

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN  
HASIL AKSI PERUBAHAN  
(LHAP)**

**SISTEM PENDATAAN USULAN PEMBENTUKAN PENINGKATAN  
TIPE SATUAN DI JAJARAN POLDA JABAR  
(SITAAAN TUAN-TUAN)**



Disusun oleh:

**DEDI PUTRO ANGGONO, S.E., M.E.  
NOSIS: 20230607021913**

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN IX GEL. II TAHUN 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)**

**SISTEM PENDATAAN USULAN PEMBENTUKAN PENINGKATAN  
TIPE SATUAN DI JAJARAN POLDA JABAR  
(SITAAAN TUAN-TUAN)**

Peserta Pelatihan:

**DEDI PUTRO ANGGONO, S.E., M.E.**

**NOSIS: 20230607021913**

Telah disetujui pada tanggal Oktober 2023

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Mentor

Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.  
PEMBINA TK I. NIP 196512262005012001

H. MAMAN NURJAMAN, S.Ag., M.Pd.  
PEMBINA NIP 197101012005011017

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DEDI PUTRO ANGGONO, S.E., M.E.  
Nosis : 20230607021913  
Instansi : POLDA JABAR  
Jabatan : KASUBBAG SISJEMEN ROENA  
Tempat Aktualisasi : SATKER JAJARAN POLDA JABAR

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

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

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

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

Bandung, Oktober 2023

Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.  
PEMBINA TK I. NIP 196512262005012001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : DEDI PUTRO ANGGONO, S.E., M.E.  
Nosis : 20230607021913  
Instansi : BIRORENA POLDA JABAR  
Nama Coach : Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Public Speaking	1. Panduan Praktis untuk memahami teknik dasar komunikasi  2. Mengetahui Potensi Tim untuk membangun Tim yang efektif	Webinar  Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>Action leader</i> dalam konsep Teknik komunikasi  Meningkatkan strategi dalam membangun Tim Efektif sehingga dapat diimplementasikan pada aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan  Meningkatkan kemampuan dan pemahaman	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Glints ExpertClass)  termasuk materi pada LMS Kepemimpinan LAN RI yaitu materi membina kerjasama Tim yang dilaksanakan oleh Glints ExpertClass)

		3. Peningkatan ketahanan sosio kultural pada pelayanan Publik	Webinar	bagi action leader dan tim efektif tentang pentingnya komunikasi pada pelayanan di lingkungan tempat bekerja dalam mencapai hasil aksi perubahan yang maksimal	termasuk materi pada LMS Kepemimpinan LAN RI yaitu materi manajemen sector Publik yang dilaksanakan oleh BPSDM prov Jatim
--	--	---	---------	--	---

Bandung, Oktober 2023

Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.  
PEMBINA TK I. NIP 196512262005012001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DEDI PUTRO ANGGONO, S.E., M.E.  
Nosis : 20230607021913  
Instansi : POLDA JABAR  
Jabatan : KASUBBAG SISJEMEN BIRORENA  
  
Tempat Aktualisasi : JAJARAN POLDA JABAR

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

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

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik
2. Mampu mengelola tim efektif
3. Aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan

Trenggalek, Oktober 2023  
MENTOR,

Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.  
PEMBINA TK I. NIP 196512262005012001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur pada Tuhan atas kasih karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dengan judul **“Sistem Pendataan Usulan Pembentukan Peningkatan Tipe Satuan di jajaran Polda Jabar (SITAAN TUAN-TUAN)”**. Penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan ilmu, bantuan/bimbingan dan koreksi selama pelatihan sampai dengan penyusunan laporan hasil aksi perubahan (LHAP) pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IX Gelombang II Tahun Anggaran 2023 di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, masing-masing kepada :

1. KOMBES POL Drs. Taufik Supriyadi selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. AKBP Grace Rahakbau, S.Ik., M.Si. selaku Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan Ilmu, arahan/bimbingan dan dukungan selama pendidikan;
3. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M. Si. selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P, selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.MPd. sebagai Perwira Penuntun (Patun) yang selalu memotivasi dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) selama kegiatan PKA Angkatan IX Gel. II T.A. 2023;
6. PEMBINA TK I Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si. selaku Coach yang selalu memotivasi dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) selama kegiatan PKA Angkatan IX Gel. II T.A. 2023;

7. Kombes Pol Teguh Tri Sasongko, S.Ik. Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda Jabar yang telah memberikan ijin, dukungan dan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IX Gel. II T.A. 2023;
8. PEMBINA H. Maman Nurjaman, S.Ag., M.Pd. Kasubbag Renmin Birorena Polda Jabar selaku Mentor yang dengan sabar membimbing, mengarahkan dan memberi motivasi;
9. Rekan seangkatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IX Gel. II T.A. 2023 atas dukungan, semangat dan kekompakannya;
10. Keluarga penulis: Ibu Supijatun dan Isteri tercinta dr. Ely Ismawati, S.H. yang telah memberikan doa, motivasi dan semangat untuk menyelesaikan Pelatihan;

Dengan kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini masih jauh dari sempurna, mohon saran dan kritik guna tercapainya tujuan dari penulisan ini untuk memberikan manfaat bagi penulis dan pihak lain/pembaca.

Bandung, Oktober 2023

Peserta

DEDI PUTRO ANGGONO, S.E., M.E.  
NOSIS 20230607021913

## DAFTAR ISI

NO		HALAMAN
I.	LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii.
II.	DAFTAR ISI .....	iii.
III.	DAFTAR GAMBAR .....	iv.
IV.	DAFTAR TABEL .....	v.
V.	KATA PENGANTAR .....	vi.
1.	BAB I: PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	
	1. Gambaran Umum dan SOTK .....	1
	2. Tujuan .....	
	3. Kemanfaatan .....	
	B. Inovasi dan Output .....	
	1. Inovasi .....	
	2. Output .....	

## DAFTAR TABEL

NO	HALAMAN
1.	Tabel 1 Data Polsek dan kecamatan
2.	Tabel 2 Miletone
3.	Tabel 3 Identitas Stakeholder
4.	Tabel 4 Pengelolaan Anggaran
5.	Tabel 5 Kesesuaian Milestone
6.	Tabel 6 Pencapaian
7.	Tabel 7 Penetapan Strategi
8.	Tabel 8 Evaluasi

## DAFTAR GAMBAR

NO		HALAMAN
1.	Gambar 1 SOTK Rorena	
2.	Gambar 2 Peta Lokasi	
3.	Gambar 3 Mako Polsubsektor	
4.	Gambar 4 Peta Jaringan	
5.	Gambar 5 Kuadran Stakeholder	
6.	Gambar 6 Mobilisasi Kuadran Stakeholder	

## DAFTAR LAMPIRAN

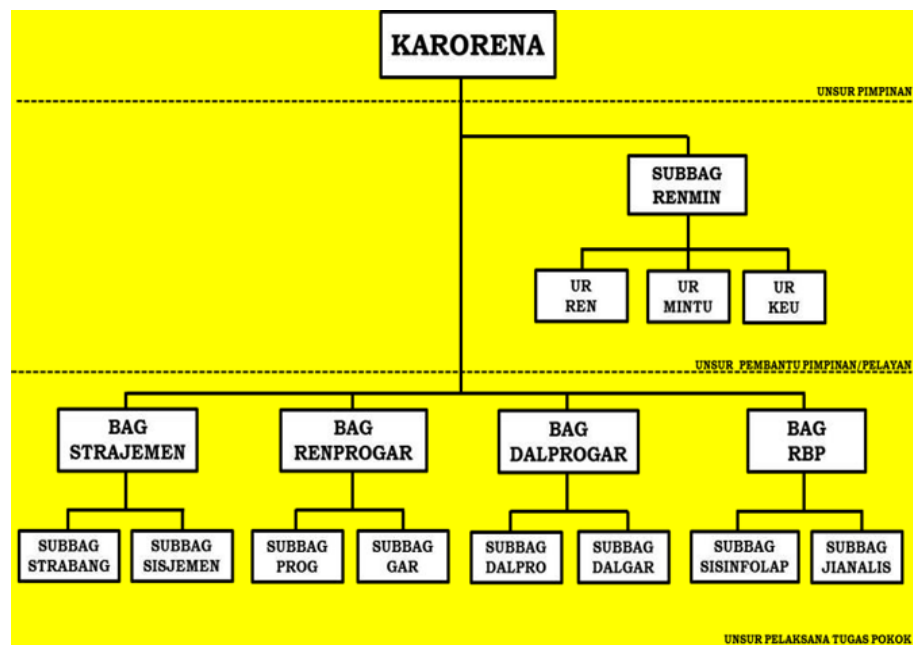
NO	HALAMAN
1.	Sprin Tim Efektif
2.	Skep Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN
3.	Berita Acara Serah Terima
4.	Surat dukungan Sponsor
5.	Surat dukungan Stakeholder Internal
6.	Surat dukungan Stakeholder Eksternal
7.	Log Activity

# BAB I PENDAHULUAN

## A Latar Belakang

### 1. Gambaran umum dan SOTK

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang susunan organisasi dan tata kerja kepolisian daerah (Polda), Biro Perencanaan Umum dan Anggaran yang selanjutnya disebut Rorena adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda Jabar dengan struktur organisasi sebagaimana gambar berikut:



**Gambar 1.** SOTK Birorena

Action Leader bertugas sebagai **Ps. Kasubbag Sisjemen** yang berkedudukan di bawah Kabag Strajemenrorena Polda Jabar yang memiliki Tupoksi sebagai berikut:

- a. Tugas Pokok KabagStrajemen:
- 1) merumuskan kebijakan dan strategi Polda baik jangka sedang maupun jangka pendek termasuk sasaran program antara lain Renstra, Rancangan Renja, dan Renja Polda;
  - 2) menerapkan sistem dan manajemen organisasi;
  - 3) melaksanakan pemantauan, supervisi, dan Anev atas penerapan sistem organisasi dan manajemen serta melaksanakan penelitian pengembangan personel, anggaran dan materiil di lingkungan Polda; dan
  - 4) melaksanakan pemantauan, supervisi dan anev atas penerapan sistem dan manajemen organisasi di lingkungan Polda.
- b. **Fungsi Kabagstrajemen menyelenggarakan:**
- 1) penyusunan Renja Polda baik rencana jangka sedang maupun jangka pendek dalam rangka pengembangan kekuatan dan organisasi Polda termasuk sasaran program;
  - 2) pelaksanaan pemantauan supervisi, dan Anev atas penerapan sistem organisasi dan manajemen serta tata laksana di lingkungan Polda;
  - 3) pemantauan, pemberian bimbingan dan arahan teknis dalam penyusunan produk perencanaan strategis; dan
  - 4) pengkajian dalam rangka perencanaan pembangunan dan pengembangan organisasi.

**Kasubbag Sisjemen** bertugas membantu Kabagstrajemen meliputi:

- a. menyiapkan bahan-bahan penyusunan Renstra, Rancangan Renja, Renja, penjabaran dokumen perencanaan, pengembangan kekuatan dan kemampuan Polda, melaksanakan studi kelayakan dan pengkajian

dalam rangka pembangunan dan pengembangan organisasi; dan

- b. menyiapkan bahan-bahan untuk kegiatan pemantauan atau monitoring, dan Anev penerapan sistem dan manajemen organisasi.

Kasubbag Sisjemen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, menemukan permasalahan yang memerlukan solusi sebagai berikut:

**a. Uraian Permasalahan**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kasubbag Sisjemen mendapatkan beberapa contoh permasalahan yang merupakan “**Temuan di lapangan**” yang perlu untuk mendapatkan perhatian lebih dari organisasi (Birorena) dalam pemecahan masalah, sebagai berikut:

**1) Pembentukan Polsubsektor**

Polsubsektor Padakembang Polres Tasikmalaya yang belum mendapatkan pengukuhan dari Mabes Polri, dimana daerah hukumnya masuk dalam wilayah Kecamatan Pada Kembang dan sudah ± 4 tahun berdiri atas partisipasi Warga yang memberikan hibah berupa tanah dan Pemda Kabupaten Tasikmalaya yang sudah membangun Gedung Polsubsektor dengan kondisi sebagai berikut:



**Gambar 2.** Peta Lokasi Polsubsektor Padakembang



**Gambar 3.** Mako Polsubsektor Padakembang

Kecamatan Padakembang merupakan wilayah Kabupaten Tasikmalaya yang berada pada koordinat 73189 LS dan 108.0591 BT dengan ketinggian  $\pm$  450 M dpl dan luas wilayah mencapai 1.911,85 Ha dengan batas-batas:

- a) Sebelah Utara : berbatasan dengan Gunung Galunggung
- b) Sebelah Selatan : Kecamatan Singaparna
- c) Sebelah Barat : Kecamatan Cigalontang
- d) Sebelah Timur : Kecamatan Leuwisari

Masyarakat Desa/Kecamatan Padakembang yang berada di wilayah Kabupaten Tasikmalaya yang menginginkan dibentuk Polsubsektor, tetapi belum mendapat persetujuan dari Srena Polri dan sudah  $\pm$  4 tahun belum ada pengukuhan, sementara di lapangan

- a) Sudah tersedia Tanah hibah dari masyarakat dan sudah bersertifikat a.n. Polri;
- b) Fasilitas bangunan sudah dibangun oleh Pemda Kabupaten Tasikmalaya.

2) **Status tanah tempat berdirinya bangunan Polri**

Polres Sumedang membawahi 26 Polsek (Tipe B 9 Polsek, Tipe C 9 Polsek dan Tipe D 8 Polsek).

Keberadaan 9 Polsek berdiri di atas lahan a.n. Polri dan 17 Polsek **berdiri di atas lahan milik pihak ke-3**, meliputi:

- a) berdiri di atas lahan milik P.T. Pos Giro Indonesia : 1 Polsek
- b) berdiri di atas lahan milik Desa : 7 Polsek
- c) berdiri di atas lahan milik Pemda : 8 Polsek
- d) berdiri di atas lahan milik PJKA : 1 Polsek

Temuan di wilayah ini menimbulkan permasalahan ketika pemilik lahan meminta kembali haknya atas kepemilikan dan penggunaan lahan sebagaimana kronologis permintaan kembali tanah BUMN (P.T. Pos Giro Indonesia) sebagai berikut:

a) **Status Tanah:**

P.T. Pos Indonesia memiliki tanah seluas 2.307 m<sup>2</sup>, dengan Sertifikat Hak Guna Bangunan Nomor No 00013 yang terletak di Jl. Prabu Geusan Ulun No.2, Regol Wetan, Sumedang Selatan, Regol Wetan, Sumedang Selatan, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat;

b) **Ijin Penggunaan:**

Penggunaan lahan sejak tanggal 17 Januari 1958 yang di atasnya berdiri Gedung milik P.T. Pos Indonesia, untuk dipergunakan Dinas Kepolisian di Sumedang melalui Surat Ijin Kepala Dinas Perlengkapan P.T.T. di Bandung a.n. pd Direktur Djenderal Djawatan Pos P.T.T. Kepala Dinas Perlengkapan R.Soebijito dan Kepala Kepolisian Kabupaten Sumedang Inspektur Polisi Tk. I M. Soegeng dengan perjanjian bahwa dikemudian hari apabila P.T. Pos memerlukan tanah dan bangunan

dimaksud, pihak Kepolisian bersedia mengembalikan;

c) **Perubahan Fungsi Penggunaan**

Setelah Mako Polres Sumedang menempati di Gedung baru di Jl. Prabu Gajah Agung No.48, Situ, Kec. Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang, penggunaan lahan dan bangunan selanjutnya dipergunakan oleh:

- (1) Polsek Sumedang Selatan;
- (2) beberapa fasilitas Gedung / bangunan dipergunakan untuk:
  - (a) kantor Baglog;
  - (b) kantor Siwas;
  - (c) kantor Sikum; dan
  - (d) Pos Terpadu Lalulintas.

P.T. Pos Indonesia (Persero) sudah **meminta pengembalian aset** tanah dan bangunan dimaksud dengan mengirimkan:

- a) Surat Direktur Utama P.T. Pos Indonesia (Persero) kepada Kapolda Jabar Nomor: 964/Dirut/2012 tanggal 23 Agustus 2012 perihal permasalahan aset tanah dan bangunan P.T. Pos Indonesia yang digunakan kantor Polres Sumedang;
- b) Surat Executive Vice President Regional III P.T. Pos Indonesia (Persero) Bandung Nomor : 403/Regional III/Aset/0822 tanggal 30 Agustus 2022, dengan pokok isi surat:
  - (1) Tidak bisa dilaksanakan pemindahan tanganan dengan mekanisme Hibah, dengan dasar Surat Kementerian BUMN Nomor: S-155/ MBU/2012 tanggal 27

Maret 2012 tentang Larangan Hibah Aktiva Tetap BUMN.

