pilot project di satu sub direktorat untuk uji fungsi dan stabilitas
- d. Membuat dan Menyusun SOP, Buku Panduan dan SK Penggunaan Aplikasi SIRABTOR
- e. Memberikan sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi kepada seluruh personel Divhubinter
- f. Meluncurkan aplikasi secara resmi dan wajib digunakan seluruh personel Bagrenmin.

## 2. **Output**

*Output* rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut :

### a. **Dokumen Analisis Kebutuhan Sistem (*System Requirement*)**

- 1) Berisi identifikasi permasalahan dalam proses manual penyusunan *RAB* dan *TOR*.
- 2) Menjabarkan kebutuhan fungsional dan *non-fungsional* aplikasi.
- 3) Merinci pihak pengguna (*user*) dan alur kerja internal Divhubinter.

### b. **Rancangan (*Prototype*) dan Pembuatan Aplikasi**

- 1) Tampilan antarmuka awal (*user interface*) dan navigasi antar menu.
- 2) Desain alur proses pembuatan, pengecekan, dan pengumpulan dokumen.
- 3) Simulasi fungsi input, validasi, dan pelaporan.
- 4) Aplikasi berbasis *web* atau *intranet* yang dapat diakses internal Divhubinter.

### c. **Pembuatan SOP, Buku Panduan, *Video Tutorial* dan SK Kadivhubinter Polri tentang Penggunaan Aplikasi SIRABTOR**

- 1) Dokumen SOP penggunaan aplikasi.
- 2) Dilengkapi dengan buku panduan teknis (*user manual*).
- 3) Adanya *video tutorial* penggunaan aplikasi SIRABTOR
- 4) Adanya surat keputusan Kadivhubinter Polri terkait penggunaan aplikasi.

### d. **Sosialisasi dan Pelatihan**

- 1) Pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan kepada staf terkait.
- 2) Daftar hadir peserta pelatihan penggunaan aplikasi.

3) Evaluasi hasil pelatihan (*pre-test/post-test* bila ada).

**e. Database Dokumen Tersimpan Secara Digital**

- 1) Pengumpulan dokumen *TOR* dan *RAB* dari unit-unit kerja yang telah tersimpan dalam sistem.
- 2) Menjadi basis data untuk monitoring, pelaporan, dan arsip digital.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup aksi perubahan pembangunan sistem aplikasi *SIRABTOR* di Divhubinter Polri mencakup serangkaian aktivitas yang terfokus pada digitalisasi pengarsipan dokumen *RAB* dan *TOR*, sebagai bagian dari upaya modernisasi manajemen sumber daya manusia di lingkungan kerja. Aksi ini mencakup perancangan, pengembangan, implementasi, serta evaluasi penggunaan sistem aplikasi penyusunan dokumen berbasis teknologi informasi, yang dirancang untuk menggantikan metode pengumpulan dokumen *RAB* dan *TOR* secara manual yang selama ini digunakan.

Dengan adanya rencana aksi perubahan ini *action leader* akan melakukan *inovasi* berupa pembuatan Buku Pedoman dan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* serta dukungan regulasi internal berupa SK Kadivhubinter Polri tentang Sistem Aplikasi Penyusunan *RAB* dan *TOR (SIRABTOR)* Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

#### **A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan**

*Roadmap* merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari *rencana strategis*. *Substansi roadmap* terdiri dari kondisi awal sebelum *implementasi* aksi perubahan, kondisi saat ini setelah *implementasi* aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta *monitoring/evaluasi*.

#### **1. Kegiatan**

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 10 Juni sampai dengan 10 Agustus 2025 berdasarkan fungsi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan yaitu Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri, dengan kegiatan sebagai berikut:

##### **a. Tahapan Perencanaan (*Planning*)**

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yaitu, memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* di tempat tugas selama tahap *off campus* seperti Laporan kepada Kabagrenmin Divhubinter Polri tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan rencana aksi perubahan dan kepemimpinan (*off campus*); menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif; melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal; dan mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif, kegiatan tersebut dilaksanakan **pada tanggal 10 s.d. 14 Juni 2025.**

**b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)**

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaahan tugas masing-masing tim efektif; penerbitan surat tugas bagi tim efektif untuk membantu *action leader* melaksanakan aksi perubahan; melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas; melakukan koordinasi dengan *stakeholder eksternal* dan pengumpulan data oleh tim efektif. Selain itu dilakukan persiapan administrasi rapat pembuatan Buku Pedoman dan SOP Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*). Kegiatan ini telah dilaksanakan pada **tanggal 16 s.d 21 Juni 2025**.

**c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)**

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan *Action Leader* melakukan inventarisir dokumen yang akan diinput, membuat konsep fitur aplikasi, perancangan dan pembuatan sistem, uji coba sistem aplikasi, melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis aplikasi, melakukan penyusunan, pembuatan, pengesahan buku pedoman dan SOP yang berkaitan dengan sistem aplikasi penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) kepada *stakeholder internal dan eksternal*. Selain itu pengimplementasian Buku Pedoman, SOP, dan *SIRABTOR* dalam upaya penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas melalui teknologi *cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri dilakukan pada tahapan ini. Rangkaian kegiatan ini dilakukan terhitung sejak **tanggal 23 Juni s.d 1 Agustus 2025**.

**d. Tahap Pengawasan (*Controlling*)**

Pada tahapan ini *action leader* melaksanakan kegiatan untuk mempersiapkan seluruh inovasi serta administrasi pendukung yang telah dibuat, dokumen seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan. Pada tahap dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana aksi perubahan yang *action leader* laksanakan dapat bermanfaat bagi organisasi. Selanjutnya

dilakukan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan, jika masih terdapat kekurangan akan segera dilaksanakan revisi agar seminar akhir dapat berjalan dengan baik tanpa ada masalah yang berakibat kepada tingkat keberhasilan proses pendidikan action leader nantinya. Selanjutnya action leader menyusun laporan hasil aksi perubahan beserta data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan *off campus* seperti surat dukungan dari stakeholder khususnya pada kuadran laten dan *aphatetics* sebagai bukti bahwa mereka mendukung aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*, surat perintah tim efektif, laporan kegiatan harian dan mingguan serta laporan hasil aksi perubahan dan terwujudnya inovasi berupa Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas dengan Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri.

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan judul “***Sistem Aplikasi Penyusunan Rab Dan Tor (Sirabtor) Untuk Meningkatkan Transparansi Dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud Di Bagrenmin Divhubinter Polri***” dilaksanakan 60 hari terhitung mulai tanggal 10 Juni sampai tanggal 10 Agustus 2025. Adapun rincian waktu pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.1. Milestone Aksi Perubahan

NO		MINGGU KE									PASCA PELATIHAN
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Perencanaan ( <i>Planing</i> )										
2	Pengorganisasian ( <i>organizing</i> )										
3	Pelaksanaan ( <i>actuating</i> )										
4	Pengawasan ( <i>controlling</i> )										

### 3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

*Milestone* adalah suatu bagian item pekerjaan yang dibuat seolah-olah menjadi *temporary finish* atau selesai sementara atas sekelompok atau serangkaian pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagi dari *schedule* besar. Item pekerjaan yang dijadikan *milestone* haruslah item pekerjaan yang dianggap menjadi bagian penting sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya atau berpengaruh atas pekerjaan berikutnya. Berikut *roadmap/ milestone* aksi perubahan “Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas dengan Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri.”

Tabel 2.2. tahapan rencana aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	EVIDEN
1	2	3	4
I	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>		
<b>MINGGU KE I</b>			
1	Laporan kepada Kasubbagren sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Selasa, 10 Juni 2025	Dokumentasi

2	Menghadap Sponsor untuk menjelaskan dan melaporkan Rencana Aksi Perubahan	Selasa, 10 Juni 2025	Dokumentasi
3	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i>	Rabu s.d.Kamis, 11 s.d. 12 Juni 2025	- Daftar Hadir - Surat Perintah - Dokumentasi
4	Mempersiapkan administrasi dan melakukan komunikasi untuk pelaksanaan konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder eksternal</i>	Jum'at, 13 Juni 2025	- Undangan - Daftar Hadir - Dokumentasi
5	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i>	Senin, 16 Juni 2025	- Daftar Hadir - Dokumentasi
6	Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif	Selasa 17 Juni 2025	- Undangan - Blangko Daftar Hadir - Dokumentasi
II	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>		
<b>MINGGU KE II</b>			
1	Pembentukan Tim Efektif rencana Aksi perubahan	Rabu,18 Juni 2025	- Daftar Hadir - Dokumentasi
2	Penerbitan Sprin Tugas tentang Tim Efektif	Kamis, 19 Juni 2025	Surat Perintah Kabagrenmin pembentukan Tim Efektif
3	Mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan Aksi Perubahan	Jum'at 20 Juni 2025	Dokumentasi
4	Rapat Tim Efektif untuk pembagian tugas pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Jum'at, 20 Juni 2025	- Daftar Hadir - Dokumentasi

5	Koordinasi dengan Tim IT Persiapan untuk pembuatan rancangan Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Jum'at s.d.Sabtu, 20 s.d. 21 Juni 2025	- Daftar Hadir - Dokumentasi
III	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>		
<b>MINGGU KE III – VIII</b>			
1	Bersama tim efektif melakukan inventarisir dokumen yang akan diinput dan membuat konsep fitur aplikasi <i>SIRABTOR</i> .	Senin, 23 Juni 2025	- Daftar Hadir - Dokumentasi - Notulen
2	Perancangan dan Pembuatan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i> oleh programmer dan pengembangan diri.	Selasa s.d. Rabu 24 s.d 25 Juni 2025	- Dokumentasi progress
3	Penyusunan buku panduan, <i>video tutorial</i> , SOP penggunaan dan legalisasi Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Rabu s.d. Kamis, 25 s.d. 26 Juni 2025	- Buku Panduan - <i>Video Tutorial</i> - SOP - SK Kadvhubinter
4	Uji coba program sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Kamis 26 Juni 2025	- Data - Daftar Hadir - Dokumentasi
5	Sosialisasi dan pelatihan / Bimtek penggunaan Aplikasi	Jum'at s.d Senin 27 s.d. 30 Juni 2025	- Daftar Hadir - Notulen - Dokumentasi
6	Implementasi penggunaan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	1 Juli s.d. 1 Agustus 2025	- Daftar hadir - Dokumentasi
IV	<b>MONITORING DAN EVALUASI (MINGGU IX)</b>		
1	<i>Monitoring dan evaluasi</i> terkait pelaksanaan, pelaksanaan Buku Pedoman, SOP, Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan.	Senin s.d. Selasa, 4 s.d. 5 Agustus 2025	- <i>Instrumen Evaluasi</i> - <i>Kuesioner</i> - <i>Notulen</i> - <i>Dokumentasi</i>

2	Membuat SK Keberlanjutan Aksi Perubahan	Selasa s.d. Rabu 5 s.d.6 Agustus 2025	- SK - Dokumentasi
3	Membuat Berita Acara dan menyerahkan Aksi Perubahan kepada <i>Sponsor/ Mentor</i>	Rabu s.d. Kamis 6 s.d. 7 Agustus 2025	- Berita Acara - Dokumentasi
4	Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh <i>mentor</i> dan <i>coach</i> .	Kamis s.d. Sabtu, 7 s.d 9 Agustus 2025	Laporan Akhir Aksi Perubahan
<b>JANGKA MENENGAH</b>			
1	<i>Maintenance</i> aplikasi <i>SIRABTOR</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	<b>Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat</b>	
2	Mengoptimalkan dan meng- <i>upgrade</i> sistem <i>SIRABTOR</i> dengan menambah fitur-fitur baru seperti Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, <i>RKA-KL</i> , <i>DIPA</i> dan <i>LKIP</i> .		
<b>JANGKA PANJANG</b>			
1	Pengembangan sistem aplikasi <i>SIRABTOR</i> dengan mengintegrasikan sistem ini dengan sistem penganggaran milik Satker Stamarena Polri, sehingga dokumen Divhubinter Polri dapat terhubung secara sistem <i>realtime</i> dengan sistem penganggaran di Stamarena Polri.	<b>Dilaksanakan 1 s.d. 2 tahun setelah selesainya Diklat</b>	

Tahapan waktu yang dilaksanakan dalam aksi perubahan yang dilakukan dari awal sampai akhir adalah selama **60 hari** dan rencana aksi perubahan pasca pelatihan dalam bentuk penjadwalan **dimulai tanggal 10 Juni s.d. 10 Agustus 2025** yang dilaksanakan di Divhubinter Polri, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap Perencanaan : 10 s.d. 14 Juni 2025;
- b. Tahap Pengorganisasian : 16 s.d. 21 Juni 2025;
- c. Tahap Pelaksanaan : 23 Juni s.d. 01 Agustus 2025;
- d. Tahap Monitoring : 04 s.d. 09 Agustus 2025

## **B. Stakeholder Aksi Perubahan**

*Stakeholder* atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. *Stakeholder* merupakan suatu kelompok masyarakat ataupun individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun *stakeholder* dalam aksi perubahan Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas dengan Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri terdiri dari *Stakeholder Internal* dan *Eksternal*.

### **1. Internal**

- a. Kabagrenmin
- b. Kasubbagren
- c. Paur Subbagsumda Renmin
- d. Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung
- e. Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren
- f. Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagsumda

### **2. Eksternal**

- a. Ses NCB Interpol Indonesia
- b. Karomisinter DHI
- c. Karokersin DHI
- d. Para Kabag (8 org)
- e. Pamin Bagrengarta Stamarena Polri

### 3. Peran, Pengaruh, dan Intensitas

#### a. Identifikasi Peran, Posisi dan Intensitas *Stakeholder*

Untuk mengetahui keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan dapat digambarkan melalui tabel dan gambar dibawah ini :

*Tabel 2.3. pengklasifikasian stakeholder*

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN/ KELOMPOK	MINAT (KEPENTINGAN)	PENGARUH (KEKUATAN)	NILA I (X,Y)
<b>A</b>	<b><i>Internal Stakeholder</i></b>				
1	Kepala Bagian Perencanaan dan administrasi, Kombes Pol. Tommy Wibisono, S.I.K. selaku sponsor dan atas langsung memberikan legitimasi terhadap rencana aksi perubahan serta memberikan dukungan dan persetujuan dalam rangka menyukseskan aksi perubahan tersebut	Promoters +++ (sangat mendukung)	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	(9;9)
2	Kepala Sub Bagian Perencanaan, AKBP. Pamuji Syukur, S.E., M.M, selaku mentor memberikan bimbingan secara langsung kepada <i>action leader</i> berupa <i>review</i> terhadap penulisan <i>action leader</i> , agar yang dituangkan dalam Rencana Aksi Perubahan merefleksikan kondisi riil yang dihadapi dan memberikan solusi jangka pendek, menengah dan panjang	Promoters +++ (sangat mendukung)	Sangat Tinggi	Tinggi	(9;8)
3	Paur Subbagsumda Bagrenmin memiliki peran dalam membantu kesuksesan aksi perubahan dalam proses administrasi	Defenders ++ (mendukung)	Tinggi	Rendah	(4;4)
4	Bamin pada Subbagbinfung , memiliki peran dalam membantu menginventarisir data	Defenders ++ (mendukung)	Tinggi	Rendah	(4;4)
5	Bamin pada Subbagren memiliki peran membantu memberikan sosialisasi	Defenders ++ (mendukung)	Tinggi	Rendah	(4;4)
6	Bamin pada Subbagsumda memiliki peran mambantu membuat video tutorial	Defenders ++ (mendukung)	Tinggi	Rendah	(4;4)
<b>B</b>	<b><i>External Stakeholder</i></b>				
1	Ses NCB-interpol Indonesia	Latents ++ (mendukung)	Rendah	Tinggi	(7;7)
2	Karomisinter DHI	Latents ++ (mendukung)	Rendah	Tinggi	(7;7)
3	Karokersin DHI	Latents ++ (mendukung)	Rendah	Tinggi	(7;7)
4	Para Kabag (8 org)	Latents +++ (sangat mendukung)	Rendah	Tinggi	(7;7)

5	Pamin Bagrengarta Stamarena Polri	Apathetics + (Agak mendukung)	Rendah	Rendah	(2;2)
---	-----------------------------------	----------------------------------	--------	--------	-------

Tabel 2.4. stakeholder sebelum aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENTS	APATHETICS	
<b>A INTERNAL</b>										
1	Kabagrenmin				√	+++9				informatif
2	Kasubbagren			√		+++9				Canalizing
3	Paur Subbagsumda Renmin	√	√	√			++4			Edukatif
4	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung		√	√			++4			Informatif
5	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	√	√	√			++4			Edukatif
6	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagsumda	√	√	√			++4			Edukatif
<b>B EKSTERNAL</b>										
1	Ses NCB Interpol Indonesia		√					++7		informatif
2	Karomisinter DHI		√					++7		informatif
3	Karokersin DHI		√					++7		informatif
4	Para Kabag (8 org)		√					+++7		informatif
5	Pamin Bagrengarta Stamarena Polri		√						+2	informatif

**Keterangan:**

**1. Jenis Stakeholders:**

- Primer** : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder**: Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama** : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

**2. Kelompok Stakeholders:**

- Promoters** : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders** : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents** : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics** : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

**3. Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder.**

- Sangat mendukung : +++;
- Mendukung : ++;
- Agak mendukung : +;

- d. Netral : +/-;
- e. Menentang : -;

30

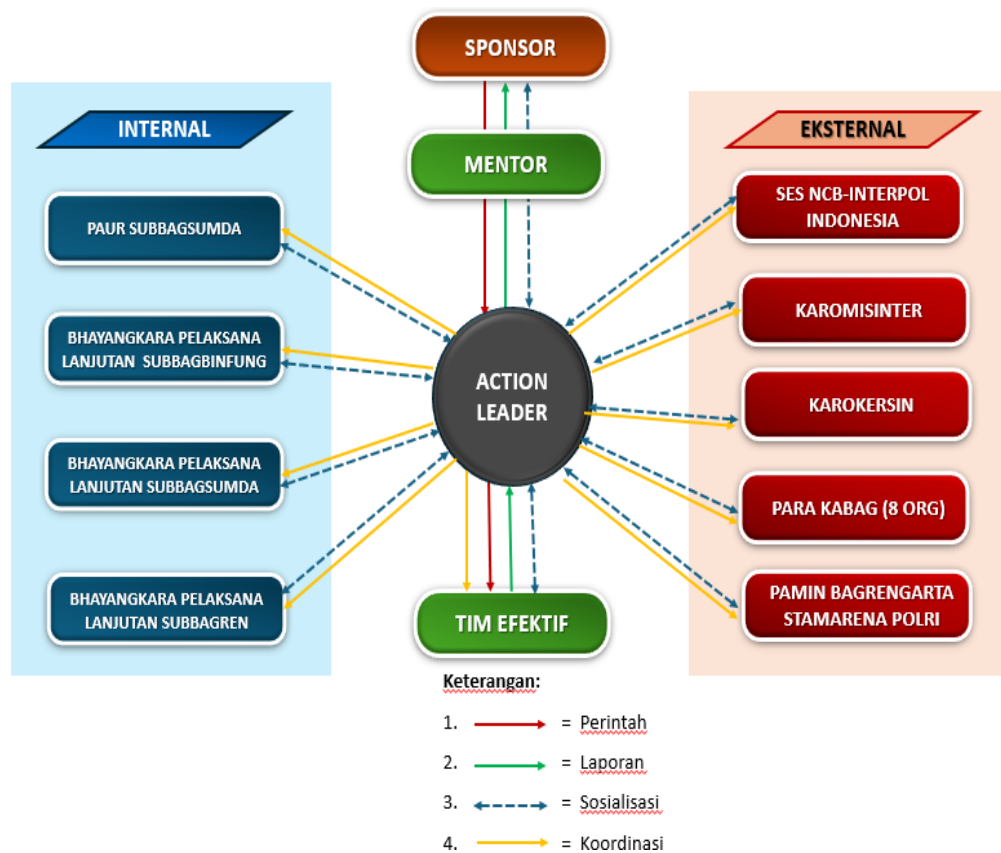
4. **Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi townernya:**

- a. Rendah : 1 – 2;
- b. Sedang : 3 – 5;
- c. Tinggi : 6 – 8;
- d. Sangat tinggi: 9 < (promoter)

b. **Peta Jejaring (Net Map) Stakeholder**

Peta Jejaring menjelaskan secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi stakeholder baik internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan, dapat dilihat net map sebagai berikut:

Gambar 2.1. peta jejaring stakeholder



### c. Kuadran *Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :

Gambar 2.2. kuadran stakeholder



**Promoters** : *Staholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan *issue* aksi perubahan.

**Defenders** : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi

yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

**Latents** : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

**Apathetics** : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

### C. Strategi Komunikasi

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan telah menerapkan strategi komunikasi dan strategi mempengaruhi *stakeholder* yang intensif dengan semua *stakeholder*. Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, persuasif, informative, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut :

#### 1. Strategi komunikasi yang digunakan:

- a. **Komunikatif** yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan.
- b. **Persuasif** yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi *stakeholder* internal, petugas klinik ragunan, serta mengajak para rekan kerja

team work untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

- c. **Informatif** adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh *action leader*, ditujukan kepada stakeholder eksternal;
- d. **Instruktif** yaitu Action Leader memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

## 2. Strategi mempengaruhi *stakeholder* yang digunakan adalah:

- a. *Manage Closely* (MC) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power;
- b. *Keep Informed* (KI) : informasi setiap ada kejadian (*Defender*);
- c. *Keep Satisfied* (KS) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*Latent*);
- d. *Minimal Effort* (ME) : menginformasikan sewajarnya atau usaha minimal;

# BAB III

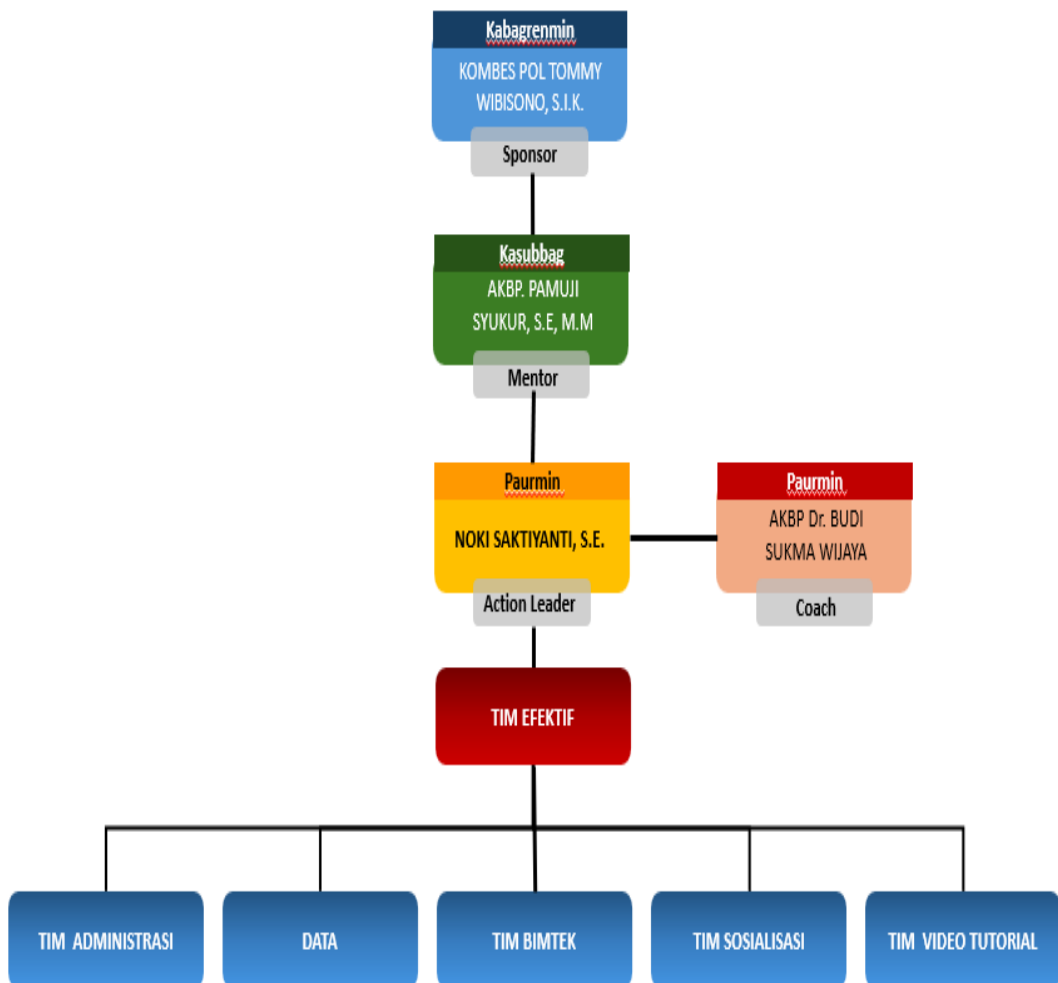
## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. *Mobilisasi* SDM

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

Gambar 3.1 Pengorganisasian Sumber Daya Manusia



Berdasarkan gambar 3.1. tersebut di atas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut:

- a. **Sponsor** berperan dalam memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
- b. **Mentor** bertugas memberikan arahan, instruksi serta persetujuan atas inovasi yang digagas oleh peserta.
- c. **Coach** bertugas memberikan bimbingan dalam penulisan laporan dan analisa masalah dan analisa alternatif solusi.
- d. **Action leader** Peserta bertugas merumuskan dan mengimplementasikan inovasi yang akan digagas serta menggerakkan tim efektif untuk membantu jalannya aksi perubahan.
- e. **Tim efektif** bertugas untuk membantu *action leader* dalam mengimplementasikan inovasi yang dirancang serta memberikan *feedback* dan gagasan guna penyempurnaan produk inovasi yang akan dihasilkan.

## 2. Pengelolaan Anggaran

Dalam kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran secara mandiri, tidak didukung DIPA Divisi Hubungan Internasional Polri T.A. 2025. Adapun rincian kebutuhan anggaran sebagai berikut :

Tabel 3.1. rincian kebutuhan anggaran

NO	URAIAN	ANGGARAN SWADAYA			
		VOLUME	JML	HARGA	JUMLAH
1	Rapat & Sosialisasi				
	a. Snack rapat tim efektif	6 box	4 x	Rp. 20.000	Rp. 480.000
	b. Makan siang tim efektif	6 box	4 x	Rp. 40.000	Rp. 960.000
	c. Snack Sosialisasi dan pelatihan	26 box	1 x	Rp. 20.000	Rp. 520.000
2	Jasa <i>Programming</i> (IT)	1	paket	Rp. 3.000.000	Rp. 3.000.000
	<b>TOTAL</b>				<b>Rp. 4.960.000</b>

### 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain:

- a. Ruang rapat
- b. *Laptop/komputer*
- c. *Handphone*
- d. Jaringan *Internet*
- e. Alat tulis kantor
- f. *Printer*
- g. *Proyektor* dan Layar
- h. *Sound System* dan *Mic*

### 4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam laporan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 3.2 manajemen risiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan yang kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksiperubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi.	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi, personel yang bertugas, dan masyarakat luas.

c.	Tim efektif kurang memahami cara penggunaan sistem aplikasi dan penginputan data TOR RAB menggunakan sistem SIRABTOR karena program ini merupakan hal yang baru digunakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Program dan sistem SIRABTOR berjalan tidak tepat waktu.</li> <li>○ Data TOR dan RAB belum tercatat seluruhnya pada sistem aplikasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menyediakan pelatihan <i>komprehensif</i> untuk tim mengenai penggunaan sistem aplikasi SIRABTOR.</li> <li>○ Memantau penggunaan sistem penyusunan RAB dan TOR secara teratur dan mengevaluasi efektivitas sistem aplikasi SIRABTOR.</li> </ul>
----	--	---	--

## B. Stakeholder

### 1. Dukungan Stakeholder

Dukungan dari *stakeholder* setelah implementasi Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas dengan Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri mengalami penggeseran. Hal ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.3. pengklasifikasian stakeholder setelah aksi

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN/ KELOMPOK	MINAT (KEPENTINGAN)	PENGARUH (KEKUATAN)	NILA I (X,Y)
<b>A Internal Stakeholder</b>					
1	Kepala Bagian Perencanaan dan administrasi, Kombes Pol. Tommy Wibisono, S.I.K. selaku sponsor dan atas langsung memberikan legitimasi terhadap rencana aksi perubahan serta memberikan dukungan dan persetujuan dalam rangka menyukseskan aksi perubahan tersebut	Promoters +++ (sangat mendukung)	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	(10;10)
2	Kepala Sub Bagian Perencanaan, AKBP. Pamuji Syukur, S.E., M.M, selaku mentor memberikan bimbingan secara langsung kepada <i>action leader</i> berupa <i>review</i> terhadap penulisan <i>action leader</i> , agar yang dituangkan dalam Rencana Aksi Perubahan merefleksikan kondisi riil yang dihadapi dan memberikan solusi jangka pendek, menengah dan panjang	Promoters +++ (sangat mendukung)	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	(9;9)

3	Paur Subbagsumda Bagrenmin memiliki peran dalam membantu kesuksesan aksi perubahan dalam proses administrasi	Defenders +++ (sangat mendukung)	Tinggi	Tinggi	(7;7)
4	Bamin pada Subbagbinfung , memiliki peran dalam membantu menginventarisir data	Defenders +++ (sangat mendukung)	Tinggi	Tinggi	(7;7)
5	Bamin pada Subbagren memiliki peran membantu memberikan sosialisasi	Defenders +++ (sangat mendukung)	Tinggi	Tinggi	(7;7)
6	Bamin pada Subbagsumda memiliki peran mambantu membuat video tutorial	Defenders +++ (sangat mendukung)	Tinggi	Tinggi	(7;7)
<b>B</b>	<b><i>External Stakeholder</i></b>				
1	Ses NCB-interpol Indonesia	Promoters +++ (sangat mendukung)	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	(9;9)
2	Karomisinter DHI	Promoters +++ (sangat mendukung)	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	(9;9)
3	Karokersin DHI	Promoters +++ (sangat mendukung)	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	(9;9)
4	Para Kabag (8 org)	Promoters +++ (sangat mendukung)	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	(9;9)
5	Pamin Bagrengarta Stamarena Polri	Defenders ++ (mendukung)	Tinggi	Tinggi	(6;6)

Tabel 3.4. stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENTS	APATHETICS	
<b>A INTERNAL</b>										
1	Kabagrenmin				√	+++10				Canalizing, Persuasif
2	Kasubbagren			√		+++9				Canalizing
3	Paur Subbagsumda Renmin	√	√	√			+++7			Edukatif
4	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung		√	√			+++7			Informatif
5	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	√	√	√			+++7			Edukatif
6	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagsumda	√	√	√			+++7			Edukatif
<b>B EKSTERNAL</b>										
1	Ses NCB Interpol Indonesia		√			++9				informatif
2	Karomisinter DHI		√			++9				informatif
3	Karokersin DHI		√			++9				informatif
4	Para Kabag (8 org)		√			+++9				informatif
5	Pamin Bagrengarta Stamarena Polri		√				++6			informatif

**Keterangan Nilai Pengaruh:**

9< :Sangat Tinggi

6-8 :Tinggi

3-5 :Sedang

0-2 :Rendah

**Keterangan:**

***Jenis Stakeholders***

Primer : Stakeholder yang menerima dampak Langsung; Sekunders : Stakeholder yang tidak menerima dampak langsung; Utama : Stakeholder yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

### ***Kelompok Stakeholders***

- Promoters : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
- Defenders : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
- Latents : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
- Apathetic : Pengaruh rendah ketertarikan rendah

### ***Pemetaan posisi dari setiap stakeholders***

- Positif (+)/(++)/(+++) : Mendukung/CukupMendukung/Sangat Mendukung
- Negatif (-) : Menentang
- Positif/negatif (+/-) : Netral

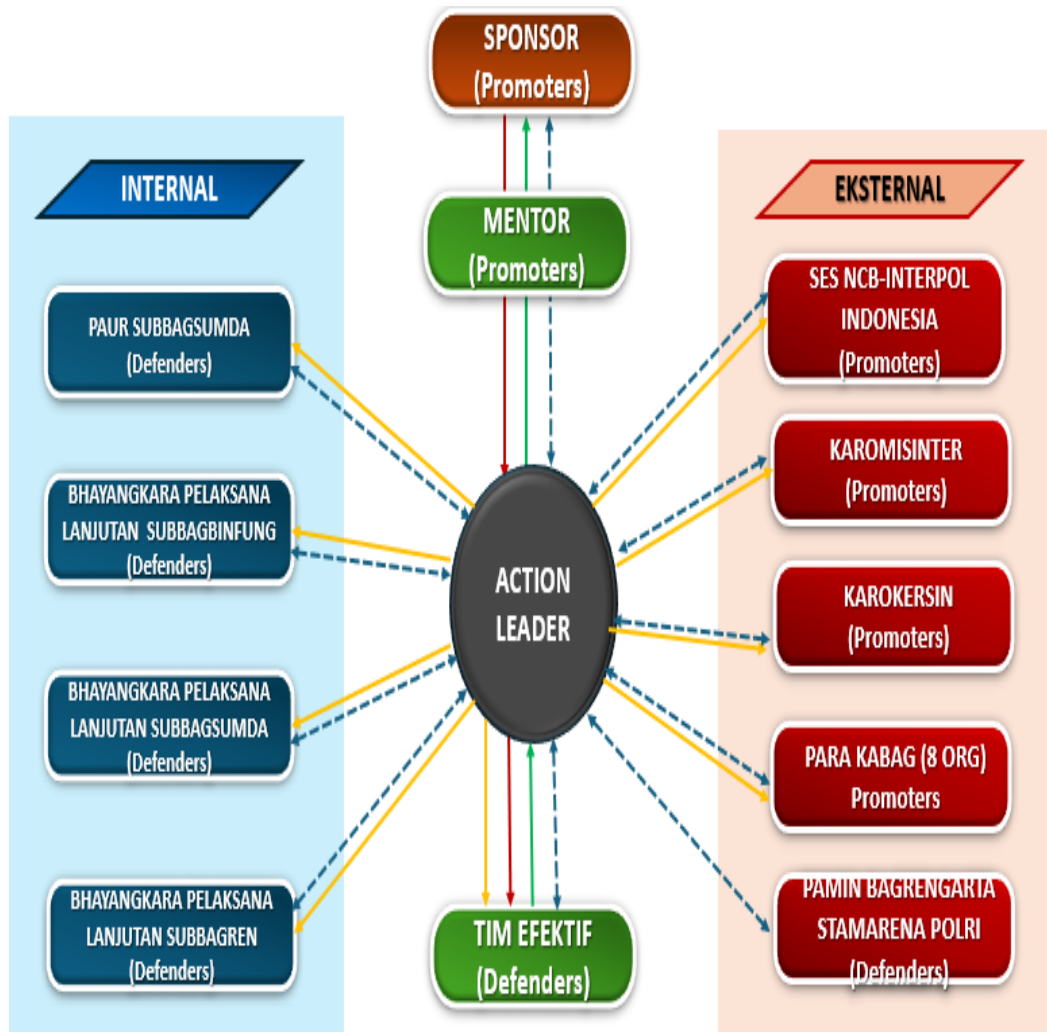
## **2. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan**

Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, yaitu:

- a. Ses NCB Interpol Indonesia, Karomisinter, Karokersin, Para Kabag sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Latents* yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Promoters yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi.
- b. Pamin Bagrengarta Stamarena Polri sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Aphatetics* yaitu mempunyai pengaruh rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Defenders* yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan.

Adapun *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 3.2. Peta Jaringan stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.3. kuadran stakeholder setelah aksi perubahan



**Keterangan :**

- Promoters* : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- Defenders* : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- Latents* : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- Apathetic* : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

**C. Capaian Aksi Perubahan**

**1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi**

Sebagaimana dijelaskan dalam tahapan milestone jangka pendek selama **60 (enam puluh) hari**, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.5. Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi

No	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMENTASI	KET
I.	TAHAP OFFCAMPUS 60 HARI			
<b>A</b>	<b>Planning (Perencanaan (Minggu I))</b>			
1	Laporan kepada Kasubbagren sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Selasa, 10 Juni 2025	Selasa, 10 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
2	Menghadap Sponsor untuk menjelaskan dan melaporkan Rencana Aksi Perubahan	Selasa, 10 Juni 2025	Selasa, 10 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
3	a. Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan action leader	Rabu-Kamis, 11-12 Juni 2025	Rabu-Kamis, 11-12 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
4	Mempersiapkan administrasi dan melakukan komunikasi untuk pelaksanaan konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Jumat, 13 Sept 2024	Jumat, 13 Sept 2024	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
5	a. Membuat laporan kegiatan minggu ke-1. b.	Sabtu, 14 Juni 2025	Sabtu, 14 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
<b>B</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian (Minggu II))</b>			
1	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i>	Senin, 16 Juni 2025	Senin, 16 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
2	Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif	Selasa 17 Juni 2025	Selasa 17 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
3	Pembentukan Tim Efektif rencana Aksi perubahan	Rabu, 18 Juni 2025	Rabu, 18 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%

4	Penerbitan Sprin Tugas tentang Tim Efektif	Kamis, 19 Juni 2025	Kamis, 19 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
5	Mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan Aksi Perubahan	Jum'at 20 Juni 2025	Jum'at 20 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
6	Rapat Tim Efektif untuk pembagian tugas pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Jum'at, 20 Juni 2025	Jum'at, 20 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
7	Koordinasi dengan Tim IT Persiapan untuk pembuatan rancangan Aplikasi SIRABTOR	Jum'at, 20 Juni 2025	Jum'at s.d. Sabtu 20 s.d. 21 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
8	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-2	Sabtu, 21 Juni 2025	Sabtu, 21 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
<b>C</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan (Minggu III - VII))</b>			
1	Bersama tim efektif melakukan inventarisir dokumen yang akan diinput dan membuat konsep fitur aplikasi <i>SIRABTOR</i> .	Senin, 23 Juni 2025	Senin, 23 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
2	Perancangan dan Pembuatan sistem Aplikasi SIRABTOR oleh programmer.	Selasa s.d. Rabu 24 s.d 25 Juni 2025	Selasa s.d. Kamis 24 s.d 26 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
3	Pembangunan sistem Aplikasi SIRABTOR dan pengembangan diri.	30 Juni s.d 11 Juli 2025	30 Juni s.d 11 Juli 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%

4	Uji coba program sistem Aplikasi SIRABTOR	Kamis 26 Juli 2025	Senin s.d Selasa 14 s.d 15 Juli 2025	Tidak Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
5	Penyusunan buku panduan, video tutorial, SOP penggunaan dan legalisasi Aplikasi SIRABTOR	Rabu s.d Kamis 25 s.d 26 Juli 2025	Rabu s.d Selasa 16 s.d 22 Juli 2025	Tidak Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
6	Sosialisasi dan pelatihan / Bimtek penggunaan Aplikasi	Jum'at s.d Senin 27 s.d 30 Juni 2025	Rabu s.d Jumat 23 s.d 25 Juli 2025	Tidak Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
7	Implementasi penggunaan sistem Aplikasi SIRABTOR	1 Juli s.d 1 Agustus 2025	Senin s.d Jumat 28 Juli s.d 1 Agustus 2025	Tidak Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
<b>D</b>	<b>Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan (Minggu VIII-IX))</b>			
1	Monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan, pelaksanaan Buku Pedoman, SOP, Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan.	Senin s.d. Selasa 4 s.d.5 Agustus	Senin s.d. Selasa, 4 s.d. 5 Agustus 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
2	Membuat SK Keberlanjutan Aksi Perubahan	Selasa s.d. Rabu 5 s.d.6 Agustus 2025	Selasa s.d. Rabu 5 s.d.6 Agustus 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
3	Membuat Berita Acara dan menyerahkan Aksi Perubahan kepada <i>Sponsor/ Mentor</i>	Rabu s.d. Kamis 6 s.d. 7 Agustus 2025	Rabu s.d. Kamis 6 s.d. 7 Agustus 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
4	Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh <i>mentor</i> dan <i>coach</i> .	Kamis s.d. Sabtu, 7 s.d 9 Agustus 2025	Kamis s.d. Sabtu, 7 s.d 9 Agustus 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%

II		Jangka Waktu Pasca Pelatihan		
1	Maintenance aplikasi SIRABTOR di Bagrenmin Divhubinter Polri.	Dilaksanakan dalam jangka waktu 6 bulan sejak disahkan Aksi Perubahan	Dilaksanakan dalam jangka waktu 6 bulan sejak disahkan Aksi Perubahan	Jangka Menengah
2	Mengoptimalkan dan meng-upgrade sistem SIRABTOR dengan menambah fitur-fitur baru seperti Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA dan LKIP.	Dilaksanakan dalam jangka waktu 6 bulan sejak disahkan Aksi Perubahan	Dilaksanakan dalam jangka waktu 6 bulan sejak disahkan Aksi Perubahan	Jangka Menengah
3	Pengembangan sistem aplikasi SIRABTOR dengan mengintegrasikan sistem ini dengan sistem penganggaran milik Satker Stamarena Polri, sehingga dokumen Divhubinter Polri dapat terhubung secara sistem realtime dengan sistem penganggaran di Stamarena Polri.	Dilaksanakan dalam jangka waktu 1 s.d. 2 tahun sejak disahkan Aksi Perubahan	Dilaksanakan dalam jangka waktu 1 s.d. 2 tahun sejak disahkan Aksi Perubahan	Jangka Panjang

Dari tahapan-tahapan aksi perubahan, secara keseluruhan berjalan sesuai dengan antara milestone dan implementasi. Hal ini menggambarkan kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, *action leader* dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang ada dalam pelaksanaan tahapan aksi perubahan dari awal sampai selesai.

