



BUKU PANDUAN PENGUNAAN APLIKASI PROFESI BERBASIS WEB

Profil & Pemetaan Soft Competency Personel Ditpamobvit Polda Jabar



**DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL
POLDA JAWA BARAT
2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Panduan Penggunaan Aplikasi Profesi Berbasis Web ini dapat disusun. Buku ini disiapkan untuk memberikan petunjuk teknis kepada seluruh personel Ditpamobvit dalam memanfaatkan aplikasi Profesi yang berfungsi untuk pengelolaan profil dan pemetaan *soft competency* secara digital.

Aplikasi Profesi ini hadir sebagai terobosan kreatif berupa piranti lunak yang menyajikan profil, penilaian, dan pemetaan *soft competency* personel secara terukur untuk mendukung pengembangan SDM Ditpamobvit Polda Jawa Barat. Hasil pemetaan ini menjadi acuan untuk penguatan kompetensi melalui pelatihan, sekaligus mendukung pengambilan keputusan berbasis data guna memperkuat kesiapan operasional dan kinerja pengamanan objek vital.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung pengembangan aplikasi Profesi ini. Semoga buku panduan ini bermanfaat dan membantu tercapainya tujuan organisasi dalam mewujudkan SDM unggul dan profesional.

Bandung, 2025

Tim Pengembang

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
1. Pendahuluan	1
2. Gambaran Umum Aplikasi	4
3. Akses dan Login	7
4. Panduan Penggunaan Fitur	9
5. Troubleshooting & FAQ	14
6. Keamanan dan Pemeliharaan	16
7. Penutup	18
Lampiran	iii

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Ditpamobvit Polda Jawa Barat memiliki tugas pokok dalam bidang pengamanan objek vital. Tugas ini membutuhkan kesiapan personel tidak hanya dari aspek teknis, tetapi juga aspek non-teknis atau *soft competency*. Selama ini, profil *soft competency* belum tersedia dan proses penilaian maupun pemetaan kompetensi belum pernah dilakukan secara sistematis. Hal ini menimbulkan tantangan dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan personel untuk mendukung pelaksanaan tugas.

Untuk menjawab kebutuhan tersebut, dikembangkan Aplikasi PROFESI berbasis web yang berfungsi sebagai sarana untuk pembuatan profil, penilaian, dan pemetaan *soft competency* personel Ditpamobvit. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan pengelolaan kompetensi dapat dilakukan secara lebih akurat, transparan, dan terintegrasi, sehingga mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Panduan ini disusun untuk memastikan pemahaman dan pemanfaatan aplikasi secara optimal.

b. Tujuan Buku Panduan

Buku panduan ini disusun untuk memberikan petunjuk teknis penggunaan Aplikasi Profesi Berbasis Web, sehingga memastikan seluruh pengguna dapat memanfaatkan fitur-fitur aplikasi secara optimal. Dengan buku ini, pengguna akan memahami cara login, mengisi data diri, melakukan penilaian *soft competency*, mengakses dashboard, serta mengunduh laporan hasil penilaian.

c. Manfaat

- 1) Bagi Pimpinan: Sebagai dasar pengambilan keputusan berbasis data.
- 2) Bagi Personel: Memberikan pemahaman tentang kekuatan dan kelemahan kompetensi diri.
- 3) Bagi Organisasi: Memperkuat manajemen pembinaan operasional pada aspek SDM dan pengembangan berkelanjutan.

d. Sasaran Pengguna

Aplikasi ini ditujukan untuk:

- 1) Administrator (pengelola sistem)
- 2) Supervisor (atasan penilai)
- 3) Personel (bawahan yang dinilai)

2. GAMBARAN UMUM APLIKASI

a. Definisi Aplikasi

Aplikasi **PROFESI** adalah platform digital berbasis web yang dirancang untuk mendukung pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Ditpamobvit Polda Jawa Barat. Aplikasi ini memiliki fungsi utama untuk melakukan profiling, penilaian, dan pemetaan soft competency personel secara sistematis dan terpadu. Kehadiran aplikasi ini memungkinkan proses pengelolaan kompetensi dilakukan dengan lebih akurat, transparan, dan berbasis data, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat

b. Tujuan Utama

Pengembangan Aplikasi PROFESI memiliki beberapa tujuan, antara lain:

- 1) Menyediakan sarana digital untuk proses penilaian soft competency secara terstruktur.
- 2) Mempermudah identifikasi kekuatan dan kelemahan kompetensi setiap personel.
- 3) Menyediakan data kompetensi yang valid sebagai dasar perencanaan pengembangan SDM.
- 4) Menghasilkan rekomendasi pelatihan berbasis analisis gap kompetensi.
- 5) Meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan kompetensi personel.

c. Fitur-Fitur Utama

Aplikasi ini dilengkapi dengan berbagai fitur yang dirancang untuk mendukung pengelolaan kompetensi secara digital, yaitu:

- 1) Modul Edukasi Sistem (Modul Sistem & Panduan Pengguna) – Memberikan pemahaman mengenai cara penggunaan aplikasi.
- 2) Data Sub Satker – Memuat Unit Kerja yang ada pada Ditpamobvit.
- 3) Data Diri Personel – Memuat informasi dasar setiap personel Ditpamobvit.
- 4) Profil *Soft Competency* (Kompetensi dan Sub Dimensi) – Menampilkan kompetensi inti dan sub dimensi yang dinilai.
- 5) Instrumen Penilaian *Soft Competency (Digital Form self & Supervisor Assessment)* – Formulir penilaian yang dapat diisi secara *online*.
- 6) *Dashboard* Visualisasi Data Kompetensi – Menampilkan hasil pemetaan kompetensi dalam bentuk grafik batang (Bar Chart).