- (2) P.T. Pos Indonesia (Persero) berdasarkan Permen BUMN Nomor: PER-02/MBU/2010, menawarkan:
  - (a) tukar menukar aset (ruislah) dengan nilai pertukaran sama dengan nilai aset yang dipertukarkan;
  - (b) apabila tidak dapat dilaksanakan, ditawarkan dengan pola sewa untuk waktu tertentu.
  - (c) Alternatif lainnya, diberikan kompensasi atas nilai bangunan yang berdiri saat ini.

Beberapa contoh “**temuan di lapangan**” terjadi akibat tidak adanya **Data Base** yang terintegrasi dari Satuan bawah sampai dengan Satuan atas karena Terjadi ketidak sinkronnya data usulan dari Polda Jabar dengan kebijakan Mabes Polri dalam mengesahkan Pembentukan Polsubsektor di atas, dimungkinkan karena data dimaksud tidak terfasilitasi oleh Mabes Polri, karena: Renja Polda Jabar yang berisi **program, sasaran dan target**, tidak terwadahi dalam aplikasi e-sirena Mabes Polri (Renja Polri berisi **program dan kegiatan**), sehingga sasaran prioritas dan target yang di dalamnya terdapat usulan pembentukan Polsubsektor, tidak terdigitasi dalam data base. **Akibatnya:**

- 1) Pospol Padakembang Polres Tasikmalaya yang sudah diusulkan untuk dibentuk Polsubsektor atas permintaan Masyarakat dan Pemda Kabupaten Tasikmalaya, **sudah ± 4 tahun** belum mendapatkan realisasi penetapan dari Asrena Kapolri;

- 2) Terjadi Giat yang tidak terdukung DIPA  
Mengusulkan kembali Pembentukan Polsubsektor Padakembang ke Mabes Polri. Pengusulan ke 2 ini memerlukan Studi kelayakan ulang, di mana Giat Studi kelayakan ulang ini tidak terdukung DIPA dan tidak dibenarkan.
- 3) Adanya Penetapan Polsubsektor dari Satuan Atas /Given yang tidak diusulkan dari Satuan Bawah.  
Ketidaksesuaian antara rencana usulan dengan penetapan pembentukan Polsubsektor oleh Srena Polri misalnya: Penguatkan Polsubsektor Canguang Kecamatan Canguang Polresta Bandung, tidak terdukung anggaran untuk Kantor sehingga harus menyewa dari masyarakat berupa rumah tempat tinggal yang dijadikan kantor sementara

**b. Inovasi**

Action Leader mencoba membuat Inovasi yang menjembatani permasalahan di Satuan bawah/Polda Jabar dengan Satuan Atas/Srena Polri, dengan membuat aplikasi berupa digitalisasi Data Tipe Satuan dari yang bersifat manual menggunakan MS.Excel menjadi terdigitasi dalam data base.

**2. Tujuan**

Tujuan penulisan Laporan Hasil Aksi Peubahan ini bertujuan untuk memberikan Laporan hasil dari Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang II Angkatan IX TA. 2023.

### 3. **Kemanfaatan**

Kontribusi yang dapat diberikan dari Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini meliputi:

a. **Kontribusi terhadap Penyelesaian Masalah**

Digitasi data Tipe Satuan di Jajaran Polda Jabar akan berdampak bagi percepatan dan kualitas pelayanan Polri pada Pemeliharaan Keamanan Ketertiban masyarakat (HARKAMTIBMAS) kepada masyarakat Provinsi Jawa Barat, karena dengan kehadiran Polisi (terbentuknya Polsubsektor di setiap Kecamatan) akan mempercepat pelayanan Kepolisian yang berdampak bagi kesejahteraan masyarakat..

b. **Kaitan dengan Reformasi Birokrasi Tematik**

Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2009 tentang rencana Aksi Reformasi Birokrasi 2020-2024. Terdapat 4 (empat) Indikator Reformasi Birokrasi Tematik meliputi:

- 1) Pengentasan kemiskinan;
- 2) Peningkatan investasi;
- 3) Digitalisasi Administrasi Pemerintahan; dan
- 4) Percepatan prioritas aktual presiden.

Dalam **Pengentasan Kemiskinan**, tugas pelayanan Polri (melalui Terbentuknya Polsubsektor yang optimal), akan turut mendukung program Pemerintah dalam Pembentukan Kecamatan, berupa:

- 1) Pemekaran:  
pemekaran 1 (satu) kecamatan menjadi 2 (dua) kecamatan atau lebih; dan
- 2) Penyatuan:  
wilayah desa dan/atau kelurahan dari beberapa kecamatan.

Pelayanan Polri akan berdampak bagi kesejahteraan masyarakat terutama kemudahan perijinan pendirian usaha termasuk UMKM dengan mengikuti perkembangan wilayah/Daerah, sehingga mendorong perkembangan wilayah di mana suatu wilayah/Daerah dituntut untuk dapat meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD), dengan menggali potensi-potensi sumber daya yang dimiliki guna pembiayaan daerah serta mengefektifkan pelaksanaan pembangunan daerah, yang pada akhirnya dapat dikembangkan sebagai sektor ekonomi basis dan ekonomi unggulan yang memiliki daya saing dalam persaingan ekonomi global

## **B Inovasi dan Output**

### **1. Inovasi Penyelesaian masalah**

Inovasi yang telah saya laksanakan adalah membuat aplikasi/program “SITAAN TUAN-TUAN” sistem pendataan usulan pembentukan peningkatan tipe satuan di jajaran Polda Jabar.

### **2. Hasil yang ingin dicapai**

Hasil/Output yang telah dilaksanakan adalah aplikasi/program “SITAAN TUAN-TUAN” sistem pendataan usulan pembentukan peningkatan tipe satuan Satker jajaran Polda Jabar meliputi:

- a. Terbentuknya Tim Efektif penyusunan rencana aksi perubahan yang diperkuat dengan Surat Perintah dari pimpinan;
- b. Telah sedang diuji cobakan aplikasi /program “**SITAAN TUAN-TUAN**” sistem pendataan usulan pembentukan peningkatan tipe satuan di jajaran Polda Jabar;
- c. Buku Petunjuk penggunaan aplikasi aksi perubahan;

- d. Keputusan Kapolda Jabar tentang Penggunaan aplikasi **“SITAAN TUAN-TUAN”** sistem pendataan usulan pembentukan peningkatan tipe satuan di jajaran Polda Jabar;
- e. Berita Acara Serah Terima aplikasi **“SITAAN TUAN-TUAN”** sistem pendataan usulan pembentukan peningkatan tipe satuan di jajaran Polda Jabar;
- f. Laporan Hasil pelaksanaan aksi perubahan.

### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini adalah terwujudnya digitalisasi data melalui aplikasi/program **“SITAAN TUAN-TUAN”** sistem pendataan usulan pembentukan peningkatan tipe satuan di jajaran Polda Jabar yang akuntabel, transparan dan kredibel.

## BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

### A. Road Map dan *Milestone* Aksi Perubahan

#### 1. Uraian Kegiatan

Penyelesaian permasalahan dari tugas *Action Leader* adalah berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Perpol Nomor 4 Tahun 2018 tentang pembentukan dan perubahan tipe kesatuan kewilayahan Kepolisian Negara Republik Indonesia, tugas Birorena salah satunya adalah **peningkatan kapasitas kelembagaan** yang mengacu pada Direktif Kapolri dalam mewujudkan “**Satu Kecamatan Satu Polsek**”, dengan prioritas utama adalah terbentuknya Polsubsektor dan peningkatan tipe Polsek untuk memenuhi kebutuhan pelayanan masyarakat, dengan memperbaiki **Usulan Pembentukan Polsubsektor dan Pembenahan Internal** sebagai berikut:

##### a. Mengusulkan ke Mabes Polri

Pembentukan Polsubsektor dengan persyaratan minimal meliputi:

- 1) Tanah sudah bersertifikat a.n. Polri dan luas tanah minimal 1000 M<sup>2</sup>;
- 2) Apabila Tanah Hibah, harus melalui Akta Notaris atau PPAT dan berdasarkan Permen ATR KBPN No. 18/2021 Kementerian ATR;
- 3) Dukungan masyarakat, DPRD TK II, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda dan Akademisi berupa pernyataan yang syah menurut hukum/perundang-undangan
- 4) Data (Aplikasi Sistem Informasi Klasifikasi Kesatuan Kewilayahan/SIK3) berdasarkan Perpol Nomor 4 Tahun 2018, telah mendapat persetujuan dari

Kemenpan RB, tertuang dalam 9 dimensi dan 48 indikator yang diterjemahkan dalam perhitungan Statistik:

a) Dimensi 1 s.d. dimensi 7 adalah hasil perhitungan Statistik oleh Badan Pusat Statistik (BPS):

- (1) Geografi;
- (2) Demografi;
- (3) Sumber daya alam;
- (4) Ideologi;
- (5) Politik;
- (6) Ekonomi;
- (7) Sosial budaya;

b) Dimensi 7 dan dimensi 8 adalah merupakan ranah Polri meliputi:

- (1) Harkamtibmas; dan
- (2) Kemampuan Kesatuan.

**b. Melakukan pembenahan internal**

Pembenahan di sini dikaitkan dengan **temuan di lapangan** (permasalahan usulan yang belum terealisasi dan penetapan pembentukan Polsubsektor yang tidak sesuai rencana), sehingga memerlukan pembenahan sebagai berikut:

1) **Digitalisasi data Satuan kewilayahan**

**Semula**: pendataan Satuan kewilayahan (Satwil) dilakukan pencatatan secara manual menggunakan Microsoft Excel.

**Menjadi**: digitalisasi data Satuan kewilayahan (Satwil) dengan menggunakan aplikasi berbasis web.

Pencatatan terhadap Pembentukan dan Peningkatan Tipe Satuan yang ada saat ini:

NO.	KESATUAN	TIPE	DAERAH HUKUM	KEL	DESA	KET
I	POLRESTA BOGOR KOTA	POLRESTA	KOTA BOGOR			
	NIHL	-	-	-	-	
	<b>JUMLAH</b>	-	-	-	-	
II	POLRES BOGOR	POLRES	KABUPATEN			
1	POLSEK CIGUDEG	URBAN	1. KEC. CIGUDEG 2. KEC. SUKAJAYA	- -	15 11	
2	POLSEK LEUWILIANG	URBAN	3. KEC. LEUWILIANG 4. KEC. LEUWISADENG	- -	11 8	
3	POLSEK CIBUNGBULANG	URBAN	5. KEC. CIRIUNGRIJILANG 6. KEC. PAMIJAHAN	- -	15 15	
4	POLSEK PARUNG	URBAN	7. KEC. PARUNG 8. KEC. CISEENG	- -	9 10	
5	POLSEK CIAMPEA	URBAN	9. KEC. CIAMPEA 10. KEC. TENJOLAYA	- -	13 7	
6	POLSEK CIJERUK	URBAN	11. KEC. CIJERUK 12. KEC. CIGOMBONG	- -	9 9	
	<b>JUMLAH</b>	<b>6 POLSEK</b>	<b>12 KECAMATAN</b>	-	<b>132</b>	

REKAPITULASI DATA POLSEK YANG MEMBAWAHI LEBIH DARI SATU KECAMATAN						
NO.	KESATUAN	TIPE	DAERAH HUKUM	KEL	DESA	KET
1	2	3	4	5	6	7
1	POLRESTABES BANDUNG	1 POLSEK	2 KECAMATAN	8	-	-
2	POLRESTA BOGOR KOTA	-	-	-	-	-
3	POLRES BOGOR	6 POLSEK	12 KECAMATAN	-	132	-
4	POLRES SUKABUMI KOTA	-	-	-	-	-
5	POLRES SUKABUMI	9 POLSEK	19 KECAMATAN	1	155	-
6	POLRES CIANJUR	8 POLSEK	16 KECAMATAN	-	160	-
7	POLRES PURWAKARTA	3 POLSEK	6 KECAMATAN	9	62	-
8	POLRES KARAWANG	5 POLSEK	11 KECAMATAN	12	99	-
9	POLRES SUBANG	7 POLSEK	16 KECAMATAN	-	132	-
10	POLRES CIMAHI	7 POLSEK	14 KECAMATAN	10	112	-
11	POLRES BANDUNG	-	-	-	-	-
12	POLRES SUMEDANG	-	-	-	-	-
13	POLRES GARUT	8 POLSEK	17 KECAMATAN	-	147	-
14	POLRES TASIKMALAYA KOTA	3 POLSEK	7 KECAMATAN	32	20	-
15	POLRES TASIKMALAYA	4 POLSEK	10 KECAMATAN	-	75	-
16	POLRES CIAMIS	9 POLSEK	20 KECAMATAN	7	146	-
17	POLRES BANJAR	-	-	-	-	-
18	POLRES CIREBON KOTA	3 POLSEK	6 KECAMATAN	9	34	-
19	POLRES CIREBON	7 POLSEK	14 KECAMATAN	-	137	-
20	POLRES INDRAMAYU	2 POLSEK	4 KECAMATAN	-	36	-
21	POLRES MAJALENGKA	1 POLSEK	2 KECAMATAN	-	20	-
22	POLRES KUNINGAN	12 POLSEK	24 KECAMATAN	-	279	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>95 POLSEK</b>	<b>200 KECAMATAN</b>	<b>88</b>	<b>1.746</b>	<b>-</b>

III	POLRES SUKABUMI KOTA	POLRES	KADJOKTA		
1	MIHIL	-	-	-	-
	<b>JUMLAH</b>	-	-	-	-
IV	POLRES SUKABUMI	POLRES	KARIPATEN		
01:00	POLSEK CIDADAP	URBAN	1. KEC. CIDADAP 2. KEC. CICAHTAYAH	-	10
02:00	POLSEK HAGRAK	RURAL	3. KEC. HAGRAK 4. KEC. CIAMPAR	-	11
03:00	POLSEK KALAPAHUNGGAL	RURAL	5. KEC. KALAPAHUNGGAL 6. KEC. KARANDUNGHAN	-	11
04:00	POLSEK WARUNGKIARA	RURAL	7. KEC. WARUNGKIARA 8. KEC. PAHTARGADUNG	-	11
05:00	POLSEK SAGARAHTEN	RURAL	9. KEC. SAGARAHTEN 10. KEC. CIDOLOG 11. CIDADAP	-	11
06:00	POLSEK JAMPANGKULOH	RURAL	12. KEC. JAMPANGKULOH 13. KEC. CIMANGGU	-	10
07:00	POLSEK LENGKONG	RURAL	14. KEC. LENGKONG 15. KEC. PADURAH	-	7
08:00	POLSEK SURADE	RURAL	16. KEC. SURADE 17. KEC. CIDITUNG	1	16
09:00	POLSEK CIRACAP	RURAL	18. KEC. CIRACAP 19. KEC. WALURAH	-	11
	<b>JUMLAH</b>	<b>9</b>	<b>13 KECAMATAN</b>	<b>1</b>	<b>155</b>

Y	POLRES CIAMPEUR	POLRES	KABUPATEN		
01:00	POLSEK WARUNGKONDANG	URDAN	1. KEC. WARUNGKONDANG 2. KEC. GEKDRONG	-	11
02:00	POLSEK AGRADINTA	RURAL	3. KEC. LELES	-	11
03:00	POLSEK CAMPAKA	RURAL	5. KEC. CAMPAKA 6. KEC. CAMPAKAMULYA	-	11
04:00	POLSEK DOJONGPICUNG	RURAL	7. KEC. DOJONGPICUNG 8. KEC. HAURWANGI	-	11
05:00	POLSEK PACET	URDAN	9. KEC. PACET 10. KEC. CIPAHAS	-	7
06:00	POLSEK TANGGEUNG	RURAL	11. KEC. TANGGEUNG 12. KEC. PASIRKUDA	-	12
07:00	POLSEK KADUPANDAK	RURAL	13. KEC. KADUPANDAK 14. KEC. CIJAPATI	-	14
08:00	POLSEK CIBINONG	RURAL	15. KEC. CIBINONG 16. KEC. CIKADU	-	12
<b>Jumlah</b>			<b>16 KECAMATAN</b>	-	<b>158</b>

YI	POLRES	POLRES	KABUPATEN		
01:00	POLSEK PURWAKARTA KOTA	URDAN	1. KEC. PURWAKARTA KOTA 2. KEC. DABAKANCINAO	3	1
02:00	POLSEK PLERED	URDAN	3. KEC. PLERED 4. KEC. TEGAWARU	-	16
03:00	POLSEK PASWYAHAN	URDAN	5. KEC. PASWYAHAN 6. KEC. PONDOKSALAM	-	12
<b>Jumlah</b>			<b>3 KECAMATAN</b>	<b>3</b>	<b>62</b>