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Gambaran pelaksanaan aksi perubahan Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan

Akuntabilitas dengan Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

*Tabel 3.6. kondisi sebelum dan sesudah aksi perubahan*

NO	SEBELUM	SESUDAH
1.	Penyusunan dan pengumpulan dokumen Rincian Anggaran Belanja (RAB) dan <i>Terms of Reference</i> (TOR) dari setiap bagian/unit kerja dilakukan masih manual.	Penyusunan dan pengumpulan RAB dan TOR dilakukan dalam satu platform digital terpusat yang memungkinkan bagian perencanaan, pengguna dan pimpinan mudah mencari, menemukan, dan mengakses dokumen yang dibutuhkan kapan saja dan di mana saja.
2.	Belum adanya keseragaman dalam penyusunan RAB dan TOR	Tersedianya templete untuk RAB dan TOR, yang dapat diakses dan digunakan oleh masing-masing bagian dengan format baku sesuai ketentuan.
3.	Proses koreksi dan pengumpulan dokumen RAB danTOR dilakukan manual dan diingatkan secara lisan.	Adanya Sistem notifikasi reminder otomatis dan monitoring real time yang mengingatkan bagian-bagian terkait batas waktu pengumpulan dan koreksi dokumen serta memantau progres penyusunan RAB dan TOR dari masing-masing bagian secara langsung.
4	Belum adanya SOP dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan RAB dan TOR.	Tersedianya SOP yang berkaitan dengan pelaksanaan penyusuna RAB dan TOR.

Perubahan selama Off Campus yang terdiri dari tahap *Planning*, *Organizing*, *Actuating* dan *Controlling* dapat dilihat dalam tabel berikut :

*Tabel 3.7. Capaian Hasil Aksi Perubahan*

No	KEGIATAN	OUTPUT	KET
I.	<b>TAHAP OFFCAMPUS 60 HARI</b>		
A	<b>Planning (Perencanaan (Minggu I)</b>		

1	Laporan kepada Kasubbagren sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Dokumentasi	100%
2	Menghadap Sponsor untuk menjelaskan dan melaporkan Rencana Aksi Perubahan <sup>48</sup>	Dokumentasi	100%
3	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i>	a. Undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi	100%
4	Mempersiapkan administrasi dan melakukan komunikasi untuk pelaksanaan konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder eksternal	b. Undangan, daftar hadir, notulensi . Dokumentasi	100%

<b>B Organizing (Pengorganisasian (Minggu II))</b>			
1	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i>	Daftar hadir, notulensi dokumentasi	100%
2	Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif	Undangan, Daftar hadir	100%
3	Pembentukan Tim Efektif rencana Aksi perubahan	Undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi. Pembagian tugas kerja tim efektif	100%
4	Penerbitan Sprin Tugas tentang Tim Efektif	Surat Peintah Tim Efektif	100%

5	Mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan Aksi Perubahan	Dokumentasi	100%
6	Rapat Tim Efektif untuk pembagian tugas pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.	Daftar hadir, dokumentasi, notulen	100%
7	Koordinasi dengan Tim IT Persiapan untuk pembuatan rancangan Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Daftar hadir, dokumentasi, notulen	100%
<b>C</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan (Minggu III - VIII))</b>		
1	Bersama tim efektif melakukan inventarisir dokumen yang akan diinput dan membuat konsep fitur aplikasi <i>SIRABTOR</i> .	Undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi	100%
2	Perancangan dan Pembuatan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i> oleh programmer.	Dokumentasi, Notulen	100%
3	Pembangunan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i> dan pengembangan diri.	Dokumentasi, Flowchat	100%
4	Uji coba program sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Dummy Program, Bahasa pemograman, Aplikasi	100%
5	Penyusunan buku panduan, <i>video tutorial</i> , SOP penggunaan dan legalisasi Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Buku Panduan , SOP SK Kadivhubinter	100%
6	Sosialisasi dan pelatihan / Bimtek penggunaan Aplikasi	Surat Undangan, Daftar Hadir, Notulen, Dokumentasi	100%
7	Implementasi penggunaan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Dokumentasi	100%
<b>D</b>	<b>Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan (Minggu IX))</b>		

	<i>Monitoring dan evaluasi</i> terkait pelaksanaan kegiatan pelaksanaan Buku Pedoman, SOP, Pelaksanaan Aplikasi SIRABTOR.	Analisa kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan SOP bersama dengan tim efektif	100%
	Membuat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan	Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan oleh Kabagrenmin Divhubinter Polri	100%
	Membuat Berita Acara dan menyerahkan Aksi Perubahan kepada <i>Sponsor/ Mentor</i>	Berita acara serah terima program ke Kabagrenmin Divhubinter Polri	100%

<b>II</b>	<b>JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN</b>		
1	Buku Panduan, SOP, Aplikasi SIRABTOR dapat digunakan berkelanjutan di Divhubinter Polri	Lembar <i>monitoring</i> berkala	
2	Maintenance aplikasi SIRABTOR di Bagrenmin Divhubinter Polri.	Dilaksanakan dalam <b>JANGKA MENENGAH</b> waktu 6 bulan sejak disahkan Aksi	
3	Mengoptimalkan dan meng-upgrade sistem SIRABTOR dengan menambah fitur-fitur baru seperti Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA dan LKIP.	Dilaksanakan dalam <b>JANGKA MENENGAH</b> waktu 6 bulan sejak disahkan Aksi Perubahan	
4	Pengembangan sistem aplikasi SIRABTOR dengan mengintegrasikan sistem ini dengan sistem penganggaran milik Satker Stamarena Polri, sehingga dokumen Divhubinter Polri dapat terhubung secara sistem realtime dengan sistem penganggaran di Stamarena Polri.	Dilaksanakan dalam <b>JANGKA PANJANG</b> waktu 1 s.d. 2 tahun sejak disahkan Aksi Perubahan	

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

### a. Tahapan Perencanaan/*Planing*

Tahap perencanaan dilaksanakan pada **tanggal 10 Juni sampai dengan tanggal 14 Juni 2025** Tahapan ini sangat penting mengingat perencanaan yang baik maka akan menghasilkan *output* yang baik pula. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan diawal dengan kegiatan:

#### 1) Menghadap dengan mentor

*Action leader* menghadap *mentor* untuk konsultasi dan koordinasi terkait rencana aksi perubahan, *timeline* rencana aksi perubahan, selain itu juga membahas calon tim efektif.



Gambar 3.4. Menghadap Mentor untuk Koordinasi dan Sosialisasi Aksi

NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
LAPORAN KEPADA MENTOR SELASA TANGGAL 10 JUNI 2025

1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdiklmp, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Point Gelombang II T.A.2025.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Selasa, tanggal 10 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 09.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang Kerja Kasubbagren;
  - d. Agenda Rapat : Laporan kepada Mentor terkait aksi perubahan *Action Leader*.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :  
Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:
  - a. Laporan kepada Mentor terkait inovasi yang akan dilakukan dalam kurun waktu 60 hari ke depan. Mentor memberikan dukungan sepenuhnya namun demikian perlunya komunikasi yang intensif dengan team kreatif/programmer agar sistem aplikasi SIRABTOR dapat selesai sesuai waktu yang ditentukan.
  - b. Mentor juga menekankan pentingnya kerja sama yang produktif antara *action leader* dengan tim efektif sehingga output dari inovasi yang akan dibanoun sesuai dengan kebutuhan organisasi.
  - c. Mentor memerintahkan kepada *action leader* untuk menyiapkan sprint Kadivhubinter, Polri untuk penunjan tim efektif agar dapat memaksimalkan tugas yang diemban oleh *action leader*.

#### PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
Pangkat/NRP: AKBP / 76110880  
Jabatan : Kasubbagren Bagrenmin,  
Instansi : Divhubinter, Polri

Dengan ini menyatakan dukungan penuh terhadap Aksi Perubahan yang disusun oleh:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK. I/198101252008122001  
Jabatan : Paur, Subbagren Bagrenmin,  
Instansi : Divhubinter Polri

Saya yakin bahwa inovasi yang digagas oleh Sdr, Noki Saktiyanti, S.E. dengan judul "*Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri*" akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Saya berharap terobosan kreatif ini dapat diimplementasikan dengan baik.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Juni 2025

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP. 198101252008122001

Jakarta, 10 Juni 2025  
KASUBBAGREN BAGRENMIN

PAMUJI SYUKUR S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Gambar 3.5. Bukti pelaksanaan koordinasi dan sosialisasi Aksi perubahan dengan Mentor

## 2) Menghadap sponsor (Kabagrenmin Divhubinter Polri).

*Action leader* menjelaskan dan melaporkan hasil seminar RAP dan berkonsultasi, sosialisasi dan berkoordinasi tentang Aksi Perubahan serta tindak lanjutnya. Kabagrenmin Divhubinter Polri mendukung aksi perubahan dan memberikan arahan untuk melanjutkan kegiatan sesuai yang sudah direncanakan.



Gambar 3.6. Menghadap Sponsor untuk Koordinasi dan Sosialisasi Aksi

### NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN LAPORAN KEPADA SPONSOR, SELASA TANGGAL 10 JUNI 2025

1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi **Lemdiklat** Polri Nomor B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Selasa, tanggal 10 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 09.00 **wib s.d.** selesai;
  - c. Tempat : Ruang Kerja Kabag Renmin;
  - d. Agenda Rapat : Laporan kepada *Sponsor* terkait aksi perubahan *Action Leader*.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :  
Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:
  - a. Laporan kepada *Sponsor* tentang hasil seminar proposal yang telah dilakukan oleh *action leader* dan menyampaikan inovasi yang akan dilakukan selama *off campus*;
  - b. *Sponsor* mendukung sepenuhnya terhadap inovasi yang akan dibangun oleh *action leader* oleh karena itu Kabag **Renmin** selaku *sponsor* memanggil mentor dan tim efektif agar dapat membantu *action leader* untuk merealisasikan Aplikasi SIRABTOR;
  - c. *Sponsor* menekankan pentingnya asas manfaat dalam membuat suatu inovasi, karena terdapat potensi *resistance* terhadap suatu perubahan, oleh karenanya diperlukan pendekatan edukatif dan *persuasive* oleh *action leader*;
  - d. *Sponsor* memerintahkan kepada *action leader* untuk menyiapkan sprin Kadivhubinter Polri untuk penunjukan mentor dan tim efektif agar dapat memaksimalkan tugas yang diemban oleh *action leader*.

Jakarta, 10 Juni 2025  
ACTION LEADER

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP. 198101252008122001

Gambar 3.7. Bukti pelaksanaan koordinasi dan sosialisasi Aksi perubahan dengan Sponsor

**3) Koordinasi dan sosialisasi dengan *stakeholder internal/ rekan kerja/ Staf* terkait dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.**

*Action leader* melakukan sosialisasi dan koordinasi terkait aksi perubahan kepada seluruh *stakeholder internal/rekan kerja/Staf* terkait aksi perubahan, tujuan, dan manfaat yang diharapkan dari aksi perubahan ini. Selain itu *action leader* mengutarakan harapannya agar setiap *stakeholder* dapat mendukung dan terlibat dalam kegiatan aksi perubahan ini. Adapun *stakeholder* yang terlibat diantaranya:

- a) Paur Subbagbinfung Bagrenmin;
- b) Paur Subbagren Bagrenmin;
- c) Bhayangkara Adm. Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung;
- d) Bhayangkara Adm. Pelaksana Lanjutan Subbagren;
- e) Bhayangkara Adm. Pelaksana Pemula Subbagsumda;
- f) Bhayangkara Adm. Pelaksana Pemula Subbagren;



*Gambar 3.8. Koordinasi dan sosialisasi action leader dengan stakeholder internal terkait aksi perubahan*

DAFTAR HADIR RAPAT DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL/REKAN KERJA/STAF  
HARI KAMIS, TANGGAL 12 JUNI 2025

NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
RAPAT DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL, KAMIS TANGGAL 12 JUNI 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	SHINTYARLIN, S.S., M.Si	AKP/90030392	PAUR SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
2.	AGUS WIJAYA, S.E.	PENATA TK I/198007012011011001	PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	JUNJUNGAN FORTES, S.H.	BRIPKA/86031809	BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
4.	JALU MUSTIKO, S.Psi	BRIPKA/88090583	BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
5.	LADY RAHMY, S.H.	BRIGADIR/90060481	BHAYANGKARA PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
6.	HEBEYANJAS REYHAN VENKARENTINO, S.Sos	BRIPDA/99101153	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
7.	IMAM PRAYOGA PANGESTU, S.Sos	BRIPDA/00031100	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
8.	SADAM ATMANTO WUJOYO	BRIPDA/03101443	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	

- RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdiklat, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (FKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
- PELAKSANAAN :  
a. Haritanggal : Kamis, tanggal 12 Juni 2025;  
b. Waktu : Pukul 10.00 wib s.d. selesai;  
c. Tempat : Ruang Rapat Bagrenmin;  
d. Agenda Rapat : Rencana Aksi Perubahan *Action Leader*.
- URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :  
Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:  
a. *Action Leader* menyampaikan informasi terkait rencana aksi perubahannya berupa, latar belakang, urgensi, dan tahapan pelaksanaan aplikasi SIRABTOR yang mana aplikasi ini akan meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi penyusunan RAB dan TOR di Divhubinter Polri.  
b. *Action Leader* menjelaskan tujuan, manfaat dan output dari SIRABTOR.  
> Tujuannya adalah digitalisasi proses penyusunan RAB dan TOR untuk mengurangi kendala manual, mempercepat proses, dan memudahkan monitoring.  
> Manfaatnya yaitu meminimalisir duplikasi data, mempercepat pengumpulan dokumen, serta mendukung audit dan pelaporan real-time.  
> Outputnya yaitu aplikasi SIRABTOR berbasis cloud yang siap diadopsikan seluruh bagian di Divhubinter Polri.  
c. Diskusi menerima saran, masukan dan identifikasi permasalahan penemuan, aplikasi baru serta membangun komitmen kerja sama, dan memastikan seluruh pihak memahami informasi yang disampaikan *action leader*.

Jakarta, 12 Juni 2025

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK I NIP.198101252008122001

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : terlampir  
Pangkat/NIP : terlampir  
Jabatan : terlampir  
Instansi : Divhubinter Polri

Dengan ini menyatakan dukungan penuh terhadap Aksi Perubahan yang disusun oleh:  
Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198101252008122001  
Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin  
Instansi : Divhubinter Polri  
Judul : "Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"

Kami yakin bahwa inovasi yang digagas oleh Sdr. Noki Saktiyanti, S.E. akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Kami berharap terobosan kreatif ini dapat diimplementasikan dengan baik.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juni 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	SHINTYARLIN, S.S., M.Si	AKP/90030392	PAUR SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
2.	AGUS WIJAYA, S.E.	PENATA TK I/198007012011011001	PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	JUNJUNGAN FORTES, S.H.	BRIPKA/86031809	BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
4.	JALU MUSTIKO, S.Psi	BRIPKA/88090583	BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
5.	LADY RAHMY, S.H.	BRIGADIR/90060481	BHAYANGKARA PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
6.	HEBEYANJAS REYHAN VENKARENTINO, S.Sos	BRIPDA/99101153	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
7.	IMAM PRAYOGA PANGESTU, S.Sos	BRIPDA/00031100	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
8.	SADAM ATMANTO WUJOYO	BRIPDA/03101443	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	

Gambar 3.9. Bukti Pelaksanaan Sosialisasi dan Koordinasi Aksi Perubahan dengan Stakeholder Internal

**4) Koordinasi dan sosialisasi dengan *stakeholder eksternal* terkait dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.**

*Action leader* melakukan sosialisasi dan koordinasi terkait aksi perubahan kepada *stakeholder eksternal* terkait aksi perubahan, tujuan, dan manfaat yang diharapkan dari aksi perubahan ini. Selain itu *action leader* mengutarakan harapannya agar setiap *stakeholder* dapat mendukung dan terlibat dalam kegiatan aksi perubahan ini. Adapun *stakeholder* yang terlibat diantaranya:

- a) Karo Misinter Divhubinter Polri;
- b) Kabagkembangtas Romisinter;
- c) Kabagkominter Set NCB Interpol Indonesia;
- d) Kabagwakinter Rokersin;
- e) Kasubbagprodukinter Bagkominter;
- f) Kaurtu Set NCB Interpol Indonesia;
- g) Kaurmin Bagjatronin Set NCB Interpol Indonesia;
- h) Pamin Bagrengarta Stamarena Polri.



*Gambar 3.10. Koordinasi dan sosialisasi action leader dengan stakeholder eksternal terkait aksi perubahan*

NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
RAPAT DENGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL, SENIN TANGGAL 16 JUNI 2025

1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5/2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Senin, tanggal 16 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 13.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang rapat Bagrenmin;
  - d. Agenda Rapat : Implementasi rencana aksi perubahan.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :  
Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:
  - a. Action leader menyampaikan terima kasih kepada stakeholder eksternal yang bersedia menysihkan waktunya untuk hadir pada rapat terkait inovasi yang akan dibangun oleh action leader.
  - b. Action Leader menjelaskan output yang dihasilkan dari inovasi tersebut dan benefit yang akan diperoleh stakeholder eksternal seperti memudahkan dan mempercepat proses penyusunan RAB dan TOR.
  - c. Stakeholder eksternal menyambut baik inovasi yang akan dibangun oleh action leader dan akan mendukung creative breakthrough yang memberi manfaat bagi Satker Divhubinter Polri.

Jakarta, 16 Juni 2025  
ACTION LEADER

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : terlampir

Pangkat/NIP : terlampir

Jabatan : terlampir

Dengan ini menyatakan dukungan penuh terhadap Aksi Perubahan yang disusun oleh:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin

Instansi : Divhubinter Polri

Judul : "Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"

Kami yakin bahwa inovasi yang digagas oleh Penata Tk. I Noki Saktiyanti, S.E. akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Kami berharap terobosan kreatif ini dapat diimplementasikan dengan baik.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

NO	NAMA	FANGKAT	JABATAN	TTD
1.	YULI CAHYANTI, S.S., M.Si.	KOMBES POLU 70070798	KABAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
2.	SOFYAN ARIEF, S.I.K.	KOMBES POLU 80041273	KABAGWAKINTER ROKERSIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	PEROZ FAZLY, S.Kom, M.M.	PEMBINA TK. I/ 197505252003 121007	KASUBAGTEKKOM BAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
4.	ANDRI SUARDI, S.E.	PENDA TK. I/ 198709102009121001	PAMIN BAGRENGARTA STAMARENA POLRI	

DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. YAYA AHMUDIARTO  
Pangkat/NRP : BRIGJEN POL/67080351  
Jabatan : KARO MISI INTERNASIONAL  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025  
KARO MISI INTERNASIONAL

Drs. YAYA AHMUDIARTO  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DANI HAMDANI, S.I.K, M.P.M.  
Pangkat/NRP : KOMBES POL/74100561  
Jabatan : KABAGKEMBANGTAS ROMISINTER  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025  
KABAGKEMBANGTAS ROMISINTER

DANI HAMDANI, S.I.K, M.P.M.  
KOMBES POL NRP 74100561

Gambar 3.11. Bukti Pelaksanaan Sosialisasi dan Koordinasi Aksi Perubahan dengan Stakeholder Eksternal

## 5) Mengikuti *webinar* yang berkaitan dengan aksi perubahan.

Untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam menjalani aksi perubahan ini, dalam tahap perencanaan ini *action leader* mengikuti webinar online antara lain:

- a) *Webinar of Public Speaking: Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking* dengan founder *Trias Academy*.

*Action leader* mendapatkan pengetahuan mengenai bagaimana berbicara di depan umum dengan percaya diri dan efektif dengan teknik dan ilmu dasar *public speaking* diantaranya afirmasi dan visualisasi positif, menghindari pikiran negatif, teknik pernapasan, intonasi dan artikulasi, penguasaan materi, dan persiapan mental (doa).

- b) Webinar dengan tema AI untuk Dunia Kerja: Sukses Karir Memanfaatkan AI (Untuk *Fresh Graduate*, Perusahaan Swasta, BUMN, dan ASN) oleh *Marvin Foundation*.

*Action leader* mendapatkan pengetahuan tentang kecerdasan buatan (AI) yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung, meningkatkan efisiensi kerja, pengambilan keputusan, dan inovasi di lingkungan kerja. Selain itu peserta juga dibekali wawasan tentang pentingnya kepemimpinan, komunikasi, dan soft skill lain agar mampu menjadi pemimpin yang adaptif di era digital.



Gambar 3.12. Peningkatan Kompetensi Action Leader tahap Perencanaan

**b. Tahap Pengorganisasian/ Organizing**

Tahap pengorganisasian merupakan tahap di mana action leader mulai untuk mengorganisasi sumber daya manusia yang nantinya akan membantu kelancaran dan kesuksesan *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan. Tahap ini berlangsung pada tanggal **16 Juni sampai dengan 21 Juni 2025**. Agenda yang dilakukan pada tahap pengorganisasian diantaranya:

**1) Pembentukan dan penetapan tim efektif,**

Pembentukan dan penetapan tim efektif yang akan membantu tugas *action leader* dalam menjalankan aksi perubahan.

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL

  
**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/ 57/VI/DIK.2.5./2025/Divhubinter

Pertimbangan: bahwa dalam rangka penyusunan Tim Efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri Gelombang II T.A.2025, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP/NIP, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar menjadi Tim Efektif dalam rangka mendukung aksi perubahan *Action Leader* dalam sistem aplikasi penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas melalui teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri dari tanggal 19 Juni s.d.10 Agustus 2025;  
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;  
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kadivhubinter Polri;  
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal : 19 Juni 2025  
KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI

  
R. KUSNAYA MURTI, S.I.K., M.Si  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL

LAMPIRAN SPRIN KADIVHUBINTER POLRI  
NOMOR SPRIN/ 57/ VI/DIK.2.5./2025  
TANGGAL: 19 JUNI 2025

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF  
DALAM RANGKA MENDUKUNG AKSI PERUBAHAN**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF
1	Diana Margahayuni, S.AP	Penata TK.I /198706122006042003	Paur Subbagsumda Bagrenmin	Tim Admin
2	Junjungan Fortes, S.H.	Bripka/ 86031809	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfug	Tim Data
3	Lady Rahmy, S.H.	Brigadir/ 96060481	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Birtekt
4	Imam Prayoga Pangestu, S.Sos.	Bripda/ 00031100	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi
5	Hebeiyangjans Venkarentino, S.Sos	Bripda/ 99101153	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim video tutorial

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal : 19 Juni 2025  
KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI

  
R. KUSNAYA MURTI, S.I.K., M.Si  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Gambar 3.13. Sprin Tim Efektif

## 2) Rapat koordinasi dengan tim efektif terkait implementasi aksi perubahan.

Action leader juga memberikan gambaran yang komprehensif terkait inovasi dan outputnya. Rapat pembagian tugas yang jelas pada masing-masing individu tim efektif bertujuan agar setiap individu dari tim efektif mengetahui tugas dan peranannya masing-masing dalam pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 3.14. Rapat pembagian tugas dan koordinasi dengan tim efektif

### DAFTAR HADIR TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN APLIKASI SIRABTOR HARI RABU, TANGGAL 18 JUNI 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		TANDA TANGAN
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF	
1	Diana Margahayuni, S.AP	Penata TKJ 1198706122006042003	Paik Subbagsumda Bagremin	Tim Admin	
2	Junjungan Fortes, S.H.	Bripkal 86031809	Bhayanagara Pelaksana Lanjutan Subbagbintung	Tim Data	
3	Lady Rahmy, S.H.	Bingadir 96060481	Bhayanagara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Bimtek	
4	Imam Prayoga Pangestu, S.Sos	Bripdal 00031100	Bhayanagara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi	
5	Hebenyanjas Venkarentino, S.Sos	Bripdal 99101153	Bhayanagara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim Video Tutorial	

### NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF, RABU TANGGAL 18 JUNI 2025

- RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
- PELAKSANAAN :  
a. Hari/tanggal : Rabu, tanggal 18 Juni 2025;  
b. Waktu : Pukul 10.00 wib s.d selesai;  
c. Tempat : Ruang Rapat Bagremin;  
d. Agenda Rapat : Implementasi Rencana Aksi Perubahan Action Leader.
- URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :  
Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:  
a. Action Leader menyampaikan apresiasi kepada tim efektif yang telah bersedia menjadi bagian dari aksi perubahan ini. Inovasi ini merupakan *creative breakthrough* yang akan membawa perubahan secara signifikan dalam perencanaan anggaran dengan pengumpulan dan penyusunan RAB serta TOR di masing-masing bagian di Divhubinter Polri yang dilakukan secara elektronik melalui aplikasi SIRABTOR.  
b. Action Leader menjelaskan secara edukatif kepada tim efektif output dari inovasi tersebut dan juga tugas yang akan diemban oleh tim efektif.  
c. Untuk mewujudkan inovasi ini diperlukan *expertise* dari tim efektif sehingga keberhasilan aksi perubahan ini milik kita bersama.  
d. Action Leader memberikan gambaran secara komprehensif agar mudah di pahami oleh Tim Efektif terkait Aplikasi SIRABTOR.

Jakarta, 18 Juni 2025

ACTION LEADER

NOKI SAKTIYANTI, S.E  
PENATA TK - I NIP. 198101252008122001

**NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM EFEKTIF, JUMAT TANGGAL 20 JUNI 2025**

1. **RUJUKAN:**  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. **PELAKSANAAN :**
  - a. Hari/tanggal : Jumat, tanggal 20 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 10.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang Rapat Bagrenmin;
  - d. Agenda Rapat : Koordinasi tahapan implementasi rencana aksi perubahan.
3. **URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :**  
Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:
  - a. Rapat dibuka oleh *Action Leader* pada pukul 10.00 WIB dengan menegaskan kembali urgensi perubahan sistem penyusunan RAB dan TOR dari metode manual ke sistem digital berbasis aplikasi. Hal ini didasari oleh berbagai kendala yang selama ini dihadapi, seperti sulitnya melakukan monitoring, potensi duplikasi data, keterlambatan proses, serta rendahnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.
  - b. Selanjutnya, *Action Leader* memaparkan tahapan implementasi yang telah dirancang secara sistematis. Tahapan tersebut meliputi: pengumpulan data awal dan identifikasi kebutuhan, perancangan aplikasi bersama tim IT, sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi kepada seluruh personel, uji coba sistem secara terbatas, evaluasi hasil uji coba, serta implementasi penuh aplikasi SIRABTOR.
  - c. Dalam sesi diskusi, seluruh anggota tim efektif diberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat, masukan, dan identifikasi potensi kendala di masing-masing tahapan. Beberapa poin penting yang mengemuka antara lain perlunya pelatihan intensif bagi personel agar adaptasi berjalan lancar, pentingnya penyusunan SOP penggunaan aplikasi, serta kebutuhan akan mekanisme backup data secara berkala untuk mengantisipasi kendala teknis.
  - d. Tim efektif juga membahas pembagian tugas secara detail sesuai bidang dan keahlian masing-masing anggota. Tim IT difokuskan pada pengembangan dan pengujian aplikasi, sementara tim administrasi bertanggung jawab pada sosialisasi, pelatihan, serta monitoring pelaksanaan aplikasi. Setiap anggota tim menyatakan komitmen untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal agar seluruh tahapan implementasi dapat berjalan sesuai dengan timeline yang telah disepakati.
  - e. Rapat koordinasi ditutup dengan penegasan kembali pentingnya sinergi dan komunikasi efektif antar anggota tim. *Action Leader* menekankan bahwa keberhasilan implementasi aplikasi SIRABTOR sangat bergantung pada kolaborasi dan komitmen seluruh tim efektif. Diharapkan, melalui tahapan yang terstruktur dan koordinasi yang intensif, perubahan sistem penyusunan RAB dan TOR ini dapat berjalan lancar dan memberikan dampak positif terhadap transparansi dan akuntabilitas perencanaan anggaran di Bagrenmin Divhubinter Polri.

Jakarta, 20 Juni 2025

ACTION LEADER

*Noki Saktiyanti, S.E.*

NOKI SAKTIYANTI, S.E.

PENATA TK. I NIP. 198101252008122001

**PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : terlampir  
Pangkat/NIP : terlampir  
Jabatan : terlampir  
Instansi : Divhubinter Polri

Dengan ini menyatakan dukungan penuh terhadap Aksi Perubahan yang disusun oleh:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK. I/198101252008122001  
Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin  
Instansi : Divhubinter Polri

Judul : "Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"

Kami yakin bahwa inovasi yang digagas oleh Sdr/i. Noki Saktiyanti, S.E. akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Kami berharap terobosan kreatif ini dapat diimplementasikan dengan baik. Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Juni 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		TTD
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF	
1	Diana Margahayuni, S.AP	Penata TK. I/198706122008042003	Paur Subbagsumda Bagrenmin	Tim Admin	<i>[Signature]</i>
2	Junjungan Fortes, S.H.	Brpkp/88031800	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfungs	Tim Data	<i>[Signature]</i>
3	Lady Rahmy, S.H	Brngadir/99080481	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Bimtek	<i>[Signature]</i>
4	Imam Prayoga Pangestu, S.Sos.	Brpdpa/00031100	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi	<i>[Signature]</i>
5	Hebebyantas Venkarentino, S.Sos	Brpdpa/99101153	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim video tutorial	<i>[Signature]</i>

**Gambar 3.15. Bukti pelaksanaan rapat dengan tim efektif**

### 3. Rapat koordinasi dengan tim IT terkait implementasi aksi perubahan.

Koordinasi dengan Tim IT, bertujuan untuk mengantisipasi potensi kendala teknis, menyusun jadwal kerja yang terstruktur, serta membangun komitmen bersama agar proses pengembangan aplikasi berjalan lancar, tepat waktu, dan menghasilkan sistem penyusunan RAB dan TOR yang transparan dan akuntabel



**Gambar 3.16. Rapat Koordinasi dengan Tim IT**

NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM IT, JUMAT, TANGGAL 20 JUNI 2025

1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Jumat, tanggal 20 Juni 2025]
  - b. Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang kerja Bagrenmin;
  - d. Agenda Rapat : Koordinasi tahapan implementasi rencana aksi perubahan.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

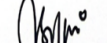
Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

  - a. Rapat dibuka oleh *Action Leader* pada pukul 14.00 WIB dengan menegaskan kembali urgensi modernisasi sistem penyusunan RAB dan TOR, mengingat kelemahan sistem manual yang selama ini digunakan, seperti seperti sulitnya melakukan monitoring, potensi duplikasi data, dan keterlambatan proses penyusunan anggaran. *Action Leader* menekankan bahwa transformasi ke sistem digital berbasis aplikasi menjadi solusi utama untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran;
  - b. Dalam pertemuan tersebut, tim IT memaparkan rencana teknis pengembangan aplikasi SIRABTOR mulai dari identifikasi kebutuhan pengguna, desain antarmuka aplikasi yang ramah pengguna, hingga integrasi sistem dengan jaringan internal Divhubinter Polri. Tim IT juga menjelaskan pentingnya penerapan standar keamanan data yang tinggi untuk menjaga kerahasiaan dan integritas informasi anggaran. Selain itu, dibahas pula kebutuhan infrastruktur pendukung, seperti server, perangkat akses, serta jaringan internet internal yang stabil dan aman;
  - c. Selama diskusi, tim pelaksana dan tim IT bersama-sama mengidentifikasi tahapan implementasi yang meliputi:

- d. Tim efektif juga membahas pembagian tugas secara detail sesuai bidang dan keahlian masing-masing anggota. Tim IT difokuskan pada pengembangan dan pengujian aplikasi, sementara tim administrasi bertanggung jawab pada sosialisasi, pelatihan, serta monitoring pelaksanaan aplikasi. Setiap anggota tim menyatakan komitmen untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal agar seluruh tahapan implementasi dapat berjalan sesuai dengan timeline yang telah disepakati;
- e. Rapat koordinasi ditutup dengan penegasan kembali pentingnya sinergi dan komunikasi efektif antar anggota tim. *Action Leader* menekankan bahwa keberhasilan implementasi aplikasi SIRABTOR sangat bergantung pada kolaborasi dan komitmen seluruh tim efektif. Diharapkan, melalui tahapan yang terstruktur dan koordinasi yang intensif, perubahan sistem penyusunan RAB dan TOR ini dapat berjalan lancar dan memberikan dampak positif terhadap transparansi dan akuntabilitas perencanaan anggaran di Bagrenmin Divhubinter Polri.

Jakarta, 20 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKI-SAKTIYANTI, S.E.

PENATA TK. I NIP. 198101252008122001

Gambar 3.17. Notulen Rapat Koordinasi dengan Tim IT

#### 4) Mengikuti beberapa seminar, pelatihan, atau webinar yang berkaitan dengan implementasi aksi perubahan.

Untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam menjalani aksi perubahan ini, dalam tahap pengorganisasian ini *action leader* mengikuti Webinar dengan tema *Public Speaking and Presentation: "The Secret of Self Confidence and Convincing in a Professional Presentation Room"* dari Eduverse Indonesia.

*Action leader* mendapatkan pengetahuan tentang rahasia membangun kepercayaan diri dan kemampuan meyakinkan saat melakukan presentasi profesional yang mana persiapan adalah kunci kepercayaan diri. Selain itu mendapatkan tips mengatasi rasa gugup, malu. bahasa tubuh dan komunikasi nonverbal saat presentasi.



Gambar 3.18. Peningkatan Kompetensi Action Leader tahap Pengorganisasian

### c. Tahap Pelaksanaan / Actuating

Tahap Pelaksanaan merupakan lanjutan dari tahapan Pengorganisasian. Tahapan Pelaksanaan aksi perubahan ini dilaksanakan **pada tanggal 23 Juni 2025 sampai dengan 1 Agustus 2025**. Beberapa kegiatan pada tahap ini diantaranya:

#### 1) Inventarisir dokumen yang akan di input

Bersama dengan tim efektif mengidentifikasi dan mencatat dokumen-dokumen penting yang akan diinput ke aplikasi SIRABTOR meliputi kegiatan pengumpulan dokumen RAB dan TOR dari unit-unit terkait dan pencatatan dokumen dalam format inventaris yang terstruktur.



MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL



#### KERANGKA ACUAN KERJA / TERM OF REFERENCE

Kementerian negara/lembaga : Kepolisian Negara Republik Indonesia  
Unit Eselon I : Divisi Hubungan Internasional  
Program : Kerjasama keamanan dan ketertiban  
Hasil : Kemampuan dan Pemahaman terhadap pelaksanaan Tuposki Atase Poli  
Unit Eselon II/Satker : Bagian Perwakilan Internasional  
Kegiatan : Pembekalan Calon Atase Poli dan STP T.A. 2026  
Indikator Kinerja Kegiatan : Terlaksananya kegiatan pembekalan calon Atase Poli dan STP guna menunjang optimalisasi tugas dan peran Atase Poli dalam mengimplementasikan tugas pokok  
Satuan Ukur dan Jenis Keluaran : Laporan Hasil Kegiatan  
Volume : 1 (satu)

#### A. Latar Belakang

##### 1. Dasar Hukum

- Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kapolri Nomor : 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017, lampiran "X" tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Divhubinter Poli;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2020 tentang Atase da Staf Kepolisian Negara Kepolisian pada Perwakilan RI di luar negeri;
- Renja Divhubinter Poli Tahun Anggaran 2025.

##### 2. Gambaran umum

- Saat ini, Poli telah menempatkan sebanyak 11 (sebelas) Atase Poli yang tersebar di beberapa Kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Mereka ditugaskan di KBRI Canberra, KBRI Singapore, KBRI Kuala Lumpur, KBRI Bangkok, KBRI Dili, KBRI Den Haag, KBRI Ankara, KBRI Washington DC, KBRI Riyadh, KBRI Berlin dan KBRI Manila serta 6 (enam) Stafnispot yang bertugas di Kuching, Penang, Tawau, Johor Bahru, Hongkong dan Davao City.

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL							
RINCIAN ANGGARAN BELANJA							
KERJASAMA KEAMANAN DAN KETERTIBAN LUAR NEGERI T.A. 2025							
Kementerian negara/lembaga				Kepolisian Negara Republik Indonesia			
Unit Eselon I				Divisi Hubungan Internasional			
Program				Kerjasama Keamanan dan Ketertiban			
Fase				Terselenggaranya Kerjasama dalam rangka Perketertiban dan Keamanan			
Unit Eselon II				Bagian Perwakilan Internasional Div. Kerjasama Internasional			
Kegiatan				Kerjasama Keamanan dan Ketertiban			
Indikator Kinerja Kegiatan				Terlaksananya kegiatan Pre Deployment Training (meliputi pembekalan dan orientasi)			
Satuan Ukur dan Jenis Keluaran				Laporan Hasil Kegiatan			
Volume				1 (satu)			
KODE	Uraian Suboutput/Komponen Subkomponen/Akuan/Detil	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Satuan/Preskripsi unit)	Rincian Pembelian			Ket
				Jumlah	6	Jumlah (Rp)	
1102	KELOLA SAMA KEAMANAN DAN KETERTIBAN LUAR NEGERI						
1102.AES.010	Kerjasama Luar Negeri						
010	Subsistem Operasional Pelaksanaan dan Komunikasi						
ES	Pengembangan Hubungan Kerjasama Luar Negeri						
	Pre Deployment Training Calon Atase (Akses, Manah, Kuala Lumpur, Berlin) (satu Stafnispot/Kuching)					165.500.000	
	1. Konsumsi Internal Poli						
	Transportasi Dalam Kota					4.750.000	
	Dinas, Stg, Kotabak, Lemahliat						
	Transportasi Pesawat	5	Dtg x 4 pp	20 ok	170.000	3.400.000	
	Transportasi Persempitan	2	Dtg x 4 pp	8 ok	170.000	1.360.000	
	Sarana dan Prasarana					500.000	
	Fotocopy, Bahan Hanger	5	Dtg x 1 gal	5 kg	100.000	500.000	
	11. Kementerian Lembaga Terkait					20.940.000	
	Kentu						

NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF INVENTARISIR DOKUMEN  
HARI SENIN TANGGAL 23 JUNI 2025

1. **RUJUKAN:**  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. **PELAKSANAAN :**
  - a. Hari/tanggal : Senin, tanggal 23 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 09.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang Kerja Bagrenmin;
  - d. Kegiatan : Inventarisir Dokumen Penginputan.
3. **URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :**

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

  - a. *Action leader* menyampaikan dan memastikan seluruh dokumen yang dibutuhkan untuk input RAB dan TOR tententarisasi, serta mendetailkan konsep fitur aplikasi SIRABTOR sesuai kebutuhan pengguna dan standar pengembangan perangkat lunak;
  - b. Tim mendata seluruh dokumen yang akan diinput ke sistem, meliputi: Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan *Term of Reference* (TOR);
  - c. *Action leader* melakukan pengecekan dan pencatatan dokumen yang diperlukan untuk input ke sistem SIRABTOR;
  - d. Menetapkan format standar untuk daftar inventaris dokumen, meliputi: nama dokumen, jenis dokumen, tanggal, dan penanggung jawab;
  - e. Setiap anggota tim diberi tugas mengumpulkan dokumen dari setiap bagian terkait sesuai bidang masing-masing;
  - f. Penyusunan draft konsep fitur utama aplikasi SIRABTOR, seperti dashboard monitoring, upload dokumen, pencarian & filter, notifikasi, hak akses, dan ekspor data.

- g. Penyusunan konsep fitur aplikasi dilakukan secara kolaboratif, mempertimbangkan kebutuhan pengguna, masukan stakeholder, serta standar pengembangan aplikasi
- h. Kegiatan inventarisasi dokumen dan penyusunan konsep fitur aplikasi SIRABTOR telah berjalan dengan baik, efektif, dan terstruktur. Seluruh tahapan, mulai dari identifikasi dokumen hingga perancangan sistem aplikasi, telah dilaksanakan dengan baik dan menjadi dasar kuat untuk proses digitalisasi penyusunan RAB dan TOR yang lebih transparan, akuntabel, dan efisien.

Jakarta, 23 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKIAKTIYANTI, S.E.

PENATA TK. I NIP. 198101252008122001

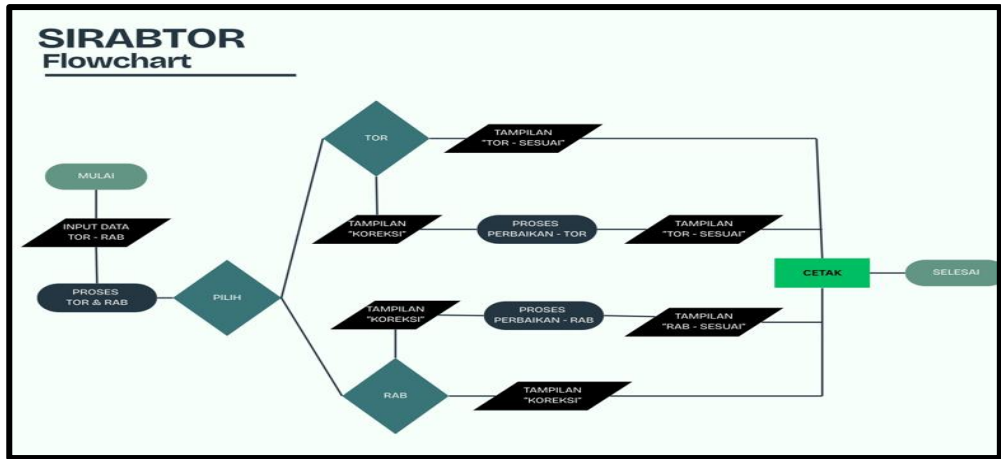
Gambar 3.19. Inventarisir dokumen RAB dan TOR

## 2) Perancangan dan pembuatan sistem aplikasi.

Programmer membuat prototipe/desain awal aplikasi berdasarkan kebutuhan yang telah diinventarisir dan masukan dari tim efektif, diantaranya merancang design bagan alur (flowchart) dan menyusun bahasa pemrograman (*coding*) aplikasi SIRABTOR.