- 7) *Database* dan Riwayat Kompetensi – Menyimpan data penilaian sebelumnya untuk pemantauan berkelanjutan.
- 8) Rekomendasi Pelatihan Otomatis (*System-Generated Output*) – Memberikan saran pelatihan berdasarkan hasil analisis gap kompetensi sesuai pengklasteran.
- 9) Cetak dan Unduh Laporan Kompetensi – Memungkinkan pengguna mengunduh hasil penilaian dalam format PDF & Excell.
- 10) Login dan Akses Berbasis Peran (*Role-Based Access*) – Mengatur hak akses sesuai dengan peran pengguna (Admin, Atasan, Personel).
- 11) Manajemen Jadwal dan Notifikasi – Mengatur jadwal penilaian dan mengirimkan pengingat otomatis.

d. **Arsitektur dan Teknologi**

Aplikasi ini dibangun dengan teknologi berbasis web modern yang mendukung skalabilitas, keandalan, dan keamanan. Sistem menggunakan metode *Role-Based Access Control* (RBAC) untuk memastikan keamanan data sesuai hak akses masing-masing pengguna. Selain itu, setiap data yang tersimpan dilindungi dengan *enkripsi* untuk menjaga integritas dan kerahasiaan informasi.

e. **Alur Penggunaan**

- 1) Login ke sistem menggunakan akun terdaftar.
- 2) Melengkapi data diri personel.
- 3) Melakukan penilaian *soft competency (self & supervisor assessment)*.
- 4) Melihat hasil penilaian melalui *dashboard*.
- 5) Mendapatkan rekomendasi pelatihan otomatis.
- 6) Mengunduh laporan kompetensi.

3. AKSES DAN LOGIN

a. **URL Aplikasi**

Aplikasi **PROFESI** dapat diakses secara daring melalui alamat resmi:

<https://www.profesi.id/login>

Pengguna dapat menggunakan browser modern (Google Chrome, Mozilla Firefox, atau setara) dengan perangkat yang terhubung ke internet. Pastikan koneksi stabil untuk mendukung kelancaran proses login dan pengisian data.

b. Persyaratan Akses

Untuk dapat mengakses Aplikasi PROFESI, pengguna harus memenuhi persyaratan berikut:

- 1) Perangkat: Komputer, laptop, atau ponsel pintar yang mendukung koneksi internet.
- 2) Koneksi Internet Stabil: Direkomendasikan minimal kecepatan 2 Mbps untuk pengalaman terbaik.
- 3) Browser Modern: Disarankan menggunakan Google Chrome, Mozilla Firefox atau setara.
- 4) Akun Pengguna: Username dan password yang diberikan oleh administrator sistem.
- 5) Kredensial Login atau Hak Akses Sesuai Peran: Setiap pengguna harus menggunakan kredensial yang sesuai dengan perannya (Administrator, Atasan, atau Personel).

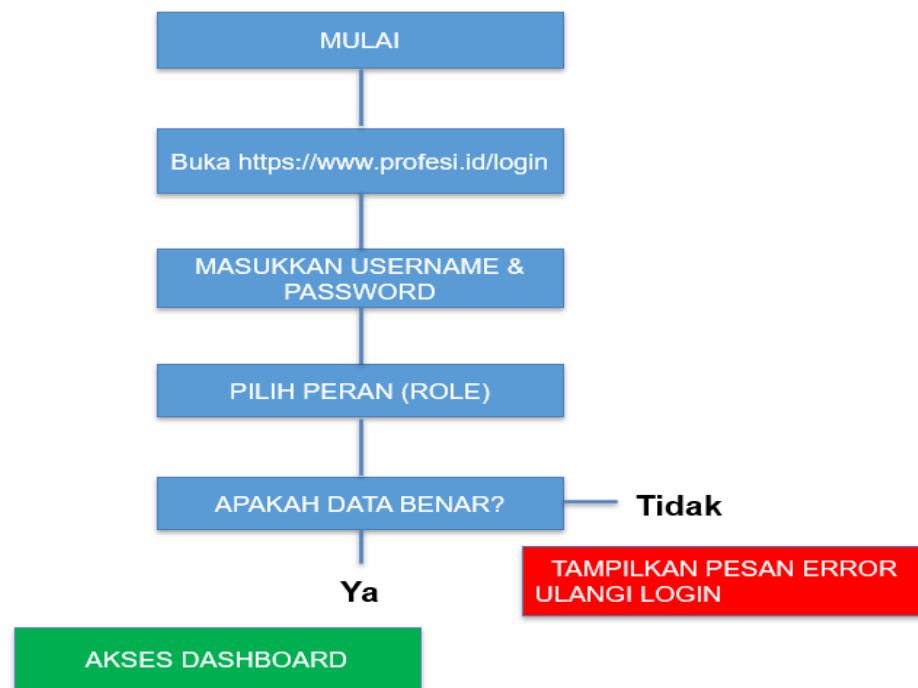
c. Hak Akses

Aplikasi **PROFESI** menerapkan **Role-Based Access Control (RBAC)** untuk memastikan setiap pengguna hanya dapat mengakses fitur sesuai perannya. Terdapat tiga kategori utama pengguna, yaitu:

- 1) Top Management
Memiliki akses penuh untuk mengelola data, menambahkan pengguna, mengatur jadwal, monitoring, laporan, evaluasi sistem dan manajemen seluruh fitur aplikasi dan mengelola role administrator.
- 2) Administrator
Memiliki akses penuh untuk mengelola data, menambahkan pengguna, mengatur jadwal, monitoring, laporan, evaluasi sistem dan manajemen seluruh fitur aplikasi.
- 3) Atasan (Penilai)
Berhak melakukan penilaian *soft competency* terhadap personel melalui instrumen yang tersedia di dalam aplikasi dan akses hasil penilaian personel yang menjadi tanggung jawabnya.
- 4) Personel (Bawahan/User)
Memiliki akses untuk profil diri, mengisi data, mengikuti proses penilaian, melihat hasil penilaian pribadi, serta menerima rekomendasi pengembangan kompetensi.

d. Proses Login

- 1) Buka **URL resmi Aplikasi PROFESI** melalui browser.
- 2) Masukkan **Username** dan **Password** yang diberikan oleh administrator.
- 3) Otomatis sesuai **Peran (Role)** hak akses Anda (Top Management, Admin, Atasan, atau Personel).
- 4) Klik tombol **Login** untuk masuk ke dalam dashboard aplikasi.
- 5) Jika data yang dimasukkan benar, sistem akan mengarahkan Anda ke halaman **Dashboard Utama** sesuai peran pengguna.
- 6) Jika terjadi kesalahan (*username/password* salah), sistem akan menampilkan pesan error dan meminta pengguna untuk mengulangi proses.



e. Keamanan Login

Untuk menjaga keamanan, sistem dilengkapi dengan:

- 1) Sistem menggunakan **enkripsi** untuk menyimpan password.
- 2) Menerapkan **Role-Based Access Control (RBAC)** agar setiap peran hanya dapat mengakses fitur sesuai otoritasnya.
- 3) Pembatasan percobaan login maksimal **3 kali** berturut-turut sebelum akun pengguna akan diblokir sementara jika gagal login dikunci sementara.

4. PANDUAN PENGGUNAAN FITUR

a. Buku Panduan

Fungsi:

Menampilkan panduan penggunaan aplikasi serta pemahaman konsep *soft competency*.

Cara Menggunakan:

- 1) Pilih icon Buku Panduan pada dashboard.
- 2) Buka panduan interaktif atau dokumen manual yang tersedia.

b. Sub Satker

Fungsi :

Mengelola data Sub Satker

Cara Menggunakan:

- 1) Klik menu Sub Satker → Data Sub Satker.
- 2) Isi seluruh kolom wajib (*mandatory fields*).
- 3) Klik Simpan untuk menyimpan data.

c. Data Diri Personel

Fungsi:

Pengguna (personel) mengisi informasi identitas seperti nama, NRK, jabatan, dan unit kerja.

Cara Menggunakan:

- 1) Klik menu Profil → Data Diri.
- 2) Isi seluruh kolom wajib (*mandatory fields*).
- 3) Klik Simpan untuk menyimpan data.

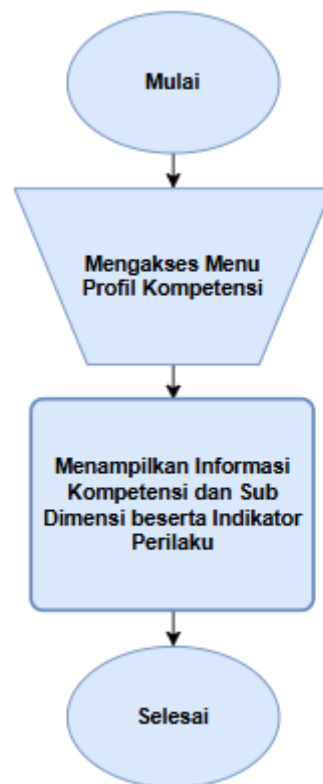
d. *Profil Soft Competency*

Fungsi:

Menampilkan daftar kompetensi dan sub-dimensi yang akan diukur.

Cara Menggunakan:

- 1) Klik menu Soft Competency – Data kompetensi – Sub Dimensi.
- 2) Pelajari definisi kompetensi dan indikatornya.
- 3) Pastikan memahami sub dimensi sebelum mengisi penilaian.



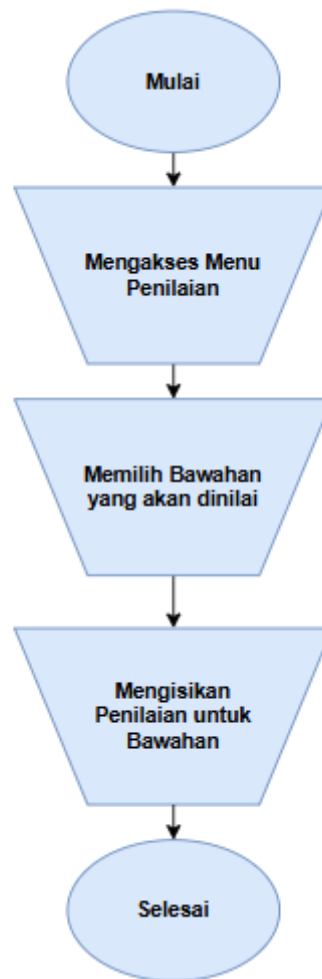
e. Instrumen Penilaian

Fungsi:

Digunakan personel dan atasan untuk menilai *soft competency* personel.