VII		POLSEK	POLRES	KADDPATEN			
01:00	POLSEK KARAWANG KOTA	URBAN		1. KEC.KARAWANG BARAT 2. KEC.KARAWANG TIMUR	12	4	
02:00	POLSEK CIKAMPEK	URBAN		3. KEC.TIRTAHUMAH 4. KEC.TIRTAHUMAH	-	18	
03:00	POLSEK CILAMAYA	URBAN		5. KEC.CILAMAYAKULON 6. KEC.CILAMAYAWETAN	-	12	
04:00	POLSEK RENGASDENGKLOK	URBAN		7. KEC.RENGASDENGKLOK 8. KEC.KUTAWALUY 9. KEC.JAYAKARTA	-	9	
05:00	POLSEK PEDES	RURAL		10. KEC.PEDES 11. KEC.CILEDAR	-	-	18
		<b>JMLAH</b>	<b>5</b>	<b>11 KECAMATAN</b>	<b>12</b>	<b>33</b>	

VIII		POLRES SERANG	POLRES	KADDPATEN			
01:00	POLSEK PUSAKANAGARA	URBAN		1. KEC.PUSAKANAGARA 2. KEC.PUSAKAJAYA	-	7	
02:00	POLSEK PAMAHUKAH	URBAN		3. KEC.PAMAHUKAH 4. KEC.SUKASARI	-	8	
03:00	POLSEK DINONG	RURAL		5. KEC.DINONG 6. KEC.TAMPAKDAHAN	-	3	
04:00	POLSEK PAGADEN	URBAN		7. KEC.PAGADEN 8. KEC.PAGADEN BARAT 9. KEC.CIPUNAGARA	-	18	
05:00	POLSEK SAGALAHERANG	RURAL		10. KEC.SAGALAHERANG 11. KEC.SERANGPANJANG	-	7	
06:00	POLSEK KALIJATI	RURAL		12. KEC.KALIJATI 13. KEC.DAWUAN	-	18	
07:00	POLSEK JALANCAGAK	URBAN		14. KEC.JALANCAGAK 15. KEC.KASOMALANG 16. KEC.CIATER	-	7	
		<b>JMLAH</b>	<b>7</b>	<b>16 KECAMATAN</b>	<b>-</b>	<b>132</b>	

<b>IX</b>	<b>POLRES CIMAH</b>	<b>POLRES</b>	<b>1 KOTA 11</b> <b>KAB. BANDUNG</b> <b>PASAR</b>			
01:00	POLSEK PADALARANG	URDAN	1. KEC. PADALARANG 2. KEC. NGAMPRAH	-	10	
				-	11	
02:00	POLSEK CISARUA	URDAN	3. KEC. CISARUA 4. KEC. PARONGPONG	-	8	
				-	7	
03:00	POLSEK GUNUNGHALU	RURAL	5. KEC. GUNUNGHALU 6. KEC. RONGGA	-	17	
				-		
04:00	POLSEK SINDANGKERTA	RURAL	7. KEC. SINDANGKERTA 8. KEC. CIPONGKOR	-	11	
				-	14	
05:00	POLSEK DATUJAJAR	URDAN	9. KEC. DATUJAJAR 10. KEC. SAGULING	-	7	
				-	6	
06:00	POLSEK CIMAH	URDAN	11. KEC. CIMAH UTARA 12. KEC. CIMAH TENGAH	6	-	
				4	-	
07:00	POLSEK CILILIH	RURAL	13. KEC. CILILIH 14.	-	11	
				-	10	
	<b>JMLAH</b>	<b>7</b>	<b>14 KECAMATAN</b>			

<b>X</b>	<b>POLRES BANDUNG</b>	<b>POLRES</b>	<b>KARIPATEN</b>			
	NIHIL	-	-	-	-	
	<b>JMLAH</b>	-	-	-	-	
<b>XI</b>	<b>POLRES SINGKARANG</b>	<b>POLRES</b>	<b>KARIPATEN</b>			
	NIHIL	-	-	-	-	
	<b>JMLAH</b>	-	-	-	-	
<b>XII</b>	<b>POLRES GARUT</b>	<b>POLRES</b>	<b>KARIPATEN</b>			
01:00	POLSEK WAHARAJA	URDAN	1. KEC. WAHARAJA 2. KEC. SUCIHARAJA 3. KEC. PANGATIKAN	-	3	
				-	8	
				-	7	
02:00	POLSEK LIMPANGAH	URDAN	4. KEC. LIMPANGAH 5. KEC. SELA WVI	-	14	
				-	7	
03:00	POLSEK CIDATU	URDAN	6. KEC. CIDATU 7. KEC. KERSAMAHAN	-	11	
				-	6	
04:00	POLSEK SUKAWENING	RURAL	8. KEC. SUKAWENING 9. KEC. KARANGTENGAH	-	11	
				-	4	
05:00	POLSEK DAYONGDONG	RURAL	10. KEC. DAYONGDONG 11. KEC. CIGEDUG	-	3	
				-	4	
06:00	POLSEK CISURUPAN	RURAL	12. KEC. CISURUPAN 13. KEC. SUKARESHI	-	16	
				-	8	
07:00	POLSEK SINGAJAYA	RURAL	14. KEC. SINGAJAYA 15. KEC. CIPUNDEUY	-	3	
				-	6	
08:00	POLSEK DUNGUPULANG	RURAL	16. KEC. DUNGUPULANG 17. KEC. HEKARHUKT	-	11	
				-	7	
	<b>JMLAH</b>	<b>8</b>	<b>17 KECAMATAN</b>	-	<b>147</b>	

XIII POLRES		POLRES	KOTA		
01:00	POLSEK CISAYONG	RURAL	1.KEC.CISAYONG 2.KEC.SUKAHEMING	-	15
				-	7
02:00	POLSEK INDIHANG	URBAN	3.KEC.INDIANG 4.KEC.CIPEDES 5.KEC.PUNGURSARI	6	-
				7	-
03:00	POLSEK CIPEUREUH	RURAL	6.KEC.CIPEUREUH 7.KEC.PURPARATU	5	-
				6	-
<b>JMLAH</b>		<b>3</b>	<b>7 KECAMATAN</b>		
XIV POLRES		POLRES	KARUPATAN		
01:00	POLSEK SINGAPARNA	URBAN	1.KEC.SINGAPARNA 2.KEC.MANGURREJA	-	18
				-	6
02:00	POLSEK LEUWISARI	RURAL	3.KEC.LEUWISARI 4.KEC.PADAKEMBANG 5.KEC.SARWANGI	-	7
				-	5
				-	8
03:00	POLSEK PANTARKALONG	RURAL	6.KEC.PANTARKALONG 7.KEC.DOJONGASIN 8.KEC.CULAMEGA	-	7
				-	6
04:00	POLSEK SALOPA	RURAL	9.KEC.SALOPA 10.KEC.JATWARAS	-	5
				-	11
<b>JMLAH</b>		<b>4</b>	<b>10 KECAMATAN</b>		

XV POLRES CIAMIS		POLRES	2 KABUPATEN : 1. CIAMIS 2. PANGANDARA		
01:00	POLSEK CIAMIS	URBAN	1. KEC.CIAMIS 2. KEC.SADANAHYA 3. KEC.PAREGDEG	7	5
				-	8
				-	3
02:00	POLSEK CIKOHENG	URBAN	4. KEC.CIKOHENG 5. KEC.SINDANGKASIN	-	3
				-	3
03:00	POLSEK PANJALU	RURAL	6. KEC.PANJALU 7.	-	8
				-	5
04:00	POLSEK KWALI	URBAN	8. KEC.KWALI 9. KEC.JATINAGARA 10. KEC.LUMPUNG	-	11
				-	8
				-	6
05:00	POLSEK RANCAH	RURAL	11. KEC.RANCAH 12.	-	12
				-	7
06:00	POLSEK LAKDOK	RURAL	13. KEC.LAKDOK 14. KEC.PURWADADI	-	18
				-	3
07:00	POLSEK PADANERANG	RURAL	15. KEC.PADANERANG 16. KEC.MANGUNJAYA	-	14
				-	5
08:00	POLSEK CIMARAGAS	RURAL	17. KEC.CIMARAGAS 18. KEC.CIDOLOG	-	5
				-	6
<b>JMLAH</b>		<b>8</b>	<b>18 KECAMATAN</b>	<b>7</b>	<b>106</b>

<b>XVI</b>	<b>POLRES BANJAR</b>	<b>POLRES</b>	<b>KABUPATEN</b>		
	NUHU	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>XVII</b>	<b>POLRES CIREBON</b>	<b>POLRES</b>	<b>KOTA</b>		
11:01	POLSEK CIREBON SEL- TIM	URBAN	1. KEC. PENGKALIPAH 2. KEC. MARJAHUKTI	4	-
				5	-
12:01	POLSEK KAPETAKAN	URBAN	3. KEC. KAPETAKAN 4. KEC. SURAHENGGALA	-	3
				-	3
13:01	POLSEK KEDAWUNG	URBAN	5. KEC. KEDAWUNG 6. KEC. TERGANTAH	-	1
				-	1
<b>JUMLAH</b>		<b>3</b>	<b>6 KECAMATAN</b>	<b>4</b>	<b>11</b>

<b>XVIII</b>	<b>POLRES CIREBON</b>	<b>POLRES</b>	<b>KABUPATEN</b>		
14:01	POLSEK GEMPOL	URBAN	1. KEC. GEMPOL 2. KEC. PALIHARAH	-	1
				-	12
12:01	POLSEK KLANGENAH	RURAL	3. KEC. KLANGENAH 4. KEC. JAMBLANG	-	3
				-	1
13:01	POLSEK DEPOK	RURAL	5. KEC. DEPOK 6. KEC. PLUMPOH	-	15
				-	12
14:01	POLSEK DEPER	RURAL	7. KEC. DEPER 8. KEC. GREGED	-	10
				-	10
15:01	POLSEK KARANGSEMPUNG	RURAL	9. KEC. KARANGSEMPUNG 10. KEC. KARANGWARENG	-	1
				-	3
16:01	POLSEK WALED	RURAL	11. KEC. WALED 12. KEC. PASALEMAN	-	12
				-	7
12:01	POLSEK PADURAH	RURAL	13. KEC. PADURAH 14. KEC. CILEDUG	-	7
				-	10
<b>JUMLAH</b>		<b>7</b>	<b>14 KECAMATAN</b>	<b>-</b>	<b>137</b>

<b>XIX</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES</b>	<b>KABUPATEN</b>		
11:01	POLSEK SUKAGUHWANG	URBAN	1. KEC. SUKAGUHI WANG 2. KEC. KERTASHAYA	-	7
				-	11
12:01	POLSEK TUKDANA	RURAL	3. KEC. TUKDANA 4. KEC. PANGODUA	-	11
				-	6
<b>JUMLAH</b>		<b>2</b>	<b>4 KECAMATAN</b>	<b>-</b>	<b>35</b>

<b>XX</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES</b>	<b>KABUPATEN</b>		
11:01	POLSEK SUKAHAJI	RURAL	1. KEC. SUKAHAJI 2. KEC. SINDANG	-	11
				-	7
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>2 KECAMATAN</b>	<b>-</b>	<b>20</b>

XXI		POLRES KUNINGAN	POLRES KAMPATEN		
01:00	POLSEK KADUGEDE	RURAL	1.KEC.KADUGEDE 2.KEC.HUSAHERA HG	-	18
				-	18
02:00	POLSEK CIHIRU	RURAL	3.KEC.CIHIRU	-	3
03:00	POLSEK JALAKSANA		4.KEC.HANTARA 5.KEC.JALAKSANA 6.KEC.JAPARA	-	8
		RURAL		-	14
				-	11
04:00	POLSEK CILIHUS	URBAN	7.KEC.CILIHUS 8.KEC.GANDAMEK AR	-	14
				-	18
05:00	POLSEK CIMWIGEPANG	URBAN	9.KEC.CIMWIGEPANG HG 10.KEC.CIPICUNG	-	17
				-	17
06:00	POLSEK CIDAHU	RURAL	11.KEC.CIDAHU 12.KEC.KALIHANGGIS	-	12
				-	5
07:00	POLSEK GARAWANGI	RURAL	13.KEC.GARAWANGI 14. KEC.SINDANGGUNG	-	17
				-	12
08:00	POLSEK LEDAKWANGI	RURAL	15.KEC.LEDAKWANGI 16.KEC.HALEPER	-	18
				-	11
09:00	POLSEK LURAGUNG	RURAL	17.KEC.LURAGUNG 18.KEC.CIHAHI	-	14
				-	12
10:00	POLSEK CIBINGDIN	RURAL	19.KEC.CIBINGDIN 20.KEC.CIBEUREUH	-	18
				-	12
11:00	POLSEK CWARU	RURAL	21.KEC.CWARU 22. KEC.KARANGKENCAN A	-	18
				-	11
12:00	POLSEK SUPANG	RURAK	23.KEC.SUPANG 24.KEC.LEPAK	-	7
				-	7
<b>JUMLAH</b>		<b>12 POLSEK</b>	<b>24 KECAMATAN</b>	-	<b>273</b>

XIII		POLRESTABES BANDUNG	POLRES TABES	KOTA BANDUNG		
01:00	POLSEK ANTAPANI	URBAN		1.KEC.ANTAPANI 2.KEC.MANDALAJATI	4	-
					4	-
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>2 KECAMATAN</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>59</b>	<b>131</b>	<b>88</b>	<b>1.746</b>	

**DATA POLSEK JAJARAN POLDA JABAR  
MENDAPATI LEBIH DARI SATU KECAMATAN**

NO.	TIPE	KESATIHAN	DAERAH MUKAH	KEL	DESA	KEY JML
1	3	2	4	5	6	7
<b>I</b>	<b>POLRESTA</b>	<b>POLRESTA DOGOR KOTA</b>	<b>KOTA DOGOR</b>	-	-	HIJIL
			<b>JUMLAH</b>			
<b>II</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES DOGOR</b>	<b>KADDPATEN</b>			12 KECAMATAN
1	URDAN	POLSEK CIGUDEG	1.KEC.CIGUDEG	-	15	
			2.KEC.SUKAJAYA	-	11	
2	URDAN	POLSEK LEUWILIANG	3.KEC.LEUWILIANG	-	11	
			4.KEC.LEUWISADENG	-	8	
3	URDAN	POLSEK CIBUNGBULANG	5.KEC.CIBUNGBULANG	-	15	
			6.KEC.PAMIJANAN	-	15	
4	URDAN	POLSEK PARUNG	7.KEC.PARUNG	-	3	
			8.KEC.CISEENG	-	18	
5	URDAN	POLSEK CIAMPEA	9.KEC.CIAMPEA	-	13	
			10.KEC.TEJOLAYA	-	7	
6	URDAN	POLSEK CIJERUK	11.KEC.CIJERUK	-	3	
			12.KEC.CIGOMBONG	-	3	
			<b>JUMLAH</b>	-	<b>132</b>	
<b>III</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES SREDDHNI KOTA</b>	<b>KOTA</b>			HIJIL
			<b>JUMLAH</b>			
<b>IV</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES SREDDHNI</b>	<b>KADDPATEN</b>			13 KECAMATAN
1	URDAN	POLSEK CIPADAK	1.KEC.CIPADAK	-	18	
			2.KEC.CICANTAYAN	-	8	
2	RURAL	POLSEK NAGRAK	3.KEC.NAGRAK	-	11	
			4.KEC.CIAMPAR	-	5	
3	RURAL	POLSEK KALAPANUNGGAL	5.KEC.KALAPANUNGGAL	-	8	
			6.KEC.KARANDUNGAN	-	6	
4	RURAL	POLSEK WARUNGKIARA	7.KEC.WARUNGKIARA	-	11	
			8.KEC.BANTARAGADUNG	-	8	
5	RURAL	POLSEK SAGARANTEN	9.KEC.SAGARANTEN	-	11	
			10.KEC.CIDOLOG	-	6	
			11.KEC.CIDADAP	-	6	
6	RURAL	POLSEK JAMPANGKULON	12.KEC.JAMPANGKULON	-	18	
			13.KEC.CIMANGGU	-	7	
7	RURAL	POLSEK LENGKONG	14.KEC.LENGKONG	-	5	
			15.KEC.PADUREAN	-	7	
8	RURAL	POLSEK SURADE	16.KEC.SURADE	1	16	
			17.KEC.CIRITUNG	-	7	
9	RURAL	POLSEK CIRACAP	18.KEC.CIRACAP	-	8	
			19.KEC.WALURAH	-	6	
			<b>JUMLAH</b>	-	<b>155</b>	

<b>V</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES CIAMBER</b>	<b>KABUPATEN</b>		
1	URDAN	POLSEK WARUNGKONDANG	1. KEC. WARUNGKONDANG	-	11
			2. KEC. GEKBRONG	-	1
2	RURAL	POLSEK AGRADINTA	3. KEC. AGRADINTA	-	11
			4. KEC. LELES	-	12
3	RURAL	POLSEK CAMPAKA	5. KEC. CAMPAKA	-	11
			6. KEC. CIMPAKAMULYA	-	5
4	RURAL	POLSEK BOJONGPICUNG	7. KEC. BOJONGPICUNG	-	11
			8. KEC. NAURWANGI	-	1
5	URDAN	POLSEK PACET	9. KEC. PACET	-	7
			10. KEC. CIPAHAS	-	7
6	RURAL	POLSEK TANGGEUNG	11. KEC. TANGGEUNG	-	12
			12. KEC. PASIRKUDA	-	3
7	RURAL	POLSEK KADUPANDAK	13. KEC. KADUPANDAK	-	14
			14. KEC. CIJAPATI	-	10
8	RURAL	POLSEK CIBIHONG	15. KEC. CIBIHONG	-	12
			16. KEC. CIKADU	-	12
<b>Jumlah</b>				-	<b>158</b>