Gambar 3.20. Koordinasi dengan Programmer untuk perancangan dan pembuatan aplikasi



Gambar 3.21. Bagan alur (flowchart) SIRABTOR

```

const tbody = document.querySelector("#dataTable tbody");
tbody.innerHTML = "";
data.forEach(row => {
  tbody.innerHTML += `
  <tr>
    <td>${row.jenis}</td>
    <td contenteditable="true" onblur="editData(${row.id}, 'nama_kegiatan',
this.innerText)">${row.nama_kegiatan}</td>
    <td contenteditable="true" onblur="editData(${row.id}, 'deskripsi',
this.innerText)">${row.deskripsi}</td>
    <td contenteditable="true" onblur="editData(${row.id}, 'anggaran',
this.innerText)">${row.anggaran}</td>
    <td><button onclick="editRow(${row.id})">Edit</button></td>
  </tr>
  `;
});
document.getElementById("dataForm").addEventListener('submit', async (e) => {
  e.preventDefault();
  const payload = {
    jenis: document.getElementById("jenis").value,
    nama_kegiatan: document.getElementById("nama_kegiatan").value,
    deskripsi: document.getElementById("deskripsi").value,
    anggaran: parseFloat(document.getElementById("anggaran").value)
  };
  await fetch('/api/save', {
    method: 'POST',
    headers: { 'Content-Type': 'application/json' },
    body: JSON.stringify(payload)
  });
  loadData();
  e.target.reset();
});
// Simpan data
app.post('/api/save', (req, res) => {
  const { jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran } = req.body;
  db.run('INSERT INTO tor_rab (jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran)
VALUES (?, ?, ?, ?)', [jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran], function(err) {
    if (err) return res.status(500).json({ error: err.message });
    res.json({ success: true, id: this.lastID });
  });
});
// Ambil semua data
app.get('/api/data', (req, res) => {
  db.all('SELECT * FROM tor_rab', [], (err, rows) => {
    if (err) return res.status(500).json({ error: err.message });
    res.json(rows);
  });
});
// Edit data
app.post('/api/update', (req, res) => {
  const { id, jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran } = req.body;
  db.run('UPDATE tor_rab SET jenis=?, nama_kegiatan=?, deskripsi=?, anggaran=? WHERE id=?',
[jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran, id],
function (err) {
  if (err) return res.status(500).json({ error: err.message });
  res.json({ success: true });
});
});
app.listen(PORT, () => {
  console.log('Server running on http://localhost:5(PORT)');
});

```

**Fitur:**

1. Input TOR dan RAB
2. Tampilan data (daftar)
3. Edit/Koreksi data
4. Simpan ke database (SQLite)

**1. server.js (Node.js + Express Backend)**

```

tor-rab-app/
├── public/
│   └── index.html
├── server.js
└── database.db

const express = require('express');
const sqlite3 = require('sqlite3').verbose();
const bodyParser = require('body-parser');
const path = require('path');

const app = express();
const PORT = 3000;

const db = new sqlite3.Database('./database.db');
app.use(bodyParser.json());
app.use(express.static('public'));
// Buat tabel jika belum ada
db.run('CREATE TABLE IF NOT EXISTS tor_rab (
  id INTEGER PRIMARY KEY AUTOINCREMENT,
  jenis TEXT,
  nama_kegiatan TEXT,
  deskripsi TEXT,
  anggaran REAL
)');

```

**2. public/index.html (Frontend)**

```

<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
<head>
  <meta charset="UTF-8">
  <title>Input Data TOR & RAB</title>
</head>
<body>
  <h1>Form Input TOR & RAB</h1>
  <form id="dataForm">
    <select name="jenis" id="jenis">
      <option value="TOR">TOR</option>
      <option value="RAB">RAB</option>
    </select><br>
    <input type="text" id="nama_kegiatan" placeholder="Nama Kegiatan" required><br>
    <textarea id="deskripsi" placeholder="Deskripsi Kegiatan"></textarea><br>
    <input type="number" id="anggaran" placeholder="Jumlah Anggaran"><br>
    <button type="submit">Simpan</button>
  </form>
  <h2>Daftar TOR & RAB</h2>
  <table border="1" id="dataTable">
    <thead>
      <tr>
        <th>Jenis</th>
        <th>Nama</th>
        <th>Deskripsi</th>
        <th>Anggaran</th>
        <th>Aksi</th>
      </tr>
    </thead>
    <tbody>
      </tbody>
    </table>
  </body>
</html>

```

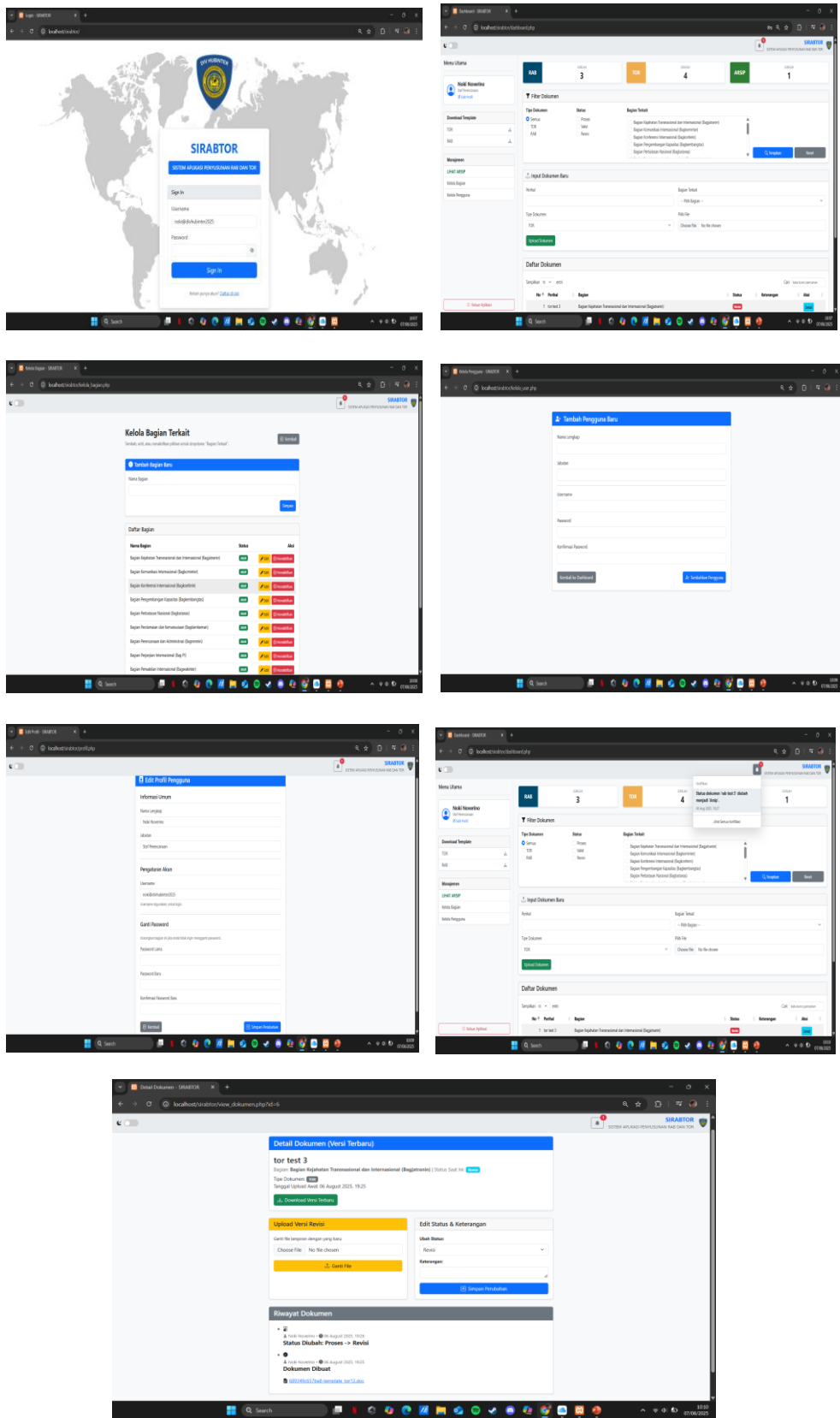
**script**

```

async function loadData() {
  const res = await fetch('/api/data');
  const data = await res.json();

```

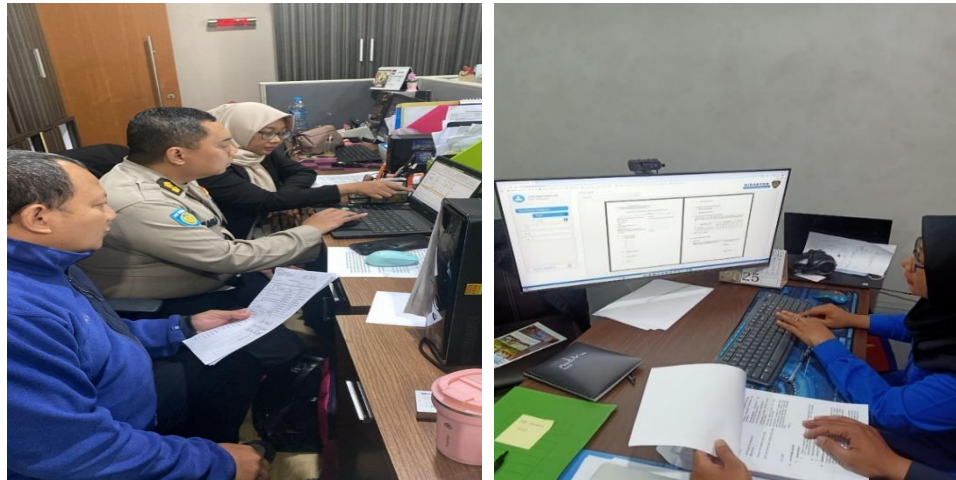
Gambar 3.18. Bahasa Pemrograman (Coding)



Gambar 3.23. Tampilan Web SIRABTOR

### 3) Ujicoba Sistem Aplikasi

Menghimpun feedback, baik dari segi fitur maupun keamanan data dan melakukan deteksi awal atas kemungkinan kendala seperti bug aplikasi, error dalam rekap data, ataupun masalah integrasi perangkat sehingga dapat dilakukan perbaikan sebelum peluncuran penuh.

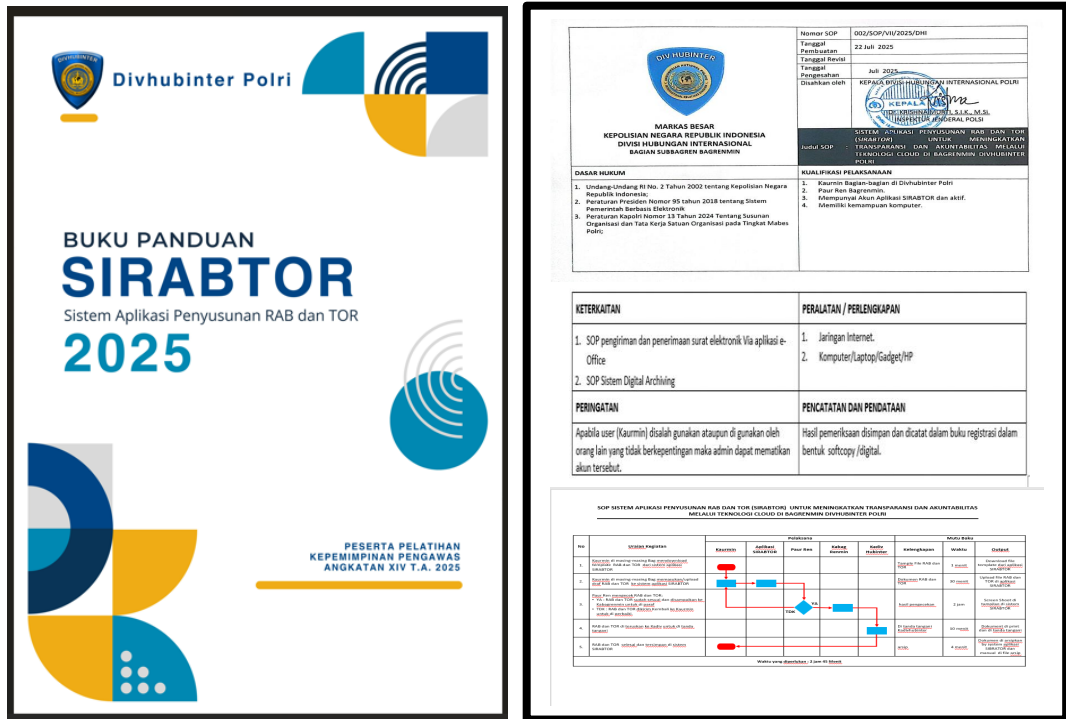


*Gambar 3.24. Uji Coba Aplikasi SIRABTOR*

### 4) Penyusunan, Pembuatan, dan Pengesahan: SK, Buku Panduan & SOP SIRABTOR

Buku panduan disusun dengan lengkap, sistematis, dan mudah dipahami sebagai acuan utama bagi pengguna aplikasi agar dapat mengoperasikan *SIRABTOR* dengan baik, dari proses mulai login, input data, templete data, verifikasi data, revisi data, pencarian data, pengarsipan data TOR dan RAB.

SOP penggunaan dan Surat Keputusan menjamin legalitas dan akuntabilitas pelaksanaan perencanaan anggaran serta penggunaan aplikasi melalui legalisasi dokumen sehingga setiap aktivitas administrasi berbasis aplikasi terjamin secara hukum dan tata kelola institusi.



Gambar 3.25. Buku Panduan dan SOP SIRABTOR

## 5) Sosialisasi dan dan Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi SIRABTOR

- Pemaparan tentang tujuan, manfaat dan cara penggunaan SIRABTOR kepada pengguna (user) pada bagian di lingkungan Divhubinter Polri.
- Bimbingan teknis penggunaan aplikasi mempermudah user dalam menguasai proses penyusunan RAB dan TOR secara digital sesuai dengan buku pedoman dan SOP yang telah disusun. Akses webiste melalui <https://sirabtor.interpol.go.id>





**DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI**

**NOTA DINAS**  
Nomor: B/ND-59/VII/2025/subbagren

Kepada : Yth. 1. Sez NCB Interpol Indonesia;  
2. Karo Msi Internasional;  
3. Karo Kogabren Internasional;  
4. Para Kabag di lingkungan Divhubinter Polri.

Dari : Pauc Subbagren Bagrenmin selaku Action Leader

Hal : Undangan rapat.

- Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5/2025/Pusdikmin tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A. 2025.
- Selubungan dengan hal tersebut, dalam rangka aktualisasi rencana aksi perubahan, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat di atas agar dapat memerintahkan para Kaummin / Personil yang ditunjuk untuk menghadiri rapat pada:
  - hari/tanggal : Kamis, 24 Juli 2025;
  - waktu : 10.00 WIB s.d selesai;
  - tempat : Ruang International Command Monitoring Center Lt.11;
  - agenda rapat : Sosialisasi dan pelatihan / bimtek penggunaan Aplikasi SIRABTOR.
- Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 22 Juli 2025

**ACTION LEADER**  
  
NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP.198101252008122001

Tembusan:  
Kabagrenmin.

**DAFTAR HADIR RAPAT SOSIALISASI DAN  
PELATIHAN / BIMTEK PENGGUNAAN APLIKASI SIRABTOR  
HARI KAMIS, TANGGAL 24 JULI 2025**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	MAMUN SERDHA TULLAH, S.Hum.	PEMBAWA 198011020005041004	KAURMIN BAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
2.	AGUS WIJAYA, S.E.	PENATA TK. I 19800701201011001	PAURREN SUBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	DICKY JONATHAN, S.E., M.M.	IPDA/ 9112023	FAMIN BAGATANAS SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
4.	JALU MUSTIKO, S.Pa.	BRIKPA/ 88090593	BHAYANGKARA PELAKSANA LANJUTAN BAGKAMEMAN ROMBINTER DIVHUBINTER POLRI	
5.	DWI JAYANTI PUTRI, S.E.	BRIPTU/ 98010462	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA BAGJATRANIN SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
6.	AGUSTIN DWI WINDYA SARI, S.H.	BRIKADIR/ 96080019	BHAYANGKARA PELAKSANA LANJUTAN BAGKEMBANGTAS ROMBINTER DIVHUBINTER POLRI	
7.	HEBEYANJAS REYHAN VENKARENTINO, S.Sos.	BRIPTU/ 99101153	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
8.				
9.				
10.				

**NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
SOSIALISASI DAN PELATIHAN / BIMTEK PENGGUNAAN APLIKASI SATRIA  
KAMIS TANGGAL 24 JULI 2025**

- RUJUKAN:**
  - Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5/2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A. 2025;
  - Nota Dinas Subbagren Nomor: B/ND-61/VII/2024/Subbagren, tanggal 23 Juli 2025 tentang undangan rapat Sosialisasi dan Pelatihan/Bimtek penggunaan Aplikasi SIRABTOR.
- PELAKSANAAN :**
  - Hari/tanggal : Kamis, tanggal 24 Juli 2025;
  - Waktu : Pukul 10.00 wib s.d. selesai;
  - Tempat : Ruang International Command Monitoring Center Lt.11;
  - Agenda Rapat : Sosialisasi dan Pelatihan/Bimtek penggunaan Aplikasi SIRABTOR.
- URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :**

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

  - Sosialisasi dan pelatihan/bimbingan teknis (bimtek) penggunaan aplikasi SIRABTOR dilakukan untuk memastikan seluruh personil dapat memahami dan mengoperasikan aplikasi dengan benar dan optimal. Kegiatan ini dimulai dengan pemaparan tujuan penerapan aplikasi, yaitu meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akurasi dalam pencatatan kehadiran di lingkungan kerja;
  - Selama sosialisasi, peserta diberikan materi mengenai fitur-fitur utama aplikasi SIRABTOR seperti tata cara login, pengisian (template) TOR dan RAB, editing, revisi dan pengarsipan TOR RAB. Materi disampaikan melalui presentasi singkat yang didukung oleh demonstrasi langsung di perangkat komputer sehingga peserta dapat mengikuti langkah-langkah penggunaan aplikasi secara praktis;
  - Bimtek kemudian dilanjutkan dengan sesi simulasi di mana peserta mempraktikkan sendiri cara menggunakan aplikasi sesuai skenario harian, mulai dari proses input TOR RAB. Dalam tahap ini, peserta juga diberikan buku panduan dan lembar troubleshooting singkat agar mudah memahami solusi atas kendala umum yang mungkin dijumpai saat menggunakan aplikasi;

- Panduan ini juga dilengkapi gambar, diagram alur kerja, serta tangkapan layar aplikasi, untuk memudahkan pemahaman operasional aplikasi dalam situasi nyata. Simulasi asben dilakukan menggunakan data dan jadwal kerja aktual, sehingga peserta dapat memahami implementasi aplikasi dalam kondisi sehari-hari;
- Kegiatan ini juga digunakan sebagai forum untuk mengumpulkan masukan (feedback) dari peserta. Masukan tersebut meliputi usulan fitur baru hingga deteksi potensi kendala, seperti bug aplikasi, error dalam proses rekap data, atau masalah integrasi dengan perangkat yang ada. Dengan demikian, perbaikan dan penyempurnaan dapat dilakukan sebelum aplikasi diluncurkan secara penuh;
- Sebagai penutup, dilakukan evaluasi pelatihan serta legalisasi dan sosialisasi SOP penggunaan aplikasi. Seluruh proses berlangsung secara terdokumentasi untuk keperluan evaluasi lanjutan dan pertanggungjawaban. Dengan rangkaian kegiatan ini, diharapkan seluruh pengguna siap dan percaya diri dalam mengoperasikan aplikasi SIRABTOR sesuai ketentuan yang berlaku.

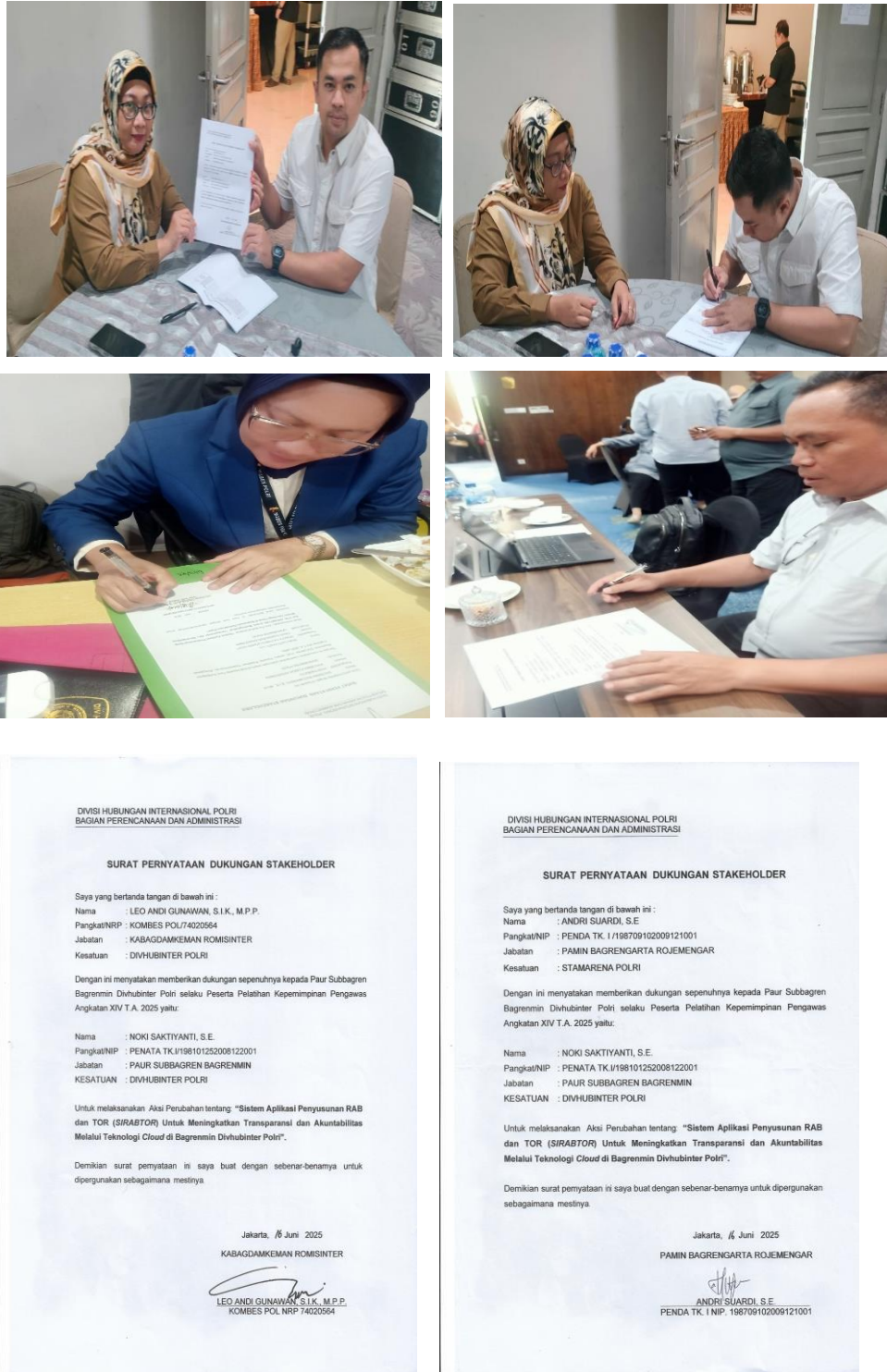
Jakarta, 24 Juli 2025

**ACTION LEADER**  
  
NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP.198101252008122001

**Gambar 3.26. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Aplikasi**

## 6) Melakukan dukungan kepada stakeholder

Action leader mendapatkan dukungan dari seluruh stakeholder yang terlibat pada aksi perubahan ini



Gambar 3.27. Dukungan Stakeholders

## 7) Implementasi Aplikasi SIRABTOR

Pelaksanaan implementasi aplikasi SIRABTOR meliputi kegiatan antara lain:

- a) Penginputan dokumen RAB dan TOR oleh pengguna (*user*), melalui pengecekan kelengkapan data dan kesesuaian anggaran;
- b) Melakukan catatan perbaikan dokumen, kemudian mengirimkan kembali ke penyusun secara real-time;
- c) Melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen yang benar dan akurat;
- d) Melakukan penyimpanan dan pengarsipan dokumen di *cloud storage* dengan enkripsi.



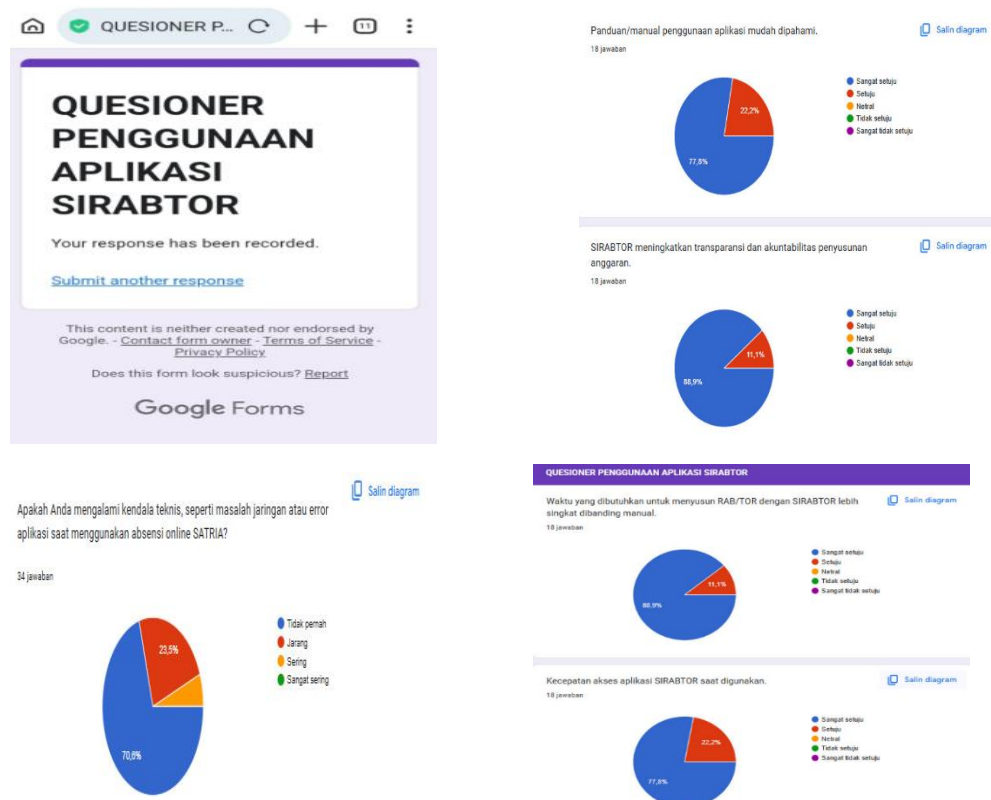
Gambar 3.28. Aktivitas implementasi aplikasi

#### d. Tahap Monitoring dan Evaluasi

Tahap Monitoring dan Evaluasi merupakan tahap akhir dari rangkaian implementasi aksi perubahan di mana *action leader* mengevaluasi tahap pelaksanaan sebelumnya, melaksanakan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan dan Keberlanjutan Aksi Perubahan, serta menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) yang berlangsung **tanggal 4 Agustus sampai dengan 9 Agustus 2025**.

##### 1) Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan monev dilakukan dengan memastikan alur penyusunan RAB dan TOR sesuai SOP, pemantauan proses input data dan validasi serta memastikan aplikasi SIRABTOR berjalan sesuai dengan tujuan yaitu transparansi, akuntabilitas dan efisiensi. Dilakukan kuesioner terkait penggunaan aplikasi SIRABTOR kepada pengguna (user).



Gambar 3.29. kuesioner penggunaan aplikasi

## 2) Penyusunan dan Pembuatan Laporan Hasil Akhir Perubahan (LHAP).

Setelah pelaksanaan *Monev action leader* melakukan pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dan menyerahkan hasil aksi perubahan kepada Kabagrenmin Divhubinter Polri. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal **7 s.d. 9 Agustus 2025**. *Action leader* membuat berita acara penyerahan aksi perubahan dilanjutkan dengan pembuatan dan pengesahan surat pernyataan berkelanjutan **Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri**. Kegiatan berjalan dengan lancar dan terlaksana 100%

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN  
SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI CLOUD DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Kamis tanggal Tujuh bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Bagrenmin Divhubinter Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : Noki Saktiyanti, S.E.  
NIP : 198101252008122001  
Pangkat: Penata Tk. I  
Jabatan: Paur Subbagren Bagrenmin  
Satker : Divhubinter Polri  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- Nama : Tommy Wibisono, S.I.K.  
NRP : 73050607  
Pangkat: KOMBES POL  
Jabatan: Kabagrenmin  
Satker : Divhubinter Polri  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dokumen terkait Aksi Perubahan di tempat kerja berupa:

- Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIRABTOR
- SOP Aplikasi SIRABTOR

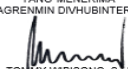
Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri.


Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

- AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. (Kasubagren Bagrenmin Divhubinter Polri)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan, dan menyaksikan serah terima dan penyimpanan dokumen tersebut dengan membutuhkan tanda tangannya di bawah ini.

YANG MENYERAHKAN  
  
NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001  
Sakti:

YANG MENERIMA  
KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI  
  
TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 73050607

1. AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.: 

**DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI**

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
NRP : 73050607  
Pangkat : KOMBES POL  
Jabatan : KABAGRENMIN  
Satker : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Angkatan XII T.A. 2025, melalui adanya Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri yang dilaksanakan oleh Peserta PKP Polri T.A. 2025 di bawah ini:

Nama NIP : Noki Saktiyanti  
Pangkat/Jabatan : 198101252008122001  
Satker : Penata Tk I  
Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri

Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan peserta PKP Polri T.A. 2025 tersebut di atas dimentori oleh Kasubagren Bagrenmin Divhubinter Polri AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. NRP. 76110880 berdasarkan Surat Perintah Kepala Divisi Hubungan Internasional Polri Nomor: Sprin/533/VI/DIK.2.2./2025/Divhubinter tanggal 10 Juni 2025  
Demikian Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 Agustus 2025  
PESERTA PKP POLRI T.A. 2025  
  
NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

KASUBBAGREN BAGRENMIN SELAKU  
MENTOR  
  
AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP. 76110880

YANG MEMBUAT PERNYATAAN  
KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI  
  
TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 73050607

Gambar 3.30. Bukti Serah Terima dan Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan

### 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan sebelum pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.8. Rekap Nilai Awal Sikap Perilaku

	NILAI KOMPONEN				
	SUB KOMPONEN INTEGRITAS	SUB KOMPONEN KERJA SAMA	SUB KOMPONEN MENGELOLA PERUBAHAN	RATA-RATA TOTAL SUB KOMPONEN	KUALIFIKASI TOTAL SUB KOMPONEN
Peserta	8.17	8.00	8.20	8.12	BAIK
Mentor	8.17	8.20	8	8,12	BAIK
Nilai Rata-Rata per Sub Komponen	8.17	8,14	8.06	8.12	BAIK
Kualifikasi Per Sub Komponen	BAIK	BAIK	BAIK	BAIK	


**Keterangan kualifikasi:**







9.99	-	10	Istimewa
7	-	8.99	Baik
5	-	6.99	Cukup
3	-	4.99	Kurang
1	-	2.99	Sangat Kurang


<b>AKHIR SIKAP PERILAKU</b>
<b>8,12</b>
<b>KUALIFIKASI: BAIK</b>

Memperhatikan penilaian Mentor kepada Peserta, bahwa dianggap perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas. Strategi yang dilakukan sebagai berikut :

Tabel 3.9. Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	SUBJEK	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	BUKTI DUKUNG
1	Action Leader	Webinar of Public Speaking: Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking.	13 Juni 2025	

2	Action Leader	AI untuk Dunia Kerja: Sukses Karir Memanfaatkan AI (Untuk Fresh Graduate, Perusahaan Swasta, BUMN, dan ASN).	14 Juni 2025	
3	Action Leader	Leadership and Branding: Self-Image Strategy for Successful Leadership in the Digital Era.	15 Juni 2025	
4	Action Leader	Public Speaking and Presentation: The Secret of Self Confidence and Convincing in a Professional Presentation Room.	21 Juni 2025	
5	Action Leader	Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Keterampilan Digital Dalam Penyusunan Kebijakan	8 Juli 2025	
6	Action Leader	Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Resiliensi Diri	9 Juli 2025	
7	Action Leader	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - GEDSI	7 Juli 2025	

8	<i>Action Leader</i>	Pelatihan Pengelolaan Konflik Kepentingan	11 Juli 2025	

Setelah pelaksanaan aksi perubahan dan pengembangan kompetensi diri dari *action leader*, berikut penilaian akhir sikap perilaku dari *action leader*:

Tabel 3.10. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

<b>Nama Peserta</b>	: NOKI SAKTIYANTI, S.E.	<b>Nama Mentor</b>	: PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.		
<b>NIP</b>	: 198101252008122001	<b>NIP:</b>	: 76110880		
<b>Jabatan</b>	: PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN	<b>Jabatan</b>	: KASUBBAGREN BAGRENMIN		
<b>Instansi</b>	: DIVHUBINTER POLRI	<b>Instansi</b>	: DIVHUBINTER POLRI		
<b>Program</b>	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI GELOMBANG II T. A. 2025				
<b>Nilai Komponen</b>					
	<b>Sub Komponen Integritas</b>	<b>Sub Komponen Kerjasama</b>	<b>Sub Komponen Mengelola Perubahan</b>	<b>Rata-Rata Total Sub Komponen</b>	<b>Kualifikasi Total Sub Komponen</b>
<b>Peserta</b>	9,00	9,00	9,00	9,00	<b>Istimewa</b>
<b>Mentor</b>	9,00	9,00	8,80	8,93	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>9,00</b>	<b>9,00</b>	<b>8,86</b>	<b>8,95</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Istimewa</b>	<b>Istimewa</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	
<b>Keterangan Kualifikasi</b>				<b>Akhir Sikap Perilaku</b>	
9.00-10	Istimewa			<b>8,95</b>	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			<b>Kualifikasi:</b>	
3-4.99	Kurang			<b>Baik</b>	
1-2.99	Sangat Kurang				

Nilai akhir **8,95** diraih dengan kualifikasi **baik** berdasarkan penilaian sikap perilaku terhadap diri sendiri dan dari mentor. Oleh karena itu, rekomendasi mengenai pengembangan diri didasarkan pada kegiatan yang terukur pada saat peserta melakukan perubahan perilaku, dengan bimbingan dan dukungan, sebagai persiapan pengayaan sikap perilaku untuk jabatan pimpinan yang lebih tinggi sehingga harus dibekali dengan pengayaan untuk mengembangkan potensi individu yang dimiliki.

#### 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Dalam rangka *implementasi* aksi perubahan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tahapan serta menjelaskan *action leader* menjadi seorang pemimpin yang *transformasional*, *action leader* berusaha mengembangkan potensi diri dengan mengikuti pelatihan, sebagai berikut :

- a. *Webinar of Public Speaking*: Teknik dan Ilmu Dasar *Public Speaking* dengan *founder Trias Academy* tanggal 13 Juni 2025.

*Action leader* mendapatkan pengetahuan mengenai bagaimana berbicara di depan umum dengan percaya diri dan efektif dengan teknik dan ilmu dasar *public speaking* diantaranya afirmasi dan visualisasi posisiif,

menghindari pikiran negatif, teknik pernapasan, intonasi dan artikulasi, penguasaan materi, dan persiapan mental (doa).



Gambar 3.31. Sertifikat Webinar Public Speaking

- b. Webinar dengan tema AI untuk Dunia Kerja: Sukses Karir Memanfaatkan AI (Untuk *Fresh Graduate*, Perusahaan Swasta, BUMN, dan ASN) oleh *Marvin Foundation* tanggal 14 Juni 2025

Action leader mendapatkan pengetahuan tentang kecerdasan buatan (AI) yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung. meningkatkan efisiensi kerja, pengambilan keputusan, dan inovasi di lingkungan kerja. Selain itu peserta juga dibekali wawasan tentang pentingnya kepemimpinan, komunikasi, dan soft skill lain agar mampu menjadi pemimpin yang adaptif di era digital.



Gambar 3.32. Sertifikat Webinar Pemanfaatan AI

- c. Webinar dengan tema *Public Speaking and Presentation: "The Secret of Self Confidence and Convincing in a Professional Presentation Room"* dari Eduverse Indonesia tanggal 21 Juni 2025.

Action leader mendapatkan pengetahuan tentang rahasia membangun kepercayaan diri dan kemampuan meyakinkan saat melakukan presentasi profesional yang mana persiapan adalah kunci kepercayaan diri. Selain itu mendapatkan tips mengatasi rasa gugup, malu, bahasa tubuh dan komunikasi nonverbal saat presentasi.



Gambar 3.33. Sertifikat Webinar Self Confidence

- d. Membaca LMS dari LAN RI pada tanggal 8 Juli 2025 dengan judul "Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Keterampilan Digital Dalam Penyusunan Kebijakan". Hal yang dipelajari *action leader* adalah: Meningkatkan kemampuan *action leader* dengan mengintegrasikan keterampilan digital dalam penyusunan kebijakan dengan menganalisis data secara efektif untuk pengambilan keputusan yang tepat dan berbasis bukti untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyusunan anggaran.



Gambar 3.34 Sertifikat Keterampilan Digital

- e. Membaca LMS dari LAN RI pada tanggal 9 Juli 2025 dengan judul “Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Resiliensi Diri”. Hal yang dipelajari *action leader* adalah Meningkatkan kemampuan *action leader* dengan berfokus pada pengembangan resiliensi diri, dapat menciptakan lingkungan yang lebih sehat dan berdaya saing, mengelola tekanan, beradaptasi dengan cepat, demi mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran



Gambar 3.35 Sertifikat Resiliensi Diri

- f. Membaca LMS dari LAN RI pada tanggal 7 Juli 2025 dengan judul “Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - GEDSI”. Hal yang dipelajari *action leader* adalah meningkatkan kemampuan *action leader* dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip GEDSI memastikan tidak ada diskriminasi atau ketimpangan dalam akses dan penggunaan aplikasi, serta mendorong partisipasi yang luas dari berbagai unit kerja dengan menghargai keberagaman dan inklusi dalam mengimplementasikan aplikasi SIRABTOR.



Gambar 3.36 Sertifikat GEDSI

- g. Membaca LMS dari LAN RI pada tanggal 11 Juli 2025 dengan judul “Pelatihan Pengelolaan Konflik Kepentingan”. Hal yang dipelajari *action leader* adalah menambah pengetahuan *action leader* dalam mengelola konflik kepentingan terkait pengelolaan anggaran dan perencanaan kegiatan dengan membangun integritas dan akuntabilitas di lingkungan kerja melalui transparansi data dan akses yang terkontrol.



Gambar 3.37 Sertifikat konflik kepentingan

## 5. Serah Terima Aksi Perubahan dan Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan

Action leader melakukan serah terima aksi perubahan pada tanggal 7 Agustus 2025, serah terima aksi perubahan ini dilakukan untuk menyerahkan Inovasi berupa Aplikasi SIRABTOR, Buku Panduan SIRABTOR, SOP Penggunaan Aplikasi kepada Kabagrenmin Divhubinter Polri. Pada kesempatan ini juga ditandatangani pernyataan keberlanjutan Aksi Perubahan oleh Kabagrenmin Divhubinter Polri selaku Sponsor.

DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
NRP : 73050607  
Pangkat : KOMBES POL  
Jabatan : KABAGRENMIN  
Satker : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Angkatan XII T.A. 2025, melalui adanya Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri yang dilaksanakan oleh Peserta PKP Polri T.A. 2025 di bawah ini:

Nama : Noki Saktiyanti  
Pangkat Jabatan : Penata Tk. I  
Satker : Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri

Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan peserta PKP Polri T.A. 2025 tersebut di atas, dimonitori oleh Kasubagren Bagrenmin Divhubinter Polri AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. NRP. 76110880 berdasarkan Surat Perintah Kepala Divisi Hubungan Internasional Polri Nomor: Sprin/533/VI/DIK.2.2./2025/Divhubinter tanggal 10 Juni 2025. Demikian Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 Agustus 2025

<p style="text-align: center;">KASUBBAGREN BAGRENMIN SELAKU MENTOR</p> <p style="text-align: center;">   <b>AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E.M.M.</b>          AKBP NRP. 76110880       </p>	<p style="text-align: center;">PESERTA PKP POLRI T.A. 2025</p> <p style="text-align: center;">   <b>NOKI SAKTIYANTI, S.E.</b>          PENATA TK. I NIP 19810125200812201       </p>
--	---

**YANG MEMBUAT PERNYATAAN**  
**KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**  
  
**TOMMY WIBISONO, S.I.K.**  
 KOMBES POL NRP: 73050607

Gambar 3.59. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN  
SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI CLOUD DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Kamis tanggal Tujuh bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Bagrenmin Divhubinter Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Noki Saktiyanti, S.E.  
NIP : 198101252008122001  
Pangkat: Penata Tk. I  
Jabatan: Paur Subbagren Bagrenmin  
Satker : Divhubinter Polri  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama : Tommy Wibisono, S.I.K  
NRP : 73050607  
Pangkat: KOMBES POL  
Jabatan : Kabagrenmin  
Satker : Divhubinter Polri  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dokumen terkait Aksi Perubahan di tempat kerja berupa:

1. Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIRABTOR
2. SOP Aplikasi SIRABTOR

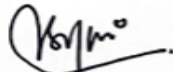
Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri .

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. (Kasubbagren Bagrenmin Divhubinter Polri)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan, dan menyaksikan serah terima dan penyimpanan dokumen tersebut dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

YANG MENYERAHKAN



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

Saksi:

1. AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E.M.M.:

YANG MENERIMA  
KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI



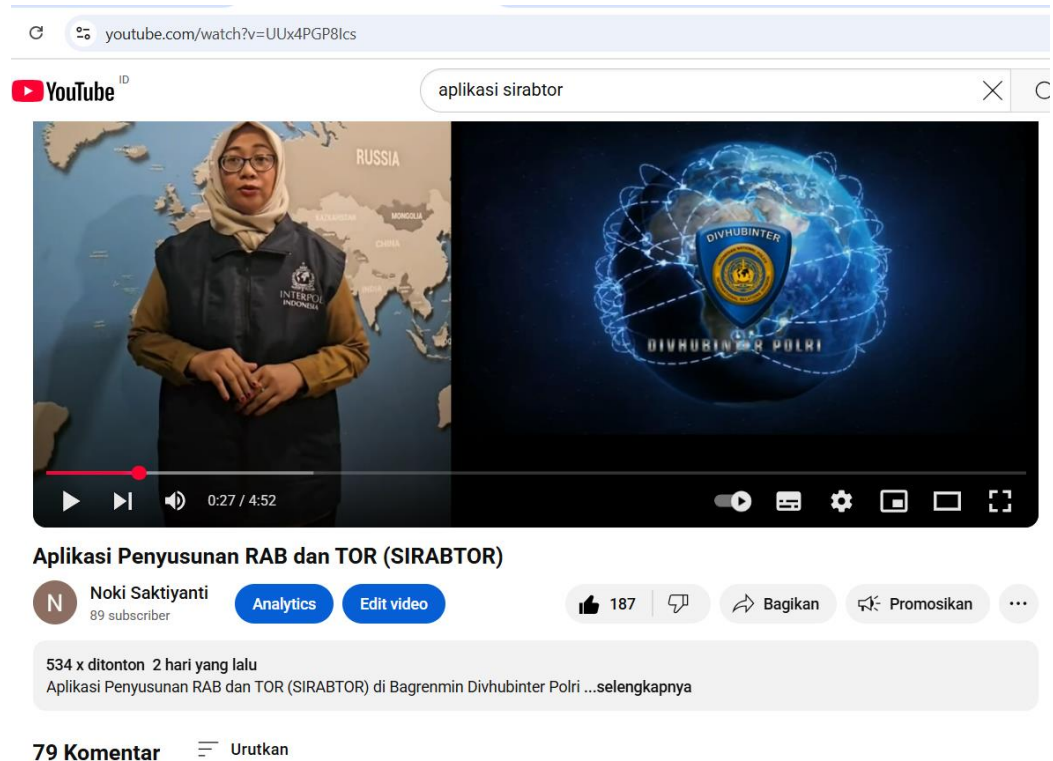
TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 73050607



*Gambar 3.58. Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan*

## 6. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Pada tanggal 8 Agustus sampai dengan 11 Agustus 2025 *action leader* bersama tim efektif membuat video desiminasi aksi perubahan yang di upload akun youtube dan di sebarluaskan melalui Link: [https://youtu.be/UUx4PGP8lcs?si=iJCAfTfl\\_poWyTTA](https://youtu.be/UUx4PGP8lcs?si=iJCAfTfl_poWyTTA) yang sampai saat ini sudah ditonton 534 kali pengunjung dengan 91 subscribe, 187 like dan 79 komentar.



Gambar 3.61. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Penerapan Sistem Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) berbasis teknologi *cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri merupakan langkah strategis yang sejalan dengan upaya modernisasi tata kelola perencanaan dan penganggaran di lingkungan Polri. Melalui sistem ini, prinsip *good governance* diwujudkan dengan mengedepankan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi, sekaligus menjawab tantangan yang selama ini dihadapi dalam proses penyusunan anggaran dan dokumen pendukung.

Dari sisi transparansi, SIRABTOR menghadirkan akses data yang terbuka dan terintegrasi antarunit kerja, memungkinkan proses penyusunan RAB dan TOR dipantau secara real-time. Setiap perubahan dokumen terekam secara otomatis melalui jejak audit digital, sehingga dapat ditelusuri kembali untuk mencegah terjadinya manipulasi. Format dokumen yang distandarisasi juga meminimalkan perbedaan interpretasi data, memastikan semua pihak bekerja dengan acuan yang sama.

Akuntabilitas semakin diperkuat dengan adanya fitur validasi otomatis yang memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen sebelum disetujui. Sistem ini juga dilengkapi dashboard monitoring yang memudahkan pimpinan memantau capaian kinerja anggaran dan memastikan penggunaan dana sesuai rencana. Seluruh data tersimpan di *cloud*, sehingga penyusunan laporan pertanggungjawaban dapat dilakukan secara cepat, akurat, dan sesuai ketentuan audit.

Dari segi efisiensi, penggunaan SIRABTOR memangkas birokrasi karena proses pengajuan, verifikasi, dan persetujuan dilakukan secara digital, mengurangi waktu dan biaya operasional. Kemampuan integrasi dengan sistem lain memungkinkan alur data menjadi lebih terpadu dan menghindari duplikasi. Fleksibilitas akses berbasis *cloud* juga mendukung koordinasi lintas unit, baik di tingkat nasional maupun internasional.

Selama *off campus action leader* telah mengikuti webinar sebanyak 4 (empat) kali serta 3 kegiatan membaca modul sebagai strategi pengembangan kompetensi guna mendukung implementasi aksi perubahan, dari hasil mengikuti webinar tersebut terdapat keterkaitan dan manfaat yang didapat guna mendukung aksi perubahan.

Dari pelatihan-pelatihan yang diikuti, *action leader* belajar bahwa seseorang harus mampu untuk melakukan pengembangan resiliensi diri menciptakan lingkungan yang lebih sehat dan berdaya, mengelola tekanan, beradaptasi dengan cepat, demi mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran. Penggunaan keterampilan digital dalam penyusunan kebijakan meningkatkan kemampuan dengan mengintegrasikan keterampilan digital dalam penyusunan kebijakan dengan menganalisis data secara efektif untuk pengambilan keputusan yang tepat dan berbasis bukti untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyusunan anggaran. Dari prinsip GEDSI meningkatkan kemampuan dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip GEDSI memastikan tidak ada diskriminasi atau ketimpangan dalam akses dan penggunaan aplikasi, serta mendorong partisipasi yang luas dari berbagai unit kerja dengan menghargai keberagaman dan inklusi dalam mengimplementasikan aplikasi SIRABTOR.

## **B. Rekomendasi**

Dalam rangka kesempurnaan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* Peserta Didik PKP Polri Gelombang II Angkatan XIV T.A. 2025, maka beberapa rekomendasi yang dapat diberikan sebagai berikut:


1. Aksi perubahan dalam “Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas dengan Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri serta Buku Panduan dan SOP Penggunaan Aplikasi masih jauh dari sempurna, oleh sebab itu perlu adanya **keberlanjutan dan kebersinambungan** sehingga Sistem Aplikasi,

Buku Panduan dan SOP ini dapat terus diaplikasikan dan dalam penyusunan RAB dan TOR di lingkungan Divhubinter Polri.

2. Penguatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan berkelanjutan, baik untuk pengguna di tingkat operator maupun pengambil keputusan. Pemahaman yang menyeluruh tentang fungsi, fitur, dan manfaat SIRABTOR akan memastikan sistem ini digunakan secara maksimal sesuai tujuan.
3. Penyempurnaan fitur sistem secara bertahap berdasarkan evaluasi penggunaan di lapangan. Hal ini meliputi peningkatan integrasi dengan aplikasi perencanaan dan penganggaran pemerintah lainnya, penambahan modul analisis kinerja anggaran, serta penyempurnaan sistem keamanan data untuk melindungi informasi sensitif dari potensi kebocoran atau penyalahgunaan.

Demikian laporan hasil aksi perubahan ini kami buat, dengan judul **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas dengan Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri.”** sebagai syarat kelulusan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Semoga aksi perubahan yang telah diimplementasikan dapat bermanfaat bagi institusi, dan masyarakat luas.

Bandung, 12 Agustus 2025

Action Leader  


**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**  
**NOSIS 20250407030127**

## DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara;

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri, Stamarena Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang perencanaan umum dan anggaran yang berada di bawah Kapolri.

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

Lembaga Administrasi Negara. 2020. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;

Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Nomor: Kep/23/III/2023 tanggal 30 Maret 2023.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
2. PERNYATAAN/ DUKUNGAN *STAKEHOLDER*
3. OUTPUT YANG DIHASILKAN
  - A. SPRIN TIM EFEKTIF
  - B. SK SIRABTOR
  - C. BUKU PEDOMAN
  - D. SOP SIRABTOR
  - E. APLIKASI SIRABTOR
4. PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN
5. LEMBAR PERSETUJUAN PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN
6. LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN
7. RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI *MENTOR* DAN *COACH*
8. VIDEO AKSI PERUBAHAN
9. BAHAN TAYANG

# **LAMPIRAN 1**

**BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI  
PERUBAHAN**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN  
SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI CLOUD DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Kamis tanggal Tujuh bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Bagrenmin Divhubinter Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Noki Saktiyanti, S.E.  
NIP : 198101252008122001  
Pangkat: Penata Tk. I  
Jabatan: Paur Subbagren Bagrenmin  
Satker : Divhubinter Polri  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
  
2. Nama : Tommy Wibisono, S.I.K  
NRP : 73050607  
Pangkat: KOMBES POL  
Jabatan : Kabagrenmin  
Satker : Divhubinter Polri  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dokumen terkait Aksi Perubahan di tempat kerja berupa:

1. Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIRABTOR
2. SOP Aplikasi SIRABTOR

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri .

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. (Kasubbagren Bagrenmin Divhubinter Polri)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan, dan menyaksikan serah terima dan penyimpanan dokumen tersebut dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

YANG MENYERAHKAN



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

YANG MENERIMA  
KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI



TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 73050607

Saksi:

1. AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E.M.M.:



## **LAMPIRAN 2**

PERNYATAAN / DUKUNGAN  
*STAKEHOLDER*

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. UNTUNG WIDYATMOKO, S.I.K., M.H.

Pangkat/NRP : BRIGJEN POL/70100397

Jabatan : SES NCB INTERPOL INDONESIA

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

SES NCB INTERPOL INDONESIA



Dr. UNTUNG WIDYATMOKO, S.I.K., M.H.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. YAYA AHMUDIARTO  
Pangkat/NRP : BRIGJEN POL/67080351  
Jabatan : KARO MISI INTERNASIONAL  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

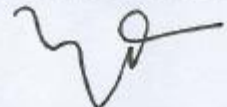
Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **"Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KARO MISI INTERNASIONAL



Drs. YAYA AHMUDIARTO  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DODIED PRASETYO AJI, S.I.K., M.H.  
Pangkat/NRP : BRIGJEN POL/73110410  
Jabatan : KARO KERJASAMA INTERNASIONAL  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

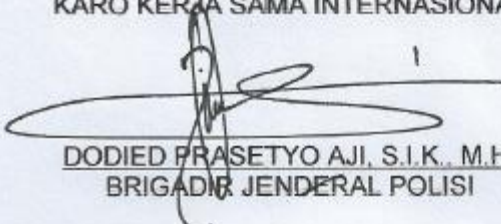
Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KARO KERJA SAMA INTERNASIONAL



DODIED PRASETYO AJI, S.I.K., M.H.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RICKY PURNAMA, S.I.K., M.H.  
Pangkat/NRP : KOMBES POL/72020468  
Jabatan : KABAGJATRANIN SET NCB INTERPOL INDONESIA  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KABAGJATRANIN SET NCB INTERPOL INDONESIA



RICKY PURNAMA, S.I.K., M.H.  
KOMBES POL NRP. 72020468

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : S. NORMAN SITINDAON, S.I.K.

Pangkat/NRP : KOMBES POL/77120906

Jabatan : KABAG KOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

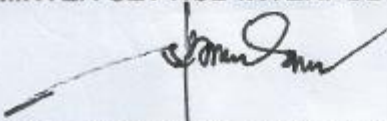
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KABAG KOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA

  
S. NORMAN SITINDAON, S.I.K.  
KOMBES POL NRP 77120906

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DHANY ARYANDA, S.I.K.  
Pangkat/NRP : KOMBES POL/80110835  
Jabatan : KABAGKONFERIN ROKERSIN  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.II/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KABAGKONFERIN ROKERSIN

  
DHANY ARYANDA, S.I.K.  
KOMBES POL NRP 80110835

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YULI CAHYANTI, S.S., M.Si.

Pangkat/NRP : KOMBES POL/70070798

Jabatan : KABAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.II/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KABAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA



YULI CAHYANTI, S.S., M.Si.  
KOMBES POL NRP 70070798

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HERY DIAN DWIHARTO, S.I.K., M.P.P.

Pangkat/NRP : KOMBES POL/75110777

Jabatan : KABAG PROTOKOL

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

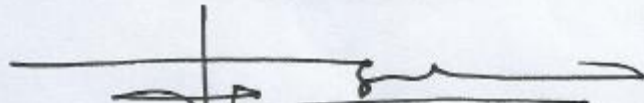
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **"Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KABAG PROTOKOL



HERY DIAN DWIHARTO, S.I.K., M.P.P.  
KOMBES POL NRP. 75110777

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FERLY ROSA PUTRA, S.I.K.

Pangkat/NRP : KOMBES POL/80061212

Jabatan : KABAG PI ROKERSIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

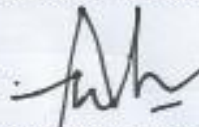
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **"Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 Juni 2025

KABAG PI ROKERSIN



FERLY ROSA PUTRA, S.I.K.  
KOMBES POL NRP 80061212

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SOFYAN ARIEF, S.I.K.  
Pangkat/NRP : KOMBES POL/80041273  
Jabatan : KABAGWAKINTER ROKERSIN  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 4 Juni 2025

KABAGWAKINTER ROKERSIN



SOFYAN ARIEF, S.I.K.  
KOMBES POL NRP 80041273

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FIBRI KARPIANANTO, S.H., S.I.K.  
Pangkat/NRP : KOMBES POL/76020759  
Jabatan : KABAGBATANAS SET NCB INTERPOL INDONESIA  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

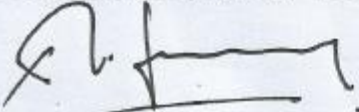
Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: “**Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri**”.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KABAGBATANAS SET NCB INTERPOL INDONESIA

  
FIBRI KARPIANANTO, S.H., S.I.K.  
KOMBES POL NRP 76020759

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DANI HAMDANI, S.I.K., M.P.M.  
Pangkat/NRP : KOMBES POL/74100561  
Jabatan : KABAGKEMBANGTAS ROMISINTER  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

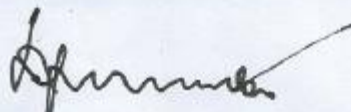
Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KABAGKEMBANGTAS ROMISINTER



DANI HAMDANI, S.I.K., M.P.M.  
KOMBES POL NRP 74100561

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LEO ANDI GUNAWAN, S.I.K., M.P.P.

Pangkat/NRP : KOMBES POL/74020564

Jabatan : KABAGDAMKEMAN ROMISINTER

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KABAGDAMKEMAN ROMISINTER



LEO ANDI GUNAWAN, S.I.K., M.P.P.  
KOMBES POL NRP 74020564

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANDRI SUARDI, S.E

Pangkat/NIP : PENDA TK. I /198709102009121001

Jabatan : PAMIN BAGRENGARTA ROJEMENGAR

Kesatuan : STAMARENA POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

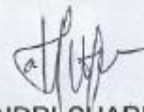
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

PAMIN BAGRENGARTA ROJEMENGAR



ANDRI SUARDI, S.E

PENDA TK. I NIP. 198709102009121001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : TEGUH PRIBADI, S.S.,M.Si.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I /198102162009 121001  
Jabatan : KAURMIN BAGKEMBANGTAS ROMISINTER  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

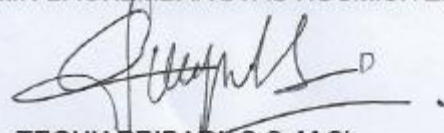
Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **"Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, /6 Juni 2025

KAURMIN BAGKEMBANGTAS ROSMISITER



TEGUH PRIBADI, S.S.,M.Si.  
PENATA TK.I NIP. 198102162009 121001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FIKRI SEPTIANDA, S.IP.

Pangkat/NRP : IPTU/97090977

Jabatan : KAURMIN BAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

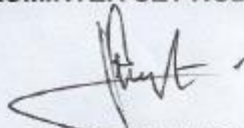
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KAURMIN BAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA



FIKRI SEPTIANDA, S.IP.  
IPTU NRP 97090977

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARDIANTO BAYU WIBOWO, S.H., S.Kom., B.Sh., M.M., M.Si.

Pangkat/NRP : AKP/91120519

Jabatan : KAURMIN BAGBATANAS SET NCB INTERPOL INDONESIA

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

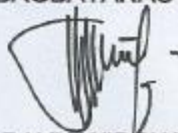
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KAURMIN BAGBATANAS SET NCB INTERPOL INDONESIA



ARDIANTO BAYU WIBOWO, S.H., S.Kom., B.Sh., M.M., M.Si.  
AKP NRP 91120519

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LELLY EKAWATI, AM.d.  
Pangkat/NIP : PENATA /198701102008 122001  
Jabatan : PS. KAURMIN BAGWAKINTER ROKERSIN  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

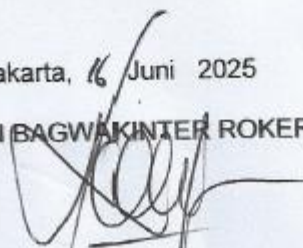
Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KAURMIN BAGWAKINTER ROKERSIN

  
LELLY EKAWATI, AM.d.  
PENATA NIP. 198701102008 122001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RIZA ARIES SETYAWAN, S.S., M.Sas  
Pangkat/NIP : PEMBINA /198504112008011001  
Jabatan : KAURMIN BAGDAMKEMAN ROMISINTER  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **"Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KAURMIN BAGDAMKEMAN ROSMISITER



RIZA ARIES SETYAWAN, S.S., M.Sas  
PEMBINA NIP 198504112008011001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : EVANI PERTIKA RAHARJO, S.IP., M.Sc.

Pangkat/NRP : AKP /94031221

Jabatan : KAURMIN BAGKONFERIN ROKERSIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

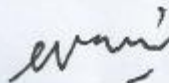
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **"Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KAURMIN BAGKONFERIN ROKERSIN



EVANI PERTIKA RAHARJO, S.I.P., M.Sc  
AKP NRP 94031221

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ADE ASTARI, S.H., S.Pd., M.H.

Pangkat/NRP : AKP /89040790

Jabatan : KAURMIN BAG PI ROKERSIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: "**Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 Juni 2025

KAURMIN BAGPI ROKERSIN



ADE ASTARI, S.H., S.Pd., M.H  
AKP NRP 89040790

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ROZSA REZKY FEBRIAN, S.I.K., M.H.  
Pangkat/NRP : AKP /92020362  
Jabatan : KAURMIN BAGJATRANIN SET NCB INTERPOL INDONESIA  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juni 2025

KAURMIN BAGJATRANIN



ROZSA REZKY FEBRIAN, S.I.K., M.H.  
AKP NRP 92020362

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SRI WAHYUNI, S.S.  
Pangkat/NRP : KOMPOL/76080033  
Jabatan : KAURMIN BAGPROTOKOL  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025

KAURMIN BAGPROTOKOL



SRI WAHYUNI, S.S.  
KOMPOL NRP 76080033

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
Pangkat/NRP : KOMBES POL/73050607  
Jabatan : KABAGRENMIN  
Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

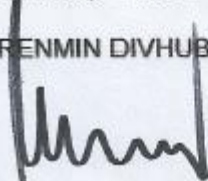
Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN  
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juni 2025

KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI



TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP 73050607

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SRI DIANA KUSUMAWATI, S.I.K., M.I.K.

Pangkat/NRP : AKBP/75090019

Jabatan : KASUBBAGSUMDA BAGRENMIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

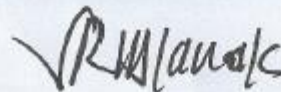
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **"Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juni 2025

KASUBBAGSUMDA BAGRENMIN



SRI DIANA KUSUMAWATI, S.I.K., M.I.K.  
AKBP NRP 75090019

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DIANA MARGAHAYUNI, S.AP

Pangkat/NRP : PENATA TK.I/198706122006 042003

Jabatan : PAUR SUBBAGSUMDA BAGRENMIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juni 2025

PAUR SUBBAGSUMDA BAGRENMIN



DIANA MARGAHAYUNI, S.Ap  
PENATATK. I/198706122006042003

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JUNJUNGAN FORTES, S.H.

Pangkat/NRP : BRIPKA/86031809

Jabatan : BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGBINFUNG  
BAGRENMIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

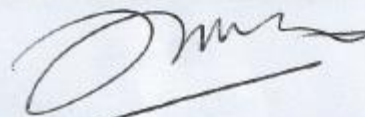
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juni 2025

BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA  
LANJUTAN SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN



JUNJUNGAN FORTES, S.H.  
BRIPKA NRP 86031809

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HEBEIYANJAS REYHAN VENKARENTINO, S.Sos.

Pangkat/NRP : BRIPDA/99101153

Jabatan : BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA PEMULA SUBBAGREN  
BAGRENMIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: "**Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juni 2025

BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA PEMULA  
SUBBAGREN BAGRENMIN



HEBEIYANJAS REYHAN VENKARENTINO, S.Sos.  
BRIPDA NRP 99101153

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LADY RAHMY, S.H.

Pangkat/NRP : BRIGADIR/96060481

Jabatan : BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN  
BAGRENMIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

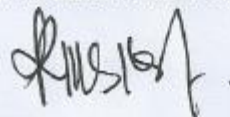
KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juni 2025

BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA  
LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN



LADY RAHMY, S.H.  
BRIGADIR NRP 96060481

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IMAM PRAYOGA PANGESTU, S.Sos.

Pangkat/NRP : BRIPDA/00031100

Jabatan : BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA  
BAGRENMIN

Kesatuan : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV T.A. 2025 yaitu:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN

KESATUAN : DIVHUBINTER POLRI

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang: **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juni 2025

BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA  
PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN



IMAM PRAYOGA PANGESTU, S.Sos.  
BRIPDA NRP 00031100

# **LAMPIRAN 3**

OUTPUT YANG DIHASILKAN

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL



**SURAT PERINTAH**

Nomor: Sprin/ ~~54~~ M/DIK.2.5./2025/Divhubinter

Pertimbangan: bahwa dalam rangka penyusunan Tim Efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri Gelombang II T.A.2025, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/M/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP/NIP, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar menjadi Tim Efektif dalam rangka mendukung aksi perubahan *Action Leader* dalam sistem aplikasi penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas melalui teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri dari tanggal 19 Juni s.d.10 Agustus 2025;

2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;

3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kadivhubinter Polri;

4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal : 19 Juni 2025

KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI



D. KEISHINA MURTI, S.I.K., M.Si.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF  
DALAM RANGKA Mendukung AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF
1	Diana Margahayuni, S.AP	Penata TK.I /1987061220060 42003	Paur Subbagsumda Bagrenmin	Tim Admin
2	Junjungan Fortes, S.H.	Bripka/ 86031809	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung	Tim Data
3	Lady Rahmy, S.H.	Brigadir/ 96060481	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Bimtek
4	Imam Prayoga Pangestu, S.Sos.	Bripda/ 00031100	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi
5	Hebeijanjas Venkarentino, S.Sos	Bripda/ 99101153	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim video tutorial

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal : 19 Juni 2025

KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI





Divhubinter Polri



BUKU PANDUAN  
**SIRABTOR**  
Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR  
**2025**



PESERTA PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIV T.A. 2025

---

 <p style="text-align: center;"><b>MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL BAGIAN SUBBAGREN BAGRENMIN</b></p>	Nomor SOP	002/SOP/VII/2025/DHI
	Tanggal Pembuatan	22 Juli 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	Juli 2025
	Disahkan oleh	KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI   DR. KRISHNA MURTI, S.I.K., M.Si. INSPEKTUR JENDERAL POLSI
Judul SOP	SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR) UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI CLOUD DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang RI No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik</li> <li>Peraturan Kapolri Nomor 13 Tahun 2024 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kaurmin Bagian-bagian di Divhubinter Polri</li> <li>Paur Ren Bagrenmin.</li> <li>Mempunyai Akun Aplikasi SIRABTOR dan aktif.</li> <li>Memiliki kemampuan komputer.</li> </ol>	

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP pengiriman dan penerimaan surat elektronik Via aplikasi e-Office</li> <li>SOP Sistem Digital Archiving</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jaringan Internet.</li> <li>Komputer/Laptop/Gadget/HP</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila user (Kaurmin) disalah gunakan ataupun di gunakan oleh orang lain yang tidak berkepentingan maka admin dapat mematikan akun tersebut.	Hasil pemeriksaan disimpan dan dicatat dalam buku registrasi dalam bentuk softcopy /digital.

**SOP SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR) UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI CLOUD DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kaurmin	Aplikasi SIRABTOR	Paur Ren	Kabag Renmin	Kadiv Hubinter	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Kaurmin di masing-masing Bag mendownload template RAB dan TOR dari sistem aplikasi SIRABTOR						Temple File RAB dan TOR	1 menit	Download file template dari aplikasi SIRABTOR
2.	Kaurmin di masing-masing Bag memasukan/upload draf RAB dan TOR ke sistem aplikasi SIRABTOR						Dokumen RAB dan TOR	30 menit	Upload file RAB dan TOR di aplikasi SIRABTOR
3.	Paur Ren mengecek RAB dan TOR: • YA : RAB dan TOR sudah sesuai dan disamaikan ke Kabagrenmin untuk di paraf • TDK : RAB dan TOR dikirim Kembali ke Kaurmin untuk di perbaiki.						hasil pengecekan	2 jam	Screen Shoot di tampilan di sistem SIRABTOR
4.	RAB dan TOR di teruskan ke Kadiv untuk di tanda tangani						Di tanda tangani Kadivhubinter	10 menit	Dokument di print dan di tanda tangani
5.	RAB dan TOR selesai dan tersimpan di sistem SIRABTOR						arsip	4 menit	Dokumen di arsipkan by system aplikasi SIRABTOR dan manual di file arsip
Waktu yang diperlukan : 2 jam 45 Menit									

# AKSES SIRABTOR MELALUI WEBSITE

<https://sirabtor.interpol.go.id>

# **LAMPIRAN 4**

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN  
AKSI PERUBAHAN

**DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI**

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini  
Nama : TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
NRP : 73050807  
Pangkat : KOMBES POL  
Jabatan : KABAGRENMIN  
Satker : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Angkatan XII T.A. 2025, melalui adanya Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri yang dilaksanakan oleh Peserta PKP Polri T.A. 2025 di bawah ini:

Nama NIP : Noki Saktiyanti  
Pangkat Jabatan : 198101252008122001  
Satker : Penata Tk I  
Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri

Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan peserta PKP Polri T.A. 2025 tersebut di atas dimentori oleh Kasubagren Bagrenmin Divhubinter Polri AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. NRP. 76110880 berdasarkan Surat Perintah Kepala Divisi Hubungan Internasional Polri Nomor: Sprin/533/VI/DIK.2.2./2025/Divhubinter tanggal 10 Juni 2025  
Demikian Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2025

KASUBBAGREN BAGRENMIN SELAKU  
MENTOR



AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.:  
AKBP NRP. 76110880

PESERTA PKP POLRI T.A. 2025



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 19810125200812201

YANG MEMBUAT PERNYATAAN  
KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI



TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 73050807

# **LAMPIRAN 5**

**LEMBAR PERSETUJUAN PEMILIHAN  
MATA PELATIHAN PILIHAN**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Nosis : 20250407030127  
Instansi : DIVHUBINTER POLRI  
Coach : Dr. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd.I

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	<i>Webinar of Public Speaking: Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking.</i>	Webinar	Meningkatkan kepercayaan diri, kemampuan berpikir kritis, penguasaan materi dan kemampuan berkomunikasi yang efektif di depan umum dalam memberikan paparan, sosialisasi dan bimbingan teknis terhadap aksi perubahan.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Trias Academy)
2	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	AI untuk Dunia Kerja: Sukses Karir Memanfaatkan AI (Untuk <i>Fresh Graduate</i> , Perusahaan Swasta, BUMN, dan ASN).	Webinar	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dengan memanfaatkan <i>Artificial Intelligence (AI)</i> untuk mendukung dan meningkatkan efisiensi kerja, pengambilan keputusan, inovasi di lingkungan kerja serta agar mampu menjadi pemimpin yang adaptif di era digital.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Marvin Foundation)

3	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	<i>Leadership and Branding: Self-Image Strategy for Successful Leadership in the Digital Era.</i>	Seminar Online	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dalam menghadapi perubahan dan tantangan di era digital. <i>Personal branding dan digital presence</i> dengan meningkatkan kepercayaan pada proses digitalisasi anggaran, adaptif terhadap perubahan, mengelola resistensi serta membangun budaya kerja yang terbuka terhadap inovasi.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Eduverse Indonesia)
4	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri	<i>Public Speaking and Presentation: The Secret of Self Confidence and Convincing in a Professional Presentation Room.</i>	Seminar Online	Menambah pengetahuan <i>action leader</i> dalam membangun kepercayaan diri dan kemampuan meyakinkan, mengedukasi saat melakukan presentasi, memudahkan koordinasi antar unit kerja sehingga mengurangi resistensi terhadap transformasi digital menuju transparansi dan akuntabilitas sehingga dapat berjalan sukses dan berkelanjutan.	Diluar LMS (Dilaksanakan oleh Eduverse Indonesia)
5	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri	Pelatihan Struktural Kepemimpinan – <i>Resiliensi Diri</i>	Membaca Modul	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dengan berfokus pada pengembangan resiliensi diri, dapat menciptakan lingkungan yang lebih sehat dan berdaya saing, mengelola tekanan, beradaptasi dengan cepat, demi mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran.	LMS LAN

6	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Keterampilan Digital Dalam Penyusunan Kebijakan	Membaca Modul	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dengan mengintegrasikan keterampilan digital dalam penyusunan kebijakan dengan menganalisis data secara efektif untuk pengambilan keputusan yang tepat dan berbasis bukti untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyusunan anggaran.	LMS LAN
7	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - GEDSI	Membaca Modul	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip GEDSI, memastikan tidak ada diskriminasi atau ketimpangan dalam akses dan penggunaan aplikasi, serta mendorong partisipasi yang luas dari berbagai unit kerja dengan menghargai keberagaman dan inklusi dalam mengimplementasikan aplikasi <i>SIRABTOR</i> .	LMS LAN
8	Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR ( <i>SIRABTOR</i> ) untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi <i>Cloud</i> di Bagrenmin Divhubinter Polri.	Pelatihan Pengelolaan Konflik Kepentingan	Membaca Modul	Menambah pengetahuan <i>action leader</i> dalam mengelola konflik kepentingan terkait pengelolaan anggaran dan perencanaan kegiatan dengan membangun integritas dan akuntabilitas di lingkungan kerja melalui transparansi data dan akses yang terkontrol.	LMS LAN

Bandung, Juli 2025

COACH



**Dr. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd. I**  
**KOMPOL NRP. 75080022.Pd.I**

# **LAMPIRAN 6**

LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN  
(*LOG ACTIVITY*)

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1  
SELASA S.D. SABTU, 10 S.D. 14 JUNI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

NOKI SAKTIYANTI, S.E.

NOSIS 20250407030127

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
 Instansi : Divhubinter Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Selasa, 10 Juni 2025	a. Laporan kepada Kabagrenmin selaku sponsor tentang rencana aksi perubahan, serta menerima arahan dan masukannya	a. Dokumentasi b. Notulen Penjelasan Aksi Perubahan	Kegiatan terlaksana dengan baik, <i>Action Leader</i> mendapatkan legitimasi dari sponsor terhadap RAP tersebut
		b. Laporan kepada Kasubbagren selaku mentor dan berdiskusi secara konstruktif tentang rencana aksi perubahan selama 60 hari ( <i>off campus</i> ).	a. Dokumentasi b. Sprin Penunjukan Mentor c. Surat Pernyataan dukungan dari Mentor	<i>Action Leader</i> harus memperhatikan waktu agar dapat merealisasikan SIRABTOR.
		c. Menerima arahan masukan, dan menjalin kesepakatan rencana aksi perubahan serta berkonsultasi untuk rencana pembentukan tim efektif.	d. Notulen Penjelasan Aksi Perubahan	RAP ini merupakan <i>Creative Breakthrough</i> yang dilakukan oleh <i>Action Leader</i> dan outputnya dapat bermanfaat oleh seluruh <i>stakeholder</i> internal maupun eksternal.
2	Rabu s.d, Kamis 11 s.d. 12 Juni 2025	a. Melakukan konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i> .	a. Dokumentasi b. Undangan rapat c. Daftar Hadir d. Notulensi rapat e. Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder Internal	<i>Action Leader</i> melakukan komunikasi secara komprehensif dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i> .
		b. Melakukan rapat initial dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf		Rapat terlaksana dengan baik.

		terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i> .		
3	Jumat, 13 Juni 2025	<p>a. Mempersiapkan administrasi untuk pelaksanaan rapat dengan <i>stakeholder</i> eksternal</p> <p>b. Komunikasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i></p>	<p>a. Dokumentasi.</p> <p>b. Undangan rapat.</p> <p>c. Konsep Daftar hadir.</p>	<p>Membuat undangan rapat dan daftar hadir rapat dengan <i>stakeholder</i> eksternal</p> <p><i>Action Leader</i> melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal dan secara umum mendukung RAP <i>Action Leader</i>.</p>
4	Sabtu, 14 Juni 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-1	Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-1	Laporan Minggu ke-1 terlaksana dengan baik.

Mengetahui

Mentor



PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Jakarta, 14 Juni 2025

Action Leader



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

Hari/tanggal : Selasa, 10 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
  - a) Melaporkan Aksi Perubahan kepada Kabagrenmin selaku sponsor.
  - b) Melaporkan rencana *action leader* selama 60 hari *off campus* kepada AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. selaku mentor.
  
- 2) Tujuan kegiatan;
  - a) Agar Kabagrenmin selaku Sponsor mengetahui hasil seminar rencana aksi perubahan serta inovasi yang akan dibangun oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* dan memberikan legitimasi serta dukungan penuh.
  - b) Agar Mentor dapat memberikan arahan secara sistematis terkait aksi perubahan yang akan dibangun oleh *action leader*.
  
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
  - a) Pelaksanaan laporan kepada sponsor terlaksana dengan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Kabagrenmin selaku sponsor mendukung sepenuhnya inovasi yang akan dibangun oleh *action leader* yaitu penyusunan RAB dan TOR melalui sistem aplikasi.
  - b) Laporan kepada Kasubbagren selaku mentor telah berjalan dengan baik dan mentor menekankan pentingnya manajemen waktu dalam merealisasikan inovasi tersebut.
  
- 4) Hasil dan Pembahasan
  - a) *Action leader* memberikan penjelasan secara komprehensif kepada sponsor tentang inovasi yang akan dibangun dalam rangka melakukan transformasi digital di lingkungan Bagrenmmin. Sponsor berharap dengan hadirnya SIRABTOR ini dapat memberikan kemajuan, kecepatan dan ketepatan dalam menyusun RAB dan TOR dalam rangka penyusunan anggaran.
  - b) Mentor memberikan arahan dan langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh *action leader* agar rencana aksi perubahan berupa sistem aplikasi penyusunan RAB dan TOR ini dalam diselesaikan dengan kurun waktu 60 hari.

- c) Tersusunnya Surat Perintah mentor yang telah di tandatangani oleh Kadivhubinter Polri untuk kelancaran kegiatan aksi perubahan.
  - d) Terjalannya komunikasi yang efektif antara action leader, sponsor dan mentor untuk menjaga kesinambungan pelaksanaan aksi perubahan pada tahap awal implementasi.
- 5) Kesimpulan
- a) Laporan *action leader* kepada sponsor dan mentor telah dilaksanakan sesuai jadwal yang tertuang dalam *milestone*.
  - b) Sponsor dan mentor mendukung sepenuhnya inovasi yang akan dibangun oleh *action leader*.
- 6) *Evidence/Dokumentasi*
- a) **Notulensi dengan sponsor**

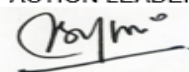
NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
LAPORAN KEPADA SPONSOR, SELASA TANGGAL 10 JUNI 2025

1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi *Lemdiklat* Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Selasa, tanggal 10 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 09.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang Kerja Kabag Renmin;
  - d. Agenda Rapat : Laporan kepada Sponsor terkait aksi perubahan *Action Leader*.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

  - a. Laporan kepada *Sponsor* tentang hasil seminar proposal yang telah dilakukan oleh *action leader* dan menyampaikan inovasi yang akan dilakukan selama *off campus*;
  - b. *Sponsor* mendukung sepenuhnya terhadap inovasi yang akan dibangun oleh *action leader* oleh karena itu Kabag Renmin selaku *sponsor* memanggil mentor dan tim efektif agar dapat membantu *action leader* untuk merealisasikan Aplikasi SIRABTOR;
  - c. *Sponsor* menekankan pentingnya asas manfaat dalam membuat suatu inovasi, karena terdapat potensi *resistance* terhadap suatu perubahan, oleh karenanya diperlukan pendekatan edukatif dan *persuasive* oleh *action leader*;
  - d. *Sponsor* memerintahkan kepada *action leader* untuk menyiapkan sprin Kadivhubinter Polri untuk penunjukan mentor dan tim efektif agar dapat memaksimalkan tugas yang diemban oleh *action leader*.

Jakarta, 10 Juni 2025  
ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

- b) **Dokumentasi dengan sponsor**



c) Sprin Penunjukan Mentor

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/533/VI/DIK.2.2./2025/Divhubinter

Pertimbangan : bahwa dalam rangka penyusunan Tim Efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri Gelombang II T.A.2025, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E.M.M. NRP 76110880  
KASUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI

Untuk :

1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar menjadi Mentor dalam rangka mendukung aksi perubahan *Action Leader* dalam sistem aplikasi penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas melalui teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri dari tanggal 5 Juni s.d.10 Agustus 2025;
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kadivhubinter Polri;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal : 10 Juni 2025

KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI



NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
LAPORAN KEPADA MENTOR SELASA TANGGAL 10 JUNI 2025

1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
  
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Selasa, tanggal 10 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 09.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang Kerja Kasubbagren;
  - d. Agenda Rapat : Laporan kepada *Mentor* terkait aksi perubahan *Action Leader*.
  
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

  - a. Laporan kepada *Mentor* terkait inovasi yang akan dilakukan dalam kurun waktu 60 hari ke depan. *Mentor* memberikan dukungan sepenuhnya namun demikian perlunya komunikasi yang intensif dengan team kreatif/programmer agar sistem aplikasi SIRABTOR dapat selesai sesuai waktu yang ditentukan.
  - b. *Mentor* juga menekankan pentingnya kerja sama yang produktif antara *action leader* dengan tim efektif sehingga output dari inovasi yang akan dibangun sesuai dengan kebutuhan organisasi.
  - c. *Mentor* memerintahkan kepada *action leader* untuk menyiapkan sprin Kadivhubinter Polri untuk penunjukan tim efektif agar dapat memaksimalkan tugas yang diemban oleh *action leader*.

Jakarta, 10 Juni 2025



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.

Pangkat/NRP: AKBP / 76110880

Jabatan : Kasubbagren Bagrenmin

Instansi : Divhubinter Polri

Dengan ini menyatakan dukungan penuh terhadap Aksi Perubahan yang disusun oleh:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin

Instansi : Divhubinter Polri

Saya yakin bahwa inovasi yang digagas oleh Sdri. Noki Saktiyanti, S.E. dengan judul **“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”** akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Saya berharap terobosan kreatif ini dapat diimplementasikan dengan baik.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Juni 2025

KASUBBAGREN BAGRENMIN



PAMUJI SYUKUR S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880



- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 10 Juni 2025

ACTION LEADER

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

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Rabu s.d. Kamis, 11 s.d.12 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

- a) Melakukan konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.
- b) Melakukan rapat initial dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.

2) Tujuan Kegiatan

- a) Menyampaikan rencana aksi perubahan secara jelas kepada seluruh *stakeholder internal* terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.
- b) Membangun komitmen dan pemahaman bersama antar *stakeholder internal* mengenai urgensi, manfaat serta peran masing-masing dalam pengembangan dan implementasi aplikasi SIRABTOR.
- c) Menyiapkan undangan rapat konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder internal/rekan kerja/staf*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- a) *Action leader* mengadakan audiensi dan diskusi bersama *stakeholder internal* terkait rencana aksi perubahan.
- b) Pengumpulan masukan dan kebutuhan sistem dari stakeholder internal sebagai dasar penyusunan spesifikasi aplikasi SIRABTOR.
- c) Membuat undangan rapat konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf.

4) Hasil dan Pembahasan

- a) Undangan rapat konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder internal/rekan kerja/staf* yang akan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 12 Juni 2025 di ruang rapat Bagrenmin.
- b) Notulen hasil rapat Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder internal/rekan kerja/staf*.

5) Kesimpulan

- a) Terbentuknya komitmen dan pemahaman bersama antara *action leader* dan *stakeholder internal* mengenai urgensi serta tujuan pengembangan sistem aplikasi penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*).
- b) Didapatkan dukungan penuh dari *stakeholder internal* untuk kelancaran dan keberlanjutan program aksi perubahan.
- c) Rapat konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal/rekan kerja/staf telah dilaksanakan dengan baik.

6) *Evidence/Dokumentasi*

a) **Dokumentasi**



b) Daftar Hadir

**DAFTAR HADIR RAPAT DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL/REKAN KERJA/STAF  
HARI KAMIS, TANGGAL 12 JUNI 2025**

---

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	SHINTYARLIN, S.S., M.Si.	AKP/90030392	PAUR SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
2.	AGUS WIJAYA, S.E.	PENATA TK II 198007012011011001	PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	JUNJUNGAN FORTES, S.H.	BRIPKA/ 86031809	BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
4.	JALU MUSTIKO, S.Psi.	BRIPKA/ 88090583	BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
5.	LADY RAHMY, S.H.	BRIGADIR/96060481	BHAYANGKARA PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
6.	HEBEIYANJAS REYHAN VENKARENTINO, S.Sos.	BRIPDA/ 99101153	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
7.	IMAM PRAYOGA PANGESTU, S.Sos.	BRIPDA/ 00031100	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
8.	SADAM ATMANTO WIJOYO	BRIPDA/ 03101443	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	

**c) Undangan Rapat**

DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 45 /VI/2024/Subbagren

Kepada : Yth. 1. Kaurmin Bagrenmin;  
2. Paur pada Bagrenmin;  
3. Staf pada Bagrenmin.

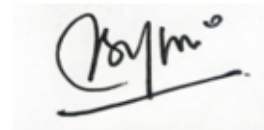
Dari : Paur Subbagren Bagrenmin

Hal : Undangan rapat.