Cara Menggunakan:

- 1) Klik menu Penilaian → Instrumen Penilaian.
- 2) Pilih personel yang akan dinilai.
- 3) Isi form digital sesuai pengamatan.
- 4) Klik Submit setelah selesai.



f. Laporan dan Hasil

Fungsi:

Menampilkan grafik dan analisis hasil penilaian kompetensi.

Cara Menggunakan:

- 1) Klik menu Laporan dan Hasil.
- 2) Pilih filter berdasarkan unit kerja atau penilaian.
- 3) Analisis data dalam bentuk grafik bar chart dan tabel.

g. Cetak & Unduh Laporan

Fungsi:

Mencetak laporan penilaian secara otomatis.

Cara Menggunakan:

- 1) Pilih menu Laporan Kompetensi.
- 2) Pilih format cetak (PDF atau Excel).
- 3) Klik Cetak atau Unduh.

h. Login dan Akses Berbasis Peran

Fungsi:

Mengatur hak akses sesuai peran pengguna.

Cara Menggunakan:

- 1) Administrator mengelola peran melalui menu Pengaturan Pengguna.
- 2) Pastikan setiap user login dengan role yang sesuai.

5. TROUBLESHOOTING & FAQ

a. Troubleshooting

Berikut adalah daftar permasalahan yang umum terjadi dan cara penyelesaiannya:

Permasalahan	Penyebab Umum	Solusi
Tidak bisa login	Username/password salah atau akun terkunci.	Periksa kembali kredensial, gunakan fitur <i>Lupa Password</i> , atau hubungi admin.
Lupa password	Pengguna tidak mengingat kata sandi.	Klik <i>Lupa Password</i> , masukkan email terdaftar, reset melalui tautan yang dikirim.
Halaman tidak terbuka	Koneksi internet tidak stabil atau server sibuk.	Pastikan jaringan internet lancar, coba <i>refresh</i> atau akses ulang setelah beberapa saat.
Data tidak tersimpan	Pengguna tidak menekan tombol Simpan .	Pastikan klik Simpan sebelum keluar halaman.
Dashboard tidak menampilkan data	Belum ada data yang diinput atau filter salah.	Masukkan data penilaian, periksa filter dashboard, lalu muat ulang halaman.
Tidak bisa mengunduh laporan	Format file tidak didukung atau browser memblokir pop-up.	Pilih format PDF/Excel, izinkan pop-up di browser, atau gunakan browser lain.

b. FAQ (Frequently Asked Questions)

1) Apakah aplikasi ini bisa diakses melalui ponsel?

Ya, aplikasi PROFESI berbasis web dan dapat diakses melalui ponsel menggunakan browser seperti Google Chrome.

2) Bagaimana jika lupa username?

Hubungi administrator untuk mendapatkan kembali username Anda.

3) Apakah hasil penilaian bisa diubah setelah disimpan?

Tidak, untuk menjaga integritas data, hasil penilaian yang sudah dikirim tidak dapat diubah. Namun, administrator dapat memberikan izin revisi jika diperlukan.

- 4) Apakah aplikasi ini memerlukan instalasi khusus?
Tidak, aplikasi ini berbasis web, cukup akses melalui browser modern dengan koneksi internet stabil.
- 5) Apakah data saya aman?
Ya, aplikasi menggunakan enkripsi dan sistem otorisasi berbasis peran untuk melindungi data pengguna.
- 6) Siapa yang bisa mengakses dashboard analitik?
Hanya Top Management dan Administrator dan Atasan yang memiliki hak akses ke dashboard analitik.

6. KEAMANAN DAN PEMELIHARAAN

a. Prinsip Keamanan Aplikasi

Aplikasi **PROFESI** menerapkan prinsip keamanan untuk memastikan kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data. Beberapa langkah yang diimplementasikan adalah:

- 1) Enkripsi Data: Semua data sensitif, termasuk password, disimpan menggunakan algoritma enkripsi.
- 2) Otentikasi & Otorisasi: Menggunakan *Role-Based Access Control* (RBAC) sehingga hanya pengguna yang berwenang dapat mengakses fitur tertentu.
- 3) Keamanan Jaringan: Aplikasi menggunakan protokol HTTPS untuk melindungi data saat transmisi.
- 4) Pembatasan Akses Login: Sistem membatasi percobaan login untuk mencegah *brute force attack*.
- 5) Pencatatan Aktivitas (*Log Activity*): Semua aktivitas penting direkam untuk keperluan audit dan monitoring.

b. Perlindungan Data Pengguna

- 1) Data pengguna hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang (Administrator).
- 2) Informasi pribadi dan hasil penilaian tidak dapat diunduh sembarangan.
- 3) *Backup* data dilakukan secara berkala untuk mencegah kehilangan data.

c. Pemeliharaan Aplikasi

Untuk menjaga aplikasi tetap optimal, dilakukan pemeliharaan secara rutin meliputi:

- 1) *Update Sistem*: Memastikan aplikasi berjalan dengan versi terbaru dan aman.
- 2) *Backup & Recovery*: Melakukan *backup* data harian dan prosedur pemulihan (*disaster recovery*).
- 3) Pemantauan Performa: Monitoring server dan *database* untuk menghindari *downtime*.
- 4) Perbaikan Bug: Menangani masalah teknis segera setelah terdeteksi.
- 5) Pengujian Berkala: Melakukan uji keamanan dan kinerja minimal setiap enam bulan.

