

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

***ONE STOP INSTRUMENT CONTROL* MELALUI SISTEM MANAJEMEN  
ALSUS TERINTEGRASI LABORATORIUM FORENSIK (SMART-LABFOR)**

**DI BIDBALMETFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI**



Oleh:

**Vidya Rina Wulandari., S.T., M.Sc.**

**20230607021940**

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN IX T.A. 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**ONE STOP INSTRUMENT CONTROL MELALUI SISTEM MANAJEMEN  
ALSUS TERINTEGRASI LABORATORIUM FORENSIK (SMART-LABFOR)  
DI BIDBALMETFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI**

Peserta Pelatihan :

**Vidya Rina Wulandari, S.T., M.Sc.  
20230607021940**

Telah disetujui pada tanggal Oktober 2023  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



RENI AYU HERYANI, S.E., S.I.K., M.M  
KOMPOL NRP 83051450

Mentor,



ARI KURNIAWAN JATI, S.T., M.Si  
KOMBES POLRI NRP 71070477

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Vidya Rina Wulandari, S.T., M.Sc  
Instansi : Bareskrim Polri  
Jabatan : Paur Subbid Metalurgi Bidbalmetfor  
Tempat Aktualisasi : Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

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

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

1. ACC.
2. Kesesuaian antara milestone dan capaian aksi perubahan sudah terlaksana dan tercapai 100%, keterkaitan nilai reformasi birokrasi tematik / berdampak terpenuhi.
3. Siap untuk diseminarkan.

Bandung, Oktober 2023

COACH



RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M  
KOMPOL NRP. 83051450

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Vidya Rina Wulandari, S.T., M.Sc  
Instansi : Bareskrim Polri  
Jabatan : Paur Subbid Metalurgi Bidbalmetfor  
Tempat Aktualisasi : Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

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

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

1. Mampu menyelesaikan aksi perubahan yang diusung dengan inovasi berupa aplikasi yang disebut dengan SMART-LABFOR.
2. Mampu menerapkan nilai-nilai kepemimpinan terhadap tim efektif yang telah dibentuk sehingga mampu mengimplementasikan inovasi sesuai dengan rencana yang diapresiasi oleh *stakeholders*;
3. Inovasi yang dibuat memiliki manfaat untuk Bidbalmetfor;
4. Inovasi yang dibuat memiliki bersifat berkelanjutan dengan adanya Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri Nomor: Kep/30/X/2023 perihal Implementasi One Stop Instrumen Control melalui SMART-LABFOR pada Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri;
5. Aplikasi yang dibuat telah diimplementasikan pada Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

Bandung, Oktober 2023

MENTOR



ARI KURNIAWAN JATI, S.T., M.Si  
KOMBES POL NRP 71070477

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat karuniaNya saya dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan IX T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan judul aksi perubahan *One Stop Instrument Control* melalui Aplikasi Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-LABFOR).

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini masih jauh dari kata sempurna karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi tingginya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini;
2. Brigjen Pol Haris Aksara, S.H., M.H., Kepala Pusat Laboratorium Forensik Bareskrim Polri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. Kombes Pol Muhammad Nuh Al Azar., M.Sc, Sekretaris Pusat Laboratorium Forensik Bareskrim Polri yang telah memberikan arahan kepada *action leader*;
4. Kombes Pol Ari Kurniawan Jati, S.T., M.Si., Kepala Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik Puslabfor Bareskrim Polri sekaligus mentor yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada *action leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
5. Kompol Reni Ayi Heryani, S.E., S.I.K., M.M., selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun rencana aksi perubahan ini;

6. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
7. Orang tua dan Suami tercinta yang telah memberikan doa dan dorongan serta semangat kepada *action leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
8. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spritual sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini selesai tepat waktu.

Semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik Puslabfor Bareskrim Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Bogor, Oktober 2023

*ACTION LEADER*



VIDYA RINA WULANDARI, S.T., M.Sc.