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A. 2025.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka persamaan persepsi dan konsolidasi rencana aksi perubahan, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat di atas agar menghadiri rapat pada:
  - a. hari/tanggal : Kamis, 12 Juni 2025;
  - b. pukul : 10 WIB s.d. selesai;
  - c. tempat : Ruang rapat Bagrenmin Lt. 12;
  - d. agenda rapat : Rencana Aksi Perubahan.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 11 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

Tembusan:

Kabagrenmin

## d) Notulen Rapat

### NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN RAPAT DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL, KAMIS TANGGAL 12 JUNI 2025

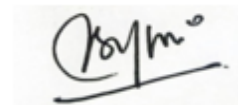
---

1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lendiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5/2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Kamis, tanggal 12 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 10.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang Rapat Bagrenmin;
  - d. Agenda Rapat : Rencana Aksi Perubahan *Action Leader*.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

  - a. *Action Leader* menyampaikan informasi terkait rencana aksinya berupa latar belakang, urgensi, dan tahapan pelaksanaan aplikasi SIRABTOR yang mana aplikasi ini akan meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi penyusunan RAB dan TOR di Divhubinter Polri.
  - b. *Action Leader* menjelaskan tujuan, manfaat dan output dari SIRABTOR.
    - Tujuannya adalah digitalisasi proses penyusunan RAB dan TOR untuk mengurangi kendala manual, mempercepat proses, dan memudahkan monitoring.
    - Manfaatnya yaitu meminimalisir duplikasi data, mempercepat pengumpulan dokumen, serta mendukung audit dan pelaporan real-time.
    - Outputnya yaitu aplikasi SIRABTOR berbasis cloud yang siap digunakan seluruh bagian di Divhubinter Polri.
  - c. Diskusi, menerima saran, masukan dan identifikasi permasalahan penggunaan aplikasi baru serta membangun komitmen kerja sama, dan memastikan seluruh pihak memahami informasi yang disampaikan *action leader*.

Jakarta, 12 Juni 2025



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

e) **Penyataan dukungan dari Stakeholder internal**

**PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : terlampir  
 Pangkat/NIP : terlampir  
 Jabatan : terlampir  
 Instansi : Divhubinter Polri

Dengan ini menyatakan dukungan penuh terhadap Aksi Perubahan yang disusun oleh:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
 Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001  
 Jabatan : PaUr Subbagren Bagrenmin  
 Instansi : Divhubinter Polri  
 Judul : "Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"

Kami yakin bahwa inovasi yang digagas oleh Sdri. Noki Saktiyanti, S.E. akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Kami berharap terobosan kreatif ini dapat diimplementasikan dengan baik.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	SHINTYARLIN, S.S., M.Si.	AKP/90030392	PAUR SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
2.	AGUS WIJAYA, S.E.	PENATA TK II / 198007012011011001	PAUR SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	JUNJUNGAN FORTES, S.H.	BRIPKA/ 86031809	BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGBINFUNG BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
4.	JALU MUSTIKO, S.Psi.	BRIPKA/ 88090583	BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
5.	LADY RAHMY, S.H.	BRIGADIR/96060481	BHAYANGKARA PELAKSANA LANJUTAN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
6.	HEBEIYANJAS REYHAN VENKARENTINO, S.Sos.	BRIPDA/ 99101153	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
7.	IMAM PRAYOGA PANGESTU, S.Scs.	BRIPDA/ 00031100	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
8.	SADAM ATMANTO WIJOYO	BRIPDA/ 03101443	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA SUBBAGSUMDA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	

7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 12 Juni 2025

ACTION LEADER

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
 NOSIS 2025040703012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jum'at, 13 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

### 1) Jenis Kegiatan

- a. Persiapan administrasi untuk pelaksanaan rapat dengan stakeholder eksternal.
- b. Komunikasi dengan stakeholder eksternal terkait rencana aksi perubahan.
- c. Mengikuti Webinar pengembangan kompetensi diri.

### 2) Tujuan Kegiatan

- a. Meningkatkan pemahaman dan dukungan stakeholder terhadap rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- b. Mengidentifikasi masukan, saran, dan potensi kolaborasi dari stakeholder eksternal.
- c. Menambah pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

- a. Action Leader melakukan persiapan administrasi dan komunikasi awal dengan stakeholder eksternal.
- b. Membuat undangan rapat dan daftar hadir rapat dengan stakeholder eksternal.
- c. *Action leader* melaksanakan *Webinar of Public Speaking: Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking* dari *Founder Trias Academy* pada pukul 19.00 s.d. 21.45 WIB.

### 4) Hasil dan Pembahasan

- a) Stakeholder eksternal memahami tujuan dan tahapan rencana aksi perubahan.
- b) Diperoleh berbagai masukan konstruktif terkait strategi pelaksanaan, potensi tantangan, serta peluang kolaborasi.
- c) *Action leader* mendapatkan pengetahuan mengenai bagaimana berbicara di depan umum dengan percaya diri dan efektif dengan teknik dan ilmu dasar *public speaking* diantaranya afirmasi dan visualisasi positif,

menghindari pikiran negatif, teknik pernapasan, intonasi dan artikulasi, penguasaan materi, dan persiapan mental (doa).

5) Kesimpulan

- a. Rapat dengan stakeholder eksternal berjalan lancar dan produktif.
- b. Tercapai pemahaman bersama mengenai rencana aksi perubahan.
- c. Tersusunnya undangan rapat dan konsep daftar hadir rapat aktualisasi rencana aksi perubahan.
- d. Terlaksananya Webinar pengembangan kompetensi diri *action leader* untuk meningkatkan kepercayaan diri, kemampuan berpikir kritis, kemampuan berkomunikasi yang efektif yang dapat di implementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

6) Evidence/Dokumentasi

a) Undangan Rapat

DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 48 /VI/2025/Subbagren

Kepada : Yth. 1. Ses NCB Interpol Indonesia;  
2. Karo Misi Internasional;  
3. Karo Kerjasama Internasional;  
4. Para Kabag di lingkungan Divhubinter Polri.

Dari : Paur Subbagren Bagrenmin selaku *Action Leader*

Hal : Undangan rapat.

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A. 2025.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka aktualisasi rencana aksi perubahan, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat di atas agar menghadiri rapat pada:
  - a. hari/tanggal : Senin, 16 Juni 2025;
  - b. pukul : 13.00 WIB s.d selesai;
  - c. tempat : Ruang rapat Bagrenmin Lt. 12;
  - d. agenda rapat : Rencana Aksi Perubahan.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 13 Juni, 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

Tembusan:

Kadivhubinter Polri.

**b) Konsep Daftar Hadir**

**DAFTAR HADIR RAPAT DENGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL  
HARI SENIN, TANGGAL 16 JUNI 2025**

---

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>PANGKAT</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TTD</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

**c) Dokumentasi**



**Dokumentasi Komunikasi dengan *Stakeholder Eksternal* di lingkungan Divhubinter Polri**

d) Sertifikat Webinar



- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 13 Juni 2025

ACTION LEADER

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 14 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

- a. Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.
- b. Mengikuti Webinar pengembangan kompetensi diri.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 10 s.d. 13 Juni 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.
- b. Menambah pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- a. Membuat laporan mingguan di kediaman *action leader* dilengkapi dengan bukti dokumentasi.
- b. Action leader melaksanakan Webinar dengan tema AI untuk Dunia Kerja: Sukses Karir Memanfaatkan AI (Untuk *Fresh Graduate*, Perusahaan Swasta, BUMN, dan ASN) oleh Marvin *Foundation* pada pukul 10.00 s.d. 12.00 WIB.

4) Hasil dan Pembahasan

- a. Laporan harian dari tanggal 10 s.d. 13 Juni 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- b. *Action leader* mendapatkan pengetahuan tentang kecerdasan buatan (AI) yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung untuk meningkatkan efisiensi kerja, pengambilan keputusan, dan inovasi di lingkungan kerja. Selain itu peserta juga dibekali wawasan tentang pentingnya kepemimpinan,

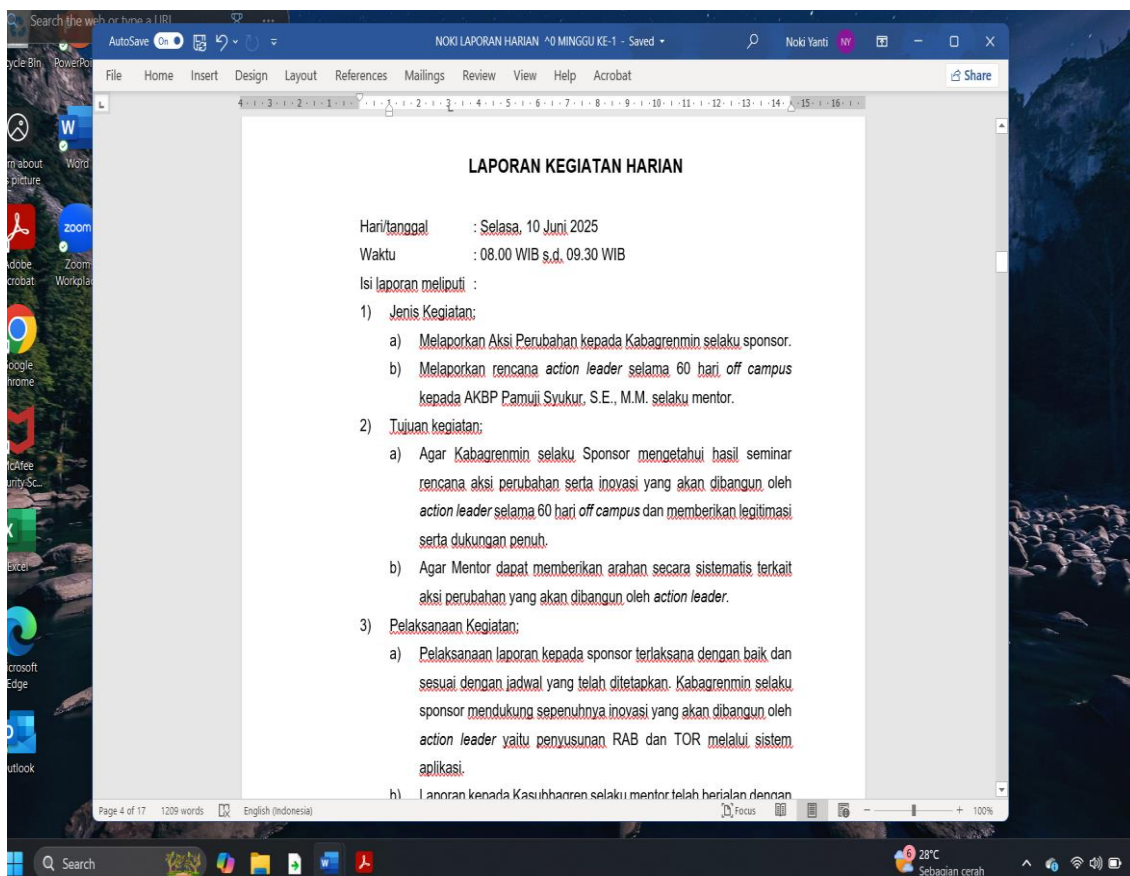
komunikasi, dan *soft skill* lain agar mampu menjadi pemimpin yang adaptif di era digital

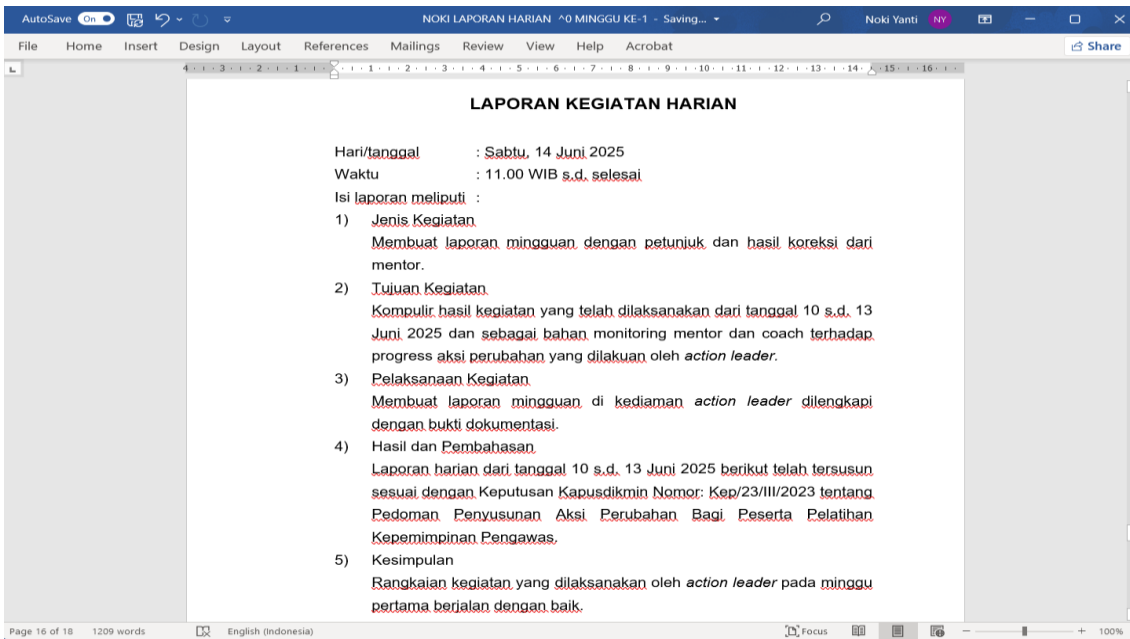
## 5) Kesimpulan

- a. Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu pertama berjalan dengan baik.
- b. Terlaksananya Webinar pengembangan kompetensi diri *action leader* dengan pengetahuan, strategi, dan keterampilan praktis agar dapat sukses memanfaatkan AI dalam pengembangan karier di era digital dan dapat diimplementasikan di lingkungan kerja.

## 6) Evidence/Dokumentasi

### a) Dokumentasi Laporan Kegiatan Harian





## b) Sertifikat Webinar



7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 14 Juni 2025

ACTION LEADER

NOKI SAKTIYANTI, S.E.

NOSIS 20250407030127

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2**  
**SENIN S.D. SABTU, 16 S.D. 21 JUNI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**  
**ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2**

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
 Instansi : Divhubinter Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 16 Juni 2025	<p>d. Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i>.</p> <p>e. Melakukan rapat initial dengan stakeholder eksternal terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i>.</p>	<p>c. Dokumentasi</p> <p>d. Notulen rapat</p> <p>e. Daftar Hadir</p> <p>f. Surat Pernyataan Dukungan.</p>	<p><i>Action Leader</i> melakukann komunikasi dan koordinasi secara komprehensif dengan stakeholder eksternal terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i>.</p> <p>Rapat terlaksana dengan baik.</p>
2	Selasa, 17 Juni 2025	<p>b. Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif.</p> <p>c. Membuat undangan rapat kepada Tim Efektif</p>	<p>f. Undangan Rapat</p> <p>g. Konsep Daftar Hadir</p>	<p>Kegiatan persiapan administrasi pembentukan tim efektif telah terlaksana dengan baik dengan membuat undangan rapat dan daftar hadir.</p>
3	Rabu, 18 Juni 2025	<p>Pembentukan Tim Efektif dan rapat initial terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan <i>action leader</i> dan pembagian tugasnya.</p>	<p>a. Dokumentasi</p> <p>b. Daftar Hadir</p> <p>c. Notulen Rapat</p> <p>d. Surat Pernyataan Dukungan</p>	<p>Rapat terlaksana dengan baik dengan pembagian tugas tim efektif.</p>
4	Kamis, 19 Juni 2025	<p>Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan konsep Surat Perintah Tim Efektif</p>	<p>a. Surat Perintah Tim Efektif.</p> <p>b. Distribusi Sprin</p>	<p>Sprin Tim Efektif telah tersusun dengan baik</p>

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
		berikut keterangan tugas dan tanggungjawab tim tersebut.		berikut dengan tugas dan tanggung jawabnya.
5	Jum'at, 20 Juni 2025	a. Koordinasi dengan Tim Efektif terkait pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya	a. Dokumentasi b. Daftar Hadir c. Notulen Koordinasi Tim Efektif	Koordinasi dengan Tim Efektif berjalan dengan baik dan lancar.
		b. Mengumpulkan data awal pendukung pelaksanaan Aksi Perubahan	Dokumentasi Format TOR RAB	Pengumpulan data awal pendukung rencana aksi perubahan.
		c. Koordinasi dengan Tim IT Persiapan untuk pembuatan rancangan Aplikasi SIRABTOR	a. Dokumentasi b. Daftar Hadir c. Notulen Koordinasi Tim IT	Koordinasi dengan Tim IT berjalan dengan baik.
6	Sabtu, 21 Juni 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-2	Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-2	Laporan Minggu ke-2 terlaksana dengan baik.

Mengetahui

Mentor

PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Jakarta, 21 Juni 2025

Action Leader

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 16 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan.
  - a) Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*;
  - b) Melakukan rapat initial dengan stakeholder eksternal terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.
- 2) Tujuan kegiatan.
  - a) Meningkatkan pemahaman, memperoleh dukungan dan komitmen dari *stakeholder eksternal* terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*;
  - b) Mengidentifikasi potensi kendala dan kebutuhan yang perlu disinergikan antar pihak eksternal.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
  - a) Action leader melakukan pertemuan langsung dengan *stakeholder eksternal* yang relevan dan memaparkan latar belakang, tujuan, manfaat, serta tahapan implementasi aplikasi SIRABTOR;
  - b) Diskusi terbuka untuk menerima masukan, saran, dan komitmen dukungan dari *stakeholder eksternal*;
- 4) Hasil dan Pembahasan
  - a) *Stakeholder eksternal* memberikan respon positif terhadap rencana aksi perubahan *action leader* dan diperoleh berbagai masukan teknis dan administratif terkait kesiapan data, integrasi sistem, serta kebutuhan pelatihan bagi pengguna aplikasi;
  - b) *Stakeholder eksternal* berharap dengan hadirnya Aplikasi SIRABTOR ini dapat memudahkan proses penyusunan perencanaan anggaran yang cepat, akurat dan monitoring *real time* kepada pimpinan, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran;

- c) Terbentuk komitmen bersama untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan, khususnya dalam hal penyediaan data dan kolaborasi lintas unit;
  - d) Mendokumentasikan hasil diskusi, saran dan masukan dari *stakeholder eksternal* dalam notulensi hasil rapat konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder eksternal* sebagai bahan tindak lanjut dan perbaikan pada *milestone* selanjutnya
- 5) Kesimpulan
- a) Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder eksternal berjalan lancar dan efektif.
  - b) Dukungan serta komitmen *stakeholder eksternal* telah diperoleh, memperkuat kesiapan implementasi aplikasi SIRABTOR.
  - c) Masukan yang diperoleh akan menjadi dasar dalam penyempurnaan aplikasi sebelum digunakan secara luas di lingkungan Bagrenmin Divhubinter Polri.
- 6) *Evidence/Dokumentasi*
- a) **Dokumentasi dengan *Stakeholder Eksternal***



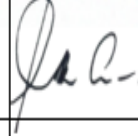




**b) Daftar Hadir**

**DAFTAR HADIR RAPAT DENGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL  
HARI SENIN, TANGGAL 16 JUNI 2025**

---

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	YULI CAHYANTI, S.S., M.Si.	KOMBES POL/ 70070798	KABAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
2.	SOFYAN ARIEF, S.I.K.	KOMBES POL/ 80041273	KABAGWAKINTER ROKERSIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	FEROZ FAZLY, <u>S.Kom</u> , M.M.	PEMBINA TK. I/ 197505252003 121007	KASUBBAGTEKKOM BAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

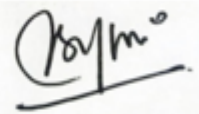


### c) Notulen Rapat

#### NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN RAPAT DENGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL, SENIN TANGGAL 16 JUNI 2025

1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Senin, tanggal 16 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 13.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang rapat Bagrenmin;
  - d. Agenda Rapat : Implementasi rencana aksi perubahan.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :  
Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:
  - a. Action leader menyampaikan terima kasih kepada stakeholder eksternal yang bersedia menyisihkan waktunya untuk hadir pada rapat terkait inovasi yang akan di bangun oleh action leader.
  - b. Action Leader menjelaskan output yang dihasilkan dari inovasi tersebut dan benefit yang akan dioeroleh stakeholder eksternal seperti memudahkan dan mempecepat proses penyusunan RAB dan TOR.
  - c. Stakeholder eksternal menyambut baik inovasi yang akan dibangun oleh action leader dan akan mendukung creative breakthrough yang memberi manfaat bagi Satker Divhubinter Polri.

Jakarta, 16 Juni 2025  
ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

d) Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder Eksternal

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : terlampir

Pangkat/NIP : terlampir

Jabatan : terlampir

Dengan ini menyatakan dukungan penuh terhadap Aksi Perubahan yang disusun oleh:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin

Instansi : Divhubinter Polri

Judul : ***“Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri”***

Kami yakin bahwa inovasi yang digagas oleh Penata Tk. I Noki Saktiyanti, S.E. akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Kami berharap terobosan kreatif ini dapat diimplementasikan dengan baik.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Juni 2025



NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	YULI CAHYANTI, S.S., M.Si.	KOMBES POL/ 70070798	KABAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
2.	SOFYAN ARIEF, S.I.K.	KOMBES POL/ 80041273	KABAGWAKINTER ROKERSIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	FEROZ FAZLY, S.Kom, M.M.	PEMBINA TK. I/ 197505252003 121007	KASUBBAGTEKKOM BAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
4.	ANDRI SUARDI, S.E.	PENDA TK. I/ 198709102009121001	PAMIN BAGRENGARTA STAMARENA POLRI	

e) **Sertifikat Webinar**



- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 16 Juni 2025

*ACTION LEADER*

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 17 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan
  - a) Mempersiapkan administrasi untuk pelaksanaan rapat terkait pembentukan Tim Efektif;
  - b) Melakukan komunikasi, konsolidasi serta koordinasi dengan Tim Efektif terkait pembentukan Tim Efektif.
  
- 2) Tujuan Kegiatan
  - a) Menetapkan tujuan dan agenda yang jelas serta menjamin kelancaran dan ketertiban proses rapat terkait pembentukan Tim Efektif;
  - b) Mendukung tercapainya efektivitas dan efisiensi kerja tim dalam implementasi aplikasi SIRABTOR.
  
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
  - a) Action Leader melakukan persiapan administrasi dan komunikasi awal dengan Tim Efektif;
  - b) Membuat undangan rapat dan daftar hadir rapat dengan Tim Efektif.
  
- 4) Hasil dan Pembahasan
  - a) Tersusunnya dokumen administrasi rapat, seperti terkirimnya undangan rapat kepada seluruh peserta yang relevan, daftar hadir, notulen dan dokumen pendukung lainnya telah dipersiapkan;
  - b) Rapat berjalan efektif dan terarah, diskusi fokus pada agenda yang telah ditetapkan sehingga tidak terjadi pembahasan diluar topik, waktu rapat dapat dimanfaatkan secara optimal;
  - c) Tim Efektif berhasil dibentuk dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, sehingga seluruh anggota tim memahami peran masing-masing.

5) Kesimpulan

- a) Tersusunnya undangan rapat dan konsep daftar hadir rapat aktualisasi rencana aksi perubahan untuk menjamin kelancaran, keteraturan dan efektivitas rapat;
- b) Penyusunan administrasi seperti undangan, agenda, daftar hadir, dan notulen membantu memastikan semua peserta memahami tujuan rapat, peran masing-masing, serta hasil yang diharapkan;
- c) Dengan administrasi yang terstruktur, rapat dapat berjalan efisien, keputusan dapat diambil secara tepat waktu, dan tindak lanjut dapat dilakukan dengan jelas sehingga tim yang dibentuk dapat bekerja secara optimal dan sesuai target waktu yang telah ditentukan.

6) *Evidence/Dokumentasi*

a) **Undangan Rapat**

DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS

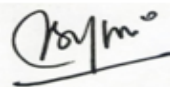
Nomor : B/ND- 53 /VI/2025/Subbagren

Kepada : Yth. Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan  
Dari : Paur Subbagren Bagrenmin selaku *action leader*  
Hal : Undangan rapat.

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A. 2025.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka pelaksanaan rencana aksi perubahan dan pembagian tugas serta tanggungjawab Tim Efektif, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat i atas agar menghadiri rapat pada:
  - a. hari/tanggal : Rabu, 18 Juni 2025;
  - b. pukul : 10.00 WIB s.d. selesai;
  - c. tempat : Ruang rapat Bagrenmin Lt. 12;
  - d. agenda rapat : Rencana Aksi Perubahan.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 17 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.

PENATA TK. I NIP 198101252008122001

**b) Konsep Daftar Hadir Rapat dengan Tim Efektif**

**DAFTAR HADIR RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF  
HARI RABU, TANGGAL 18 JUNI 2025**

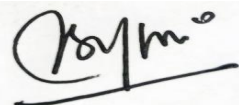
---

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 17 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 202504070301

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 18 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

### 1) Jenis Kegiatan

- a) Pembentukan Tim Efektif dan rapat initial terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader* dan pembagian tugasnya.
- b) Penyusunan pernyataan dukungan tim efektif.

### 2) Tujuan Kegiatan

- a) Menyampaikan rencana aksi perubahan secara jelas kepada seluruh Tim Efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.
- b) Membangun komitmen dan pemahaman bersama antar Tim Efektif mengenai urgensi, manfaat serta peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengembangan dan implementasi aplikasi SIRABTOR.
- c) Menyusun strategi dan rencana aksi perubahan yang terukur serta menetapkan mekanisme koordinasi dan komunikasi agar proses kerja tim berjalan efektif dan efisien.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

- a) *Action leader* mengadakan audiensi dan diskusi bersama Tim Efektif terkait tujuan pembentukan tim efektif dan urgensi rencana aksi perubahan.
- b) Penyamaan persepsi dan pembagian peran dan fungsi yang dibutuhkan, serta pembagian tugas sesuai kompetensi dan kapasitas tim efektif agar pelaksanaan tugas lebih terorganisir dan efektif.
- c) Konsolidasi tahapan atau milestone yang sudah dibuat, menyusun rencana kerja rinci, jadwal pelaksanaan serta target capaian yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- d) Pengumpulan masukan dan kebutuhan sistem dari Tim Efektif sebagai dasar penyusunan spesifikasi aplikasi SIRABTOR.
- e) Penyusunan surat pernyataan dukungan Tim Efektif.

4) Hasil dan Pembahasan

- a) Kegiatan ini bertujuan agar tim efektif dapat bekerja kolaboratif, terstruktur, dan fokus pada pencapaian hasil perubahan yang diharapkan, serta memastikan pelaksanaan sesuai dengan jadwal dan milestone yang telah ditetapkan;
- b) Kegiatan ini mengidentifikasi potensi kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan dan merumuskan solusi bersama agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai rencana serta menetapkan tindak lanjut, dan membangun komitmen seluruh anggota tim efektif untuk menjalankan tugas sesuai tanggung jawab yang telah disepakati;
- c) Notulen hasil rapat Konsolidasi dan koordinasi dengan Tim Efektif.

5) Kesimpulan

- a) Action leader dan seluruh anggota Tim Efektif dapat menyamakan persepsi mengenai tujuan, visi, dan misi yang ingin dicapai serta pembagian peran dan tugas dilakukan secara jelas dan terstruktur, sehingga setiap anggota mengetahui tanggung jawabnya masing-masing;
- b) Terbentuknya komitmen dan pemahaman bersama antara *action leader* dan Tim Efektif mengenai urgensi serta tujuan pengembangan aplikasi absensi digital SATRIA;
- c) Didapatkan dukungan penuh dari Tim Efektif untuk kelancaran dan keberlanjutan program aksi perubahan;
- d) Secara keseluruhan rapat Konsolidasi dan koordinasi dengan Tim Efektif telah dilaksanakan dengan baik dan berdampak positif dalam merealisasikan rencana aksi perubahan.

6) *Evidence*/Dokumentasi





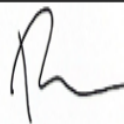
- a) **Dokumentasi Rapat dengan Tim Efektif**



**b) Daftar Hadir Rapat Tim Efektif**

**DAFTAR HADIR TIM EFEKTIF  
RENCANA AKSI PERUBAHAN APLIKASI SIRABTOR  
HARI RABU, TANGGAL 18 JUNI 2025**

---

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		TANDA TANGAN
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF	
1	Diana Margahayuni, <a href="#">S.AP</a>	Penata TKI /198706122006042003	Paur Subbagsumda Bagrenmin	Tim Admin	
2	Junjungan Fortes, S.H.	Bripka/ 86031809	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung	Tim Data	
3	Lady Rahmy, S.H.	Brigadir/ 96060481	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Bimtek	
4	Imam Prayoga Pangestu, <a href="#">S.Sos</a>	Bripda/ 00031100	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi	
5	Hebeijanjas Venkarentino, <a href="#">S.Sos</a>	Bripda/ 99101153	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim Video Tutorial	

### c) Notulen Rapat

NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF, RABU TANGGAL 18 JUNI 2025

---

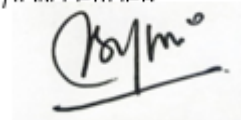
1. RUJUKAN:  
Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Rabu, tanggal 18 Juni 2025;
  - b. Waktu : Pukul 10.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang Rapat Bagrenmin;
  - d. Agenda Rapat : Implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader*.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

  - a. *Action Leader* menyampaikan apresiasi kepada tim efektif yang telah bersedia menjadi bagian dari aksi perubahan ini. Inovasi ini merupakan *creative breakthrough* yang akan membawa perubahan secara signifikan dalam perencanaan anggaran dengan pengumpulan dan penyusunan RAB serta TOR di masing-masing bagian di Divhubinter Polri yang dilakukan secara elektronik melalui aplikasi SIRABTOR.
  - b. *Action Leader* menjelaskan secara edukatif kepada tim efektif output dari inovasi tersebut dan juga tugas yang akan diemban oleh tim efektif.
  - c. Untuk mewujudkan inovasi ini diperlukan *expertise* dari tim efektif sehingga keberhasilan aksi perubahan ini milik kita bersama.
  - d. *Action Leader* memberikan gambaran secara komprehensif agar mudah di pahami oleh Tim Efektif terkait Aplikasi SIRABTOR.

Jakarta, 18 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

#### d) Surat Pernyataan Dukungan dari Tim Efektif

#### PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : terlampir

Pangkat/NIP : terlampir

Jabatan : terlampir

Instansi : Divhubinter Polri

Dengan ini menyatakan dukungan penuh terhadap Aksi Perubahan yang disusun oleh:

Nama : NOKI SAKTIYANTI, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK.I/198101252008122001

Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin






Instansi : Divhubinter Polri

Judul : ***"Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri"***

Kami yakin bahwa inovasi yang digagas oleh Sdri. Noki Saktiyanti, S.E. akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Kami berharap terobosan kreatif ini dapat diimplementasikan dengan baik

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

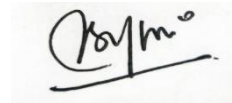
Jakarta, 18 Juni 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		TTD
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF	
1	Diana Margahayuni, S.AP	Penata TK.I / 198706122008042003	Paur Subbagsumda Bagrenmin	Tim Admin	
2	Junjungan Fortes, S.H.	Bripka/ 88031809	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung	Tim Data	
3	Lady Rahmy, S.H.	Brigadir/ 98080481	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Bimtek	
4	Imam Prayoga Pangestu, S.Sos.	Bripda/ 00031100	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi	
5	Hebeijanjas Venkarentino, S.Sos	Bripda/ 99101153	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim video tutorial	

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 18 Juni 2025

*ACTION LEADER*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Noki Saktiyanti', written over a light grey rectangular background.

---

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 19 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

- a) Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan konsep Surat Perintah Tim Efektif berikut *job description* tim tersebut.
- b) Pendistribusian Sprin Tim Efektif.

2) Tujuan Kegiatan

- a) Memastikan setiap anggota tim memiliki kejelasan peran dan tanggung jawab dalam mendukung implementasi aplikasi SIRABTOR di Bagrenmin Divhubinter Polri;
- b) Meningkatkan koordinasi, komunikasi dan kolaborasi antar anggota Tim Efektif sehingga pelaksanaan tugas menjadi lebih terarah, terukur dan akuntabel;
- c) Membangun komitmen dan pemahaman bersama antar Tim Efektif mengenai urgensi, manfaat serta peran masing-masing dalam pengembangan dan implementasi aplikasi SIRABTOR.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- a) Pembuatan Surat Perintah (Sprin) sebagai dasar hukum dan pedoman kerja tim yang memuat nama anggota, jabatan, tugas pokok, dan tanggung jawab yang harus dijalankan selama implementasi rencana aksi perubahan;
- a) Menerbitkan dan mendistribusikan Sprin Tugas kepada seluruh anggota tim efektif.

4) Hasil dan Pembahasan

- a) Terbentuknya Tim Efektif, yaitu Tim kerja yang terdiri dari personel dengan pembagian tugas yang jelas telah dibentuk berdasarkan Sprin. Setiap anggota memahami peran dan tanggung jawabnya, sehingga koordinasi dan pelaksanaan tugas berjalan lebih terstruktur dan efisien;

- b) Tim Efektif yang dibentuk berdasarkan Sprin diharapkan mampu menjalankan tugas mulai dari perencanaan, pengembangan aplikasi, sosialisasi, hingga evaluasi implementasi sistem. Dengan adanya pembagian tugas yang jelas, setiap tahapan dapat dipantau, dievaluasi, dan disesuaikan jika ditemukan kendala di lapangan.
  - c) Sprin menjadi dasar dalam monitoring dan evaluasi kinerja tim selama pelaksanaan aksi perubahan berlangsung.
- 5) Kesimpulan
- a) Sprin Tugas Tim Efektif telah diterbitkan secara resmi dan menjadi pedoman kerja bagi seluruh anggota tim dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan aplikasi SIRABTOR.
  - b) Tim Efektif telah memahami dan akan bekerja sesuai dengan *job description* masing-masing.
- 6) *Evidence*/Dokumentasi
- a) **Dokumentasi Surat Perintah Tim Efektif**

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL



**SURAT PERINTAH**

Nomor: Sprin/ ~~57~~ M/DIK.2.5./2025/Divhubinter

Pertimbangan : bahwa dalam rangka penyusunan Tim Efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri Gelombang II T.A.2025, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/M/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP/NIP, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar menjadi Tim Efektif dalam rangka mendukung aksi perubahan *Action Leader* dalam sistem aplikasi penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas melalui teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri dari tanggal 19 Juni s.d.10 Agustus 2025;  
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;  
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kadivhubinter Polri;  
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal : 19 Juni 2025

KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI



D. KEISHNYA MURTI, S.I.K., M.Si.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF  
DALAM RANGKA Mendukung AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF
1	Diana Margahayuni, S.AP	Penata TK.I /1987061220060 42003	Paur Subbagsumda Bagrenmin	Tim Admin
2	Junjungan Fortes, S.H.	Bripka/ 86031809	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung	Tim Data
3	Lady Rahmy, S.H.	Brigadir/ 96060481	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Bimtek
4	Imam Prayoga Pangestu, S.Sos.	Bripda/ 00031100	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi
5	Hebeiyanjas Venkarentino, S.Sos	Bripda/ 99101153	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim video tutorial





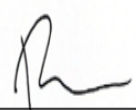
Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal : 19 Juni 2025

KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI



**b) Tanda Terima Sprin Tim Efektif**

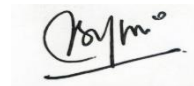
**TANDA TERIMA SURAT PERINTAH (SPRIN) TIM EFEKTIF  
RENCANA AKSI PERUBAHAN APLIKASI SIRABTOR  
HARI KAMIS, TANGGAL 19 JUNI 2025**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		TANDA TANGAN
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF	
1	Diana Margahayuni, <a href="#">S.AP</a>	Penata <a href="#">TK I</a> /198706122006042003	Paur Subbagsumda Bagrenmin	Tim Admin	
2	Junjungan Fortes, S.H.	Bripka/ 86031809	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung	Tim Data	
3	Lady Rahmy, S.H.	Brigadir/ 96060481	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Bimtek	
4	Imam Prayoga Pangestu, <a href="#">S.Sos.</a>	Bripda/ 00031100	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi	
5	Hebeijanjas Venkarentino, <a href="#">S.Sos</a>	Bripda/ 99101153	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim Video Tutorial	

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 19 Juni 2025

**ACTION LEADER**



**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**  
**NOSIS 20250407030127**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jum'at, 20 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

### 1) Jenis Kegiatan

- a) Koordinasi dengan Tim Efektif terkait pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
- b) Mengumpulkan data awal pendukung oleh tim efektif untuk pelaksanaan Aksi Perubahan;
- c) Koordinasi dengan Tim IT Persiapan untuk pembuatan rancangan Aplikasi SIRABTOR.

### 2) Tujuan Kegiatan

- a) Memastikan seluruh anggota tim memahami secara jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam setiap tahapan implementasi sistem Aplikasi SIRABTOR di Bagrenmin Divhubinter Polri;
- b) Memperoleh data awal dan gambaran yang komprehensif mengenai kondisi aktual sistem penyusunan perencanaan anggaran berupa RAB dan TOR di Bagrenmin Divhubinter Polri;
- c) Memastikan seluruh kebutuhan teknis dan fungsional sistem dapat teridentifikasi dan terakomodasi secara optimal sejak tahap awal pengembangan.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

- a) Koordinasi ini diharapkan tercipta sinergi dan kolaborasi yang optimal antar anggota Tim Efektif, sehingga setiap langkah pelaksanaan rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan target waktu, standar kualitas, dan prosedur yang telah ditetapkan.
- b) Selain itu, koordinasi ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi potensi kendala di lapangan secara dini, membahas solusi bersama, serta memastikan setiap anggota tim dapat memberikan kontribusi maksimal sesuai bidang keahliannya;

- c) Tim efektif berupaya mengidentifikasi berbagai permasalahan yang muncul dalam penyusunan perencanaan anggaran dan mengumpulkan data awal yang akan menjadi dasar dalam merumuskan kebutuhan perubahan, menyusun strategi implementasi sistem aplikasi, serta memastikan bahwa solusi yang diambil benar-benar relevan dan tepat sasaran;
  - d) Melalui koordinasi ini, *Action Leader*, Tim Efektif dan Tim IT dapat menyamakan persepsi terkait spesifikasi aplikasi, alur kerja penyusunan RAB dan TOR, keamanan data, serta integrasi dengan jaringan internal Divhubinter Polri, sehingga rancangan aplikasi yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan operasional di lapangan dan mendukung peningkatan efisiensi serta akurasi kehadiran personel.
- 4) Hasil dan Pembahasan
- a) Melalui pelaksanaan koordinasi dengan Tim Efektif diharapkan rencana aksi perubahan dapat berjalan secara efektif, efisien, dan terarah, guna mewujudkan sistem perencanaan anggaran yang lebih akurat, transparan, dan akuntabel di lingkungan Divhubinter Polri;
  - b) Pengumpulan data awal ini bertujuan mendukung terciptanya sistem perencanaan anggaran yang lebih efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, sejalan dengan upaya modernisasi tata kelola perencanaan anggaran dan transformasi digital di lingkungan Divhubinter Polri;
  - c) Koordinasi dengan Tim IT, bertujuan untuk mengantisipasi potensi kendala teknis, menyusun jadwal kerja yang terstruktur, serta membangun komitmen bersama agar proses pengembangan aplikasi berjalan lancar, tepat waktu, dan menghasilkan sistem penyusunan RAB dan TOR yang transparan dan akuntabel .
- 5) Kesimpulan
- a) Koordinasi dengan tim efektif dilakukan untuk memastikan seluruh anggota memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan. Melalui diskusi dan pembagian peran yang jelas, tercipta sinergi dan kolaborasi yang optimal, sehingga setiap tahapan implementasi dapat berjalan sesuai target waktu dan standar yang telah ditetapkan;





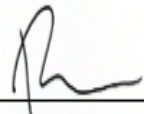
- b) Kegiatan pengumpulan data awal oleh tim efektif berhasil memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi aktual penyusunan RAB dan TOR yang selama ini masih manual digunakan. Data awal yang diperoleh berupa standarisasi atau format RAB dan TOR sesuai dengan Peraturan Kementerian Keuangan yang mana akan dijadikan pedoman dalam keseragaman penyusunan RAB dan TOR di lingkungan Divhubinter Polri;
  - c) Koordinasi dengan Tim IT menjadi langkah krusial dalam menyiapkan rancangan aplikasi SIRABTOR. Dalam proses ini, seluruh kebutuhan teknis dan fungsional sistem diidentifikasi dan disepakati bersama, mulai dari spesifikasi aplikasi, alur kerja absensi, hingga aspek keamanan dan integrasi data. Kesepahaman antara tim pelaksana dan tim IT memastikan bahwa aplikasi yang dikembangkan benar-benar sesuai kebutuhan operasional di lapangan dan mendukung transformasi digital di lingkungan Divhubinter Polri;
  - d) Secara keseluruhan, sinergi antara pengumpulan data awal, koordinasi tim efektif, dan kerja sama dengan tim IT membentuk fondasi kuat bagi keberhasilan implementasi sistem aplikasi SIRABTOR. Proses ini tidak hanya mendukung efisiensi dan efektivitas anggaran, tetapi juga mendorong terciptanya tata kelola perencanaan anggaran yang lebih transparan, modern, dan akuntabel di Bagrenmin Divhubinter Polri.
- 6) *Evidence/Dokumentasi*
- a) **Dokumentasi koordinasi dengan Tim Efektif**



**b) Daftar Hadir kegiatan koordinasi dengan Tim Efektif**

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM EFEKTIF  
RENCANA AKSI PERUBAHAN APLIKASI SIRABTOR  
HARI JUM'AT, TANGGAL 20 JUNI 2025

---

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		TANDA TANGAN
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF	
1	Diana Margahayuni, <a href="#">S.AP</a>	Penata <a href="#">TK I</a> /198706122006042003	Paur Subbagsumda Bagrenmin	Tim Admin	
2	Junjungan Fortes, S.H.	Bripka/ 86031809	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagbinfung	Tim Data	
3	Lady Rahmy, S.H.	Brigadir/ 96060481	Bhayangkara Pelaksana Lanjutan Subbagren	Tim Bimtek	
4	Imam Prayoga Pangestu, <a href="#">S.Sos.</a>	Bripda/ 00031100	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagsumda	Tim Sosialisasi	
5	Hebeijanjas Venkarentino, <a href="#">S.Sos</a>	Bripda/ 99101153	Bhayangkara Pelaksana Pemula Subbagren	Tim Video Tutorial	

### c) Notulensi koordinasi dengan Tim Efektif

#### NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM EFEKTIF, JUMAT TANGGAL 20 JUNI 2025

1. RUJUKAN:

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5/2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.