**16**  
KECAMATAN

<b>VI</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES SURABAYA</b>	<b>KABUPATEN</b>		
1	URDAN	POLSEK PURWAKARTA KOTA	1. KEC. PURWAKARTA KOTA	3	1
			2. KEC. BABAKANCIKAO	-	3
2	URDAN	POLSEK PLERED	3. KEC. PLERED	-	16
			4. KEC. TEGALWARU	-	13
3	URDAN	POLSEK PASWAHAN	5. KEC. PASWAHAN	-	12
			6. KEC. PONDOKSALAM	-	11
<b>Jumlah</b>				<b>3</b>	<b>62</b>

**6**  
KECAMATAN

<b>VII</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLSEK KARAWANG</b>	<b>KABUPATEN</b>		
1	URDAN	POLSEK KARAWANG KOTA	1. KEC. KARAWANG BARAT	12	4
			2. KEC. KARAWANG TIMUR	-	-
2	URDAN	POLSEK CIKAMPEK	3. KEC. CIKAMPEK	-	10
			4. KEC. TIRTAMULYA	-	10
3	URDAN	POLSEK CILAMAYA	5. KEC. CILAMAYA KULON	-	12
			6. KEC. CILAMAYA WETAN	-	12
4	URDAN	POLSEK RENGASDENGKLOK	7. KEC. RENGASDENGKLOK	-	3
			8. KEC. KUTAWALUYA	-	12
5	RURAL	POLSEK PEDES	9. KEC. JAYAKARTA	-	1
			10. KEC. PEDES	-	12
<b>Jumlah</b>				<b>12</b>	<b>33</b>

**11**  
KECAMATAN

<b>VIII</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES SINDANG</b>	<b>KABUPATEN</b>		
1	URDAN	POLSEK PUSAKAHAGARA	1. KEC. PUSAKAHAGARA	-	7
			2. KEC. PUSAKAJAYA	-	1
2	URDAN	POLSEK PAMAMUKAN	3. KEC. PAMAMUKAN	-	1
			4. KEC. SUKASARI	-	7
3	RURAL	POLSEK BINONG	5. KEC. BINONG	-	3
			6. KEC. TAMBAKDAHAN	-	3
4	URDAN	POLSEK PAGADEN	7. KEC. PAGADEN	-	10
			8. KEC. PAGADEN BARAT	-	3
5	RURAL	POLSEK SAGALAHERANG	9. KEC. CIPUNAGARA	-	10
			10. KEC. SAGALAHERANG	-	7
6	RURAL	POLSEK KALIJATI	11. KEC. SERANGPAMJANG	-	6
			12. KEC. KALIJATI	-	10
7	URDAN	POLSEK JALANCAGAK	13. KEC. DAUJUH	-	10
			14. KEC. JALANCAGAK	-	7
<b>Jumlah</b>					<b>132</b>

**16**  
KECAMATAN

<b>IX</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES CIMAH</b>	<b>KABUPATEN</b>		
1	URDAN	POLSEK PADALARANG	1. KEC. PADALARANG	-	10
			2. KEC. NGAMPRAH	-	11
2	URDAN	POLSEK CISARUA	3. KEC. CISARUA	-	1
			4. KEC. PARONGPONG	-	7
3	RURAL	POLSEK GUNUNGHALU	5. KEC. GUNUNGHALU	-	17
			6. KEC. ROHGA	-	-
4	RURAL	POLSEK SINDANGKERTA	7. KEC. SINDANGKERTA	-	11
			8. KEC. CIPONGKOR	-	14
5	URDAN	POLSEK DATUJARAR	9. KEC. DATUJARAR	-	7
			10. KEC. SAGULING	-	6
6	URDAN	POLSEK CIMAH	11. KEC. CIMAH UTARA	6	-
			12. KEC. CIMAH TENGAH	4	-
7	RURAL	POLSEK CILILIH	13. KEC. CILILIH	-	11
			14. KEC. CIMPALAS	-	10
<b>Jumlah</b>				<b>10</b>	<b>112</b>

**14**  
KECAMATAN

<b>I</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES BANDUNG</b>	<b>KABUPATEN</b>			
						<b>NIHIL</b>
				<b>JUMLAH</b>		
<b>II</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES SINDANG</b>	<b>KABUPATEN</b>			<b>NIHIL</b>
				<b>JUMLAH</b>		
<b>III</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES GARUT</b>	<b>KABUPATEN</b>			<b>17 KECAMATAN</b>
1	URBAN	POLSEKWAHARAJA	1. KEC. WAHARAJA	-	3	
			2. KEC. SUCIHARAJA	-	8	
			3. KEC. PANGATIKAN	-	7	
2	URBAN	POLSEK LINDANGAN	4. KEC. LINDANGAN	-	14	
			5. KEC. SELAWI	-	7	
3	URBAN	POLSEK CIPATU	6. KEC. CIPATU	-	11	
			7. KEC. KERSAMAHAN	-	5	
4	RURAL	POLSEK SUKAWENING	8. KEC. SUKAWENING	-	11	
			9. KEC. KARANGTENGAH	-	4	
5	RURAL	POLSEK DAYONGDONG	10. KEC. DAYONGDONG	-	3	
			11. KEC. CIGEDUG	-	4	
6	RURAL	POLSEK CISURUPAH	12. KEC. CISURUPAH	-	15	
			13. KEC. SUKARESHI	-	8	
7	RURAL	POLSEK SINGAJAYA	14. KEC. SINGAJAYA	-	3	
			15. KEC. CIPUNDEUY	-	5	
8	RURAL	POLSEK DUNGULANG	16. KEC. CIBUNGULANG	-	11	
			17. KEC. MEKARHUKTI	-	7	
				<b>JUMLAH</b>		<b>147</b>

<b>XIII</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES TASIKMALAYA KOTA</b>	<b>KOTA</b>			<b>7 KECAMATAN</b>
1	RURAL	POLSEK CISAYONG	1. KEC. CISAYONG	-	13	
			2. KEC. SUKAREHING	-	7	
			3. KEC. INDIHANG	5	-	
2	URBAN	POLSEK INDIHANG	4. KEC. CIBEDES	4	-	
			5. KEC. BUNGURSARI	7	-	
3	RURAL	POLSEK CIBEUREUH	6. KEC. CIBEUREUH	3	-	
			7. KEC. PURBARATU	5	-	
				<b>JUMLAH</b>	<b>32</b>	<b>28</b>
<b>XIV</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES TASIKMALAYA</b>	<b>KABUPATEN</b>			<b>10 KECAMATAN</b>
1	URBAN	POLSEK SINGAPARNA	1. KEC. SINGAPARNA	-	18	
			2. KEC. HANGUNREJA	-	5	
2	RURAL	POLSEK LEUWISARI	3. KEC. LEUWISARI	-	7	
			4. KEC. PADAKEMBENG	-	5	
			5. KEC. SARWANGI	-	8	
3	RURAL	POLSEK BANTARKALONG	6. KEC. BANTARKALONG	-	7	
			7. KEC. DOJONGASIH	-	5	
			8. KEC. CILAMEGA	-	5	
4	RURAL	POLSEK SALOPA	9. KEC. SALOPA	-	3	
			10. KEC. JATNARAS	-	11	
				<b>JUMLAH</b>		<b>75</b>
<b>XV</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES CIAMIS</b>	<b>KABUPATEN</b>			<b>20 KECAMATAN</b>
1	URBAN	POLSEK CIAMIS	1. KEC. CIAMIS	7	5	
			2. KEC. SADAHAYA	-	8	
			3. KEC. BAREGREG	-	3	
2	URBAN	POLSEK CIKOHENG	4. KEC. CIKOHENG	-	3	
			5. KEC. SINDANGKASIH	-	3	
3	RURAL	POLSEK PANJALU	6. KEC. PANJALU	-	8	
			7. KEC. SUKAMANTRI	-	5	
4	URBAN	POLSEK KWALI	8. KEC. KWALI	-	11	
			9. KEC. JATIHAGRA	-	8	
5	RURAL	POLSEK RANCAH	10. KEC. LUMBUNG	-	5	
			11. KEC. RANCAH	-	12	
6	RURAL	POLSEK LAKDOK	12. KEC. TAMPASARI	-	7	
			13. KEC. LAKDOK	-	18	
7		POLSEK DANJARSARI	14. KEC. PURWADADI	-	3	
			15. KEC. DANJARSARI	-	12	
8	RURAL	POLSEK PADANERANG	16. KEC. DANJARANHYAR	-	18	
			17. KEC. PADANERANG	-	14	
9	RURAL	POLSEK CIMARAGAS	18. KEC. HANGUNJAYA	-	5	
			19. KEC. CIMARAGAS	-	5	
				<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>	<b>150</b>

<b>XVI</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES BANJAR</b>	<b>KADIPATEN</b>			<b>HIJIL</b>
					<b>JUMLAH</b>	
<b>XVI I</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES PANGANDARAN</b>	<b>KADIPATEN</b>			<b>2</b> KECAMATAN
1	RURAL	POLSEK PADANERANG	1. KEC. PADANERANG	14	-	
			2. KEC. HANGUNJAYA	5	-	
			<b>JUMLAH</b>	<b>19</b>		
<b>XVI II</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES CIREBON KOTA</b>	<b>KOTA</b>			<b>6</b> KECAMATAN
1	URDAN	POLSEK CIREBON SELTIM	1. KEC. PENGKALIPAN	4	-	
			2. KEC. HARJAMUKTI	5	-	
2	URDAN	POLSEK KAPETAKAN	3. KEC. KAPETAKAN	-	3	
			4. KEC. SURAHENGGALA	-	3	
3	URDAN	POLSEK KEDAWUNG	5. KEC. KEDAWUNG	-	1	
			6. KEC. TENGAHTANI	-	1	
			<b>JUMLAH</b>	<b>9</b>	<b>94</b>	
<b>XIX</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES CIREBON</b>	<b>KADIPATEN</b>			<b>14</b> KECAMATAN
1	URDAN	POLSEK GEMPOL	1. KEC. GEMPOL	-	1	
			2. KEC. PALIMAHAN	-	12	
2	RURAL	POLSEK KLANGENAH	3. KEC. KLANGENAH	-	3	
			4. KEC. JAMBLANG	-	1	
3	RURAL	POLSEK DEPOK	5. KEC. DEPOK	-	15	
			6. KEC. PLUMPOH	-	12	
4	RURAL	POLSEK DEBER	7. KEC. DEBER	-	18	
			8. KEC. GREGED	-	18	
5	RURAL	POLSEK KARANGSEMBUNG	9. KEC. KARANGSEMBUNG	-	1	
			10. KEC. KARANGWARENG	-	3	
6	RURAL	POLSEK WALED	11. KEC. WALED	-	12	
			12. KEC. PASALEMAN	-	7	
7	RURAL	POLSEK PADURAH	13. KEC. PADURAH	-	7	
			14. KEC. CILEDUG	-	18	
			<b>JUMLAH</b>		<b>137</b>	

<b>XX</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES INDRAMAYU</b>	<b>KADIPATEN</b>			<b>4</b> KECAMATAN
					<b>JUMLAH</b>	
1	URDAN	POLSEK SUKAGUMHWANG	1. KEC. SUKAGUMHWANG	-	7	
			2. KEC. KERTASHAYA	-	13	
2	RURAL	POLSEK TUKDANA	3. KEC. TUKDANA	-	18	
			4. KEC. BANGODUA	-	6	
			<b>JUMLAH</b>		<b>36</b>	
<b>XXI</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES MAJALENGA</b>	<b>KADIPATEN</b>			<b>2</b> KECAMATAN
1	RURAL	POLSEK SUKAHAJI	1. KEC. SUKAHAJI	-	13	
			2. KEC. SINDANG	-	7	
			<b>JUMLAH</b>		<b>20</b>	
<b>XXII</b>	<b>POLRES</b>	<b>POLRES KEMBANGAN</b>	<b>KADIPATEN</b>			<b>24</b> KECAMATAN
1	RURAL	POLSEK KADUGEDE	1. KEC. KADUGEDE	-	18	
			2. KEC. HUSANERANG	-	18	
2	RURAL	POLSEK CIMIRU	3. KEC. CIMIRU	-	3	
			4. KEC. HANTARA	-	1	
3	RURAL	POLSEK JALAKSANA	5. KEC. JALAKSANA	-	14	
			6. KEC. JAPARA	-	11	
4	URDAN	POLSEK CILIMUS	7. KEC. CILIMUS	-	14	
			8. KEC. GANDAMEKAR	-	18	
5	URDAN	POLSEK CIMWIGEDANG	9. KEC. CIMWIGEDANG	-	17	
			10. KEC. CIPICUNG	-	17	
6	RURAL	POLSEK CIDAHU	11. KEC. CIDAHU	-	12	
			12. KEC. KALIMANGGIS	-	6	
7	RURAL	POLSEK GARAWANGI	13. KEC. GARAWANGI	-	17	
			14. KEC. SINDANGGUNGUNG	-	12	
8	RURAL	POLSEK LEDAWANGI	15. KEC. LEDAWANGI	-	18	
			16. KEC. MALEDER	-	11	
9	RURAL	POLSEK LURAGUNG	17. KEC. LURAGUNG	-	14	
			18. KEC. CIMAH	-	12	
10	RURAL	POLSEK CIBINGDIN	19. KEC. CIBINGDIN	-	18	
			20. KEC. CIBEUREUM	-	12	
11	RURAL	POLSEK CIBARU	21. KEC. CIBARU	-	18	
			22. KEC. KARANGKENCANA	-	11	
12	RURAL	POLSEK SUPANG	23. KEC. SUPANG	-	7	
			24. KEC. LERAK	-	7	
			<b>JUMLAH</b>		<b>273</b>	

IXI	PALRESTABDE	PALRESTADES	KOTA BANDUNG			
II	3	BANDUNG				
1	URBAN	POLSEK ANTAPANI	1.KEC.ANTAPANI	1	.	
			2.KEC.MANDALAJATI	1	.	
			JUMLAH	1		
<b>TOTAL POLSEK</b>		<b>A. Total Polsek 470:</b>		<b>B. Memenuhi 2 atau lebih Wilayah Kecamatan: 35</b>		
<b>JAJARAN POLDA</b>		1) Bata: 164		Polsek		
<b>JABAR:</b>		2) Karal : 234		dengan Wilayah Mekom:		
		3) Prabumulih : 72		1) JHL DESA : 00		
		4) Paluhbatikar:		2) JHL KELURAHAN : 1.746		
				3) JHL KECAMATAN : 300		
				<b>C. Total Kecamatan jajaran Barrak Mekom Polda Jabar sebanyak : 512</b>		

**Tabel 3.** Data Polsek dan Kecamatan

2) **Menerapkan aplikasi berbasis web**

penggunaan aplikasi berbasis web melalui pentahapan sebagai berikut:

a) **Milestones 60 hari off Campuss**

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>PLANNING</b>			
1	Menghadap dan menjelaskan pada Sponsor, mentor dan <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 3 Agustus 2023	Catatan dari mentor dan <i>stakeholder</i>
2	Koordinasi <i>stakeholder Internal dan Eksternal</i> rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 4 s.d. 7 Agustus 2023	Catatan informasi <i>stakeholder</i>
3	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	MINGGU I Tgl 8 Agustus 2023	Dokumen Rencana Bahan

<b>ORGANIZING</b>			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 9 Agustus 2023	Absensi, Notulen Rapat & Dokumenta si
2	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU II Tgl 10 Agustus 2023	Tabel Tugas /Job Desk
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 11 Agustus 2023	Dokumen Karorena
4	Proses kompulir data Kecamatan yang sudah dan belum terbentuk Polsek dalam bentuk <i>MS. Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i>	MINGGU II  Tgl 12 s.d 15 Agustus 2023	<i>Softcopy</i> data yang sudah belum terbentuk Polsek
5	Berkordinasi dengan <i>programmer</i> terkait pengembangan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i>	MINGGU II Tgl 16 Agustus 2023	Catatan informasi dari <i>programmer</i>
<b>ACTUATING</b>			
1	Pembuatan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> oleh <i>programmer</i>	MINGGU III s.d. MINGGU V	Aplikasi SITAAN TUAN- TUAN
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan	MINGGU VI 7 September 2023	Aplikasi hasil penyempurn aan