d. Tanggung Jawab Pemeliharaan

- 1) Administrator Sistem: Bertanggung jawab pada pengaturan user, monitoring, dan pengelolaan keamanan.
- 2) Tim IT Support: Menangani masalah teknis, pembaruan sistem, dan *backup* data.
- 3) Vendor Pengembang: Memberikan dukungan teknis dan pembaruan fitur jika diperlukan

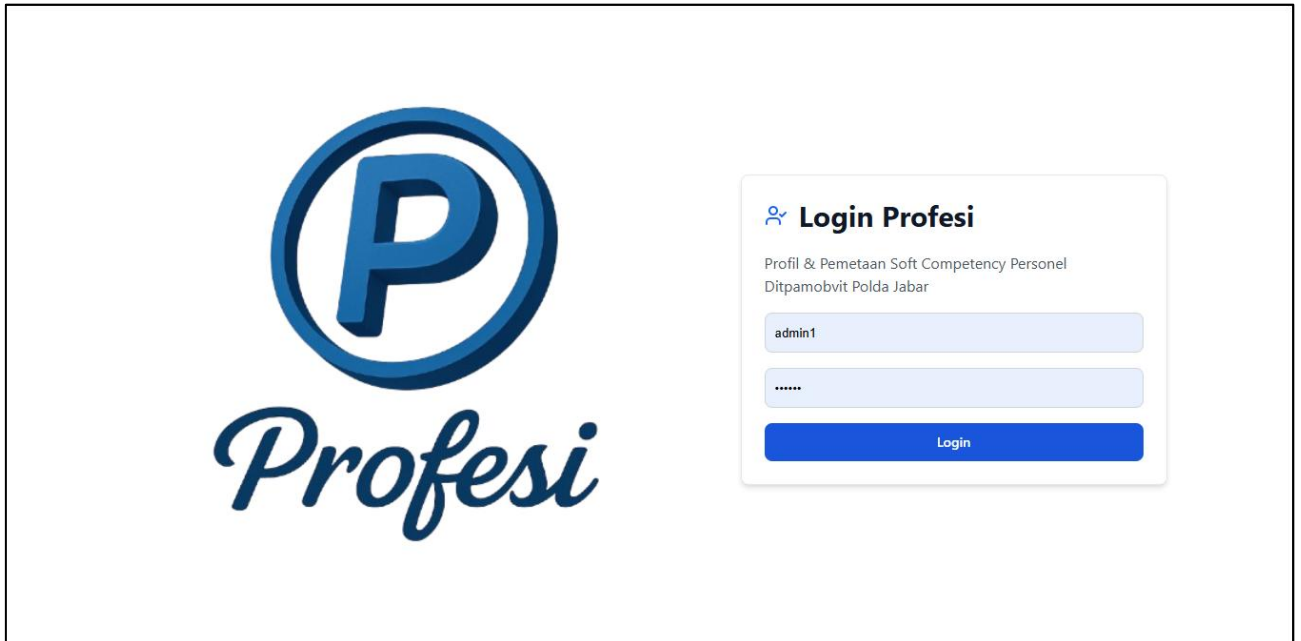
7. PENUTUP

Panduan ini disusun untuk mempermudah pengguna dalam memahami dan mengoperasikan Aplikasi **PROFESI** berbasis web, yang dirancang untuk mendukung proses penilaian dan pengelolaan soft competency personel secara lebih terstruktur dan efisien. Dengan adanya panduan ini, diharapkan penggunaan aplikasi dapat berjalan dengan tepat dan konsisten, sehingga seluruh proses penilaian, pelaporan, dan pemetaan kompetensi dapat dilakukan dengan lebih mudah, akurat, dan sesuai prosedur.