2. PELAKSANAAN :

- a. Hari/tanggal : Jumat, tanggal 20 Juni 2025;
- b. Waktu : Pukul 10.00 wib s.d. selesai;
- c. Tempat : Ruang Rapat Bagrenmin;
- d. Agenda Rapat : Koordinasi tahapan implementasi rencana aksi perubahan.

3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

- a. Rapat dibuka oleh *Action Leader* pada pukul 10.00 WIB dengan menegaskan kembali urgensi perubahan sistem penyusunan RAB dan TOR dari metode manual ke sistem digital berbasis aplikasi. Hal ini didasari oleh berbagai kendala yang selama ini dihadapi, seperti sulitnya melakukan monitoring, potensi duplikasi data, keterlambatan proses, serta rendahnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.
- b. Selanjutnya, *Action Leader* memaparkan tahapan implementasi yang telah dirancang secara sistematis. Tahapan tersebut meliputi: pengumpulan data awal dan identifikasi kebutuhan, perancangan aplikasi bersama tim IT, sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi kepada seluruh personel, uji coba sistem secara terbatas, evaluasi hasil uji coba, serta implementasi penuh aplikasi SIRABTOR;
- c. Dalam sesi diskusi, seluruh anggota tim efektif diberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat, masukan, dan identifikasi potensi kendala di masing-masing tahapan. Beberapa poin penting yang mengemuka antara lain perlunya pelatihan intensif bagi personel agar adaptasi berjalan lancar, pentingnya penyusunan SOP penggunaan aplikasi, serta kebutuhan akan mekanisme backup data secara berkala untuk mengantisipasi kendala teknis;

- d. Tim efektif juga membahas pembagian tugas secara detail sesuai bidang dan keahlian masing-masing anggota. Tim IT difokuskan pada pengembangan dan pengujian aplikasi, sementara tim administrasi bertanggung jawab pada sosialisasi, pelatihan, serta monitoring pelaksanaan aplikasi. Setiap anggota tim menyatakan komitmen untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal agar seluruh tahapan implementasi dapat berjalan sesuai dengan timeline yang telah disepakati;
- e. Rapat koordinasi ditutup dengan penegasan kembali pentingnya sinergi dan komunikasi efektif antar anggota tim. Action Leader menekankan bahwa keberhasilan implementasi aplikasi SIRABTOR sangat bergantung pada kolaborasi dan komitmen seluruh tim efektif. Diharapkan, melalui tahapan yang terstruktur dan koordinasi yang intensif, perubahan sistem penyusunan RAB dan TOR ini dapat berjalan lancar dan memberikan dampak positif terhadap transparansi dan akuntabilitas perencanaan anggaran di Bagrenmin Divhubinter Polri.

Jakarta, 20 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.

PENATA TK. I NIP 198101252008122001

- d) Data Awal Format TOR dan RAB berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

5) Format KAK/TOR

KERANGKA ACUAN KERJA/ TERM OF REFERENCE KELUARAN (OUTPUT) TA 20XX	
Kementerian negara/Lembaga	: .....(1)
Unit Eselon I/II	: .....(2)
Program	: .....(3)
Sasaran Program	: ..... (4)
Indikator Kinerja Program	: 1.....(5)
	2.....
Kegiatan	: .....(6)
Sasaran Kegiatan	: .....(7)
Indikator Kinerja Kegiatan	: 1.....(8)
	2.....
Klasifikasi Rincian Output	: .....(9)
Indikator KRO (opsional)	: 1.....(10)
	2.....
Rincian Output	: 1.....(11)
	2.....
Indikator RO (opsional)	: 1.....(12)
	2.....
Volume RO	: .....(13)
Satuan RO	: .....(14)
A. Latar Belakang	
1. Dasar Hukum.....	(15)
2. Gambaran Umum .....	(16)
B. Penerima Manfaat.....	(17)
C. Strategi Pencapaian Keluaran	
1. Metode Pelaksanaan.....	(18)
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan.....	(19)
D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran.....	(20)
E. Biaya Yang Diperlukan.....	(21)
Penanggung Jawab Kegiatan,	
Nama ..... (22)	
NIP/NRP..... (23)	

6) Format Rincian Anggaran Biaya (RAB)

RINCIAN ANGGARAN BIAYA						
Kementerian/Lembaga	:	.....				(1)
Unit eselon II/Satker	:	.....				(2)
Kegiatan	:	.....				(3)
Sasaran Kegiatan	:	.....				(4)
Indikator Kinerja Kegiatan	:	1 .....				
		2 .....				(5)
Klasifikasi Rincian Output	:	.....				(6)
Indikator KRO (opsional)	:	1 .....				
		2 .....				(7)
Volume	:	.....				(8)
Satuan Ukur	:	.....				(9)
Alokasi Dana	:	.....				(10)

Kode	Uraian RO/Komponen/ Subkomponen/Akun/ detil	Volume Rincian Output	Jenis komponen (Utama/Pendukung)	Rincian Perhitungan		Harga Satuan		Jumlah
				Sat	jml			
1	2	3	4	5		6	7	
xxx.xx	Rincian Output 1	99	-	-		-	999.999	
xxx	Komponen 1	-	Utama	-		-	<u>999.999</u>	
A	Subkomponen A	-	R-	-		-	999.999	
xxxxxx	Akun						999.999	
	a. Detil belanja 1	-	-	99 sat. x 99 sat. x ...	99	999	999.999	
	b. Detil belanja 2	-	-	99 sat. x 99 sat. x ...	99	999	999.999	
	c. ... dst.							
B	Subkomponen B	-	-	-		-	999.999	
	a. ... dst.							
xxx.xx	Rincian Output 2	99	-	-		-	999.999	
xxx	Komponen II	-	Utama	-		-	<u>999.999</u>	
A	Sub komponen A	-	-	-		-	999.999	
xxxxx	Akun						999.999	
	a. Detil belanja 1	-	-	99 sat. x 99 sat. x ...	99	999	999.999	
	b. Detil belanja 2	-	-	99 sat. x 99 sat. x ...	99	999	999.999	
	c. ... dst.							
B	Subkomponen B	-	-	-		-	999.999	
	d. ... dst.							

Nama ..... (11)

NIP/NRP..... (12)

Catatan:  
 Jumlah total alokasi anggaran Rincian Output (RO) adalah jumlah keseluruhan alokasi anggaran RO-RO yang dilaksanakan oleh seluruh satker, untuk RO yang sama.

e) Dokumentasi koordinasi dengan Tim IT



f) Daftar Hadir koordinasi dengan Tim IT

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM I.T  
HARI JUMAT, TANGGAL 20 JUNI 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	BRIAN	TIM I.T	TIM I.T DARI CV.DIGITAL TECH	
2.				
3.				
4.				
5.				

## g) Notulen Kegiatan Koordinasi dengan Tim IT

### NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM IT, JUMAT TANGGAL 20 JUNI 2025

#### 1. RUJUKAN:

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.

#### 2. PELAKSANAAN :

- a. Hari/tanggal : Jumat, tanggal 20 Juni 2025;
- b. Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai;
- c. Tempat : Ruang kerja Bagrenmin;
- d. Agenda Rapat : Koordinasi tahapan implementasi rencana aksi perubahan.

#### 3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

- a. Rapat dibuka oleh *Action Leader* pada pukul 14.00 WIB dengan menegaskan kembali urgensi modernisasi sistem penyusunan RAB dan TOR, mengingat kelemahan sistem manual yang selama ini digunakan, seperti seperti sulitnya melakukan monitoring, potensi duplikasi data, dan keterlambatan proses penyusunan anggaran. *Action Leader* menekankan bahwa transformasi ke sistem digital berbasis aplikasi menjadi solusi utama untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran;
- b. Dalam pertemuan tersebut, tim IT memaparkan rencana teknis pengembangan aplikasi SIRABTOR mulai dari identifikasi kebutuhan pengguna, desain antarmuka aplikasi yang ramah pengguna, hingga integrasi sistem dengan jaringan internal Divhubinter Polri. Tim IT juga menjelaskan pentingnya penerapan standar keamanan data yang tinggi untuk menjaga kerahasiaan dan integritas informasi anggaran. Selain itu, dibahas pula kebutuhan infrastruktur pendukung, seperti server, perangkat akses, serta jaringan internet internal yang stabil dan aman;
- c. Selama diskusi, tim pelaksana dan tim IT bersama-sama mengidentifikasi tahapan implementasi yang meliputi:

- d. Tim efektif juga membahas pembagian tugas secara detail sesuai bidang dan keahlian masing-masing anggota. Tim IT difokuskan pada pengembangan dan pengujian aplikasi, sementara tim administrasi bertanggung jawab pada sosialisasi, pelatihan, serta monitoring pelaksanaan aplikasi. Setiap anggota tim menyatakan komitmen untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal agar seluruh tahapan implementasi dapat berjalan sesuai dengan timeline yang telah disepakati;
- e. Rapat koordinasi ditutup dengan penegasan kembali pentingnya sinergi dan komunikasi efektif antar anggota tim. Action Leader menekankan bahwa keberhasilan implementasi aplikasi SIRABTOR sangat bergantung pada kolaborasi dan komitmen seluruh tim efektif. Diharapkan, melalui tahapan yang terstruktur dan koordinasi yang intensif, perubahan sistem penyusunan RAB dan TOR ini dapat berjalan lancar dan memberikan dampak positif terhadap transparansi dan akuntabilitas perencanaan anggaran di Bagrenmin Divhubinter Polri.

Jakarta, 20 Juni 2025

ACTION LEADER



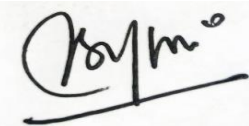
NOKI SAKTIYANTI, S.E.

PENATA TK. I NIP 198101252008122001

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 20 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.

NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 21 Juni 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

8) Jenis Kegiatan

- a) Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.
- b) Mengikuti Webinar pengembangan kompetensi diri.

9) Tujuan Kegiatan

- a) Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 16 s.d. 20 Juni 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.
- b) Menambah pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

10) Pelaksanaan Kegiatan

- a) Membuat laporan mingguan dilengkapi dengan bukti dokumentasi.
- b) Action leader melaksanakan Webinar dengan tema *Public Speaking and Presentation: "The Secret of Self Confidence and Convincing in a Professional Presentation Room"* dari Eduverse Indonesia pada pukul 09.00 s.d. 12.00 WIB.

11) Hasil dan Pembahasan

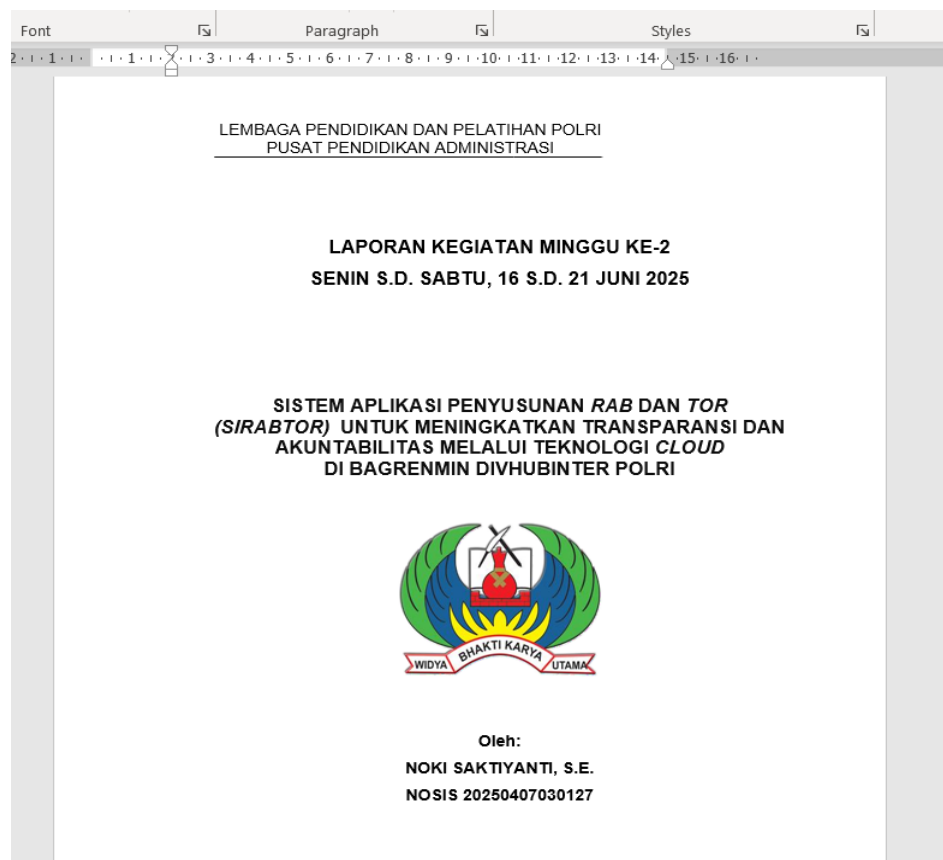
- a) Laporan harian dari tanggal 16 s.d. 20 Juni 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- b) Action leader mendapatkan pengetahuan tentang rahasia membangun kepercayaan diri dan kemampuan meyakinkan saat melakukan presentasi profesional yang mana persiapan adalah kunci kepercayaan diri. Selain itu mendapatkan tips mengatasi rasa gugup, malu, bahasa tubuh dan komunikasi nonverbal saat presentasi.

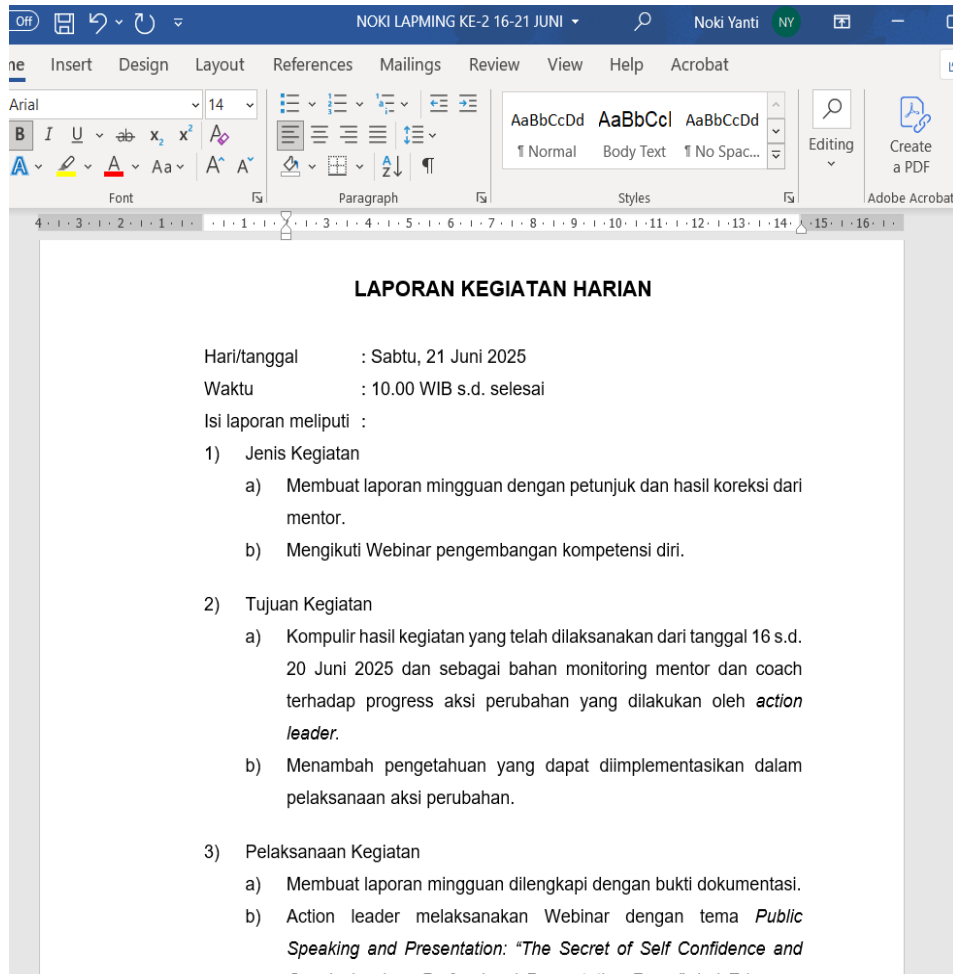
## 12) Kesimpulan

- a) Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu kedua berjalan dengan baik dan lancar. Seluruh tahapan mulai dari rapat dengan *stakeholder eksternal*, rapat dengan tim efektif, koordinasi dengan *stakeholder eksternal* dan koordinasi dengan Tim IT, telah terdokumentasi dengan baik;
- b) Terlaksananya Webinar pengembangan kompetensi diri *action leader* dengan mendapatkan pengetahuan dan keterampilan presentasi. Persiapan yang baik, latihan berulang, mengenal audiens, penampilan profesional dan penggunaan bahasa tubuh yang positif merupakan langkah-langkah penting untuk membangun kepercayaan diri saat presentasi.

## 13) Evidence/Dokumentasi

### a) Dokumentasi Penyusunan Laporan Minggu ke-2





## b) Sertifikat Webinar



- 14) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 21 Juni 2025

*ACTION LEADER*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3  
SENIN S.D. SABTU, 23 S.D. 28 JUNI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

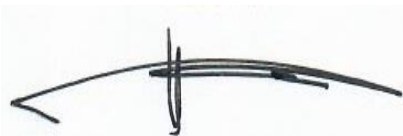
**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3**

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Instansi : Divhubinter Polri  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR  
(*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan  
Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin  
Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 23 Juni 2025	g. Bersama tim efektif melakukan inventarisir dokumen yang akan diinput. h. Menyusun konsep fitur aplikasi <i>SIRABTOR</i> .	a. Dokumentasi b. Notulen	<i>Action leader</i> bersama tim efektif melakukan inventarisasi dokumen yang akan diinput ke dalam aplikasi <i>SIRABTOR</i> .
2	Selasa s.d. Kamis 24 s.d. 26 Juni 2025	Perancangan dan Pembuatan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i> oleh programmer.	- Dokumentasi - Flowchart	Perancangan aplikasi dengan menyusun bagan alur sistem aplikasi <i>SIRABTOR</i>
3	Sabtu, 28 Juni 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-3.	Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-3.	Laporan Minggu ke-3 terlaksana dengan baik.

Mengetahui

Mentor



PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Jakarta, 28 Juni 2025

Action Leader



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 23 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan.
  - a) Bersama tim efektif melakukan inventarisir dokumen yang akan diinput;
  - b) Menyusun konsep fitur aplikasi *SIRABTOR*.
- 2) Tujuan kegiatan.
  - a) Mengidentifikasi dan mengorganisir seluruh dokumen yang diperlukan untuk proses input ke dalam aplikasi *SIRABTOR*, sehingga tidak ada data yang terlewat dan proses digitalisasi berjalan lancar;
  - b) Menyusun konsep fitur aplikasi *SIRABTOR* yang sesuai kebutuhan organisasi, mendukung transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi penyusunan RAB dan TOR di Bagrenmin Divhubinter Polri;
  - c) Meminimalkan risiko kesalahan dan duplikasi data melalui inventarisasi dokumen dan perencanaan fitur yang sistematis dan terstruktur;
  - d) Menjamin proses input data dan pengembangan fitur aplikasi *SIRABTOR* berjalan efektif, efisien, serta menghasilkan aplikasi yang fungsional dan sesuai kebutuhan.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan.
  - a) Tim efektif bersama *action leader* melakukan inventarisasi dokumen yang akan diinput ke dalam aplikasi *SIRABTOR*. Kegiatan ini melibatkan identifikasi dokumen-dokumen penting yang relevan untuk penyusunan RAB dan TOR di Bagrenmin Divhubinter Polri;
  - b) Tim efektif bersama *action leader* melakukan identifikasi dan pencatatan dokumen-dokumen penting yang akan diinput ke aplikasi *SIRABTOR* meliputi kegiatan pengumpulan dokumen RAB dan TOR dari unit-unit terkait dan pencatatan dokumen dalam format inventaris yang terstruktur;
  - c) Penyusunan draft awal konsep fitur utama aplikasi *SIRABTOR*, seperti dashboard monitoring, upload dokumen, pencarian & filter, notifikasi, hak akses, dan ekspor data.

- 4) Hasil dan Pembahasan.
- a) Konsolidasi dan koordinasi berjalan lancar, sehingga tim efektif dapat memahami kebutuhan aplikasi dan menyusun konsep fitur yang sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - b) Proses inventarisasi dokumen berjalan efektif karena adanya pembagian tugas yang jelas, komunikasi yang terbuka, dan keterlibatan aktif seluruh anggota tim;
  - c) Penyusunan konsep fitur aplikasi dilakukan secara kolaboratif, mempertimbangkan kebutuhan pengguna, masukan stakeholder, serta standar pengembangan aplikasi;
  - d) Pengembangan diri anggota tim terjadi melalui diskusi, pembagian tugas, dan pemecahan masalah teknis selama proses pengembangan aplikasi.
- 5) Kesimpulan
- a) Kegiatan inventarisasi dokumen dan penyusunan konsep fitur aplikasi *SIRABTOR* telah berjalan dengan baik, efektif, dan terstruktur;
  - b) Kolaborasi tim efektif dan koordinasi dengan stakeholder eksternal menjadi fondasi penting bagi kelanjutan pengembangan aplikasi *SIRABTOR* di Bagrenmin Divhubinter Polri;
  - c) Seluruh tahapan, mulai dari identifikasi dokumen hingga perancangan sistem aplikasi, telah dilaksanakan dengan baik dan menjadi dasar kuat untuk proses digitalisasi penyusunan RAB dan TOR yang lebih transparan, akuntabel, dan efisien.
- 6) *Evidence/Dokumentasi*
- f) **Dokumentasi bersama dengan Tim Efektif**





## g) Contoh Dokumen TOR dan RAB

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL



### KERANGKA ACUAN KERJA / TERM OF REFERENCE

Kementerian negara/lembaga	: Kepolisian Negara Republik Indonesia
Unit Eselon I	: Divisi Hubungan Internasional
Program	: Kerjasama keamanan dan ketertiban
Hasil	: Kemampuan dan Pemahaman terhadap pelaksanaan Tupoksi Atase Polri
Unit Eselon II/Satker	: Bagian Perwakilan Internasional
Kegiatan	: Pembekalan Calon Atase Polri dan STP T.A. 2026
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terlaksananya kegiatan pembekalan calon Atase Polri dan STP guna menunjang optimalisasi tugas dan peran Atase Polri dalam mengimplementasikan tugas pokok
Satuan Ukur dan Jenis Keluaran	: Laporan Hasil Kegiatan
Volume	: 1 (satu)

#### A. Latar Belakang

##### 1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Kapolri Nomor : 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017, lampiran "X" tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Divhubinter Polri;
- c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2020 tentang Atase dan Staf Kepolisian Negara Republik Indonesia pada Perwakilan RI di luar negeri;
- d. Renja Divhubinter Polri Tahun Anggaran 2025.

##### 2. Gambaran umum

- a. Saat ini, Polri telah menempatkan sebanyak 11 (sebelas) Atase Polri yang tersebar di beberapa Kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Mereka ditugaskan di KBRI Canberra, KBRI Singapore, KBRI Kuala Lumpur, KBRI Bangkok, KBRI Dili, KBRI Den Haag, KBRI Ankara, KBRI Washington DC, KBRI Riyadh, KBRI Berlin dan KBRI Manila serta 6 (enam) Stafnispol yang bertugas di Kuching, Penang, Tawau, Johor Bahru, Hongkong dan Davao City.

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL								
RINCIAN ANGGARAN BELANJA KERJASAMA KEAMANAN DAN KETERTIBAN LUAR NEGERI T.A. 2026								
Kementerian negara/lembaga	: Kepolisian Negara Republik Indonesia							
Unit Eselon I	: Divisi Hubungan Internasional							
Program	: Kerjasama Keamanan dan Ketertiban							
Hasil	: Terselenggaranya Kerjasama dalam rangka Harkamtibmas dan Gakkum							
Unit Eselon II	: Bagian Perwakilan Internasional Biro Kerjasama Internasional							
Kegiatan	: Kerjasama Keamanan dan Ketertiban							
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terlaksananya kegiatan <i>Pre Deployment Training</i> (meliputi pembekalan dan orientasi)							
Satuan Ukur dan Jenis Keluaran	: Laporan Hasil Kegiatan							
Volume	: 1 (satu)							
KODE	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen/Akun/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/Penduk ung)	Rincian Perhitungan		6	Jumlah (Rp)	Ket
1	2	3	4	5		6	7	8
3122	<b>KERJA SAMA KEAMANAN DAN KETERTIBAN LUAR NEGERI</b>							
3122.AEC.00	Keja Sama Luar Negeri							
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan							
ES	Pengembangan Hubungan Kerjasama Luar Negeri							
	Pre Deployment Training Calon Atpol (Ankara, Manila, Kuala Lumpur, Berlin) serta Stafnispol (Kuching)						185.000.000	
	<b>I. Narasumber Internal Polri</b>							
	<b>Transportasi Dalam Kota</b>							
	Densus, Slog, Kortantas, Lemdiklat						4.760.000	
	Transportasi Peserta		5 Org x 4 pp	20 oh	170.000		3.400.000	
	Transportasi Pendamping		2 Org x 4 pp	8 oh	170.000		1.360.000	
	<b>Sarana dan Prasarana</b>						500.000	
	Fotocopy Bahan Hanjar		5 Org x 1 giat	5 og	100.000		500.000	
	<b>II. Kementerian/ Lembaga Terkait</b>							
	Kemlu						20.640.000	

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL



KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE / TOR)  
PERTEMUAN IFLEC COORDINATION MEETING  
DIVHUBINTER POLRI T.A. 2026

KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA : KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 UNIT ESELON I/SATKER : DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
 PROGRAM : KERJASAMA KEAMANAN DAN KETERTIBAN LUAR NEGERI  
 KEGIATAN : DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIS KERJASAMA DAN KETERTIBAN  
 INDIKATOR KINERJA KEGIATAN : LAPORAN  
 SATUAN UKUR DAN JENIS KELUARAN : LAPORAN  
 VOLUME : 1 PAKET

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- Peraturan Kapolri Nomor 13 tahun 2024 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Keputusan Kepala Divisi Hubungan Internasional Polri Nomor: Kep/1654/IX/2024 tanggal 27 September 2024 tentang Rencana Kerja Divisi Hubungan Internasional Polri Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Divisi Hubungan Internasional Polri adalah pengemban fungsi hubungan internasional, baik dengan Kepolisian negara lain maupun dengan Organisasi Internasional seperti PBB, ICPO-

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL								
RINCIAN ANGGARAN BELANJA KERJASAMA KEAMANAN DAN KETERTIBAN LUAR NEGERI T.A. 2026								
Kementerian negara/lembaga					Kepolisian Negara Republik Indonesia			
Unit Eselon I					Divisi Hubungan Internasional			
Program					Kerjasama Keamanan dan Ketertiban			
Hasil					Terselenggaranya Kerjasama dalam rangka Harkamtibmas dan Gakkum			
Unit Eselon II					Bagian Perwakilan Internasional Biro Kerjasama Internasional			
Kegiatan					Kerjasama Keamanan dan Ketertiban			
Indikator Kinerja Kegiatan					Terlaksananya kegiatan IFLEC Coordination Meeting T.A. 2026			
Satuan Ukur dan Jenis Keluaran					Laporan Hasil Kegiatan			
Volume					1 (satu)			
KODE	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen/Akun/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	JUMLAH	KET
1	2	3	4	5		6	8	8
	<b>IFLEC COORDINATION MEETING T.A. 2025</b>						<b>78.485.000</b>	
	1. Pelaksanaan							
	Coordination Meeting & Official Dinner		80 Org x 1 mlm	80 oh	650.000		52.000.000	
							<b>52.000.000</b>	
	2. Sekretariat dan Perlengkapan							
	ATK		1 giat x 1 hr	1 giat	2.558.500		2.558.500	
	Penggandaan dan Seminar Kts		80 giat x 1 hr	80 giat	120.000		9.600.000	
	Backdrop		1 giat x 1 hr	1 giat	5.500.000		5.500.000	
							<b>17.658.500</b>	
	3. Honorarium dan Trasportasi							
	Uang Transportasi dalam kota panitia dan peserta		40 Org x 1 hr	40 oh	170.000		6.800.000	

## h) Notulen Rapat

NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF INVENTARISIR DOKUMEN  
HARI SENIN TANGGAL 23 JUNI 2025

---

1. RUJUKAN:

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025.

2. PELAKSANAAN :

- a. Hari/tanggal : Senin, tanggal 23 Juni 2025;
- b. Waktu : Pukul 09.00 wib s.d. selesai;
- c. Tempat : Ruang Kerja Bagrenmin;
- d. Kegiatan : Inventarisir Dokumen Penginputan.

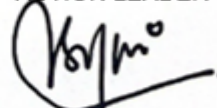
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

- a. *Action leader* menyampaikan dan memastikan seluruh dokumen yang dibutuhkan untuk input RAB dan TOR terinventarisasi, serta mendetailkan konsep fitur aplikasi SIRABTOR sesuai kebutuhan pengguna dan standar pengembangan perangkat lunak;
- b. Tim mendata seluruh dokumen yang akan diinput ke sistem, meliputi: Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan *Term of Reference* (TOR);
- c. *Action leader* melakukan pengecekan dan pencatatan dokumen yang diperlukan untuk input ke sistem SIRABTOR.
- d. Menetapkan format standar untuk daftar inventaris dokumen, meliputi: nama dokumen, jenis dokumen, tanggal, dan penanggung jawab.
- e. Setiap anggota tim diberi tugas mengumpulkan dokumen dari setiap bagian terkait sesuai bidang masing-masing.
- f. Penyusunan draft konsep fitur utama aplikasi SIRABTOR, seperti dashboard monitoring, upload dokumen, pencarian & filter, notifikasi, hak akses, dan ekspor data.
- g. Penyusunan konsep fitur aplikasi dilakukan secara kolaboratif, mempertimbangkan kebutuhan pengguna, masukan stakeholder, serta standar pengembangan aplikasi.
- h. Kegiatan inventarisasi dokumen dan penyusunan konsep fitur aplikasi SIRABTOR telah berjalan dengan baik, efektif, dan terstruktur. Seluruh tahapan, mulai dari identifikasi dokumen hingga perancangan sistem aplikasi, telah dilaksanakan dengan baik dan menjadi dasar kuat untuk proses digitalisasi penyusunan RAB dan TOR yang lebih transparan, akuntabel, dan efisien.

Jakarta, 23 Juni 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.

---

PENATA TK. I NIP 198101252008122001

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 23 Juni 2025

ACTION LEADER

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Noki Saktiyanti', with a horizontal line underneath.

NOKI SAKTIYANTI, S.E.

NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa s.d. Kamis, 24 s.d. 26 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan  
Perancangan dan pembuatan sistem Aplikasi *SIRABTOR* oleh *programmer*.
  
- 2) Tujuan Kegiatan
  - a) Menetapkan arah dan agenda yang jelas dalam proses perancangan dan pengembangan aplikasi *SIRABTOR* agar berjalan terstruktur dan terukur;
  - b) Menghasilkan desain awal aplikasi *SIRABTOR* yang sesuai kebutuhan organisasi, mendukung transparansi dan akuntabilitas penyusunan RAB dan TOR di Bagrenmin Divhubinter Polri;
  - c) Meningkatkan kemampuan teknis dan kolaborasi antara programmer, action leader, dan tim efektif dalam pengembangan sistem aplikasi.
  
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
  - a) Action leader melakukan persiapan administrasi dan komunikasi awal dengan Tim Efektif untuk mendukung proses perancangan dan pembuatan aplikasi;
  - b) Programmer mulai merancang dan mengembangkan sistem aplikasi *SIRABTOR*, didukung oleh dokumentasi administrasi dan dokumen pendukung lainnya;
  - c) Programmer mulai merancang arsitektur sistem aplikasi *SIRABTOR* antar lain *flowchart* proses penyusunan RAB dan TOR;
  - d) Diskusi teknis dilakukan untuk menentukan teknologi yang digunakan (*cloud-based*, keamanan data, kemudahan akses);
  - e) Programmer membuat prototipe/desain awal aplikasi berdasarkan kebutuhan yang telah diinventarisir dan masukan dari tim efektif;
  - f) Dilakukan pembagian tugas antara programmer dan anggota tim lain untuk mempercepat proses pengembangan.

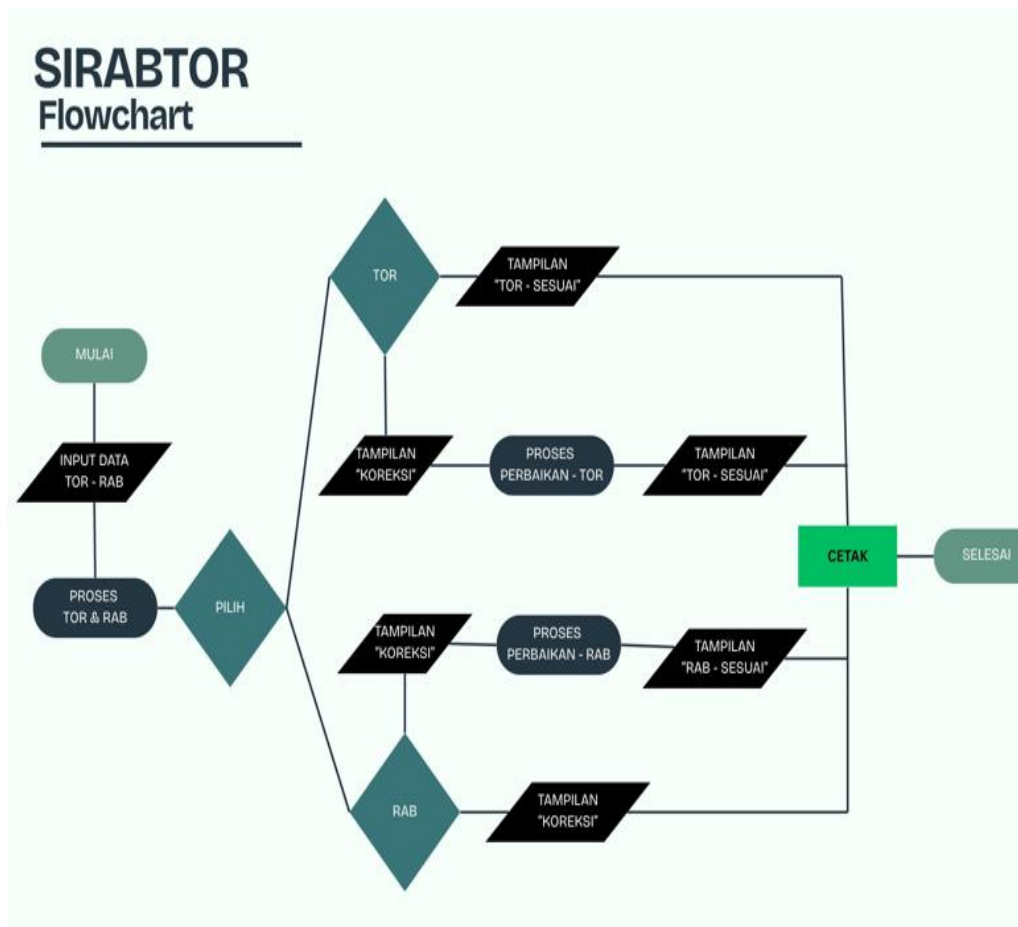
- 4) Hasil dan Pembahasan
  - a) Proses perancangan dan pembuatan aplikasi *SIRABTOR* berjalan lancar karena adanya pembagian tugas yang jelas, kolaborasi yang erat, dan komunikasi yang efektif antara programmer, action leader, dan tim efektif;
  - b) Konsep dan desain awal aplikasi *SIRABTOR* telah mulai dikembangkan oleh programmer, didukung oleh masukan dari tim efektif;
  - c) Administrasi yang lengkap dan terdokumentasi menjadi faktor pendukung utama dalam kelancaran proses pengembangan aplikasi;
  - d) Setiap tahapan, mulai dari perancangan arsitektur sistem hingga pembuatan prototipe aplikasi, dilakukan secara sistematis dan terstruktur.
  
- 5) Kesimpulan
  - a) Proses perancangan dan pembuatan aplikasi berjalan lancar dan terstruktur, didukung oleh administrasi yang lengkap dan kolaborasi tim yang solid;
  - b) Desain awal aplikasi telah mulai dikembangkan dan siap untuk tahap pengujian serta penyempurnaan lebih lanjut sesuai kebutuhan Satker.
  
- 6) *Evidence/Dokumentasi*
  - c) **Dokumentasi dengan Programmer**





d) **Flowchart Penyusunan RAB dan TOR**

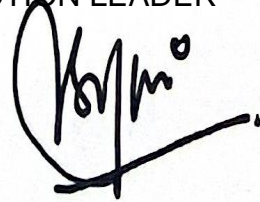
**FLOWCHART PENYUSUNAN RAB DAN TOR**



- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 26 Juni 2025

ACTION LEADER

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Noki Saktiyanti', with a stylized flourish extending to the right.

NOKI SAKTIYANTI, S.E.

NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 28 Juni 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.

2) Tujuan Kegiatan

Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 23 s.d. 26 Juni 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Membuat laporan mingguan dilengkapi dengan bukti dokumentasi.

4) Hasil dan Pembahasan

Laporan harian dari tanggal 23 s.d. 26 Juni 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

5) Kesimpulan

Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu ketiga berjalan dengan baik dan lancar. Seluruh tahapan mulai dari inventarisir dokumen yang akan diinput dan perancangan sistem aplikasi telah disusun secara sistematis dan terstruktur.

6) *Evidence*/Dokumentasi

**c) Dokumentasi Penyusunan Laporan Minggu ke-3**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3  
SENIN S.D. SABTU, 23 S.D. 28 JUNI 2025

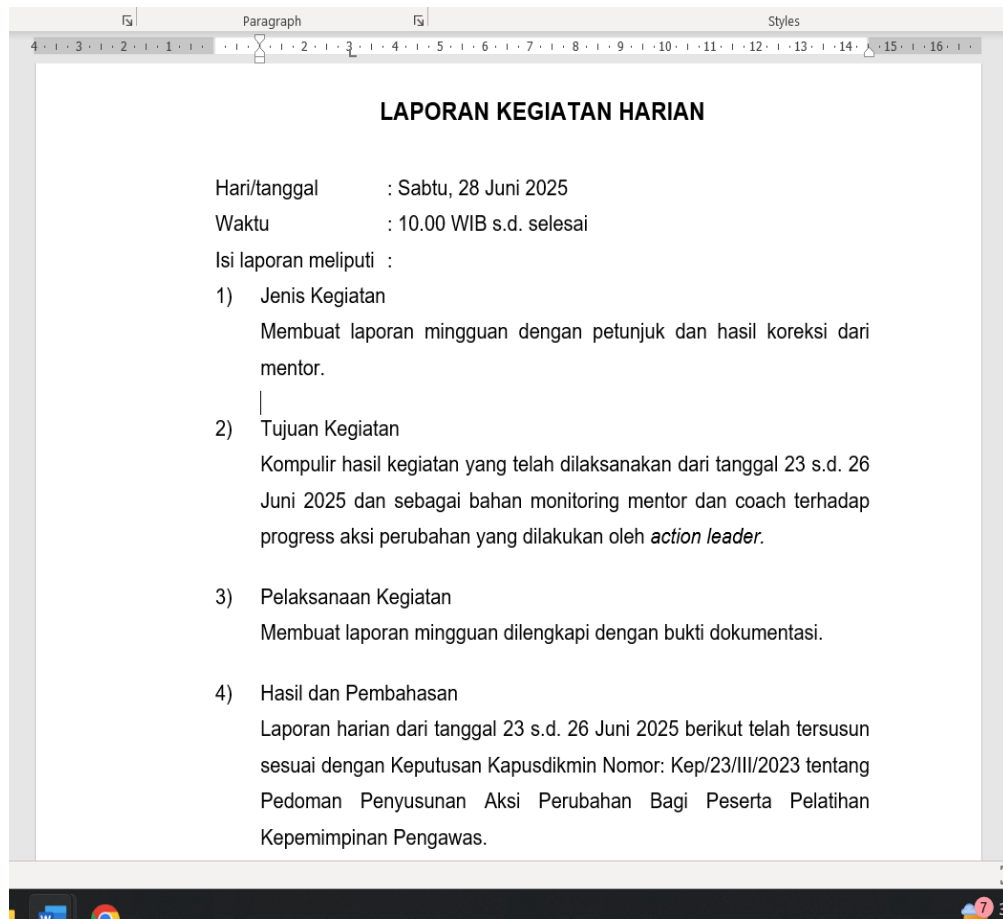
SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR*  
(*SIRABTOR*) UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN  
AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI



Oleh:

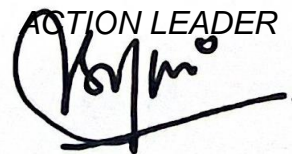
NOKI SAKTIYANTI, S.E.

NOSIS 20250407030127



- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 28 Juni 2025

ACTION LEADER  


NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4**  
**SENIN S.D. SABTU, 30 JUNI S.D. 5 JULI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**  
**NOSIS 20250407030127**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**  
**ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4**

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Instansi : Divhubinter Polri  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin s.d. Jum'at 30 Juni s.d. 04 Juli 2025	Pembangunan sistem Aplikasi SIRABTOR	- Dokumentasi - Flowchart Program - Bahasa Pemrograman	Tersusunnya bahasa pemrograman.
2	Sabtu, 05 Juli 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-4.	Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-4.	Laporan Minggu ke-4 terlaksana dengan baik.