<b>ACTUATING</b>			
3	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	MINGGU VI 8 September 2023	Buku Panduan/ <i>Manual Book</i>
4	Membuat video tutorial Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i>	MINGGU VI 9 s.d 11 September 2023	Video tutorial Aplikasi
5	Pembuatan Keputusan Karorena Polda Jabar tentang Penggunaan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> dalam pendataan Satuan Jajaran Polda Jabar	MINGGU VI Tgl 12 September 2023	Dokumen Surat KEP Karorena Polda Jabar dan surat undangan sosialisasi aplikasi
	Pengesahan Buku Panduan Aplikasi tata cara penggunaan SITAAN TUAN-TUAN	12 September 2023	
	Sosialisasi dan pelatihan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN	14 September 2023	
6	Sosialisasi Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> kepada para pengemban fungsi perencanaan Satker jajaran Polda Jabar	MINGGU VII Tgl 13 September 2023	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi
7	Impelementasi Penggunaan SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> oleh para pengemban fungsi perencanaan Satker jajaran Polda Jabar	MINGGU VII s.d IX Tgl 14 s.d. 28 September 2023	Dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap aksi perubahan

<b>CONTROLLING</b>			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi SITAAN TUAN- TUAN Berbasis <i>website</i>	MINGGU IX Tgl 29 September 2023	Laporan Hasil Money Implementasi SITAAN TUAN- TUAN
	Membuat <i>quisioner</i> Implementasi aplikasi	6 Oktober 2023	
2	Pembuatan Laporan	MINGGU IX 30 September s.d. 11 Oktober 2023	Buku Laporan Akhir

**Tabel 2, Milestone**

- b) Tahap **Pasca Pelatihan** Selama 6 bulan s.d. 1 tahun Penggunaan Aplikasi dalam Pendataan Satuan seluruh Satker Jajaran Polda Jabar sebagai berikut:

<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>			
<b>PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN</b>			
1	Penambahan <i>data base</i> sesuai kebutuhan/ perkembangan organisasi	TAHUN II November 2024 s.d. April 2025	Penambahan <i>data base</i>
2	Membangun aplikasi SITAAN TUAN-TUAN berbasis Android dan IOS	TAHUN II Mei 2025 s.d. September 2025	SITAAN TUAN- TUAN versi Android dan IOS
3	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DIPA Satker Birorena Polda Jabar	TAHUN II Oktober 2025	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DIPA Rorena

## 2. **Stakeholder**

### a) **Stakeholder Internal dan Ekternal**

*Stakeholder* adalah orang atau kelompok yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negatif, terbagi menjadi dua kelompok meliputi:

1) *Stakeholder Internal*

Terdiri dari:

- a) Karorena;
- b) Kabagstrajemen;
- c) Kabag Renprogar;
- d) Kabag Dalprogar
- e) Kabag RBP;
- f) Kasubbag Strabang;
- g) Paur Subbagnosisjemen;
- h) Paur Subbagstrabang;
- i) Kasubbag Renmin;
- j) Kasubbag Program;
- k) Paur Subbagproogram;
- l) Kasubbag Anggaran;
- m) Paur Subbaganggaran;
- n) Kasubbag Dalpro;
- o) Paur Subbagdalpro;
- p) Kasubbag Dalgar;
- q) Paur Subbagdalpro;
- r) Kasubbag Sisinfo lap;
- s) Paur Subbagnosisinfo lap;
- t) Kasubbag Jianalisis;
- u) Paur Subbagjianalisis;
- v) Kaurmintu;
- w) Kaurren;
- x) Kasikeu;
- y) Pamin 1 Subbagrenmin;
- z) Pamin 2 Subbagrenmin;
- aa) Pamin 3 Subbagrenmin;
- bb) Pamin 4 Subbagrenmin;
- cc) Pamin 5 Subbagrenmin;
- dd) Pamin 6 Subbagrenmin;

ee) Pamin 7 Subbagrenmin

2) *Stakeholder Eksternal*

a) 23 Kabagren Polres/Kota/Tabes Jajaran Polda Jabar;

b) 23 Operator Bagren Polres/Kota/Tabes Jajaran Polda Jabar.

b. **Peran, Pengaruh dan Intensitas**

a. **Peran**

Memberikan kontribusi/peran baik secara langsung maupun tidak langsung berdasarkan minat dan pengaruh (*interest* and *influence*), dengan penjelasan:

a) *Influence* menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki terhadap jalannya rencana aksi perubahan;

b) *Interest* menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.

b. **Pengaruh**

Memiliki pengaruh dan kepentingan atas isu strategis/masalah kebijakan yang berkembang, termasuk pula pihak yang mempunyai kekuatan untuk mempengaruhi isu / masalah tersebut, yakni mereka yang memiliki informasi, sumber daya dan keahlian yang diperlukan untuk merumuskan dan mengimplementasikan strategi dan pilihan kebijakan. Menurut Schmeer (1999) dalam Ayuningtyas (2014:78) menyatakan bahwa analisis *stakeholder* adalah sebuah proses dari penggabungan dan analisis kualitatif secara sistematis untuk mengetahui kepentingan siapa saja yang harus dipertimbangkan ketika menyusun, mengembangkan, atau

melaksanakan suatu kebijakan atau program, yang terbagi 4 kelompok:

- a) **Promoters** (*high influence and high interest*)  
Kelompok *stakeholders* ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan.
- b) **Defenders** (*low influence and high interest*)  
Kelompok *stakeholders* ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
- c) **Latens** (*high influence and low interest*)  
Kelompok *stakeholders* ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
- d) **Apathetic** (*low influence and low interest*)  
Pada kelompok ini, *stakeholders* hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

**c. Intensitas**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1995) adalah tingkatan atau ukuran intensnya suatu kegiatan atau aktivitas, sehingga intensitas merupakan tingkat kedalaman dalam pelaksanaan suatu kegiatan, meliputi:

a) **Jenis Stakeholder**

Terdiri dari:

(1) **Primer:**

Adalah Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung;

(2) **Sekunder:**

Adalah yang tidak menerima dampak langsung;

(3) **Utama:**

Adalah yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.

b) **Kelompok Stakeholder**

Adalah kelompok yang memiliki intensitas, ketertarikan dan pengaruh sebagai berikut:

(1) **Promoters** :

- Ketertarikan tinggi;
- Pengaruh tinggi;

(2) **Defenders:**

- Ketertarikan tinggi;
- Pengaruh rendah;

(3) **Latents:**

- Ketertarikan rendah;
- Pengaruh tinggi;

(4) **Apathetic:**

- Ketertarikan rendah;
- Pengaruh rendah.

c) **Pemetaan posisi**

Setiap *Stakeholder*, memiliki peta posisi dan diberikan notasi sebagai berikut:

(1) Positif (++++) : Sangat Mendukung;

(2) Positif (++++) : Mendukung;

(3) Positif (++) : Sedang;

(4) Positif (+/-) : Netral;

(5) Negatif (-) : Menentang.

d) **Penetapan pengaruh Stakeholder**

Adalah bobot/besarnya pengaruh dari masing-masing *Stakeholder*. Makin besar pengaruh, maka makin tinggi kewenangannya:

(1) Rendah : 1 – 2;

(2) Sedang : 3 – 5;

(3) Tinggi : 6 – 8;

(4) Sangat Tinggi : 9.

e) **Strategi Komunikasi**

Everett M. Rogers mendefinisikan organisasi merupakan sebagai suatu sistem yang mapan dari mereka yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama, melalui jenjang kepangkatan, serta pembagian tugas (Van De Ven & Rogers, 1988), dan komunikasi merupakan proses pengiriman dan penerimaan pesan antara dua orang atau lebih sehingga pesan yang dimaksud bisa dipahami serta menunjuk pada suatu upaya yang bertujuan berbagi sesuatu hal untuk mencapai satu tujuan bersama, yang terbagi dalam Empat (4) strategi:

(1) **Canalizing**

Adalah bentuk metode komunikasi mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan mengubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki;

(2) **Informatif**

Adalah bentuk metode komunikasi yang lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam

bentuk pernyataan berupa: keterangan, penerangan, berita dan sebagainya;

(3) **Persuasif**

Adalah bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk.

f) **Peta Jaringan**

Adalah untuk mengidentifikasi pemangku kepentingan dan menganalisis dampaknya, dengan dua aspek utama meliputi:

(1) **Dampak pemangku kepentingan**

*Stakeholder* berdampak tinggi dan atau berdampak rendah terhadap pekerjaan;

(2) **Minat pemangku kepentingan**

*Stakeholder* mempunyai minat tinggi atau rendah terhadap pekerjaan.

Freeman (1984) mendefinisikan:

*stakeholder* sebagai kelompok atau individu yang dapat memengaruhi dan atau dipengaruhi oleh suatu pencapaian tujuan tertentu. Berdasarkan pendapat Freeman tersebut, *Action Leader* dalam Rencana Aksi Perubahan ini melakukan:

1) Identifikasi *Stakeholder*

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<b>A. Stakeholder Internal</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Karrena Polda Jabar, Kombes Pol Teguh Tri Sasongko, S.lk., selaku Sponsor berperan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program rencana aksi perubahan Perubahan	Promoters ++++	Sangat Tinggi	9
2.	Kabagrenprogar Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens ++	Tinggi	7
3.	Kabagdalrogar Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens ++	Tinggi	7
4.	Kabag RBP Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens ++	Tinggi	7
5.	Kasubbagrenmin Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +++	Sedang	6
6.	Kaurren Subbagrenmin Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +++	Sedang	6

1	2	3	4	5
7.	Kaurkeu Subbagrenmin Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +++	Sedang	6
8.	Kasubbag Sisjemen Bagstrajemen Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender ++++	Tinggi	6
9.	Kasubbag Strabang Bagstrajemen Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +++	Tinggi	6
10.	Kasubbagprog Bagrenprogar Birorena Polda Jabar	Latens ++	Tinggi	7
11.	Kasubbaggar Bagrenprogar Birorena Polda	Latens ++	Tinggi	7
12.	Kasubbagdalpro Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Latens ++	Tinggi	7
13.	Kasubbagdalgar Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Latens ++	Tinggi	7
14.	Kasubbagsisinfo lap Bag RBP Birorena Polda Jabar	Latens ++	Tinggi	7
15.	Kasubbagjianalisis Bag RBP Birorena Polda Jabar	Latens ++	Tinggi	7
16.	Paur Subbag Sisjemenbag Strajemen Birorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	6

1	2	3	4	5
17	Paur Subbag Strabangbag Strajemen Birorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	6
18.	Paur Subbagprog Bagrenprogar Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
19.	Paur Subbaggar Bagrenprogar Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
20.	Paur Subbagdalpro Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
21.	Paur Subbagdalgar Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
23.	Paur Subbagsisinfo lap Bag RBP Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
24.	Paur Subbagjianalisis Bag RBP Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
25.	Pamin Subbagrenmin Brorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
26.	Bamin/Banum Bagstrajemen Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
27.	Bamin/Banum Bagrenprogar Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
28.	Bamin/Banum Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5
29.	Bamin/Banum Bag RBP Birorena Polda Jabar	Apathetic ++	Sedang	5

B. Stakeholder Eksternal				
1.	Kabagren Polres/Tabes/Kota jajaran	Apathetic ++	Sedang	5
2.	Operator Bagren Polres/Tabes/Kota jajaran	Apathetic ++	Sedang	5

**Tabel 3.** Identifikasi *Stakeholder*

Keterangan:

Dukungan

++++ = Sangat Mendukung

+++ = Mendukung

++ = Sedang

+/- = Netral

Pengaruh

> 9 = Sangat Tinggi

6 – 8 = Tinggi

3 – 5 = Sedang

1 – 2 = Rendah

## 2) Strategi Komunikasi

Kata strategi berasal dari dua istilah bahasa Yunani klasik yaitu “stratos” yang memiliki arti tentara dan kata “agein” yang memiliki arti memimpin. Dengan demikian, strategi mengandung arti memimpin tentara. Kemudian muncul kata “strategos” yang memiliki arti pemimpin tentara pada tingkat atas. Jadi strategi adalah konsep militer yang dapat dimaknai sebagai seni perang para Jenderal (*The Art of General*), atau suatu rancangan yang terbaik untuk memenangkan peperangan (Cangara, 2014). Menurut Cutlip, Center, dan Broom, (2006), Strategi komunikasi merupakan suatu rangkaian tindakan dalam menentukan tujuan dan sasaran utama organisasi dalam jangka panjang, langkah-langkah apa saja yang harus diambil, serta sumber daya yang harus dialokasikan dalam mencapai tujuan.

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, *Action Leader* menyusun Aksi Perubahan ini dengan mengambil

permasalahan yang ditemukan di lapangan, dan melakukan strategi komunikasi dengan Pimpinan, Para Kabag di Birorena serta Bagren jajaran Polda Jabar guna mendapatkan Kebijakan Pimpinan sebagai pedoman dalam menyusun langkah-langkah lebih lanjut sebagaimana tertuang dalam Tabel Strategi Komunikasi berikut:

No	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APETHETIC	
<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Karorena Polda Jabar				√	√				Canalizing
2.	Kabagrenprogar Birorena		√				√			Canalizing, informatif.
3.	Kabagdalrogar Birorena		√				√			Canalizing, informatif.
4.	Kabag RBP Birorena		√				√			Canalizing, informative.
5.	Kasubbagrenmin Birorena			√				√		Informatif, persuasif
6.	Kaurren Subbagrenmin Birorena			√			√			Informatif, persuasif
7.	Kaurkeu Subbagrenmin Birorena			√			√			Informatif, persuasif
8.	Kasubbag Sisjemen Bagstrajemen Birorena			√				√		Informatif, persuasif
9.	Kasubbag Strabang Bagstrajemen Birorena			√				√		Informatif, persuasif

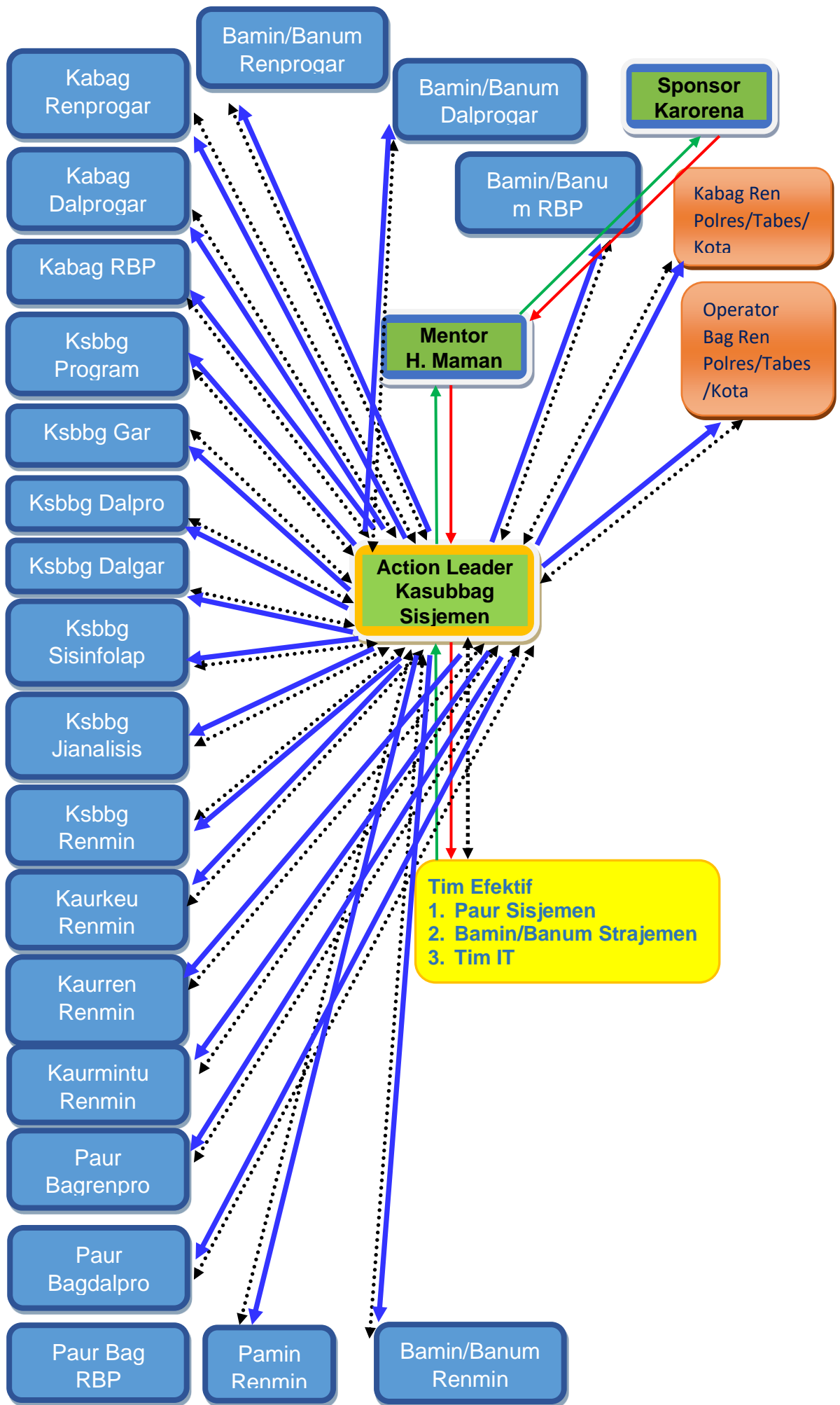
STAKEHOLDER INTERNAL										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	Kasubbagprog Bagrenprogar Birorena			√			√			Informatif, persuasif
11	Kasubbaggar Bagrenprogar Birorena			√			√			Informatif, persuasif
12	Kasubbagdalpro Bagdalprogar Birorena			√			√			Informatif, persuasif
13	Kasubbagdalgar Bagdalprogar Birorena			√			√			Informatif, persuasif
14	Kasubbagsisinfolap Bag RBP Birorena			√			√			Informatif, persuasif
15	Kasubbagjianalisis Bag RBP Birorena			√			√			Informatif, persuasif
16	Paur Subbag Sisjemenbagstraje men Birorena	√						√		Informatif, persuasif
17.	Paur Subbag Strabangbagstrajem en Birorena			√				√		Informatif persuasif
18.	Paur Subbagprog Bagrenprogar Birorena			√					√	Informatif, persuasif
19.	Paur Subbaggar Bagrenprogar Birorena			√					√	Informatif, persuasif
20.	Paur Subbagdalpro Bagdalprogar Birorena			√					√	Informatif, persuasif
21.	Paur Subbagdalgar Bagdalprogar Birorena			√					√	Informatif, persuasif
22.	Paur Subbagsisinfolap Bag RBP Birorena			√					√	Informatif, persuasif
23.	Paur Subbagjianalisis Bag RBP Birorena			√					√	Informatif, persuasif
24.	Pamin Subbagrenmin Brorena			√					√	Informatif, persuasif