8. LAMPIRAN

Screenshot Tampilan Aplikasi PROFESI

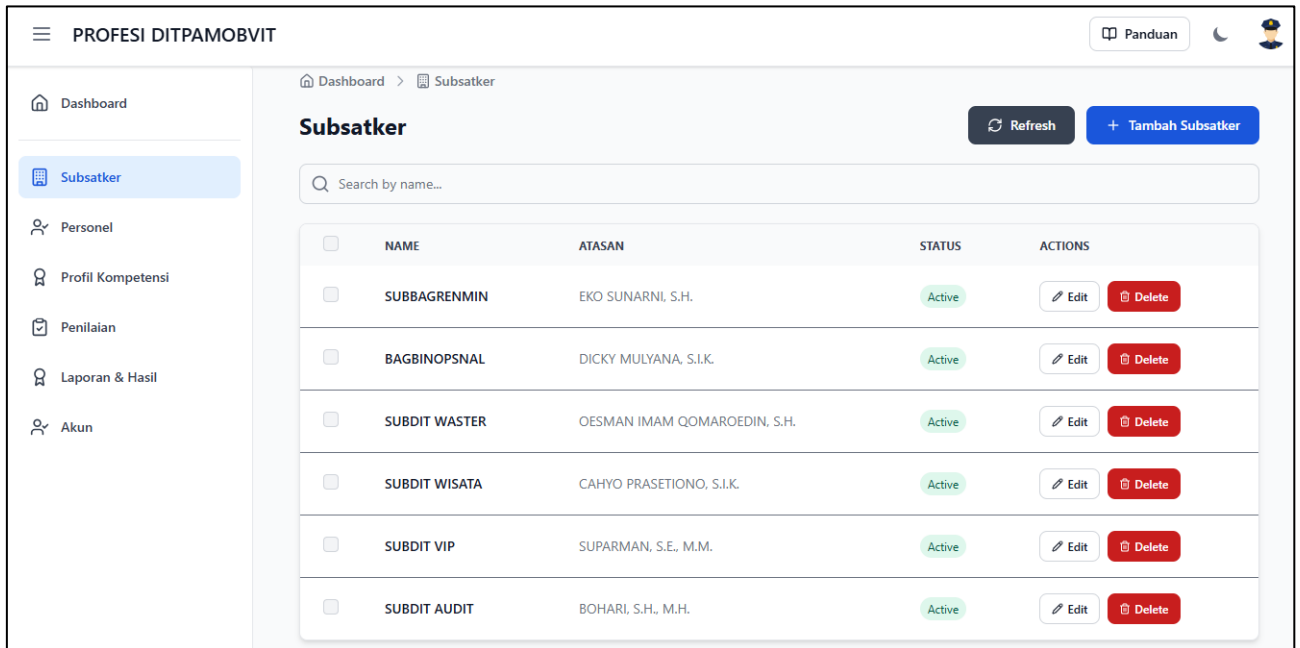
A. Tampilan Login Aplikasi



B. Tampilan Dashboard Aplikasi



C. Tampilan Menu Subsatker



PROFESI DITPAMOBVIT

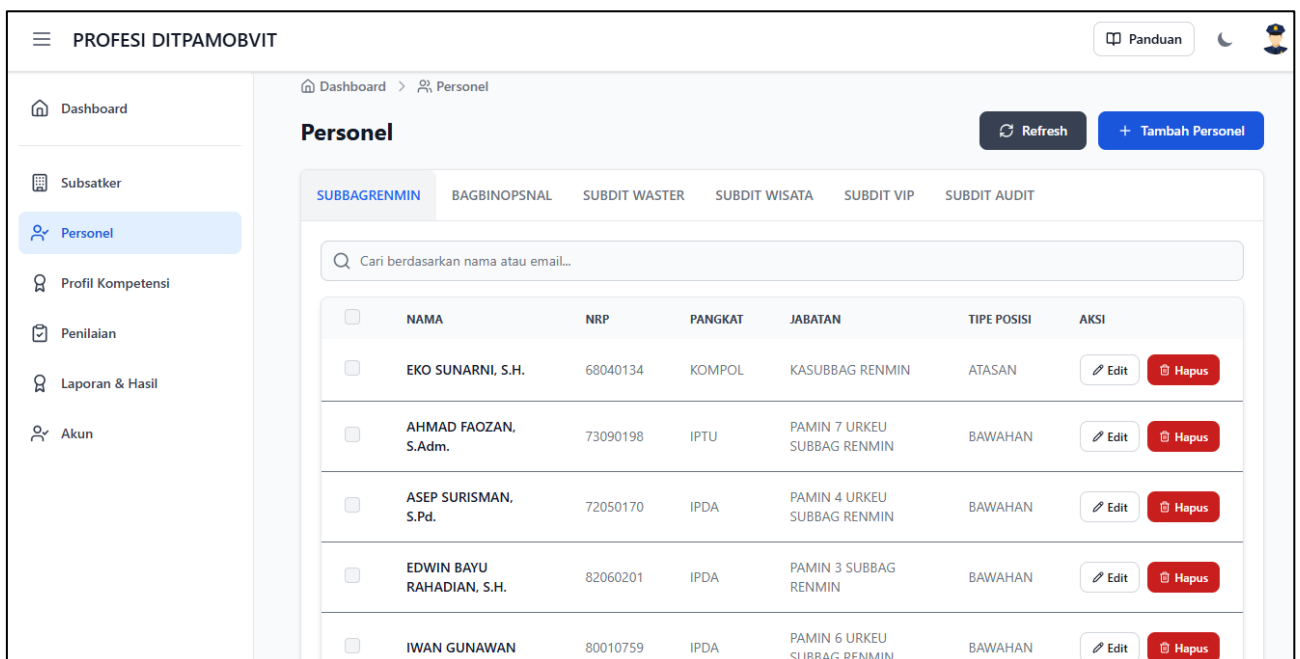
Dashboard > Subsatker

Subsatker

Search by name...

<input type="checkbox"/>	NAME	ATASAN	STATUS	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	SUBBAGRENMIN	EKO SUNARNI, S.H.	Active	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	BAGBINOPSNAL	DICKY MULYANA, S.I.K.	Active	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	SUBDIT WASTER	OESMAN IMAM QOMAROEDIN, S.H.	Active	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	SUBDIT WISATA	CAHYO PRASETIONO, S.I.K.	Active	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	SUBDIT VIP	SUPARMAN, S.E., M.M.	Active	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	SUBDIT AUDIT	BOHARI, S.H., M.H.	Active	Edit Delete

D. Tampilan Menu Personel



PROFESI DITPAMOBVIT

Dashboard > Personel

Personel

Cari berdasarkan nama atau email...