Mengetahui  
Mentor



PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Jakarta, 05 Juli 2025  
Action Leader



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin s.d. Jum'at, 30 Juni s.d. 04 Juli 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Pembangunan sistem Aplikasi SIRABTOR

2) Tujuan Kegiatan

- a) Meningkatkan Efisiensi: Mempermudah proses pengajuan, verifikasi, dan pelaporan TOR (*Term of Reference*) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya) secara digital;
- b) Transparansi: Menyediakan jejak audit dan transparansi data dalam setiap proses pengajuan dan persetujuan;
- c) Aksesibilitas Data: Memungkinkan akses data TOR dan RAB kapan saja dan di mana saja oleh pihak terkait;
- d) Pengelolaan Terpusat: Mengintegrasikan seluruh proses pengelolaan TOR dan RAB dalam satu sistem terpusat.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- a) Merancang design bagan alur (*flowchart*) aplikasi *SIRABTOR*;
- b) Menyusun bahasa pemrograman (*coding*) dengan fitur Input TOR dan RAB, tampilan data, edit/koreksi dan simpan ke *database*.

4) Hasil dan Pembahasan

- a) Design Flowchart aplikasi *SIRABTOR* telah dirancang secara sistematis dan terstruktur;
- b) Aplikasi *SIRABTOR* berhasil dikembangkan dengan fitur utama:
  - Pengajuan dan penginputan TOR & RAB secara digital.
  - Status pengajuan (draft, diajukan, sesuai, koreksi, perbaikan).
  - Riwayat dan catatan revisi.
  - Pelaporan ringkasan anggaran dan aktivitas.

5) Kesimpulan

- a) Digitalisasi proses dengan aplikasi seperti SIRABTOR meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Dengan aplikasi ini, proses administrasi menjadi lebih terstruktur, data mudah diakses, dan pengawasan dapat dilakukan secara optimal.
- b) Sistem ini mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan berbasis data, serta memudahkan monitoring dan evaluasi kegiatan.
- c) Keberhasilan implementasi SIRABTOR sangat bergantung pada dukungan manajemen dan kesiapan pengguna dalam beradaptasi dengan teknologi baru.

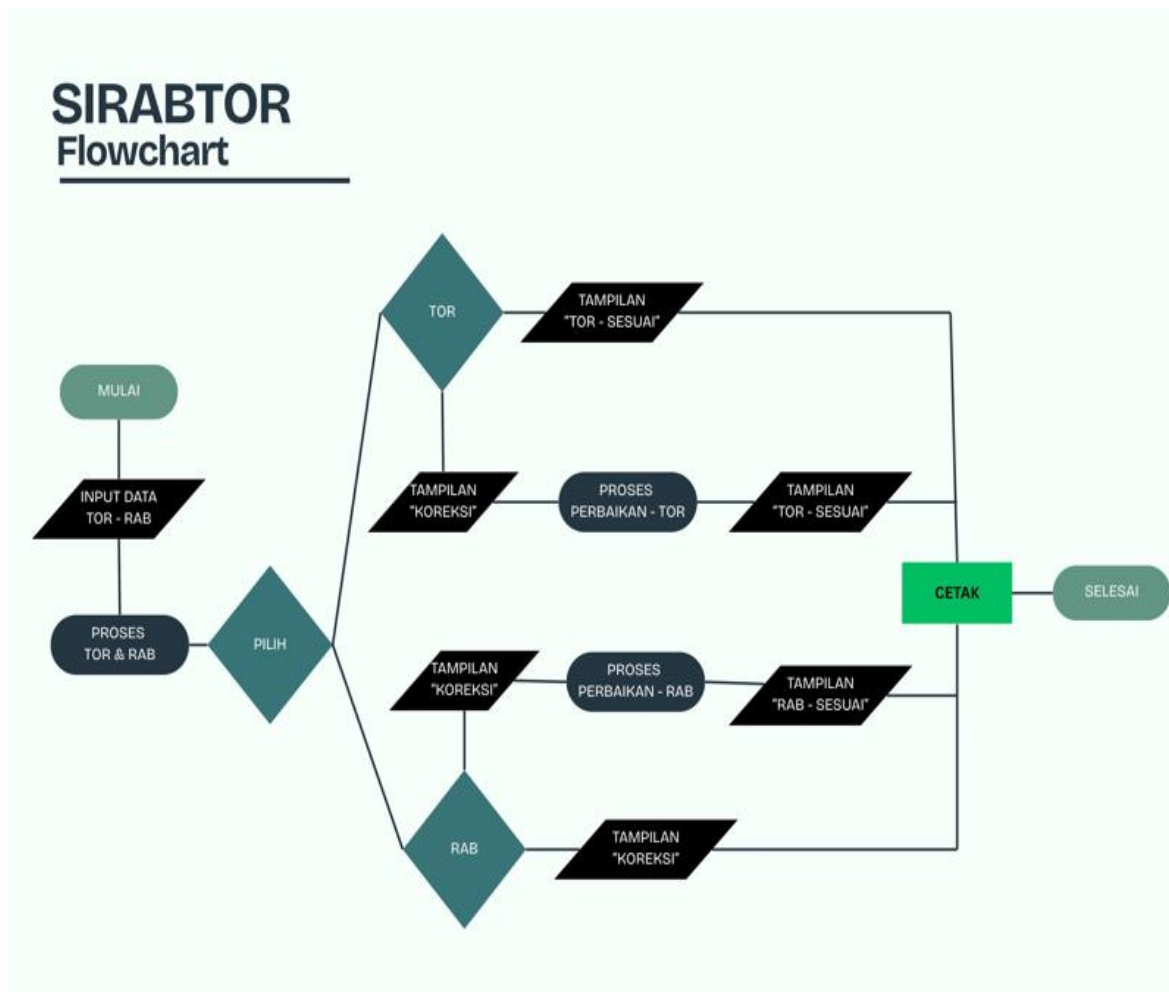
6) *Evidence/Dokumentasi*

e) **Dokumentasi dengan Programmer**





f) Flowchart Penyusunan RAB dan TOR



## g) Bahasa Pemrograman

Fitur:

1. Input TOR dan RAB
2. Tampilan data (daftar)
3. Edit/Koreksi data
4. Simpan ke database (SQLite)

### 1. server.js (Node.js + Express Backend)

tor-rab-app/

```
|—— public/
|   |—— index.html
|—— server.js
|—— database.db
```

```
const express = require('express');
const sqlite3 = require('sqlite3').verbose();
const bodyParser = require('body-parser');
const path = require('path');

const app = express();
const PORT = 3000;

const db = new sqlite3.Database('./database.db');
app.use(bodyParser.json());
app.use(express.static('public'));
// Buat tabel jika belum ada
db.run(`CREATE TABLE IF NOT EXISTS tor_rab (
  id INTEGER PRIMARY KEY AUTOINCREMENT,
  jenis TEXT,
  nama_kegiatan TEXT,
  deskripsi TEXT,
  anggaran REAL
)`);
```

```

// Simpan data
app.post('/api/save', (req, res) => {
  const { jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran } = req.body;
  db.run('INSERT INTO tor_rab (jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran)
    VALUES (?, ?, ?, ?)', [jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran], function(err) {
    if (err) return res.status(500).json({ error: err.message });
    res.json({ success: true, id: this.lastID });
  });
});

// Ambil semua data
app.get('/api/data', (req, res) => {
  db.all('SELECT * FROM tor_rab', [], (err, rows) => {
    if (err) return res.status(500).json({ error: err.message });
    res.json(rows);
  });
});

// Edit data
app.post('/api/update', (req, res) => {
  const { id, jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran } = req.body;
  db.run('UPDATE tor_rab SET jenis=?, nama_kegiatan=?, deskripsi=?, anggaran=? WHERE id=?',
    [jenis, nama_kegiatan, deskripsi, anggaran, id],
    function (err) {
      if (err) return res.status(500).json({ error: err.message });
      res.json({ success: true });
    });
});

app.listen(PORT, () => {
  console.log('Server running on http://localhost:${PORT}');
});

```

## 2. public/index.html (Frontend)

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
<head>
  <meta charset="UTF-8">
  <title>Input Data TOR & RAB</title>
</head>
<body>
  <h1>Form Input TOR & RAB</h1>
  <form id="dataForm">
    <select name="jenis" id="jenis">
      <option value="TOR">TOR</option>
      <option value="RAB">RAB</option>
    </select><br>
    <input type="text" id="nama_kegiatan" placeholder="Nama Kegiatan" required><br>
    <textarea id="deskripsi" placeholder="Deskripsi Kegiatan"></textarea><br>
    <input type="number" id="anggaran" placeholder="Jumlah Anggaran"><br>
    <button type="submit">Simpan</button>
  </form>
  <h2>Daftar TOR & RAB</h2>
  <table border="1" id="dataTable">
    <thead>
      <tr><th>Jenis</th><th>Nama</th><th>Deskripsi</th><th>Anggaran</th><th>Aksi</th></tr>
    </thead>
    <tbody></tbody>
  </table>
  <script>
    async function loadData() {
      const res = await fetch('/api/data');
      const data = await res.json();
    }
  </script>
```

```

const tbody = document.querySelector('#dataTable tbody');
tbody.innerHTML = '';
data.forEach(row => {
  tbody.innerHTML += `
    <tr>
      <td>${row.jenis}</td>
      <td contenteditable="true" onblur="editData(${row.id}, 'nama_kegiatan',
this.innerText)">${row.nama_kegiatan}</td>
      <td contenteditable="true" onblur="editData(${row.id}, 'deskripsi',
this.innerText)">${row.deskripsi}</td>
      <td contenteditable="true" onblur="editData(${row.id}, 'anggaran',
this.innerText)">${row.anggaran}</td>
      <td><button onclick="editRow(${row.id})">Edit</button></td>
    </tr>
  `;
});
}
document.getElementById('dataForm').addEventListener('submit', async (e) => {
  e.preventDefault();
  const payload = {
    jenis: document.getElementById('jenis').value,
    nama_kegiatan: document.getElementById('nama_kegiatan').value,
    deskripsi: document.getElementById('deskripsi').value,
    anggaran: parseFloat(document.getElementById('anggaran').value)
  };
  await fetch('/api/save', {
    method: 'POST',
    headers: { 'Content-Type': 'application/json' },
    body: JSON.stringify(payload)
  });
  loadData();
  e.target.reset();
});

```

```
async function editRow(id) {
  alert('Klik kolom untuk edit, lalu keluar dari kolom untuk menyimpan otomatis.');
```

```
}

async function editData(id, field, value) {
  const res = await fetch('/api/data');
  const data = await res.json();
  const record = data.find(d => d.id === id);
  if (!record) return;

  record[field] = field === 'anggaran' ? parseFloat(value) : value;
  await fetch('/api/update', {
    method: 'POST',
    headers: { 'Content-Type': 'application/json' },
    body: JSON.stringify(record)
  });
}