STAKEHOLDER INTERNAL										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
25.	Bamin/Banum Bagstrajemen Birorena			√				√		Informatif, persuasif
26.	Bamin/Banum Bagrenprogar Birorena			√					√	Informatif, persuasif
27.	Bamin/Banum Bagdalprogar Birorena			√					√	Informatif, persuasif
28.	Bamin/Banum Bag RBP Birorena			√					√	Informatif, persuasif
STAKEHOLDER EKSTERNAL										
1	Kabagren Polres/Tabes/Kota jajaran			√			√			Informatif, persuasif
2	Operator Bagren Polres/Tabes/Kota jajaran			√			√			Informatif, persuasif

**Tabel 4.** Tabel Strategi Komunikasi

### 3) Peta Jaringan

Peta jejaring atau *netmap* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan aksi perubahan yang direncanakan. Dari *netmap* dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang *stakeholder* terhadap aksi perubahan, seperti di bawah ini:

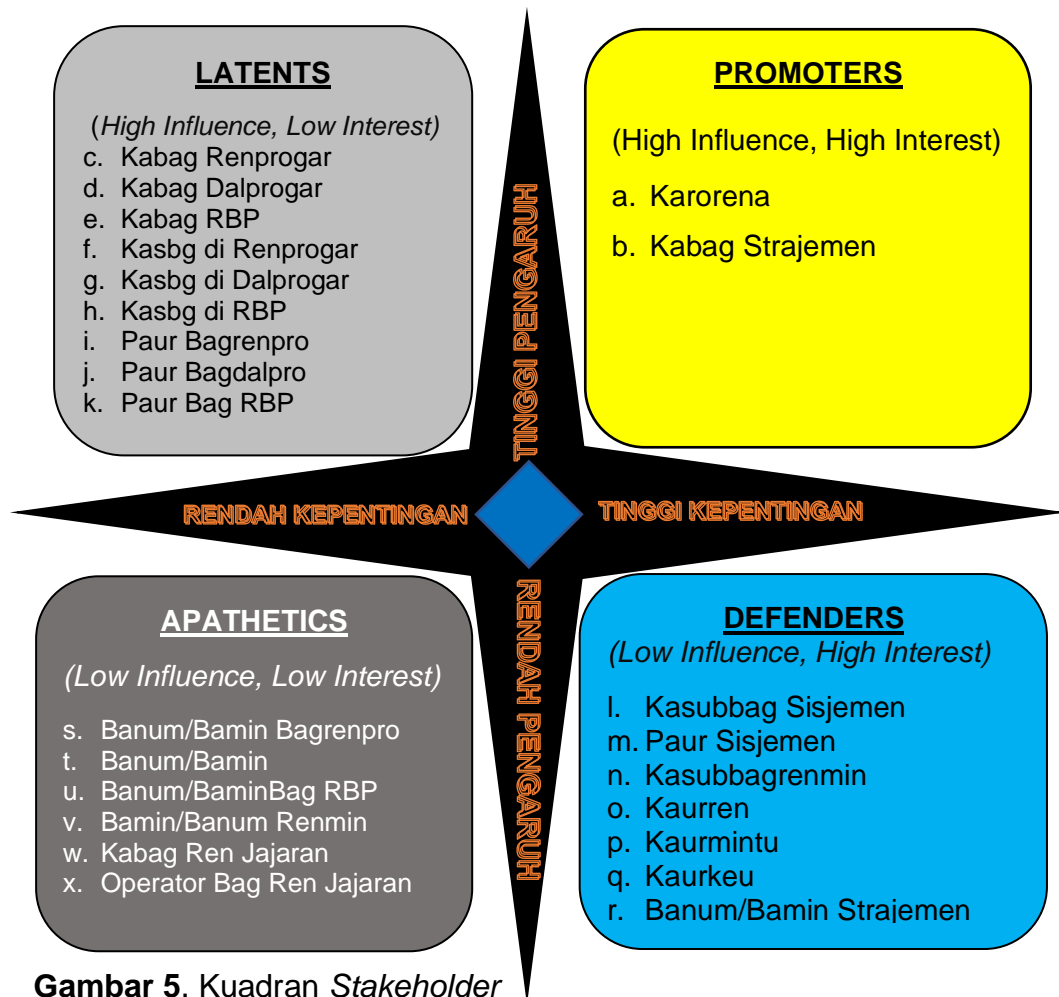


**Gambar 4.** Peta Jaringan



d. **Kuadran Stakeholder**

Seluruh *stakeholder* yang berperan terhadap aksi perubahan baik *stakeholder internal* maupun *eksternal* serta perannya dalam mendukung aksi perubahan sebagai berikut:



**Gambar 5.** Kuadran Stakeholder

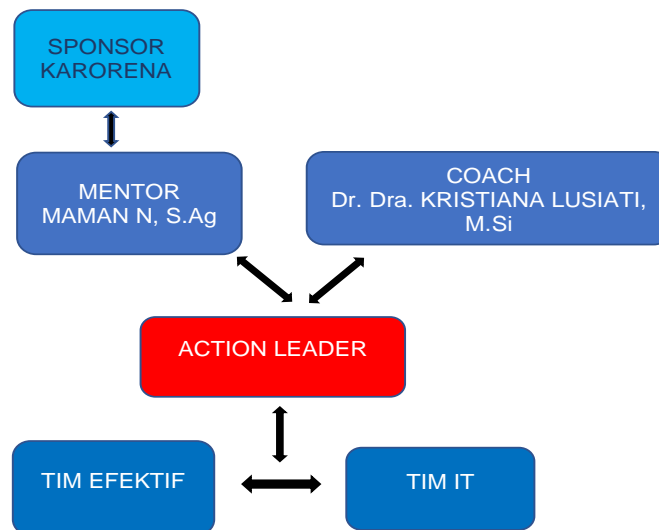
### BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

Pemanfaatan dan Tatakelola sumber daya, baik berupa **Sumber Daya Manusia (SDM)**, **sarana prasarana (Sarpras)**, **anggaran** serta **metode komunikasi** dapat dijelaskan sebagai berikut

##### 1. Mobilisasi SDM

Dalam aksi perubahan pengorganisasian SDM yang digunakan dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 4. Pengorganisasian SDM

Melaksanakan pembentukan Tim Efektif dengan diterbitkannya surat perintah Tim Efektif dan melaksanakan pembagian tugas efektif (Pengorganisasian Sumber Daya Manusia/Man):

- a. Tugas dan peran Sponsor Kombes Pol Teguh Tri Sasongko, S.I.K.
  - 1) Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program rencana aksi perubahan;
  - 2) Memberikan dukungan yang bersifat sistematis.

- b. Tugas dan peran Mentor Pembina H.MAMAN NURJAMAN, S.Ag., M.Pd.
  - 1) Sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional dan dapat memberikan motivasi;
    - a) Memberikan dukungan penuh kepada pemimpin perubahan dalam melaksanakan rencana aksi perubahan;
    - b) Membantu pemimpin perubahan dalam memetakan agenda rencana aksi yang akan dilaksanakan.
- c. Tugas dan peran Coach Pembina TK I Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.
  - 1) Melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan rencana aksi perubahan;
  - 2) Memberikan bimbingan jarak jauh/ dalam jaringan melalui WA, e-mail kepada peserta PKA;
  - 3) Membuka komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan rencana aksi perubahan;
  - 4) Melakukan intervensi bila pemimpin perubahan mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.
- d. Tugas dan peran Pemimpin Perubahan Pembina Dedi Putro Anggono, S.E., M.E.
  - 1) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait pelaksanaan rencana aksi perubahan;
  - 2) Melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan;

- 3) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholders, baik eksternal maupun internal;
  - 4) Melaksanakan tahapan rencana aksi perubahan;
  - 5) Membuat laporan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada penyelenggara.
- e. Tugas dan peran Tim Efektif Anggota Subbag Sisjemen
- 1) Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi seperti surat menyurat, daftar hadir, notulen hasil rapat, surat perintah/ surat keputusan);
  - 2) Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
  - 3) Membantu mengumpulkan hasil-hasil rapat dan evidence;
  - 4) Membantu mendokumentasikan kegiatan.
2. Pengelolaan Anggaran

Guna mendukung tercapainya tujuan dari Aksi Perubahan, diperlukan penyusunan Rencana Anggaran untuk membiayai kegiatan dimaksud, dengan perincian sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	RINCIAN ANGGARAN
1.	Rapat pembentukan Tim Efektif	Rp. 200.000,-
2.	Tenaga Programmer @ 1 bulan Rp. 1.500.000,- X 2 bulan	Rp. 3.000.000,-
3.	Penyusunan Modul	Rp. 700.000,-
4.	Buku Panduan	Rp. 300.000,-
5.	ATK	Rp. 200.000,-
6.	Pelaksanaan sosialisasi	Rp. 100.000,-
7.	Rapat evaluasi	Rp. 200.000,-
8.	Dokumentasi	Rp. 100.000,-
	Jumlah	Rp. 4.800.000,-

**Tabel 4.** Pengelolaan Anggaran

### 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang diperlukan sebagai penunjang keberhasilan melaksanakan aksi perubahan, perlu didukung dan dipersiapkan sebagai berikut:

- a. Satu unit Laptop;
- b. Satu unit printer;
- c. Satu unit kamera untuk dokumentasi;
- d. Infocus dan layer;
- e. Bahan lainnya:

alat tulis kantor meliputi kertas A4, ball point, tinta, dll.

### 4. Strategi mengatasi masalah

Permasalahan yang muncul/sering terjadi dalam pembuatan Aplikasi adalah adanya kendala yang berhubungan dengan software (piranti lunak) dan hardware (piranti keras, termasuk manusia). Potensi permasalahan yang timbul dan solusi yang dapat diberikan meliputi:

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	Padatnya kegiatan <i>Action Leader</i> mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal.	Aksi perubahan ada kemungkinan tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak.	Manajemen dan pembagian pekerjaan Tim Efektif.
2	Kurang maksimalnya <i>stakeholder</i> melaksanakan perannya karena <i>stakeholder</i> memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.	Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan <i>stakeholder</i> Internal dan Eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan menyesuaikan antara proyek perubahan dan pekerjaan

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
3	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung anggaran dinas.	Aksi perubahan yang dibuat akan menjadi kurang optimal.	Menggunakan anggaran <i>Action Leader</i> .

**Tabel 5.** Potensi Permasalahan dan solusi

## B. *Stakeholder*

Setelah dilakukan Komunikasi Strategis, Proses Penggabungan dengan Analisis Kualitatif dan proyeksi sudut pandang *Stakeholder Internal* dan *Stakeholder Eksternal* terhadap Aksi Perubahan Sistem Pendataan Penbentukan Peningkatan Tipe Satuan (SITAAN TUAN-TUAN) di jajaran Polda Jabar, maka:

**Semula:** *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi dalam 4 (Empat) Kuadran yang mempunyai peran dan sudut pandang akan **mendukung**, **netral** dan **menolak** terhadap Aksi Perubahan;

**Menjadi:** **mendukung** Aksi Perubahan

Aksi Perubahan berdampak positif dan signifikan terhadap ruang lingkup kerja *Stakeholder Internal* maupun *Stakeholder Eksternal*, seperti dukungan di bawah ini:

### 1. Kuantitas dan Kualitas Dukungan

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<b>A.</b>	<b><i>Stakeholder Internal</i></b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Karorena Polda Jabar, Kombes Pol Teguh Tri Sasongko, S.Ik., selaku Sponsor berperan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program rencana aksi perubahan Perubahan	Promoters ++++	Sangat Tinggi	10

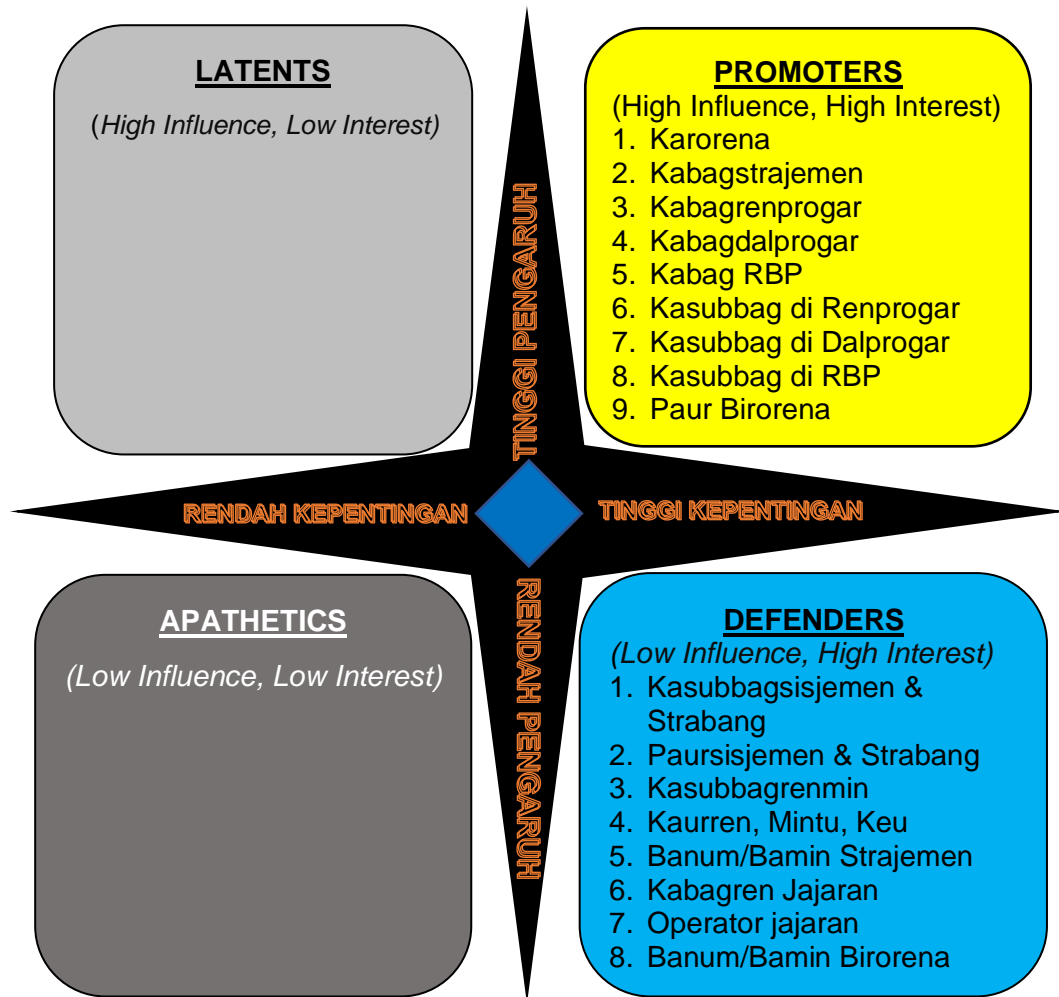
<b>A. Stakeholder Internal</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2.	Kabagrenprogar Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoters +++	Tinggi	8
3.	Kabagdalrogar Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoters +++	Tinggi	8
4.	Kabag RBP Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoters +++	Tinggi	8
5.	Kasubbagrenmin Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +++	Sedang	7
6.	Kaurren Subbagrenmin Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +++	Sedang	7
7.	Kaurkeu Subbagrenmin Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +++	Sedang	7
8.	Kasubbag Sisjemen Bagstrajemen Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender ++++	Tinggi	8