SUBBAGRENMIN BAGBINOPSNAL SUBDIT WASTER SUBDIT WISATA SUBDIT VIP SUBDIT AUDIT

<input type="checkbox"/>	NAMA	NRP	PANGKAT	JABATAN	TIPE POSISI	AKSI
<input type="checkbox"/>	EKO SUNARNI, S.H.	68040134	KOMPOL	KASUBBAG RENMIN	ATASAN	Edit Hapus
<input type="checkbox"/>	AHMAD FAOZAN, S.Adm.	73090198	IPTU	PAMIN 7 URKEU SUBBAG RENMIN	BAWAHAN	Edit Hapus
<input type="checkbox"/>	ASEP SURISMAN, S.Pd.	72050170	IPDA	PAMIN 4 URKEU SUBBAG RENMIN	BAWAHAN	Edit Hapus
<input type="checkbox"/>	EDWIN BAYU RAHADIAN, S.H.	82060201	IPDA	PAMIN 3 SUBBAG RENMIN	BAWAHAN	Edit Hapus
<input type="checkbox"/>	IWAN GUNAWAN	80010759	IPDA	PAMIN 6 URKEU SUBBAG RENMIN	BAWAHAN	Edit Hapus

E. Tampilan Menu Profil Kompetensi

PROFESI DITPAMOBVIT

Dashboard

Subsatker

Personel

Profil Kompetensi

Penilaian

Laporan & Hasil

Akun

Dashboard > Profil Kompetensi

RefreshTambah Kompetensi

Search by name...

NAME	DESCRIPTION	STATUS	ACTIONS
KEPEMIMPINAN	Kemampuan untuk mengembangkan dan menggunakan berbagai macam peran dan gaya kepemimpinan secara fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi baik, pekerjaan maupun kematangan (maturity level) bawahan dalam mempersiapkan para kader untuk mengambil peran kepemimpinan di masa depan sehingga dapat mencapai sasaran organisasi. Perilaku Kunci: 1. Memimpin bawahan 2. Situasional leadership 3. Kaderisasi pemimpin	Active	DetailDelete
PENGAMBILAN KEPUTUSAN	Kemampuan membuat keputusan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi, dirumuskan secara sistematis dan saksama berdasarkan berbagai informasi, alternatif pemecahan masalah dan konsekuensinya, serta bertanggungjawab atas keputusan yang diambil. Perilaku Kunci: 1. Berpikir Analitis 2. Keterbukaan Terhadap Informasi 3. Penilaian Resiko 4. Keberanian Mengambil Keputusan 5. Tanggungjawab	Active	DetailDelete

F. Tampilan Detail Kompetensi

PROFESI DITPAMOBVIT

Dashboard

Subsatker

Personel

Profil Kompetensi

Penilaian

Laporan & Hasil

Akun

Dashboard > Kompetensi > Detail

Detail Kompetensi

Informasi KompetensiSub Dimensi

Nama Kompetensi *
KEPEMIMPINAN

Deskripsi
Kemampuan untuk mengembangkan dan menggunakan berbagai macam peran dan gaya kepemimpinan secara fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi baik, pekerjaan maupun kematangan (maturity level) bawahan dalam mempersiapkan para kader untuk mengambil peran kepemimpinan di masa depan sehingga dapat mencapai sasaran organisasi.

Perilaku Kunci:
1. Memimpin bawahan
2. Situasional leadership
3. Kaderisasi pemimpin

Status
Active

Aksi
SimpanBatal

G. Tampilan Sub Dimensi

PROFESI DITPAMOBVIT

Dashboard

Subsatker

Personel

Profil Kompetensi

Penilaian

Laporan & Hasil

Akun

Detail Kompetensi

Informasi Kompetensi

Sub Dimensi

Daftar Sub Dimensi

Refresh

+ Tambah Indikator

	NAME	INDIKATOR	STATUS	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	Memberi Arahan	Menyampaikan tugas dan tanggung jawab dengan jelas kepada personel pengamanan untuk memastikan pengamanan Obvit berjalan sesuai prosedur.	Active	<div>EditDelete</div>
<input type="checkbox"/>	Keteladanan Sikap	Menunjukkan sikap disiplin, tanggung jawab, dan profesional dalam pelaksanaan tugas sebagai contoh	Active	<div>EditDelete</div>

Aksi

Simpan

Batal

H. Tampilan Menu Penilaian oleh Atasan

PROFESI DITPAMOBVIT

Penilaian

Laporan & Hasil

Akun

Status Penilaian
In Progress

Periode Penilaian
19 Agu 2025 - 21 Agu 2025

Kompetensi
11 Kompetensi

Total
6

Selesai
1

Berjalan
0

Belum
5

Cari bawahan...

Semua Status

NAMA BAWAHAN	NRP	POSISI	STATUS KESELURUHAN	PENILAIAN DIRI	PENILAIAN ATASAN	AKSI
<div>AHMAD FAOZAN, S.Adm.</div>	73090198	PAMIN 7 URKEU SUBBAG RENMIN SUBBAGRENMIN	Selesai	Selesai	Selesai	Lihat
<div>ASEP SURISMAN, S.Pd.</div>	72050170	PAMIN 4 URKEU SUBBAG RENMIN SUBBAGRENMIN	Belum Mulai	Belum Ada	Belum Ada	Nilai
		PAMIN 3 SUBBAG				

I. Tampilan Pengisian Penilaian Oleh Atasan

PROFESI DITPAMOBVIT

Dashboard

Penilaian

Laporan & Hasil

Akun

Dashboard > Penilaian > Penilaian Atasan

Penilaian Atasan

Menilai: AHMAD FAOZAN, S.Adm.