loadData();
</script>
</body>
</html>
```

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 04 Juli 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 05 Juli 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.

2) Tujuan Kegiatan

Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 30 Juni s.d. 04 Juli 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Membuat laporan mingguan dilengkapi dengan bukti dokumentasi.

4) Hasil dan Pembahasan

Laporan harian dari tanggal 30 Juni s.d. 04 Juli 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

5) Kesimpulan

Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu keempat berjalan dengan baik dan lancar. Seluruh tahapan pembangunan aplikasi SIRABTOR mulai dari penyusunan *flowcart* dan bahasa pemrograman sistem aplikasi telah disusun secara sistematis dan terstruktur.

6) *Evidence*/Dokumentasi

**Dokumentasi Penyusunan Laporan Minggu ke-4**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4**  
**SENIN S.D. SABTU, 30 JUNI S.D. 5 JULI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR***  
**(*SIRABTOR*) UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN**  
**AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD***  
**DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

Zoom Window

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 05 Juli 2025  
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai  
Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan  
Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.
- 2) Tujuan Kegiatan  
Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 30 Juni s.d. 04 Juli 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan  
Membuat laporan mingguan dilengkapi dengan bukti dokumentasi.
- 4) Hasil dan Pembahasan  
Laporan harian dari tanggal 30 Juni s.d. 04 Juli 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- 5) Kesimpulan  
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu keempat berjalan dengan baik dan lancar. Seluruh tahapan pembangunan aplikasi SIRABTOR mulai dari penyusunan flowcart dan

7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 05 Juli 2025

*ACTION LEADER*



NOKI SAKHYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5**  
**SENIN S.D. SABTU, 07 S.D. 12 JULI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**  
**ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5**

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Instansi : Divhubinter Polri  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR  
(*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan  
Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin  
Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin s.d. Jum'at 07 s.d. 11 Juli 2025	Pembangunan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i> dan pengembangan diri.	- Dokumentasi - Dummy Pemrograman - Sertifikat pelatihan	Action Leader bersama Tim Efektif dan Programmer melakukan pembangunan sistem aplikasi <i>SIRABTOR</i> .
2	Sabtu, 12 Juli 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-5.	Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-5.	Laporan Minggu ke-5 terlaksana dengan baik.

Mengetahui  
Mentor



PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Jakarta, 12 Juli 2025  
Action Leader



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin s.d. Jum'at, 07 s.d. 11 Juli 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Pembangunan sistem Aplikasi *SIRABTOR* dan pengembangan potensi diri *action leader*.

2) Tujuan Kegiatan

e) Memastikan kesesuaian desain dan alur sistem untuk mewujudkan aplikasi penyusunan RAB dan TOR (*SIRABTOR*) melalui pengujian desain *dashboard* dan tampilan antarmuka, serta memastikan tiap fitur mudah dipahami pengguna;

f) Menentukan dan menguji bahasa pemrograman yang optimal agar aplikasi memenuhi standar keamanan, kecepatan, dan kemudahan pengembangan sesuai standar Divhubinter Polri serta simulasi alur kerja aplikasi dengan membuat *dummy* program untuk menampilkan halaman *login*, *dashboard* admin, *dashboard templete*, *dashboard* verifikasi dan pengarsipan RAB dan TOR serta mengidentifikasi kekurangan serta kebutuhan perbaikan sebelum pengembangan lebih lanjut;

g) Kegiatan pelatihan pengembangan diri dapat meningkatkan kesadaran diri dan potensi personal, mengembangkan keterampilan interpersonal, mendorong pola pikir positif dan adaptif, meningkatkan rasa percaya diri dan motivasi dengan keterampilan yang relevan serta memperkuat nilai-nilai etika dan integritas.

3) Pelaksanaan Kegiatan

c) Tim efektif bersama programmer melakukan review desain dashboard dan tampilan awal aplikasi untuk memastikan kemudahan penggunaan sesuai kebutuhan pengguna;

d) Pembuatan simulasi (*dummy program*) digunakan sebagai prototipe awal, menampilkan *dashboard* login, *dashboard templete*, *dashboard* verifikasi dan *dashboard* pengarsipan RAB dan TOR guna mengidentifikasi

kekurangan atau kebutuhan perbaikan sebelum aplikasi dikembangkan lebih lanjut;

- e) Setiap pelatihan yang diikuti dilaksanakan dalam waktu spesifik, peserta menerima materi, mengikuti sesi praktik, serta mendapatkan sertifikat resmi dari lembaga pelatihan terkait.

#### 4) Hasil dan Pembahasan

- e) Tim berhasil membuat *dummy* program sebagai simulasi awal aplikasi *SIRABTOR*. Dummy ini memvisualisasikan *dashboard* login, *dashboard templete*, *dashboard* verifikasi dan *dashboard* pengarsipan RAB dan TOR. Simulasi ini sangat bermanfaat untuk mengidentifikasi kekurangan, sehingga perbaikan dapat dilakukan sebelum aplikasi benar-benar dikembangkan dan diimplementasikan di lingkungan Bagrenmin Divhubinter Polri;
- f) Selama proses ini, tim melakukan pengujian desain awal dashboard dan antarmuka untuk memastikan aplikasi mudah dipahami serta sesuai dengan kebutuhan pengguna, memenuhi standar keamanan, kecepatan, dan kemudahan pengembangan sebagaimana yang diharapkan oleh Divhubinter Polri;
- g) Pelatihan pengembangan diri menambah kesiapan *action leader* dalam menghadapi tantangan serta memperkuat budaya kerja kolaboratif dan adaptif di lingkungan Polri;
- h) Setiap tahapan, mulai dari pembuatan dummy, evaluasi desain dan pemilihan bahasa pemrograman hingga pelatihan pengembangan diri, didokumentasikan dengan baik sebagai *evidence* kemajuan proyek. Seluruh anggota tim terlibat aktif baik dalam diskusi, pengujian, maupun penulisan laporan sehingga proses berjalan lancar dan hasil dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

#### 5) Kesimpulan

- c) Proses pembangunan sistem aplikasi *SIRABTOR* di Bagrenmin Divhubinter Polri berjalan sesuai dengan tahapan yang direncanakan. Tim telah berhasil membuat *dummy* program sebagai *prototipe* awal dan melakukan pengujian desain serta pemilihan bahasa pemrograman yang

sesuai agar aplikasi dapat dikembangkan secara optimal, aman, dan mudah digunakan. Proses kolaborasi dan dokumentasi setiap tahapan juga berjalan lancar, menjadi *evidence* yang mendukung monitoring dan evaluasi aksi perubahan ke depan;

- d) Digitalisasi proses dengan aplikasi seperti *SIRABTOR* meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Dengan aplikasi ini, proses administrasi menjadi lebih terstruktur, data mudah diakses, dan pengawasan dapat dilakukan secara optimal;
- e) Pelatihan pengembangan diri dalam aspek *Gender Equality, Disability and Social Inclusion (GEDSI)*, keterampilan *digital*, *self resilience*, serta pengelolaan konflik kepentingan telah diikuti dengan baik dan terbukti meningkatkan wawasan dan kompetensi peserta secara personal maupun profesional. Hal ini mendukung terciptanya budaya kerja yang lebih inklusif, adaptif terhadap perubahan, serta berorientasi pada profesionalisme dan akuntabilitas;

6) *Evidence/Dokumentasi*

**h) Dokumentasi dengan Programmer**

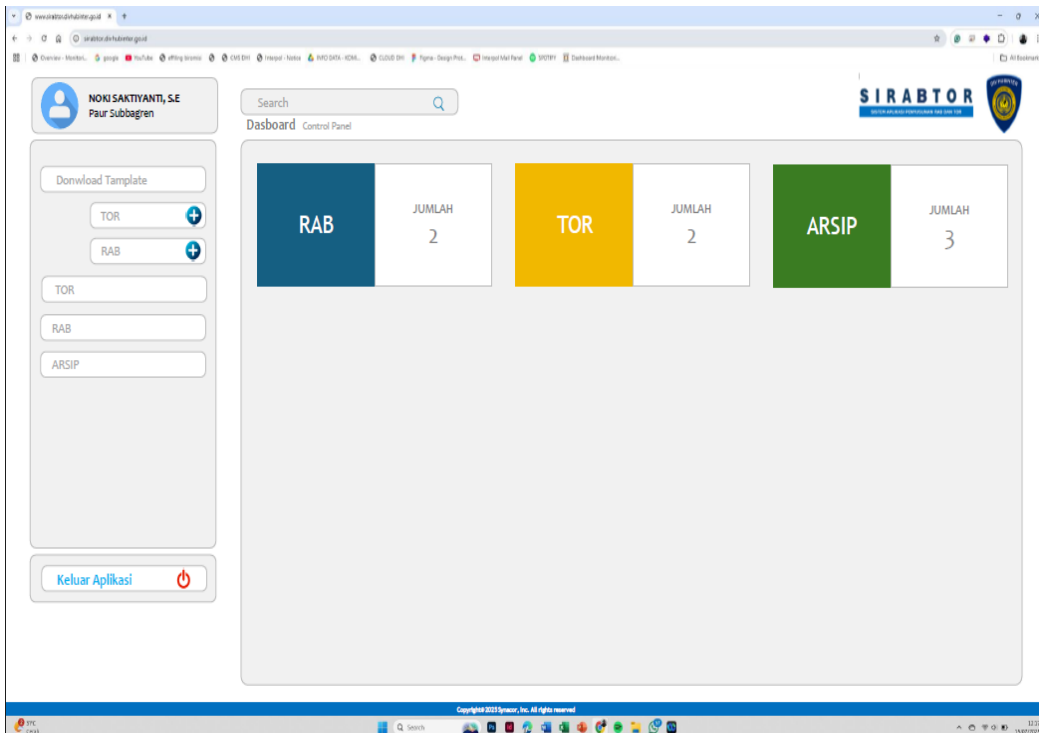




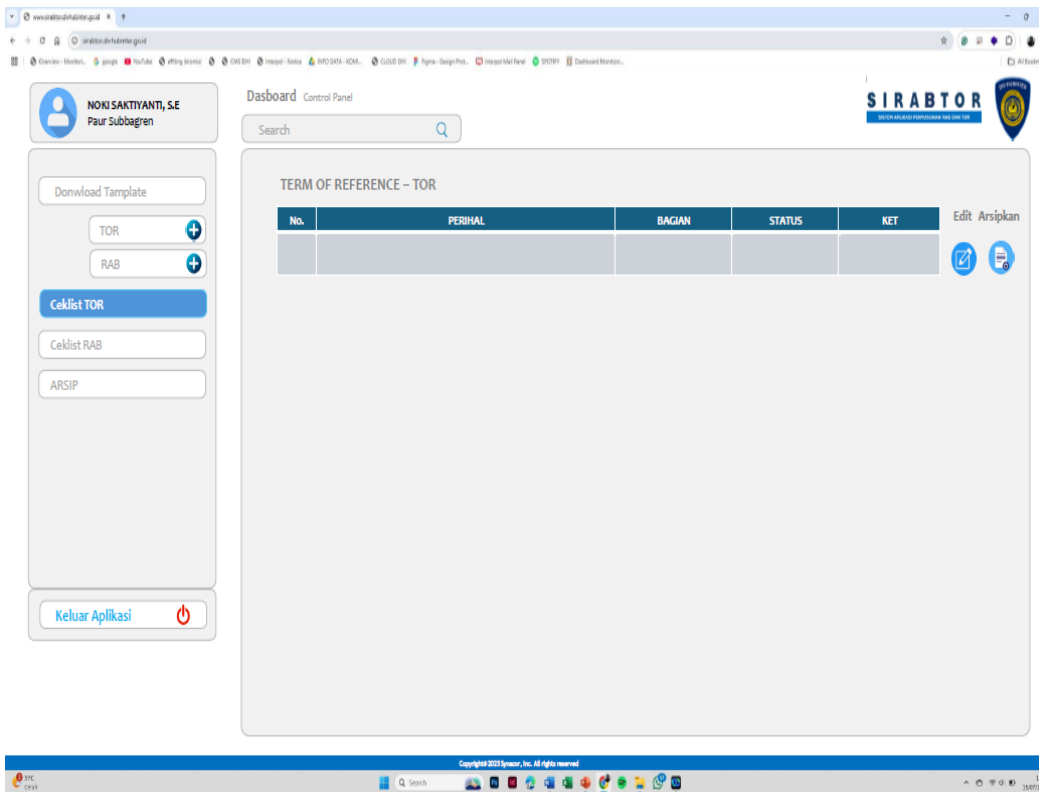
- i) Dokumentasi Dummy Pemrograman**
  - (1) Halaman Login**



### (3) Halaman Arsip TOR dan RAB



### (4) Halaman Verifikasi TOR dan RAB



- c) **Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas “Gender Equality, Disability and Social Inclusion (GEDSI)” dari Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI), tanggal 7 Juli 2025;**



ASN BERPIJAR		Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)
No	Kompetensi yang dipelajari	
1	Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)	

- d) Sertifikat Pelatihan “Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan” dari Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI), tanggal 8 Juli 2025;



ASN BERPIJAR		Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan
No Kompetensi yang dipelajari		
1	Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)	

- e) **Sertifikat Pelatihan “Resiliensi Diri (Self Resilience)” dari Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI), tanggal 9 Juli 2025;**



**ASN BERPIJAR**

Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (2 JP)

No	Kompetensi yang dipelajari
1	Resiliensi Diri (Self Resilience) (3 JP)

- f) **Sertifikat Pelatihan “Pengelolaan Konflik Kepentingan” dari Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI), tanggal 11 Juli 2025.**

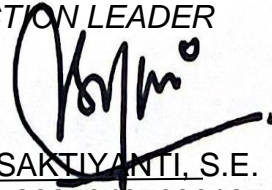


ASN BERPIJAR		Pengelolaan Konflik Kepentingan (2 JP)
No	Kompetensi yang dipelajari	
1	Pengelolaan Konflik Kepentingan	

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 11 Juli 2025

*ACTION LEADER*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 12 Juli 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.

2) Tujuan Kegiatan

Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 07 s.d. 11 Juli 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Membuat laporan mingguan dilengkapi dengan bukti dokumentasi.

4) Hasil dan Pembahasan

Laporan harian dari tanggal 07 s.d. 11 Juli 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

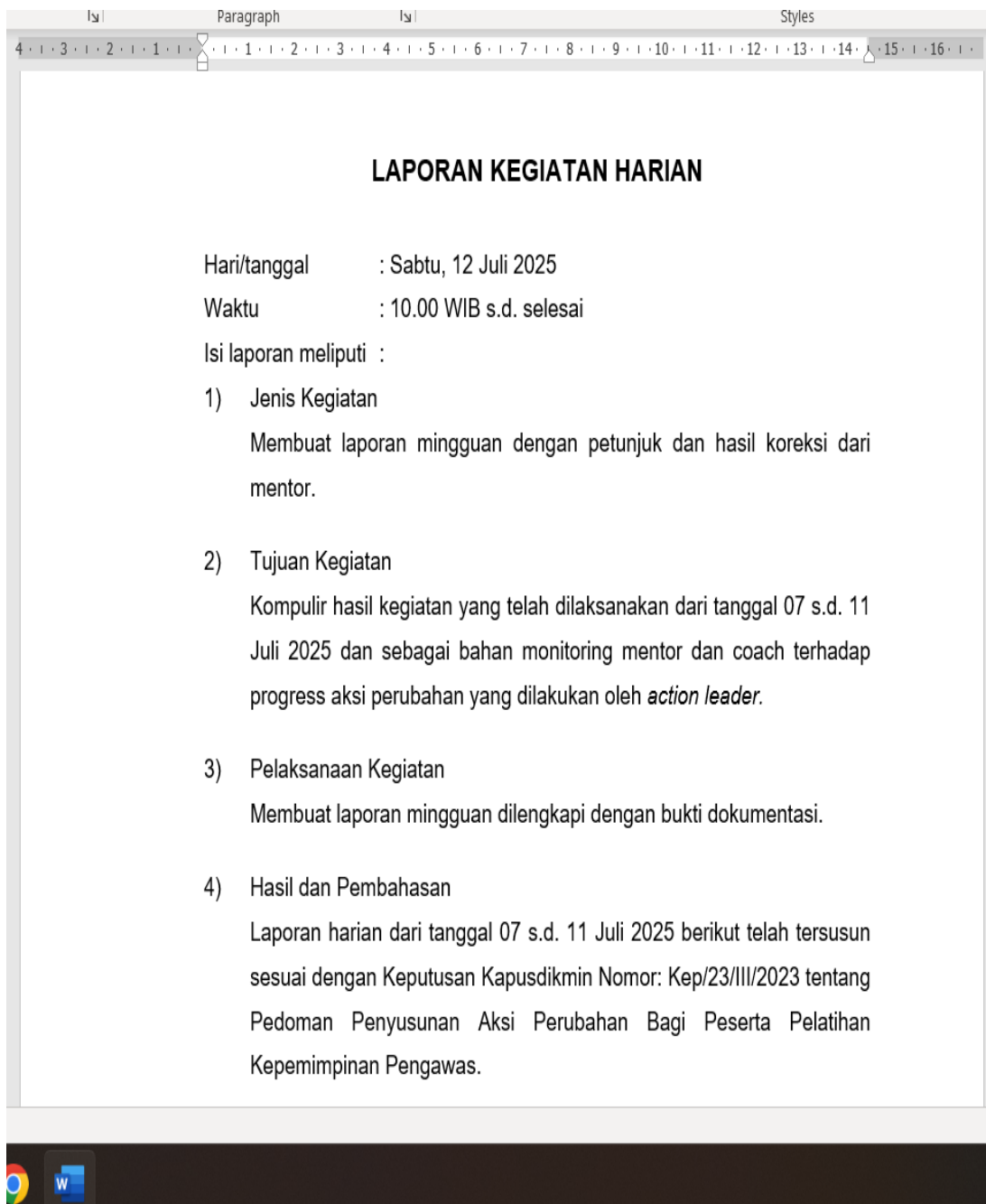
5) Kesimpulan

Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu kelima berjalan dengan baik dan lancar. Seluruh tahapan pembangunan aplikasi SIRABTOR mulai dari penyusunan *flowcart* dan bahasa pemrograman sistem aplikasi telah disusun secara sistematis dan terstruktur.

6) *Evidence*/Dokumentasi

**Dokumentasi Penyusunan Laporan Minggu ke-5**

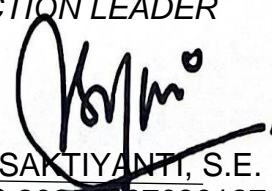




- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 12 Juli 2025

*ACTION LEADER*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6**  
**SENIN S.D. SABTU, 14 S.D. 19 JULI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**  
**ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6**

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Instansi : Divhubinter Polri  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR  
(*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan  
Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin  
Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin s.d. Selasa, 14 s.d.15 Juli 2025	Uji coba program sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Dokumentasi	<i>Action Leader</i> bersama <i>Programmer</i> dan <i>Mentor</i> melakukan uji coba aplikasi <i>SIRABTOR</i> berbasis <i>cloud</i> .
2	Rabu s.d. Jum'at, 16 s.d. 18 Juli 2025	Penyusunan buku panduan Sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Buku Panduan	<i>Action Leader</i> bersama <i>Programmer</i> melakukan penyusunan buku panduan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>
3	Sabtu, 19 Juli 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-6.	Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-6.	Laporan Minggu ke-6 terlaksana dengan baik.

Mengetahui  
*Mentor*



PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Jakarta, 19 Juli 2025  
*Action Leader*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin s.d. Selasa, 14 s.d. 15 Juli 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai.

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan.

Uji coba sistem Aplikasi *SIRABTOR* (Aplikasi penyusunan RAB dan TOR).

2) Tujuan Kegiatan.

- a) Mengukur dan memverifikasi apakah fitur-fitur inti seperti input data, edit, verifikasi TOR RAB telah berjalan baik sesuai kebutuhan perencanaan anggaran di Bagrenmin;
- b) Mendapatkan masukan dari uji coba yang dilakukan terkait kemudahan penggunaan, kejelasan alur data, dan respon aplikasi saat diakses dari berbagai perangkat;
- c) Menghimpun feedback, baik dari segi fitur maupun keamanan data dan melakukan deteksi awal atas kemungkinan kendala seperti *bug* aplikasi, error dalam rekap data, ataupun masalah integrasi perangkat sehingga dapat dilakukan perbaikan sebelum peluncuran penuh.

3) Pelaksanaan Kegiatan.

- a) Uji coba dilaksanakan di ruang kerja Bagrenmin;
- b) Tim efektif bersama programmer persiapan teknis uji coba, dengan menyiapkan perangkat yang digunakan (PC, laptop, smartphone dengan akses internet internal Divhubinter), Instalasi dan konfigurasi awal aplikasi *SIRABTOR* di perangkat yang ditentukan.

4) Hasil dan Pembahasan.

- a) Tantangan utama yang dihadapi adalah sistem sering mengalami *crash* sehingga perlu dilakukan revisi pemrograman. Di samping itu, masih terdapat keterlambatan dalam melakukan *advance seach* sehingga diperlukan penyesuaian oleh programmer.
- b) Seluruh fitur utama aplikasi, seperti input data, *templete*, *edit*, verifikasi, pengarsipan RAB dan TOR telah dapat digunakan meskipun masih ditemukan beberapa bug kecil;

- c) Sistem berhasil meningkatkan efisiensi waktu dan biaya (*paperless*) karena data RAB dan TOR tersimpan secara digital.

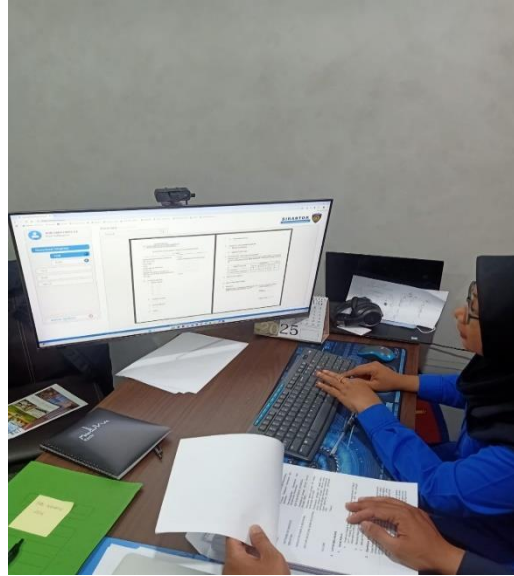
5) Kesimpulan

- a) Proses uji coba berjalan sesuai dengan timeline atau milestone namun demikian diperlukan beberapa perbaikan agar aplikasi *SIRABTOR* dapat berjalan dengan baik.
- b) Pengalaman pengguna mayoritas positif, dengan aplikasi dianggap mudah digunakan dan alur yang intuitif, meskipun terdapat kendala minor seperti jaringan dan kompatibilitas perangkat yang segera ditindaklanjuti;
- c) Tantangan utama ada pada kesiapan perangkat, jaringan dan adaptasi pengguna, yang diatasi melalui pelatihan, bimbingan teknis, serta terus dilakukan perbaikan sistem berdasarkan umpan balik.

6) *Evidence/Dokumentasi*

**i) Dokumentasi Ujicoba *SIRABTOR* dengan *Programmer***





**j) Dokumentasi Ujicoba SIRABTOR dengan Mentor**





- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 15 Juli 2025

*ACTION LEADER*

---

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu s.d. Jum'at, 16 s.d. 18 Juli 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Penyusunan buku panduan Aplikasi *SIRABTOR*.

2) Tujuan Kegiatan

- a) Menyediakan dokumentasi lengkap dan jelas mengenai penggunaan aplikasi *SIRABTOR*. Agar seluruh pengguna dari masing-masing bagian maupun pengelola sistem, memiliki acuan yang mudah dipahami dengan jelas dalam melakukan proses penyusunan RAB dan TOR;
- b) Mendukung percepatan adaptasi pengguna terhadap sistem baru, membantu pengguna baru dan lama mengenal fitur aplikasi secara menyeluruh sehingga meminimalisir kendala operasional di lapangan;
- c) Menjadi referensi dalam pemecahan masalah teknis dasar. Buku panduan memuat solusi atas masalah umum yang mungkin muncul saat menggunakan aplikasi, sehingga mengurangi kebutuhan bantuan langsung dari tim IT.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- a) Penyusunan draft buku panduan *SIRABTOR* dilaksanakan ruang kerja Bagrenmin Divhubinter Polri;
- b) Pengumpulan informasi dan data teknis aplikasi dengan mendokumentasikan seluruh fitur, fungsi, dan tata cara penggunaan aplikasi *SIRABTOR* hasil pengembangan;

4) Hasil dan Pembahasan

- a) Buku Panduan ini membantu pengguna agar dapat mengoperasikan *SIRABTOR* dengan baik, dari proses mulai login, input data, templete data, verifikasi data, revisi data, pencarian data, pengarsipan data TOR dan RAB
- b) Buku panduan berhasil disusun dengan isi yang sistematis meliputi tata cara instalasi, penggunaan fitur inti, *troubleshooting*, dan prosedur keamanan data aplikasi *SIRABTOR*;

- c) Panduan menggunakan bahasa resmi namun mudah dimengerti, dilengkapi dengan ilustrasi, diagram alur kerja, screenshot, dan contoh kasus praktis yang memudahkan pengguna dalam memahami penggunaan aplikasi;
  - d) Melalui proses review internal, buku panduan diperbaiki dan disempurnakan berdasarkan masukan teknis dan pengalaman pengguna saat uji coba aplikasi.
- 5) Kesimpulan
- a) Buku panduan disusun dengan lengkap, sistematis, dan mudah dipahami sebagai acuan utama bagi pengguna aplikasi, mendukung standarisasi prosedur, pelatihan, sosialisasi, serta troubleshooting;
  - b) Buku panduan disusun dengan bahasa yang mudah dipahami dan dilengkapi ilustrasi, diagram alur kerja, serta contoh kasus praktis agar dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna dari berbagai tingkatan;
  - c) Buku panduan ini mendukung kegiatan sosialisasi dan pelatihan (bimtek) penggunaan aplikasi, mempercepat adaptasi personel, serta menjadi acuan utama dalam pemecahan masalah teknis dasar selama masa implementasi.
- 6) *Evidence/Dokumentasi*
- j) **Buku Panduan Aplikasi *SIRABTOR***



Divhubinter Polri



BUKU PANDUAN  
**SIRABTOR**  
Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR  
**2025**



PESERTA PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIV T.A. 2025

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 18 Juli 2025

ACTION LEADER

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 19 Juli 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

8) Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.

9) Tujuan Kegiatan

Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 14 s.d. 18 Juli 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.

10) Pelaksanaan Kegiatan

Membuat laporan mingguan dilengkapi dengan bukti dokumentasi.

11) Hasil dan Pembahasan

Laporan harian dari tanggal 14 s.d. 18 Juli 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

12) Kesimpulan

Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu keenam berjalan dengan baik dan lancar. Seluruh tahapan mulai dari proses uji coba aplikasi dan penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi telah disusun secara sistematis dan terstruktur.

13) *Evidence*/Dokumentasi

**d) Dokumentasi Penyusunan Laporan Minggu ke-6**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6  
SENIN S.D. SABTU, 14 S.D. 19 JULI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR*  
(*SIRABTOR*) UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN  
AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:  
**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**  
**NOSIS 20250407030127**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 19 Juli 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.

2) Tujuan Kegiatan

Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 14 s.d. 18 Juli 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Membuat laporan mingguan dilengkapi dengan bukti dokumentasi.

4) Hasil dan Pembahasan

Laporan harian dari tanggal 14 s.d. 18 Juli 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

5) Kesimpulan

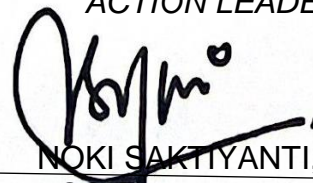
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu keenam berjalan dengan baik dan lancar. Seluruh tahapan mulai dari proses uji coba aplikasi dan penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi telah disusun secara sistematis dan terstruktur.

6) *Evidence/Dokumentasi*

- 14) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 19 Juli 2025

*ACTION LEADER*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7**  
**SENIN S.D. SABTU, 21 S.D. 26 JULI 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**  
**ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7**

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Instansi : Divhubinter Polri  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR  
(*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan  
Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin  
Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin s.d. Selasa, 21 s.d. 22 Juli 2025	Penyusunan buku panduan, <i>video tutorial</i> , SOP penggunaan dan legalisasi Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Dokumentasi	Action Leader bersama Programmer, Mentor dan Tim Efektif melakukan Penyusunan buku panduan, <i>video tutorial</i> , SOP penggunaan dan legalisasi Aplikasi <i>SIRABTOR</i>
2	Rabu s.d. Jum'at, 23 s.d. 25 Juli 2025	Sosialisasi dan pelatihan / Bimtek penggunaan Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	a. Dokumentasi b. Undangan c. Daftar Hadir d. Notulen	Action Leader bersama Programmer melakukan penyusunan buku panduan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>
3	Sabtu, 26 Juli 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-7.	Dokumentasi	Laporan Minggu ke-7 terlaksana dengan baik.

Mengetahui

Mentor



PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Jakarta, 26 Juli 2025

Action Leader



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin s.d. Selasa, 21 s.d. 22 Juli 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai.

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan.

Penyusunan buku panduan, *video tutorial*, SOP penggunaan dan legalisasi Aplikasi *SIRABTOR*.

2) Tujuan Kegiatan.

- a) Memberikan pedoman resmi kepada seluruh pengguna aplikasi *SIRABTOR*, sehingga mereka dapat memahami dan menggunakan aplikasi dengan efektif serta sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
- b) Memudahkan proses sosialisasi dan pelatihan dengan menyediakan referensi tertulis (buku panduan) dan materi visual (*video tutorial*) yang mudah diakses dan dipahami oleh personel, baik dalam pelatihan langsung maupun mandiri;
- c) Mengatur tata cara operasional melalui pembuatan SOP, agar proses penggunaan aplikasi *SIRABTOR* berlangsung tertib, konsisten, dan mengurangi potensi kesalahan selama pelaksanaan;
- d) Menjamin legalitas dan akuntabilitas pelaksanaan perencanaan anggaran serta penggunaan aplikasi melalui legalisasi dokumen SOP, sehingga setiap aktivitas administrasi berbasis aplikasi terjamin secara hukum dan tata kelola institusi;

3) Pelaksanaan Kegiatan.

- a) Kegiatan dilakukan secara bersama oleh *Action Leader*, *programmer*, dan tim efektif dalam menyusun dokumen teknis (SOP), buku panduan, serta *video tutorial* tentang Aplikasi *SIRABTOR*;
- b) Setelah penyusunan, dokumen SOP, buku panduan, serta *video tutorial* diajukan untuk legalisasi agar mendapat status resmi secara hukum dan administrasi di institusi terkait;

4) Hasil dan Pembahasan.

- a) Penyusunan buku panduan, *video tutorial*, SOP penggunaan, serta legalisasi aplikasi *SIRABTOR* bertujuan untuk memastikan seluruh proses

penyusunan RAB dan TOR berjalan efisien, efektif, dan sesuai kaidah hukum institusi. Proses kolaboratif antar tim memastikan bahwa konten yang dihasilkan bukan hanya informatif, tapi juga mudah dipraktikkan oleh pengguna di lapangan;

- b) Penyusunan SOP menjadi fondasi utama dalam pelaksanaan aplikasi, mengatur setiap tahap secara detail mulai dari login aplikasi, proses penginputan, hingga penanganan kendala teknis. Buku panduan serta video tutorial dirancang singkat, visual, dan langsung pada inti proses, mempercepat adaptasi dan pemahaman pengguna;
- c) Simulasi langsung sebelum peluncuran menjadi langkah krusial guna menguji kesiapan sistem serta mendeteksi segala kekurangan sejak dini. Dengan demikian, aplikasi *SIRABTOR* tidak hanya siap digunakan secara fungsional, namun juga telah didukung regulasi legal dan administrasi yang jelas. Proses legalisasi membuat seluruh prosedur penyusunan RAB dan TOR dapat dipertanggungjawabkan secara hukum serta meningkatkan kepercayaan seluruh pihak yang terlibat;
- d) Kegiatan ditutup dengan laporan dokumentasi lengkap, menjamin keterbukaan dan akuntabilitas kegiatan serta menjadi acuan untuk pengembangan lebih lanjut di masa mendatang.

## 5) Kesimpulan

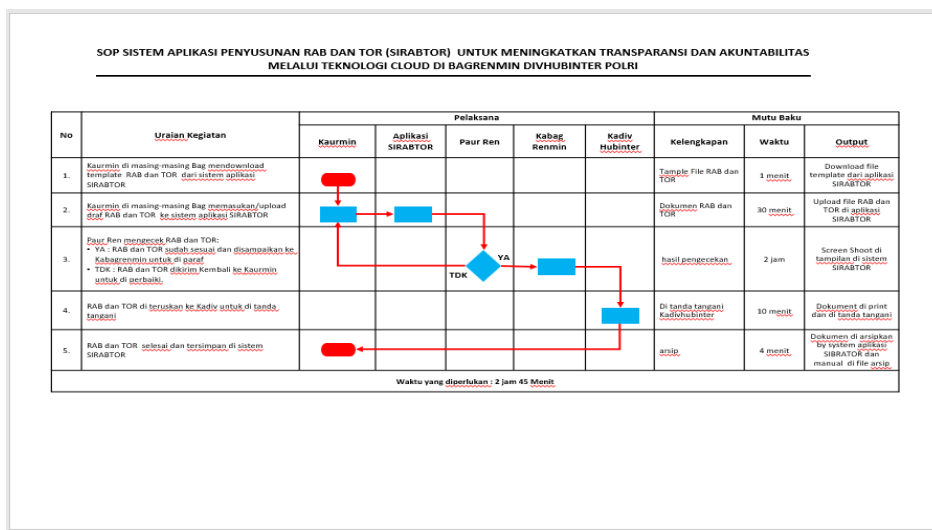
- a) Kegiatan penyusunan buku panduan, video tutorial, SOP penggunaan, dan proses legalisasi aplikasi *SIRABTOR* telah terlaksana dengan baik dan sesuai jadwal Produk dokumentasi yang dihasilkan berupa buku panduan, video tutorial, dan SOP telah disusun secara sistematis dan mudah dipahami, serta telah melewati proses legalisasi sehingga memiliki kekuatan hukum dan administrasi yang sah di institusi;
- b) Secara keseluruhan, kegiatan ini berhasil meningkatkan kesiapan institusi dalam penerapan sistem penyusunan RAB dan TOR melalui aplikasi *SIRABTOR* dengan landasan prosedur yang jelas, legalitas terjamin, dan dukungan materi yang informatif serta representatif. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas perencanaan anggaran serta menjamin kepatuhan terhadap tata kelola dan ketentuan yang berlaku di lingkungan institusi.

6) Evidence/Dokumentasi

k) Dokumentasi Buku Panduan



l) SOP Aplikasi SIRABTOR



**m) Legalisasi SOP Aplikasi SIRABTOR**

 <p><b>MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL BAGIAN SUBBAGREN BAGRENMIN</b></p>	Nomor SOP	002/SOP/VII/2025/DHI
	Tanggal Pembuatan	22 Juli 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	Juli 2025
	Disahkan oleh	 KEPALA DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI DR. KRISHNA MURTI, S.I.K., M.Si. INSPEKTUR JENDERAL POLSI
Judul SOP : SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR) UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI CLOUD DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI		
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. Undang-Undang RI No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik 3. Peraturan Kapolri Nomor 13 Tahun 2024 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;	1. Kaurmin Bagian-bagian di Divhubinter Polri 2. Paur Ren Bagrenmin. 3. Mempunyai Akun Aplikasi SIRABTOR dan aktif. 4. Memiliki kemampuan komputer.	

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1. SOP pengiriman dan penerimaan surat elektronik Via aplikasi e-Office 2. SOP Sistem Digital Archiving	1. Jaringan Internet. 2. Komputer/Laptop/Gadget/HP
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila user (Kaurmin) disalah gunakan ataupun di gunakan oleh orang lain yang tidak berkepentingan maka admin dapat mematikan akun tersebut.	Hasil pemeriksaan disimpan dan dicatat dalam buku registrasi dalam bentuk softcopy /digital.

7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 22 Juli 2025

**ACTION LEADER**



**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**  
**NOSIS 20250407030127**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu s.d. Jum'at, 23 s.d. 25 Juli 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Sosialisasi dan pelatihan / Bimtek penggunaan Aplikasi *SIRABTOR*.

2) Tujuan Kegiatan

- a) Meningkatkan pemahaman pengguna terhadap fitur, fungsi, dan cara kerja aplikasi *SIRABTOR* secara menyeluruh agar dapat digunakan dengan tepat dan efisien;
- b) Mendukung proses adaptasi teknologi bagi Kaurmin di Bagian yang akan menggunakan aplikasi *SIRABTOR* dalam aktivitas penyusunan RAB dan TOR;
- c) Memastikan pengguna mampu menjalankan prosedur penyusunan RAB dan TOR sesuai dengan SOP yang telah disusun, sehingga pengguna dapat menguasai secara langsung langkah-langkah pengoperasian aplikasi;
- d) Mengidentifikasi dan mengatasi kendala teknis atau kesulitan penggunaan secara real time selama pelatihan sehingga dapat segera diberikan solusi atau tindak lanjut;
- e) Menjamin sosialisasi yang merata dan terstandarisasi untuk seluruh lapisan pengguna agar keseragaman pemahaman dan penerapan aplikasi terwujud dan dapat membantu rekan kerja dalam penggunaan aplikasi dan memberikan dukungan apabila diperlukan pada unit kerja masing-masing.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- a) Sosialisasi dibuka dan dipandu oleh *Action Leader* bersama Mentor yang memberikan pemaparan tentang tujuan, manfaat, dan tata cara penggunaan aplikasi *SIRABTOR* kepada seluruh peserta sosialisasi;
- b) Materi sosialisasi disampaikan secara sistematis meliputi fungsi-fungsi utama aplikasi, langkah-langkah penggunaan, pengisian RAB dan TOR, serta pengenalan buku panduan, video tutorial, dan SOP yang telah disiapkan;

- c) Dilakukan demo penggunaan aplikasi secara langsung dengan memperagakan fitur dan proses penginputan RAB dan TOR agar peserta bisa melihat secara nyata alur dan cara kerja aplikasi;
  - d) Peserta sosialisasi diberikan kesempatan untuk melakukan praktik langsung menggunakan aplikasi *SIRABTOR* sesuai prosedur yang telah dijelaskan. Simulasi ini menggunakan data dan jadwal nyata agar lebih mendekati kondisi operasional sebenarnya;
  - e) Setelah sesi demonstrasi dan praktik, diadakan sesi interaktif untuk menjawab pertanyaan peserta terkait kendala teknis, prosedur penggunaan, atau aspek keamanan data sehingga peserta mendapat pemahaman yang menyeluruh.
- 4) Hasil dan Pembahasan
- a) Sosialisasi dan pelatihan/bimtek penggunaan aplikasi *SIRABTOR* merupakan tahap penting dalam memastikan keberhasilan implementasi sistem pengumpulan RAB dan TOR secara digital di lingkungan Divhubinter Polri. Melalui kegiatan ini, pengguna tidak hanya memperoleh pemahaman teoritis tetapi juga keterampilan praktis dalam mengoperasikan aplikasi secara tepat dan efisien;
  - b) Penyampaian materi secara langsung dan demonstrasi pemakaian aplikasi memberikan gambaran nyata yang mempermudah peserta dalam menguasai proses penyusunan RAB dan TOR sesuai standar operasional yang telah disusun. Simulasi dengan kondisi dan data riil menjadikan pembelajaran lebih aplikatif dan mampu mengungkap berbagai masalah teknis atau prosedural yang mungkin terjadi di lapangan;
  - c) Sesi tanya jawab yang intensif menjadi sarana optimal untuk mengakomodasi kendala pengguna serta memperjelas aspek keamanan data yang krusial dalam aplikasi. Pendekatan komunikasi terbuka dan interaktif ini meningkatkan rasa percaya diri pengguna sekaligus memperkuat komitmen terhadap ketentuan penggunaan aplikasi *SIRABTOR*;
  - d) Dokumentasi lengkap dan umpan balik yang diperoleh juga menjadi bahan berharga untuk memperbaiki aplikasi maupun prosedur penggunaan agar aplikasi *SIRABTOR* dapat beroperasi secara optimal dan berkelanjutan;

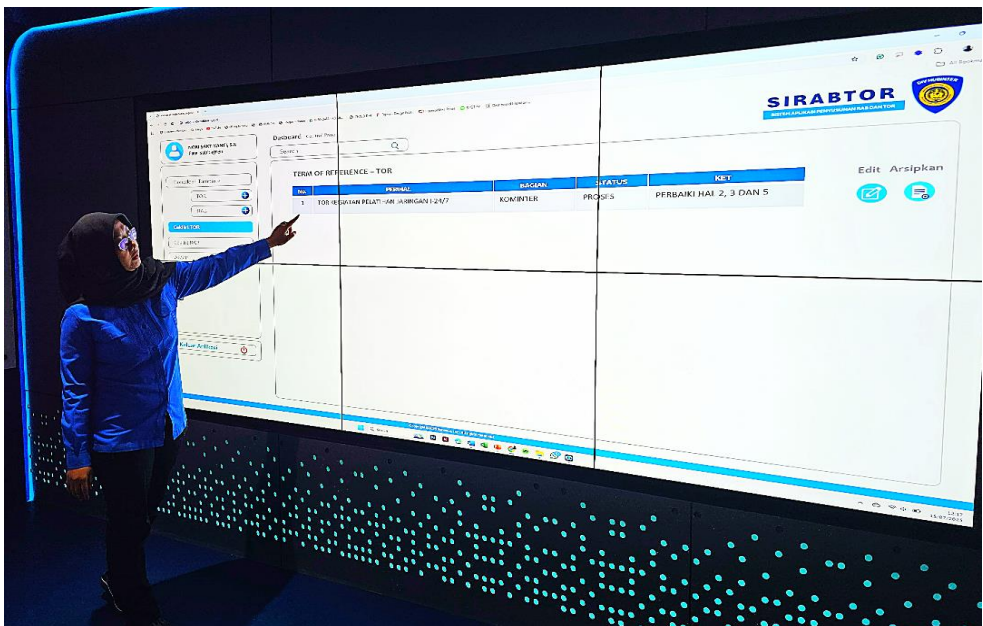
- e) Secara keseluruhan, kegiatan sosialisasi dan pelatihan ini sukses membekali seluruh personel dengan pemahaman dan kemampuan pengoperasian aplikasi *SIRABTOR*, yang akan mendorong transisi sistem penyusunan RAB dan TOR manual ke digital berjalan lancar, efektif, dan efisien sesuai target institusi.

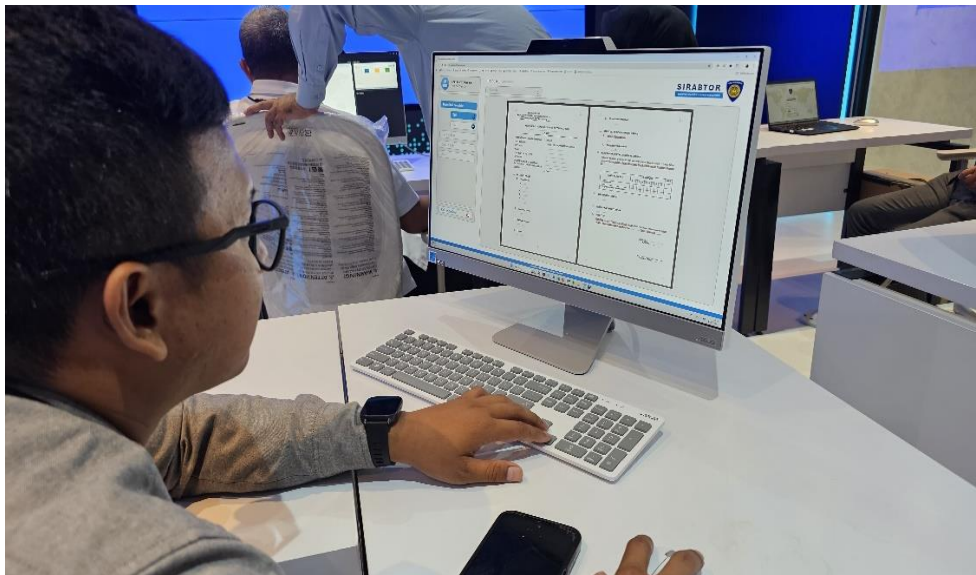
5) Kesimpulan

- a) Kegiatan sosialisasi dan pelatihan (bimtek) penggunaan aplikasi *SIRABTOR* yang dilaksanakan pada tanggal 23–25 Juli 2025 berjalan dengan lancar dan efektif. Melalui sosialisasi ini, peserta memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai fitur dan fungsi aplikasi serta tata cara operasional sesuai SOP yang telah disusun;
- b) Pelaksanaan kegiatan dengan metode demonstrasi langsung dan simulasi praktik menggunakan data riil sangat membantu peserta dalam menguasai penggunaan aplikasi secara nyata, sekaligus mendeteksi dan menyelesaikan kendala teknis atau prosedural secara langsung. Sesi tanya jawab yang interaktif turut meningkatkan kepercayaan serta kesiapan pengguna dalam mengaplikasikan sistem aplikasi ini;
- c) Dokumentasi lengkap kegiatan, termasuk undangan, daftar hadir, dan notulen, mendukung transparansi serta akuntabilitas pelaksanaan sosialisasi. Feedback dari peserta menjadi bahan penting untuk penyempurnaan aplikasi dan prosedur di masa mendatang;
- d) Secara keseluruhan, kegiatan ini berhasil membekali personel dengan pengetahuan dan kemampuan operasional aplikasi *SIRABTOR*, sehingga memungkinkan penerapan sistem penyusunan RAB dan TOR secara digital yang lebih efisien, efektif, dan sesuai aturan yang berlaku. Kegiatan sosialisasi dan pelatihan ini menjadi fondasi yang kuat untuk keberhasilan transformasi digital dalam pengelolaan perencanaan anggaran.

6) *Evidence*/Dokumentasi

- a) **Dokumentasi Sosialisasi dan pelatihan / Bimtek penggunaan Aplikasi *SIRABTOR*.**





**b) Undangan Sosialisasi dan Pelatihan/Bimtek Penggunaan Aplikasi SIRABTOR.**

DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND - 58 /VI/2025/Subbagren

Kepada : Yth. 1. Ses NCB Interpol Indonesia;  
2. Karo Misi Internasional;  
3. Karo Kerjasama Internasional;  
4. Para Kabag di lingkungan Divhubinter Polri,

Dari : Paur Subbagren Bagrenmin selaku *Action Leader*

Hal : Undangan rapat.

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A. 2025.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka aktualisasi rencana aksi perubahan, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat di atas agar dapat memerintahkan para Kaurmin / Personil yang ditunjuk untuk menghadiri rapat pada:
  - a. hari/tanggal : Kamis, 24 Juli 2025;
  - b. pukul : 10.00 WIB s.d. selesai;
  - c. tempat : Ruang International Command Monitoring Center Lt.11;
  - d. agenda rapat : Sosialisasi dan pelatihan / bimtek penggunaan Aplikasi *SIRABTOR*.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 22 Juli 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.

PENATA TK. I NIP 198101252008122001

Tembusan:  
Kabagrenmin.

c) **Daftar Hadir Sosialisasi dan Pelatihan/Bimtek Penggunaan Aplikasi SIRABTOR.**

**DAFTAR HADIR RAPAT SOSIALISASI DAN  
PELATIHAN / BIMTEK PENGGUNAAN APLIKASI SIRABTOR  
HARI KAMIS, TANGGAL 24 JULI 2025**



NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	MA'MUN SERDHA TULLAH, S.Hum.	PEMBINA/ 198011052006041004	KAURMIN BAGKOMINTER SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
2.	AGUS WIJAYA, S.E.	PENATA TK.I./ 198007012011011001	PAURREN SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
3.	DICKY JONATHAN, S.E., M.M.	IPDA/ 91120203	PAMIN BAGBATANAS SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
4.	JALU MUSTIKO, S.Psi.	BRIPKA/ 88090583	BHAYANGKARA PELAKSANA LANJUTAN BAGDAMKEMAN ROMISINTER DIVHUBINTER POLRI	
5.	DWI JAYANTI PUTRI, S.E.	BRIPTU/ 98010462	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA BAGJATRANIN SET NCB INTERPOL INDONESIA DIVHUBINTER POLRI	
6.	AGUSTIN DWI WINDYA SARI, S.H.	BRIGADIR/ 96080019	BHAYANGKARA PELAKSANA LANJUTAN BAGKEMBANGTAS ROMISINTER DIVHUBINTER POLRI	
7.	HEBEIYANJAS REYHAN VENKARENTINO, S.Sos.	BRIPTU/ 99101153	BHAYANGKARA PELAKSANA PEMULA BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI	
8.				
9.				
10.				



## d) Notulen Kegiatan Sosialisasi dan Pelatihan/Bimtek Penggunaan Aplikasi *SIRABTOR*.

NOTULENSI KEGIATAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
SOSIALISASI DAN PELATIHAN / BIMTEK PENGGUNAAN APLIKASI *SATRIA*  
KAMIS TANGGAL 24 JULI 2025

---

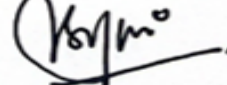
1. RUJUKAN:
  - a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin, tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A.2025;
  - b. Nota Dinas Subbagren Nomor: B/ND-61/VII/2024/Subbagren, tanggal 23 Juli 2025 tentang undangan rapat Sosialisasi dan Pelatihan/Bimtek penggunaan Aplikasi *SIRABTOR*.
2. PELAKSANAAN :
  - a. Hari/tanggal : Kamis, tanggal 24 Juli 2025;
  - b. Waktu : Pukul 10.00 wib s.d. selesai;
  - c. Tempat : Ruang *International Command Monitoring Center* Lt.11;
  - d. Agenda Rapat : Sosialisasi dan Pelatihan/Bimtek penggunaan Aplikasi *SIRABTOR*.
3. URAIAN SINGKAT PEMBAHASAN :

Kegiatan ini membahas mengenai beberapa hal antara lain:

  - a. Sosialisasi dan pelatihan/bimbingan teknis (bimtek) penggunaan aplikasi *SIRABTOR* dilakukan untuk memastikan seluruh personil dapat memahami dan mengoperasikan aplikasi dengan benar dan optimal. Kegiatan ini dimulai dengan pemaparan tujuan penerapan aplikasi, yaitu meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akurasi dalam pencatatan kehadiran di lingkungan kerja;
  - b. Selama sosialisasi, peserta diberikan materi mengenai fitur-fitur utama aplikasi *SIRABTOR* seperti tata cara login, pengisian (template) TOR dan RAB, editing, revisi dan pengarsipan TOR RAB. Materi disampaikan melalui presentasi singkat yang didukung oleh demonstrasi langsung di perangkat komputer sehingga peserta dapat mengikuti langkah-langkah penggunaan aplikasi secara praktis;
  - c. Bimtek kemudian dilanjutkan dengan sesi simulasi di mana peserta mempraktikkan sendiri cara menggunakan aplikasi sesuai skenario harian, mulai dari proses input TOR RAB. Dalam tahap ini, peserta juga diberikan buku panduan dan lembar troubleshooting singkat agar mudah memahami solusi atas kendala umum yang mungkin dijumpai saat menggunakan aplikasi;
  - d. Panduan ini juga dilengkapi gambar, diagram alur kerja, serta tangkapan layar aplikasi, untuk memudahkan pemahaman operasional aplikasi dalam situasi nyata. Simulasi absen dilakukan menggunakan data dan jadwal kerja aktual, sehingga peserta dapat memahami implementasi aplikasi dalam kondisi sehari-hari;
  - e. Kegiatan ini juga digunakan sebagai forum untuk mengumpulkan masukan (*feedback*) dari peserta. Masukan tersebut meliputi usulan fitur baru hingga deteksi potensi kendala, seperti bug aplikasi, error dalam proses rekap data, atau masalah integrasi dengan perangkat yang ada. Dengan demikian, perbaikan dan penyempurnaan dapat dilakukan sebelum aplikasi diluncurkan secara penuh;
  - f. Sebagai penutup, dilakukan evaluasi pelatihan serta legalisasi dan sosialisasi SOP penggunaan aplikasi. Seluruh proses berlangsung secara terdokumentasi untuk keperluan evaluasi lanjutan dan pertanggungjawaban. Dengan rangkaian kegiatan ini, diharapkan seluruh pengguna siap dan percaya diri dalam mengoperasikan aplikasi *SIRABTOR* sesuai ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 24 Juli 2025

ACTION LEADER

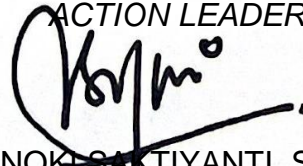


NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TKI NIP198101252008122001

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 25 Juli 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 26 Juli 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.

2) Tujuan Kegiatan

Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 21 s.d. 25 Juli 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Membuat laporan mingguan di kediaman *action leader* dilengkapi dengan bukti dokumentasi.

4) Hasil dan Pembahasan

Laporan harian dari tanggal 21 s.d. 25 Juli 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

5) Kesimpulan

Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu ketujuh berjalan dengan lancar. Seluruh proses dalam pembangunan sistem Aplikasi *SIRABTOR* telah terdokumentasi dengan baik.

6) *Evidence*/Dokumentasi

**e) Dokumentasi Penyusunan Laporan Minggu ke-7**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7  
SENIN S.D. SABTU, 21 S.D. 26 JULI 2025

SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR  
(SIRABTOR) UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN  
AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI CLOUD  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI



Oleh:  
NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIV T.A. 2025

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 26 Juli 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

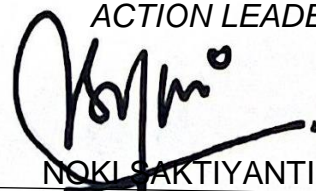
Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan  
Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.
- 2) Tujuan Kegiatan  
Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 21 s.d. 25 Juli 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan  
Membuat laporan mingguan di kediaman *action leader* dilengkapi dengan bukti dokumentasi.
- 4) Hasil dan Pembahasan  
Laporan harian dari tanggal 21 s.d. 25 Juli 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- 5) Kesimpulan  
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu ketujuh berjalan dengan lancar. Seluruh proses dalam pembangunan sistem Aplikasi *SIRABTOR* telah terdokumentasi dengan baik.

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 27 Juli 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8**  
**SENIN S.D. SABTU, 28 JULI s.d. 02 AGUSTUS 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**  
**ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8**

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Instansi : Divhubinter Polri  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR  
(*SIRABTOR*) Untuk Meningkatkan Transparansi dan  
Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin  
Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin s.d. Jum'at, 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025	Implementasi penggunaan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>	Dokumentasi	Action Leader bersama <i>Programmer, Mentor</i> dan Tim Efektif melaksanakan sistem Aplikasi <i>SIRABTOR</i>
2	Sabtu, 02 Agustus 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-8.	Dokumentasi	Laporan Minggu ke-8 terlaksana dengan baik.

Mengetahui  
*Mentor*



PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

Jakarta, 02 Agustus 2025  
*Action Leader*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin s.d. Jum'at, 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai.

Isi laporan meliputi :

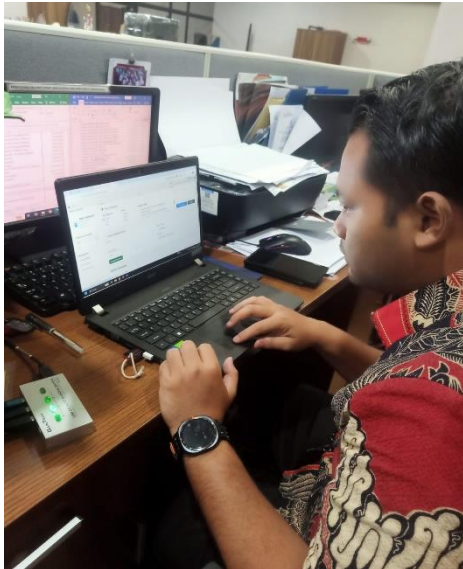
- 1) Jenis Kegiatan.  
Implementasi penggunaan sistem Aplikasi SIRABTOR
- 2) Tujuan Kegiatan.
  - a) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Term of Reference (TOR);
  - b) Memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran;
  - c) Mempercepat proses review, persetujuan, dan pengarsipan dokumen anggaran.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan.
  - a) Penginputan data oleh pengguna (user) dengan mengisi draft TOR RAB langsung pada sistem;
  - b) Melakukan pengecekan kelengkapan data dan kesesuaian anggaran;
  - c) Melakukan catatan perbaikan dokumen, kemudian mengirimkan kembali ke penyusun secara *real-time*;
  - d) Melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen yang benar dan akurat;
  - e) Melakukan penyimpanan dan pengarsipan dokumen di *cloud storage* dengan enkripsi.
- 4) Hasil dan Pembahasan.
  - a) Implementasi SIRABTOR menunjukkan peningkatan efisiensi kerja dibandingkan metode manual tradisional yang rentan kesalahan dan memakan waktu lebih lama.
  - b) Sistem Aplikasi SIRABTOR berhasil memfasilitasi penyusunan dokumen RAB dan TOR secara digital yang lebih cepat dan terstruktur.
  - c) Proses review dan revisi dokumen menjadi lebih efisien karena dokumen tersimpan secara digital dan mudah diakses.

- d) Semua perubahan terekam dalam *audit trail*, memudahkan proses audit internal maupun eksternal kapan saja;
  - e) Secara keseluruhan, Aplikasi SIRABTOR memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas perencanaan dan pengelolaan anggaran di lingkungan Divhubinter Polri.
- 5) Kesimpulan
- a) Implementasi aplikasi SIRABTOR pada minggu ke-8 telah terlaksana dengan baik, dimana pengguna (user) pada Bagian di Divhubinter Polri mulai menggunakan aplikasi secara penuh untuk penyusunan RAB dan TOR secara *real time*;
  - b) Sistem menghasilkan laporan perkembangan penyusunan RAB dan TOR secara periodik (pelaporan otomatis);
  - c) Dokumen RAB dan TOR terdigitalisasi dan tersimpan di cloud storage dan dengan enkripsi, sehingga tidak ada resiko kehilangan dokumen fisik;
  - d) Transparansi dan akuntabilitas dalam perencanaan anggaran meningkat karena sistem mencatat seluruh perubahan dan input data secara digital.
- 6) *Evidence/Dokumentasi*

#### **Implementasi penggunaan sistem Aplikasi SIRABTOR**







- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 01 Agustus 2025

*ACTION LEADER*

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 2025040703012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 02 Agustus 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.

2) Tujuan Kegiatan

Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Membuat laporan mingguan di kediaman *action leader* dilengkapi dengan bukti dokumentasi.

4) Hasil dan Pembahasan

Laporan harian dari tanggal 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

5) Kesimpulan

Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu ke delapan berjalan dengan lancar. Seluruh proses dalam implementasi sistem Aplikasi *SIRABTOR* telah terdokumentasi dengan baik.

6) *Evidence*/Dokumentasi

**f) Dokumentasi Penyusunan Laporan Minggu ke-8**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8  
SENIN S.D. SABTU, 28 JULI s.d. 02 AGUSTUS 2025

SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR  
(SIRABTOR) UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN  
AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI CLOUD  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI



Oleh:  
NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIV T.A. 2025

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Sabtu, 02 Agustus 2025  
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

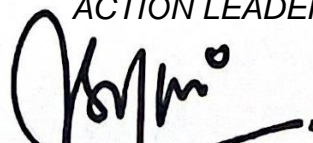
Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan  
Membuat laporan mingguan dengan petunjuk dan hasil koreksi dari mentor.
- 2) Tujuan Kegiatan  
Kompulir hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dari tanggal 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025 dan sebagai bahan monitoring mentor dan coach terhadap progress aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan  
Membuat laporan mingguan di kediaman *action leader* dilengkapi dengan bukti dokumentasi.
- 4) Hasil dan Pembahasan  
Laporan harian dari tanggal 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025 berikut telah tersusun sesuai dengan Keputusan Kapusdikmin Nomor: Kep/23/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- 5) Kesimpulan  
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu ke delapan berjalan dengan lancar. Seluruh proses dalam implementasi sistem Aplikasi *S/RABTOR* telah terdokumentasi dengan baik.
- 6) *Evidence/Dokumentasi*

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 02 Agustus 2025

*ACTION LEADER*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9  
SENIN S.D. SABTU, 4 s.d. 9 AGUSTUS 2025**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD*  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



Oleh:

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9**

Nama Peserta : NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
Instansi : Divhubinter Polri  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR  
(SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan  
Akuntabilitas Melalui Teknologi *Cloud* di Bagrenmin  
Divhubinter Polri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin s.d. Selasa 4 s.d. 5 Agustus 2025	<i>Monitoring dan evaluasi</i> terkait pelaksanaan, pelaksanaan Buku Pedoman, SOP, Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan.	- Dokumentasi - Kuesioner	Action Leader melaksanakan Monev Aplikasi SIRABTOR
2	Selasa s.d. Rabu 5 s.d.6 Agustus 2025	Membuat SK Keberlanjutan Aksi Perubahan	SK Keberlanjutan Aksi Perubahan	Tersusunnya SK Keberlanjutan Aksi Perubaha
3	Rabu s.d. Kamis, 6 s.d. 7 Agustus 2025	Membuat Berita Acara dan menyerahkan Aksi Perubahan kepada <i>Sponsor/ Mentor</i>	Berita Acara Aksi Perubahan	Tersusunnya Berita Acara Aksi Perubahan
4	Kamis s.d. Sabtu, 7 s.d 9 Agustus 2025	Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terselesaikannya Laporan Akhir Aksi Perubahan

Mengetahui

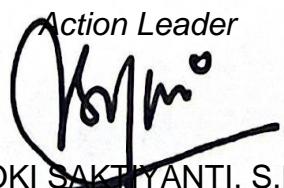
Jakarta, 09 Agustus 2025

*Mentor*



PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.  
AKBP NRP 76110880

*Action Leader*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin s.d. Selasa, 4 s.d. 5 Agustus 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai.

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan.

*Monitoring dan evaluasi* terkait pelaksanaan, pelaksanaan Buku Pedoman, SOP, Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan.

2) Tujuan Kegiatan.

a) Memastikan bahwa implementasi sistem berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, yakni meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam proses perencanaan dan penganggaran di Bagrenmin Divhubinter Polri.

b) Kinerja sistem dapat dipantau secara berkala untuk menilai sejauh mana SIRABTOR mampu memfasilitasi penyusunan RAB dan TOR yang tepat waktu, akurat, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3) Pelaksanaan Kegiatan.

a) Melakukan pengecekan kelengkapan data dan kesesuaian anggaran;

b) Melakukan catatan perbaikan dokumen, kemudian mengirimkan kembali ke penyusun secara *real-time*;

c) Melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen yang benar dan akurat;

d) Melakukan quetioner penggunaan aplikasi.

4) Hasil dan Pembahasan.

a) Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan efisiensi kerja dibandingkan metode manual tradisional yang rentan kesalahan dan memakan waktu lebih lama.

b) Sistem Aplikasi SIRABTOR berhasil memfasilitasi penyusunan dokumen RAB dan TOR secara digital yang lebih cepat dan terstruktur.

c) Proses review dan revisi dokumen menjadi lebih efisien karena dokumen tersimpan secara digital dan mudah diakses.

d) Semua perubahan terekam dalam *audit trail*, memudahkan proses audit internal maupun eksternal kapan saja;

- e) Secara keseluruhan, Aplikasi SIRABTOR memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas perencanaan dan pengelolaan anggaran di lingkungan Divhubinter Polri.

## 5) Kesimpulan

- a) Monitoring aplikasi SIRABTOR pada minggu ke-9 telah terlaksana dengan baik, dimana pengguna (*user*) pada Bagian di Divhubinter Polri mulai menggunakan aplikasi secara penuh untuk penyusunan RAB dan TOR secara *real time*;
- b) Sistem menghasilkan laporan perkembangan penyusunan RAB dan TOR secara periodik (pelaporan otomatis);
- c) Dokumen RAB dan TOR terdigitalisasi dan tersimpan di cloud storage dan dengan enkripsi, sehingga tidak ada resiko kehilangan dokumen fisik;
- d) Transparansi dan akuntabilitas dalam perencanaan anggaran meningkat karena sistem mencatat seluruh perubahan dan input data secara digital.

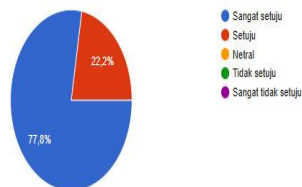
## 6) Evidence/Dokumentasi

### Dokumentasi hasil kuesioner sistem Aplikasi SIRABTOR

Panduan/manual penggunaan aplikasi mudah dipahami.

[Salin diagram](#)

18 jawaban

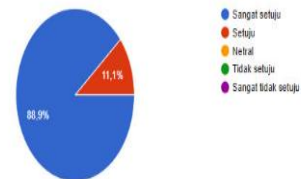


QUESIONER PENGGUNAAN APLIKASI SIRABTOR

Waktu yang dibutuhkan untuk menyusun RAB/TOR dengan SIRABTOR lebih singkat dibanding manual.

[Salin diagram](#)

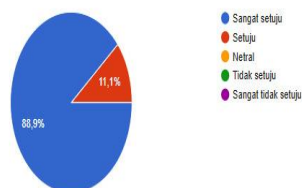
18 jawaban



SIRABTOR meningkatkan transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran.

[Salin diagram](#)

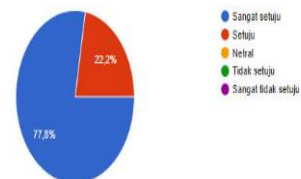
18 jawaban



Kecepatan akses aplikasi SIRABTOR saat digunakan.

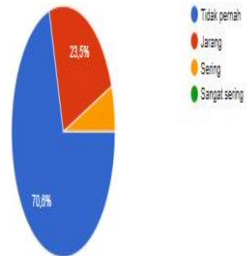
[Salin diagram](#)

18 jawaban



Apakah Anda mengalami kendala teknis, seperti masalah jaringan atau error aplikasi saat menggunakan absensi online SATRIA?

34 jawaban



QUESTIONER PENGGUNAAN APLIKASI SIRABTOR

Your response has been recorded.

[Submit another response](#)

This content is neither created nor endorsed by Google. - [Contact form owner](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Does this form look suspicious? [Report](#)

Google Forms

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 05 Agustus 2025

*ACTION LEADER*

NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 2025040703012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa s.d. Rabu, 5 s.d.6 Agustus 2025

Waktu : 9.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Membuat SK Keberlanjutan Aksi Perubahan

2) Tujuan Kegiatan

Memastikan kesinambungan dan konsistensi dari aksi perubahan perbaikan dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan layanan publik sesuai dengan reformasi birokrasi dan profesionalisme Polri.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Menyusun SK Keberlanjutan Aksi Perubahan

4) Hasil dan Pembahasan

SK keberlanjutan aksi perubahan telah disusun dan diserahkan ke Kabagrenmin Divhubinter Polri.

5) Kesimpulan

Penyusunan SK Keberlanjutan aksi perubahan telah disusun dan diserahkan ke Kabagrenmin Divhubinter Polri

6) *Evidence*/Dokumentasi

DIVISI HUBUNGAN INTERNASIONAL POLRI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
NRP : 73050607  
Pangkat : KOMBES POL  
Jabatan : KABAGRENMIN  
Satker : DIVHUBINTER POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Angkatan XIV T.A. 2025, melalui adanya Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri yang dilaksanakan oleh Peserta PKP Polri T.A. 2025 di bawah ini:

Nama NIP : Noki Saktiyanti  
Pangkat Jabatan : 198101252008122001  
Satker : Penata Tk I  
Jabatan : Paur Subbagren Bagrenmin Divhubinter Polri

Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan peserta PKP Polri T.A. 2025 tersebut di atas dimentori oleh Kasubagren Bagrenmin Divhubinter Polri AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. NRP. 76110880 berdasarkan Surat Perintah Kepala Divisi Hubungan Internasional Polri Nomor: Sprin/533/VI/DIK.2.2./2025/Divhubinter tanggal 10 Juni 2025. Demikian Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 Agustus 2025

KASUBBAGREN BAGRENMIN SELAKU  
MENTOR



AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E., M.M.:  
AKBP NRP. 76110880

PESERTA PKP POLRI T.A. 2025



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

YANG MEMBUAT PERNYATAAN  
KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI

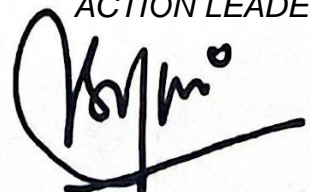


TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 73050607

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 06 Agustus 2025

*ACTION LEADER*



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu s.d. Kamis, 6 s.d.7 Agustus 2025

Waktu : 9.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan  
Membuat Berita Acara dan menyerahkan Aksi Perubahan kepada Sponsor/  
Mentor
- 2) Tujuan Kegiatan  
Bukti tertulis dan dokumentasi resmi aksi perubahan berupa aplikasi SIRABTOR
- 3) Pelaksanaan Kegiatan  
Menyusun Berita Acara dan menyerahkan Aksi Perubahan kepada Sponsor/  
Mentor.
- 4) Hasil dan Pembahasan  
Berita Acara Aksi Perubahan telah disusun dengan output berupa Aplikasi  
SIRABTOR, Buku Panduan Penggunaan aplikasi SIRABTOR dan SOP Aplikasi  
SIRABTOR.
- 5) Kesimpulan  
Penyusunan SK Keberlanjutan aksi perubahan telah disusun dan diserahkan ke  
Kabagrenmin Divhubinter Polri
- 6) *Evidence*/Dokumentasi

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN  
SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI CLOUD DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Kamis tanggal Tujuh bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Bagrenmin Divhubinter Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Noki Saktiyanti, S.E.  
NIP : 198101252008122001  
Pangkat: Penata Tk. I  
Jabatan: Paur Subbagren Bagrenmin  
Satker : Divhubinter Polri  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
  
2. Nama : Tommy Wibisono, S.I.K  
NRP : 73050607  
Pangkat: KOMBES POL  
Jabatan: Kabagrenmin  
Satker : Divhubinter Polri  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dokumen terkait Aksi Perubahan di tempat kerja berupa:

1. Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIRABTOR
2. SOP Aplikasi SIRABTOR

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Sistem Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) Untuk Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Cloud di Bagrenmin Divhubinter Polri .

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. AKBP Pamuji Syukur, S.E., M.M. (Kasubbagren Bagrenmin Divhubinter Polri)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan, dan menyaksikan serah terima dan penyimpanan dokumen tersebut dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

YANG MENYERAHKAN



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
PENATA TK. I NIP 198101252008122001

Saksi:

1. AKBP PAMUJI SYUKUR, S.E.M.M.:



YANG MENERIMA  
KABAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI

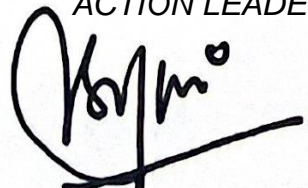


TOMMY WIBISONO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 73050607

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 07 Agustus 2025

ACTION LEADER



NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis s.d. Sabtu, 7 s.d.9 Agustus 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan

Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.

2) Tujuan Kegiatan

Mendokumentasikan dan mengevaluasi pelaksanaan serta hasil dari suatu aksi perubahan yang telah dilakukan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.

4) Hasil dan Pembahasan

a) Laporan Hasil Aksi Perubahan memuat kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta capaian yang telah diperoleh selama pendidikan.

b) Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan telah disusun dan mendapatkan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.

5) Kesimpulan

Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach telah diselesaikan.

6) *Evidence*/Dokumentasi

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN RAB DAN TOR (SIRABTOR)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN  
AKUNTABILITAS MELALUI TEKNOLOGI CLOUD  
DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**



DISUSUN OLEH :

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**  
Nosis : 202504072030127

Peserta  
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas  
Angkatan XIV Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

- 7) Demikian laporan kegiatan harian telah dilaksanakan, berjalan dengan baik dan lancar.

Jakarta, 09 Agustus 2025

*ACTION LEADER*

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.**

**NOSIS 20250407030127**

## **LAMPIRAN 7**

RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG  
DISETUJUI *MENTOR* DAN *COACH*

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM APLIKASI PENYUSUNAN *RAB* DAN *TOR* (*SIRABTOR*)  
UNTUK MENINGKATKAN TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS  
MELALUI TEKNOLOGI *CLOUD* DI BAGRENMIN DIVHUBINTER POLRI**

Peserta Pelatihan :

**NOKI SAKTIYANTI, S.E.  
NOSIS 20250407030127**

Telah disetujui pada tanggal 12 Agustus 2025 di  
Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

*Coach,*



**Dr. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd.I**  
**AKBP NRP. 75080022**

*Mentor,*



**PAMUJI SYUKUR, S.E, M.M.**  
**AKBP NRP. 76110880**

# **LAMPIRAN 8**

VIDEO AKSI PERUBAHAN

# VIDEO AKSI PERUBAHAN

[https://youtu.be/UUx4PGP8lcs?si=iJCAfTfl\\_poWyTTA](https://youtu.be/UUx4PGP8lcs?si=iJCAfTfl_poWyTTA)



## Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR)



Noki Saktiyanti  
89 subscriber

Analytics

Edit video

187



Bagikan

Promosikan



534 x ditonton 2 hari yang lalu

Aplikasi Penyusunan RAB dan TOR (SIRABTOR) di Bagrenmin Divhubinter Polri ...selengkapnya

79 Komentar

Urutkan