<b>A. Stakeholder Internal</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
9.	Kasubbag Strabang Bagstrajemen Birorena Polda Jabar berperan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +++	Tinggi	8
10.	Kasubbagprog Bagrenprogar Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
11.	Kasubbaggar Bagrenprogar Birorena Polda	Promoters +++	Tinggi	7
12.	Kasubbagdalpro Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
13.	Kasubbagdalgar Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
14.	Kasubbagsisinfolap Bag RBP Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
15.	Kasubbagjianalisis Bag RBP Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
16.	Paur Subbag Sisjemenbag Strajemen Birorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	8
17.	Paur Subbag Strabangbag Strajemen Birorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	8
18.	Paur Subbagprog Bagrenprogar Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
19.	Paur Subbaggarr Bagrenprogar Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7

<b>A. Stakeholder Internal</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
20.	Paur Subbagdalpro Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
21.	Paur Subbagdalgar Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
23.	Paur Subbagsisinfolap Bag RBP Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
24.	Paur Subbagjialalisis Bag RBP Birorena Polda Jabar	Promoters +++	Tinggi	7
25.	Pamin Subbagrenmin Brorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	7
26.	Bamin/Banum Bagstrajemen Birorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	7
27.	Bamin/Banum Bagrenprogar Birorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	6
28.	Bamin/Banum Bagdalprogar Birorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	6
29.	Bamin/Banum Bag RBP Birorena Polda Jabar	Defender +++	Tinggi	6
<b>B. Stakeholder Eksternal</b>				
1.	Kabagren Polres/Tabes/Kota jajaran	Defender +++	Tinggi	8
2.	Operator Bagren Polres/Tabes/Kota jajaran	Defender +++	Tinggi	6

Tabel 6, perubahan dukungan

## 2. Mobilisasi Dukungan *Stakeholder*



**Gambar 6..** Mobilisasi Kuadran *Stakeholder*

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>PLANNING</b>			
1	Menghadap dan menjelaskan pada Sponsor, mentor dan <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 3 Agustus 2023	Catatan arahan dari mentor dan <i>stakeholder</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tidak sesuai (pimpinan dinas Luar)</li> <li>▪ Tgl 29/9/2023</li> </ul>

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
2	Koordinasi <i>stakeholder Internal dan Eksternal</i> rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 4 s.d. 7 Agustus 2023	Catatan informasi <i>Stakeholder</i> ▪ sesuai
3	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	MINGGU I Tgl 8 Agustus 2023	Dokumen Rencana Bahan ▪ sesuai
<b>ORGANIZING</b>			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 9 Agustus 2023	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi ▪ sesuai
2	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU II Tgl 10 Agustus 2023	Tabel Tugas / <i>Job Desk</i> ▪ sesuai
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 11 Agustus 2023	Dokumen Sprin Karorena ▪ sesuai
4	Proses kompulir data Kecamatan yang sudah dan belum terbentuk Polsek dalam bentuk <i>MS. Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SITAAN TUAN- TUAN Berbasis <i>website</i>	MINGGU II Tgl 12 s.d 15 Agustus 2023	<i>Softcopy</i> Excel data yang sudah dan belum terbentuk Polsek ▪ sesuai
5	Berkordinasi dengan <i>programmer</i> terkait pengembangan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i>	MINGGU II Tgl 16 Agustus 2023	Catatan informasi dari <i>programmer</i> ▪ sesuai
<b>ACTUATING</b>			
1	Pembuatan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> oleh <i>programmer</i>	MINGGU III s.d. MINGGU V	Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN ▪ sesuai

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan	MINGGU VI 7 September 2023	Aplikasi hasil penyempurnaan ▪ sesuai
3	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	MINGGU VI 8 September 2023	Buku Panduan/ <i>Manual Book</i>
4	Membuat video tutorial Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i>	MINGGU VI 9 s.d 11 September 2023	Video tutorial Aplikasi
5	Pembuatan Keputusan Karorena Polda Jabar tentang Penggunaan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> dalam pendataan Satuan Jajaran Polda Jabar	MINGGU VI Tgl 12 September 2023	Dokumen Surat KEP Karorena Polda Jabar dan surat undangan sosialisasi aplikasi ▪ Tidak sesuai
	Pengesahan Buku Panduan Aplikasi tata cara penggunaan SITAAN TUAN-TUAN	12 September 2023	
	Sosialisasi dan pelatihan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN	14 September 2023	
6	Sosialisasi Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> kepada para pengemban fungsi perencanaan Satker jajaran Polda Jabar	MINGGU VII Tgl 13 September 2023	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi ▪ sesuai
7	Impelementasi Penggunaan SITAAN TUAN-TUAN Berbasis <i>website</i> oleh para pengemban fungsi perencanaan Satker jajaran Polda Jabar	MINGGU VII s.d IX Tgl 14 s.d. 28 September 2023	Dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap aksi perubahan ▪ sesuai

<b>CONTROLLING</b>			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi SITAAN TUAN- TUAN Berbasis <i>website</i>	MINGGU IX Tgl 29 September 2023	Laporan Hasil Monev Implementasi SITAAN TUAN- TUAN ▪ sesuai
	Membuat <i>quisitioner</i> Implementasi aplikasi	6 Oktober 2023	
2	Pembuatan Laporan	MINGGU IX 30 September s.d. 11 Oktober 2023	Buku Laporan Akhir ▪ sesuai
<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>			
<b>PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN</b>			
1	Penambahan <i>data base</i> sesuai kebutuhan/ perkembangan organisasi	TAHUN II November 2024 s.d. April 2025	Penambahan <i>data base</i>
2	Membangun aplikasi SITAAN TUAN-TUAN berbasis Android dan IOS	TAHUN II Mei 2025 s.d. September 2025	SITAAN TUAN-TUAN versi Android dan IOS
3	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DIPA Satker Birorena Polda Jabar	TAHUN II Oktober 2025	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DIPA Rorena

**Tabel 5** , Tabel Kesesuaian Milestone dan Implementasi

Ketidaksesuaian antara Milestone dan Implementasi terjadi pada:

a. Planing

- 1) Action Leader tidak bias menghadap Sponsor sesuai jadwal, karena kegiatan di Mabes Polri sehingga mengalami penundaan;
- 2) Pembicaraan melalui Telephone, pada prinsipnya Sponsor sangat mendukung pembuatan Aplikasi Sitaan Tuan-Tuan, karena sangat membantu pelaksanaan tugas Bagstrajemen.

3) Penandatanganan Keputusan terjadi setelah rapat staf dengan para Stakeholder.

b. Actuating

Penandatanganan Dokumen Surat KEP Karorena Polda Jabar dan surat undangan sosialisasi aplikasi mengaami penundaan, tetapi dilaksanakan tepat dengan menghadirkan Kabagren Jajaran Polda Jabar.

2. Pencapaian hasil perubahan

Pencapaian Aksi Perubahan selama *Off Campus* yang terdiri dari tahap *Planning, organizing, actuating dan Controlling* serta monitoring dan evaluasi dapat dilihat dalam tabel berikut

NO.	TAHAPAN UTAMA	Target	Capaian
<b>A.</b>	<b><i>Planning (Perencanaan)</i></b>		
1.	Menghadap kepada mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan;	1 Giat	100%
2.	Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan <i>stakeholder eksternal</i> ;	1 Giat	100%
3.	Mengumpulkan data pendukung pembuatan rencana aksi perubahan	1 Giat	100%
<b>B.</b>	<b><i>Organizing (Pengorganisasian)</i></b>	<b>Minggu II</b>	
1.	Pembuatan Sprin Pembentukan Tim Efektif	1 Giat	100%

<b>B.</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian)</b>	<b>Minggu II</b>	
2.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	1 Giat	100%
3.	Melakukan rapat Koordinasi dengan stakeholder;	1 Giat	100%
4.	Berkoordinasi dengan ahli IT	1 Giat	100%
<b>C.</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan)</b>	<b>Minggu III</b>	
1.	Penyusunan dan pembuatan aplikasi	1 Giat	100%
		<b>Minggu IV</b>	
2.	Uji coba aplikasi	1 Giat	100%
		<b>Minggu V</b>	
3.	Penyusunan buku panduan aplikasi	1 Giat	100%
		<b>Minggu VI</b>	
4.	Pengesahan Buku Panduan Aplikasi dan Pembuatan Video Tutorial tata cara penggunaan SITAAN TUAN-TUAN	1 Giat	100%
5.	Sosialisasi dan pelatihan Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN	1 Giat	100%
		<b>Minggu VII</b>	
6.	Implementasi aplikasi SITAAN TUAN-TUAN	1 Giat	100%

<b>C. Actuating (Pelaksanaan)</b>		<b>Minggu III</b>	
7.	Pembuatan Kep Kapolda Jabar tentang pemberlakuan aplikasi Sitaan Tuan-Tuan di jajaran Polda Jabar	1 Giat	100%
<b>D Controlling (Monitoring dan Evaluasi)</b>		<b>Minggu VIII</b>	
1.	Membuat <i>quisioner</i> Implementasi aplikasi	1 Giat	100%
2.	Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100%
<b>E. Pasca Diklat</b>			
1.	Penerapan aplikasi Sistem Pendataan Usulan Pembentukan Peningkatan Tipe Satuan Di Jajaran Polda Jabar (SITAAN TUAN-TUAN) di jajaran Polda Jabar	-	Proses secara berkelanjutan

**Tabel 6** , Pencapaian hasil Aksi Perubahan

- **Menghadap Karo bersama Mentor**



- Menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang di ambil dari permasalahan Tata Lembaga.

- Mengkompulir masalah-masalah Tata Lembaga, yang berdampak pada unit/Bag-Bag di Birorena

- **Koordinasi dengan Stakeholder Intenal dan Eksternal**



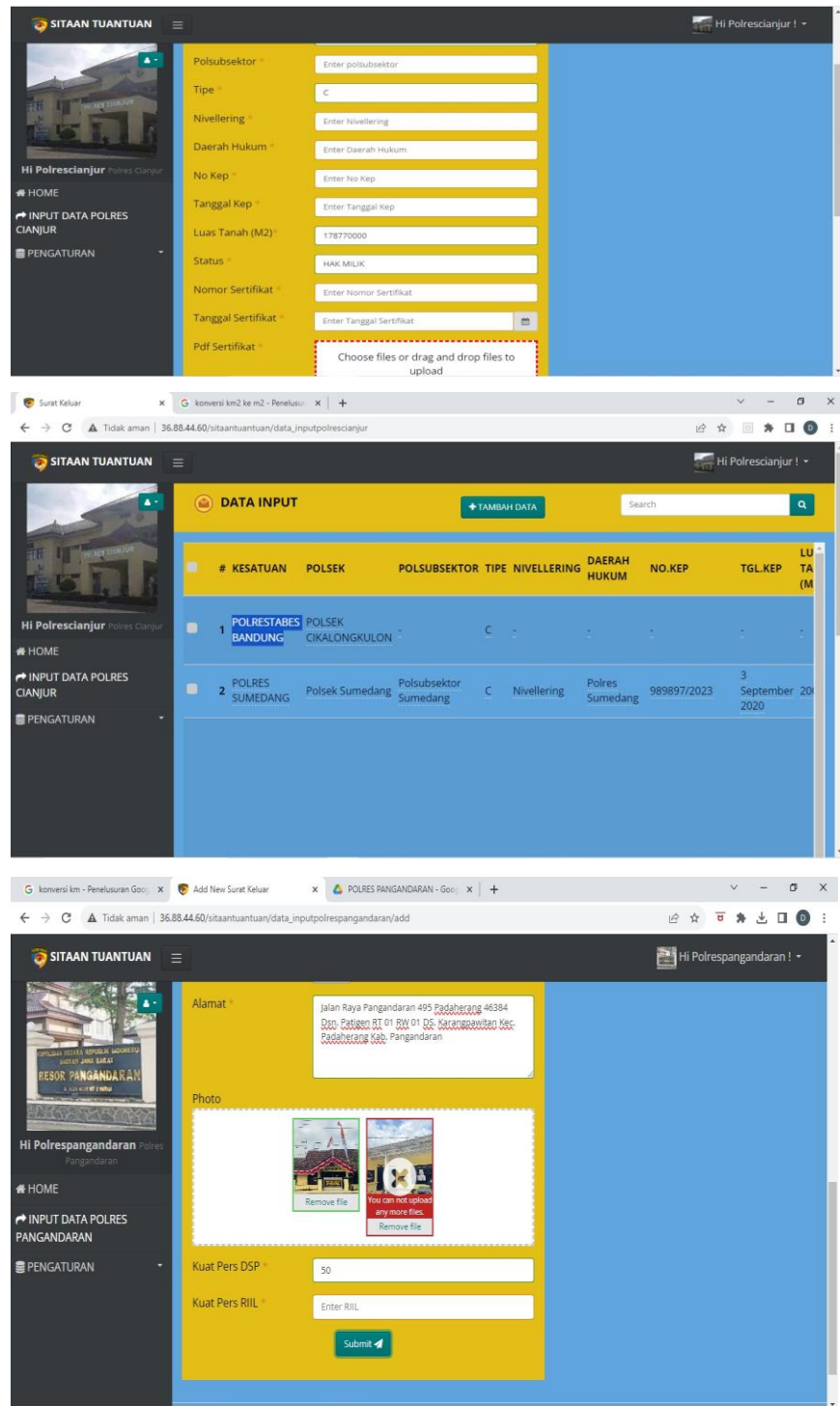
- Menjelaskan Rencana Aksi yang dikaitkan dengan permasalahan Tata Lembaga yaitu Pembentukan Polsubsektor dan Peningkatan Tipe Satuan;
- Mengkompulir data-data yang berhubungan dengan Tata Lembaga sesuai bidang tugas unit/Bag

- **Pembentukan Tim Efektif dan Rapat pembagian tugas**





- **Sosialisasi aplikasi**



➤ Sosialisasi dan BinteK Aplikasi Sitaan Tuan-Tuan ke Satuan Wilayah melalui video

3. Penetapan Strategi Pengembangan Kompetensi

Mentor melakukan / membuat **Initial Assessment** untuk melakukan penilaian terhadap *Action Leader*, yang fungsinya adalah untuk mengetahui perkembangan *Log Activity* meliputi:

a. Bagaimana perencanaan strategi;

NO	STAKEHOLDER	TARGET	KEGIATAN
1	Karorena dan Mentor		
2	Kasubbag Pogram, Paur Subbagprog, Pamin Ren Subbagrenmin, Banum Subbaggar, Banum Subbagprog, Banum Dalprogar.	Penyempurnaan aplikasi SITAAN TUAN-TUAN berbasis <i>website</i> .	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan.
3	Para Kabag Rorena, para Kasubbag pada Birorena, para Kasubbag Renmin Polda, para Kabag Ren Polres, para Operator jajaran Polda Jabar.	Penggunaan aplikasi SITAAN TUAN-TUAN berbasis <i>website</i> oleh para Pengemban fungsi perencanaan Satker jajaran Polda Jabar	Sosialisasi Aplikasi SITAAN TUAN-TUAN berbasis <i>website</i> kepada para pengemban fungsi perencanaan Satker jajaran Polda Jabar.
4	<i>Action Leader</i> .	Terlaksananya aksi perubahan sesuai yang diharapkan.	Mengikuti seminar/ <i>webinar</i> pengembangan potensi diri.