Informasi Personel yang Dinilai

Nama Personel	NRP	Posisi	Sub Direktorat
AHMAD FAOZAN, S.Adm.	73090198	PAMIN 7 URKEU SUBBAG RENMIN	SUBBAGRENMIN

Informasi Penilai (Atasan)

Nama Atasan	NRP	Posisi	Sub Direktorat
EKO SUNARNI, S.H.	68040134	KASUBBAG RENMIN	SUBBAGRENMIN

Penilaian Contoh Terakhir • Penilaian Atasan

Bobot: 60%

Progress

55/55 (100%)

INTEGRITAS

Kemampuan untuk bertindak dan bersikap secara terbuka dan transparan dengan tetap memegang rahasia sesuai dengan nilai-nilai dan etika kerja yang berlaku di dalam organisasi, tegas dalam menerapkan prinsip dan nilai yang berlaku sebagai bentuk sikap dan perilaku yang konsisten terhadap apa yang diyakini sesuai dengan

J. Tampilan Pengisian Penilaian Oleh Bawahan

PROFESI DITPAMOBVIT

Dashboard

Penilaian

Laporan & Hasil

Akun

Penilaian Contoh Terakhir • Penilaian Diri

Bobot: 40%

Progress

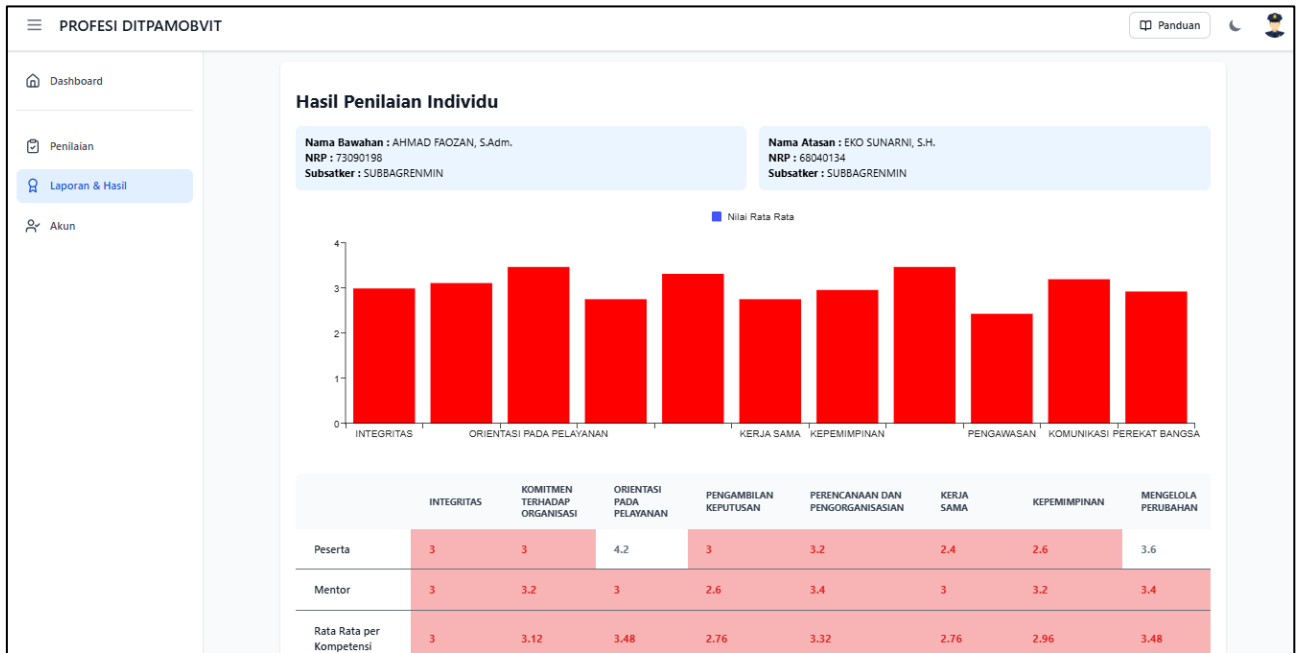
55/55 (100%)

INTEGRITAS

Kemampuan untuk bertindak dan bersikap secara terbuka dan transparan dengan tetap memegang rahasia sesuai dengan nilai-nilai dan etika kerja yang berlaku di dalam organisasi, tegas dalam menerapkan prinsip dan nilai yang berlaku sebagai bentuk sikap dan perilaku yang konsisten terhadap apa yang diyakini sesuai dengan nilai-nilai organisasi (walk the talk). Perilaku Kunci: 1. bersikap terbuka terhadap apa yang diyakini benar sesuai dengan nilai-nilai positif di organisasi. 2. berani menyatakan secara terbuka dan tegas terhadap ketidaksetiaan terhadap pihak lain. 3. mendorong pihak lain untuk bersikap dan bertindak sesuai dengan etika organisasi.

NO	SUB DIMENSI	INDIKATOR	PENILAIAN ANDA	PENILAIAN ATASAN
1	Etika Kerja	Bertindak sesuai dengan aturan organisasi, kode etik yang berlaku dan bersikap profesional dalam setiap interaksi kerja serta mendorong rekan kerja untuk melakukan hal yang sama.	4	3
2	Keteladanan	Menjadi contoh positif dengan bersikap jujur, transparan, dan konsisten terhadap aturan dalam keseharian di lingkungan kerja.	3	3
3	Tanggung Jawab Moral	Mengakui kesalahan secara terbuka dan membantu rekan kerja untuk memahami pentingnya memperbaiki kesalahan secara etis dan bertanggung jawab.	3	3

K. Tampilan Laporan dan Hasil



Bandung, Agustus 2025

DIREKTUR PENGAMANAN OBJEK VITAL POLDA JABAR

THOMAS PANJI SUSBANDARU, S.I.K., M.H.
KOMBES POL NRP 75120912