Tabel , Perencanaan Strategi

b. Bagaimana penerapan strategi;

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	8
	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8.00</b>

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8.00</b>

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8.00</b>

c. Bagaimana evaluasi;

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8.00</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8.00</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8.00</b>

Tabel...,

#### 4. Mata Pelatihan Pilihan

Selama off Campus, Action Leader mengikuti mata pelatihan/webinar pilihan guna pengembangan kompetensi untuk menambah wawasan/ilmu yang akan diaplikasikan ada unit kerja meliputi:



- Webinar Public Speaking “Panduan Praktis untuk Pemula”



PESERTA TELAH MENGIKUTI WEBINAR DENGAN MATERI:		
No.	Materi	JP
1.	Peningkatan Ketahanan Sosio Kultural Indonesia dalam Menghadapi Pengalokan Kepentingan Internal dan Eksternal pada Era Digital	1 JP
2.	Peningkatan Semangat Kaindonesiaan Menuju Indonesia Maju dalam Koridor Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1 JP
3.	Penerapan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs)	1 JP
<b>TOTAL</b>		<b>3 JP</b>

- Webinar ASN Belajar Seri 28 “PENINGKATAN KETAHANAN SOSIO KULTURAL MENUJU INDONESIA MAJU DITENGAH PERGULATAN GEO POLITIK DAN GEO STRATEGI DUNIA DI KAWASAN ASIA PASIFIK”

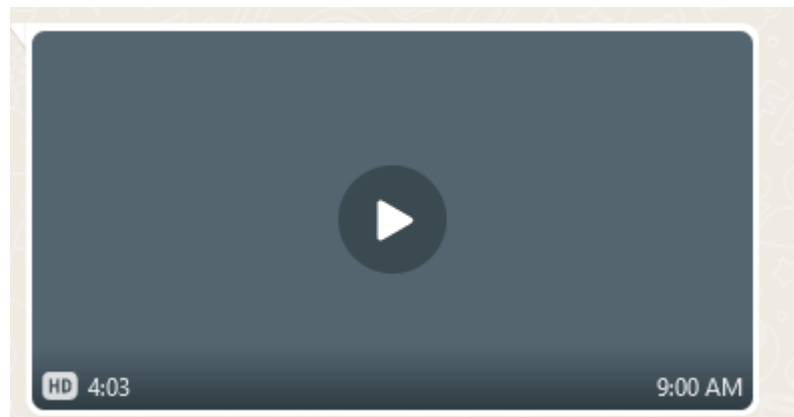


- Webinar di Universitas Padjadjaran “Menilik Isu-Isu Strategis Perencanaan Pembangunan Pusat Daerah Pasca Covid 19 dari sisi sosial dan spasial”

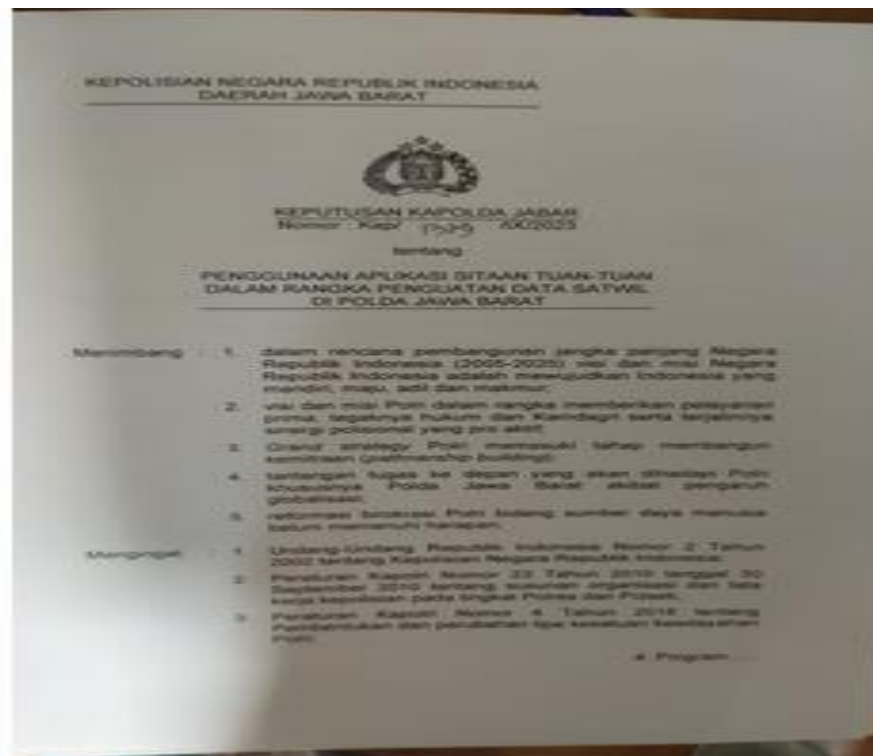


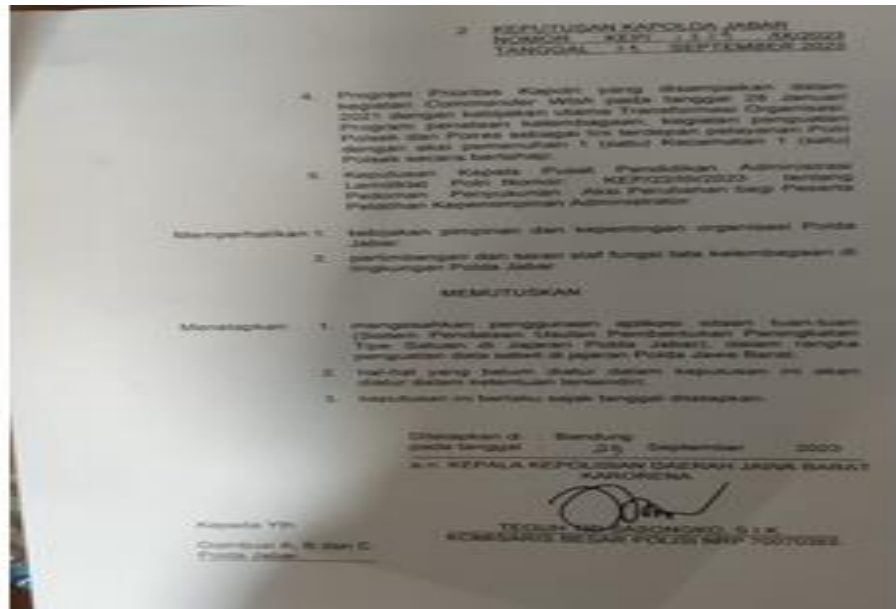
- Webinar “Pentingnya penguasaan Keterampilan Digital di Era Disrupsi”

5. Pembuatan Video Tutorial tata cara penggunaan SITAAN TUAN-TUAN



6. Membuat Keputusan Kapolda Jabar tentang penggunaan Sitaan Tuan-Tuan di seluruh jajaran Polda Jabar





DAFTAR TIM EFEKTIF  
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK  
PKA POLRI GELOMBANG II ANGKATAN IX TA 2023

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN ORGANIK	KETERANGAN
1	DEDI P ANGGONO, S.E., M.E.	PEMBINA 19710525199703 1003	KASUBBAG SISJEMEN BAGSTRAJEMEN RORENA	ACTION LEADER
2	RIDWAN MAULANA, S.Pd.	PENATA I 19851115201101 1001	PS. PAUR SUBBAG SISJEMEN BAGSTRAJEMEN	TIM TEKNIS OPERATOR SATKER
3	YUDHA EKA PRABOWO	PENGTU 19770521200812 1001	BANUM BAGSTRAJEMEN	ANGGOTA TIM & KOORDINATOR
4	DERRY FAIZAL, A.Md.	PENGATUR 19950111202202 1002	BANUM BAGSTRAJEMEN	ANGGOTA TIM
5	ALDI ANDRIAN, S.H.	BRIPTU 98060090	BAMIN BAGSTRAJEMEN	ANGGOTA TIM
5	RENDI APRIANA	BRIPTU 99040100	BAMIN BAGSTRAJEMEN	ANGGOTA TIM
6	JEEMS EXAUDI TAMPUBOLON	BRIPDA 1020404	BAMIN BAGSTRAJEMEN	ANGGOTA TIM
7	GEMMAILOVA AZZUKHRUF MUNGGARAN	BRIPDA 2100803	BAMIN BAGSTRAJEMEN	ANGGOTA TIM
8	EDRIANA A.S.	PHL	BANUM BAGSTRAJEMEN	ANGGOTA TIM

Dikeluarkan di : Bandung  
pada tanggal : Agustus 2023

PARAF	
KONSEPTOR	
KABAG STRAJEMEN	
KASUBBAG RENMIN	

KARORENA POLDA JABAR

TEGUH TRI SASONGKO, S.I.K.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070365

SURAT - KORBAN  
SERAH TERIMA HPP/PT/DAK/KP/OLK  
PEMBENTUKAN BATAL KORID SRT WIMOS POLDA JABAR

..... Pada hari ini, Sabtu tanggal dua belas Oktober tahun 2023 bertempat di ruang Karantina Polda Jabar akan diadakan Serah Terima (SERTERIMA) yang berisikan sebagai berikut ini:

1. Nama : DEDI P. (TNO) ANGGONO, S.E., M.E.  
NIP : 197105251997031003  
Pangkat/Gol : PEMBINA  
Jabatan : KASUBBAG SISJEMEN RORENA POLDA JABAR  
Selanjutnya disebut Pihak K1 SRT
2. Nama : TEGUH TRI SASONGKO, S.I.K.  
Jabatan : KOMISARIS BESAR POLISI  
Selanjutnya disebut Pihak K2 SRT

..... Setelah proses SERTERIMA selesai dilaksanakan, kedua (KORID) TANGKAS yang telah selesai dan diserahkan pembuatannya diserahkan Tipe Satuan SRT pada hari ini kepada Pihak K2 SRT.

..... Selanjutnya Pihak K2 SRT akan menerima kembali 01 (satu) TANGKAS yang telah selesai dan diserahkan pembuatannya Tipe Satuan SRT pada hari ini kepada Pihak K1 SRT.

..... Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipertanggungjawabkan masing-masing:

Yang Menyampaikan  
Pihak K1 SRT  
  
TEGUH TRI SASONGKO, S.I.K.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070365

Yang Menerima  
Pihak K2 SRT  
  
RIDWAN MAULANA, S.Pd.  
POLNATA, Tk. I NRP 198511152011011001

Saksi-saksi:

1. H. BABAH MULYANDI, S.Ag. S.Pd.  
PEMBINA, NRP 197105251997031003
2. RIDWAN MAULANA, S.Pd.  
POLNATA, Tk. I NRP 198511152011011001
3. DRISWADI  
SPTA, NRP 198511152011011001

## BAB IV PENUTUP

### A. Simpulan

Laporan hasil aksi perubahan (LHAP) ini dibuat dengan mengakomodir permasalahan di unit kerja *Action Leader* yang berkaitan dengan Tata Lembaga berupa permasalahan Bagstrajemen Birorena Polda Jabar tentang Pembentukan Polsubsektor dan Peningkatan Tipe Satuan yang dituangkan dalam bentuk Aplikasi dengan judul Aksi Perubahan “Sistem Pendataan usulan Pembentukan Peningkatan Tipe Satuan (SITAAN TUAN-TUAN)” di jajaran Polda Jabar.

Permasalahan yang sangat krusial dalam Pembentukan Polsubsektor berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Perpol Nomor 4 Tahun 2018 tentang pembentukan dan perubahan tipe kesatuan kewilayahan Kepolisian Negara Republik Indonesia, tugas Birorena salah satunya adalah **peningkatan kapasitas kelembagaan** yang mengacu pada Direktif Kapolri dalam mewujudkan “**Satu Kecamatan Satu Polsek**”, dengan prioritas utama adalah terbentuknya Polsubsektor dan peningkatan tipe Polsek untuk memenuhi kebutuhan pelayanan masyarakat meliputi:

#### 1. Ketersediaan Lahan

Sebagian besar Polsek-Polsek di jajaran Polda Jabar berdiri di atas lahan Pihak ke 3, sehingga mengakibatkan:

##### a. Mako Polsek bermasalah.

Contoh: Polres Sumedang mempunyai 26 Polsek, 17 Polsek berdiri di atas lahan Pihak ke 3. Salah satunya milik PT. POS Giro Indonesia, yang meminta kembali asset Tanah dan bangunan;

##### b. Tidak bias dilakukan Pemeliharaan dan Perawatan

Polsek-Polsek yang rusak, kesulitan untuk mendapatkan anggaran Harwat karena lahannya adalah milik Pihak ke 3.

2. Ketidaksiesuaian antara rencana usulan dengan penetapan  
Adanya usulan Pembentukan Polsubsektor oleh Polda, tidak mendapat Penetapan, sehingga mengakibatkan:
  - a. Gejala di masyarakat yang menginginkan di bentuk Polsek  
Contoh: Polsubsektor Padakembang sudah  $\pm$  4 tahun belum turun penetapannya, sehingga ada keinginan untuk meminta tanah yang sudah mereka hibahkan.
  - b. Studi Kelayakan ulang yang tidak terdukung anggaran dalam DIPA
3. Aset-Aset tanah dan bangunan Polri tidak terdigitasi secara terintegrasi

Dari beberapa contoh permasalahan tersebut, *Action Leader* selaku Siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Gelombang II Angkatan Tahun 2023, berusaha untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang menjadi pertimbangan perubahan yang mengakomodir dan menawarkan solusi.

#### B. Rekomendasi

Demikian rencana aksi perubahan yang berjudul "SISTEM PENDATAAN USULAN PEMBENTUKAN PENINGKATAN TIPE SATUAN DI JAJARAN POLDA JABAR (SITAAAN TUAN-TUAN)" ini dibuat dalam rangka memenuhi tugas pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Gelombang II Angkatan IX T.A 2023 dan untuk selanjutnya bisa dijadikan bahan pertimbangan pimpinan agar penggunaan aksi perubahan ini bisa terus berkesinambungan

Bandung, Oktober 2023

*ACTION LEADER*

DEDI PUTRO ANGGONO, S.E., M.E.  
NOSIS: 20230607021913

## DAFTAR PUSTAKA

Everett M. Rogers dalam (Van De Ven & Rogers, 1988), Komunikasi dalam Organisasi;

Freeman (1984) Defenisi stakeholder ;

Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: KEP/22/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator;

Kepner, C.H. & Benjamin, T.B., 1981. Manajer Yang Rasional Edisi Terjemahan. Jakarta: Erlangga;

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), 1995;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang susunan organisasi dan tata kerja kepolisian daerah (Polda);

Permen BUMN Nomor: PER-02/MBU/2010 tanggal 23 Juli 2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Perpol Nomor 4 Tahun 2018 tentang pembentukan dan perubahan tipe kesatuan kewilayahan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah;

Peraturan Polri Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Dan Perubahan Tipe Satwil Polri;

Peraturan Menteri PANRB No. 3/2023 Road Map RB 2020–2024;

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

Schmeer (1999) dalam Ayuningtyas (2014:78) Analisis Stakeholder.



NIDN 8928260022

DEDI PUTRO ANGGONO

Bandung, Jawa Barat

+6287860060057

anggono.dp@gmail.com

### PROFIL PERSONAL

Saya adalah Lulusan Magister Ekonomi Terapan yang bersemangat dan memiliki komitmen tinggi terhadap dunia Pendidikan. Saya memiliki kepribadian yang ramah, komunikatif dan berorientasi pada pelayanan, memiliki pengalaman dalam mengajar dan memiliki kemampuan dalam mengoperasikan Microsoft Office dengan baik (Word, Excel dan power Point) yang membantu saya dalam menyusun materi pembelajaran yang efektif. Saya selalu bersemangat dalam mencari kesempatan untuk belajar dan mengembangkan diri dalam bidang Pendidikan Ekonomi Terapan

### I. RIWAYAT PENDIDIKAN

- Universitas Langlangbuana  
Manajemen IPK 3.06
- Universitas Padjadjaran  
Magister Ekonomi Terapan IPK 3.34
- Diklat PKP Angk. V TH. 2022
- Diklat PKA Gel. II Angk. IX TH. 2023

### II. SERTIFIKAT

- Program Pendidikan Keterampilan Mengajar Angk.II Tahun 2012 Universitas Pendidikan Indonesia
- School of Researcher Tahun 2021 Negarawan.id
- Perencanaan Pemerintah Pusat dan Daerah di masa Pandemi Covid-19 Tahun 2021 Universitas Padjadjaran
- Hubungan Perencanaan Ekonomi, Sosial dan Spasial dalam upaya penanggulangan Kemiskinan Tahun 2021 Universitas Padjadjaran
- Pengawasan Persaingan Usaha terhadap Sektor Digital Ekonomi Tahun 2022 Universitas Padjadjaran
- Strategi Transformasi Tugas Akhir menjadi Naskah Publikasi untuk Jurnal Internasional Bereputasi Tahun 2022 Universitas Padjadjaran
- Menilik Isu-Isu Strategis Perencanaan Pembangunan Pusat Daerah Pasca Covid 19 dari sisi Sosial dan Spasial Tahun 2023 Universitas Padjadjaran

### III. PENGALAMAN MENGAJAR

- Dosen Ekonomi Makro UNLA  
TA. 2020-201 (GCR)
- Dosen Ekonomi Mikro UNLA  
TA. 2020-2021 (GCR)
- Dosen Ekonomi Makro UNLA  
TA. 2021-2022 (GCR)
- Dosen Pengantar Ilmu Ekonomi UNLA  
TA. 2022-2023 (Kelas J.5-3)
- Dosen Ekonomi Internasional dan Moneter STAI Bhakti Persada  
TA. 2022-2023 (Kelas HH)

### IV. DINAS

- Kasubbagsisjemen Bagstrajemen Rorena Polda Jabar (Ps) (IIIB) 30-08-2022
- Paurdal Subbid Dalverif Bidkeu Polda Jabar (IVA) 18-12-2018
- Kaurmin Subbagrenmin Bidkeu Polda Jabar (IVA) 04-09-2018
- Paurbia Subbid Bia&Apk Bidkeu Polda Jabar (IVA) 05-09-2014
- Paursubbagmutjab Bagbinkar Rosdm Polda Jabar (IVA) 04-02-2011
- Paminsubbagmutjab Bagbinkar Ropers Polda Jabar (IVB) 31-03-2003

LAMPIRAN