NOSIS 20230607021940

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	II
PENJELASAN COACH .....	III
PENJELASAN MENTOR.....	IV
KATA PENGANTAR .....	V
DAFTAR ISI .....	VII
DAFTAR TABEL .....	IX
DAFTAR GAMBAR.....	X
BAB I.....	1
A.    LATAR BELAKANG .....	1
1. <i>Deskripsi Umum</i> .....	1
2. <i>Tujuan</i> .....	8
3. <i>Kemanfaatan Aksi Perubahan</i> .....	9
B.    INOVASI DAN OUTPUT AKSI .....	11
C.    RUANG LINGKUP .....	12
BAB II.....	13
A.    ROAD MAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN.....	13
B.    STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN.....	17
1. <i>Stakeholder Internal</i> .....	18
2. <i>Stakeholder Eksternal</i> .....	18
3. <i>Peran, pengaruh, dan intensitas</i> .....	19
C.    STARTEGI KOMUNIKASI .....	22
BAB III.....	25
A.    PEMANFAATAN SUMBER DAYA .....	25
1. <i>Mobilisasi SDM</i> .....	25
2. <i>Pengelolaan anggaran</i> .....	27
3. <i>Pengelolaan sarana dan prasarana</i> .....	27

4. <i>Strategi mengatasi masalah</i> .....	28
B. <i>STAKEHOLDER</i> .....	29
1. <i>Dukungan Stakeholder</i> .....	29
2. <i>Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan</i> .....	30
C. <i>CAPAIAN AKSI PERUBAHAN</i> .....	32
1. <i>Kesesuaian antara milestone dan implementasi</i> .....	32
2. <i>Pencapaian Hasil Aksi Perubahan</i> .....	37
3. <i>Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan</i> .....	62
4. <i>Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan</i> ..	64
BAB IV .....	68
PENUTUP .....	68
A. <i>SIMPULAN</i> .....	68
B. <i>REKOMENDASI</i> .....	69
DAFTAR PUSTAKA .....	70

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jumlah instrument uji vs jumlah operator .....	10
Tabel 1.2. Matriks analisis USG Isu Strategis .....	10
Tabel 2.1. Milestone aksi perubahan .....	17
Tabel 2.2. Identifikasi Stakeholder Aksi Perubahan .....	27
Tabel 2.3. Keterangan kelompok stakeholder .....	29
Tabel 3.1. Deskripsi Tugas Akhir Perubahan .....	30
Tabel 3.2. Strategi pemecahan masalah .....	34
Tabel 3.3. Tabel indentifikasi stakeholders setelah implentasi.....	37
Tabel 3.4. Kesesuaian antara implementasi dan milestone .....	39
Tabel 3.5. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi .....	71

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Area Servis Laboratorium Forensik .....	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Puslabfor Bare .....	3
Gambar 1.3. Struktur Organisasi Bidang Balmetfor .....	4
Gambar 1.4. Pengarsipan Berita Acara pemeriksaan .....	7
Gambar 2.1 Peta jejaring .....	24
Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder .....	25
Gambar 3.1. Struktur Tim Kerja .....	30
Gambar 3.2. Kuadran Stakeholders setelah Aksi Perubahan .....	36
Gambar 3.3. Menyusun daftar instrument pengujian.....	47
Gambar 3.4. Penghadapan action leader kepada mentor .....	48
Gambar 3.5. Paparan singkat action leader kepada para stakeholder.....	49
Gambar 3.6. Konsultasi rancang bangun dan skema kerja aplikasi.....	50
Gambar 3.7. Penjelasan mentor Ketika rapat rutin mengenai aksi perubaha .....	51
Gambar 3.8. Surat Perintah Tim Efektif.....	52
Gambar 3.9. Paparan dan diskusi dengan tim efektif .....	54
Gambar 3.10 Pengerjaan konsep melaluipermintaan usulan .....	55
Gambar 3.11 Penyusunan kerangka SOP .....	56
Gambar 3.12 Uji coba penerapan SMART-LABFOR .....	57
Gambar 3.13 Uji coba penerapan SMART-LABFOR .....	57

Gambar 3.14. Proses sosialisasi SMART-LABFOR .....	59
Gambar 3.15. Undangan sosialisasi SMART-LABFOR.....	61
Gambar 3.16. Undangan pelatihan aplikasi SMART-LABFOR .....	62
Gambar 3.17. Penggunaan SMART-LABFOR di Subbid Metalfor .....	63
Gambar 3.18. Penggunaan SMART-LABFOR di Subbid Sempifor.....	63
Gambar 3.19. Keputusan Kapuslabfor .....	64
Gambar 3.20. SOP .....	65
Gambar 3.21 Manual Book SMART-LABFOR.....	66
Gambar 3.22 Halaman awal aplikasi SMART-LABFOR.....	66
Gambar 3.23 Pie Chart Monitoring .....	67
Gambar 3.24 Proses monitoring Instrumen Pengujian.....	69
Gambar 3.25 Berita Acara Serah Terima Produk.....	70
Gambar 3.26 Penandatanganan Berita Acara.....	71
Gambar 3.28 Sertifikat Webinar 1 .....	74
Gambar 3.29 Sertifikat Webinar 2 .....	75
Gambar 3.30 Sertifikat Webinar 3 .....	76

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

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

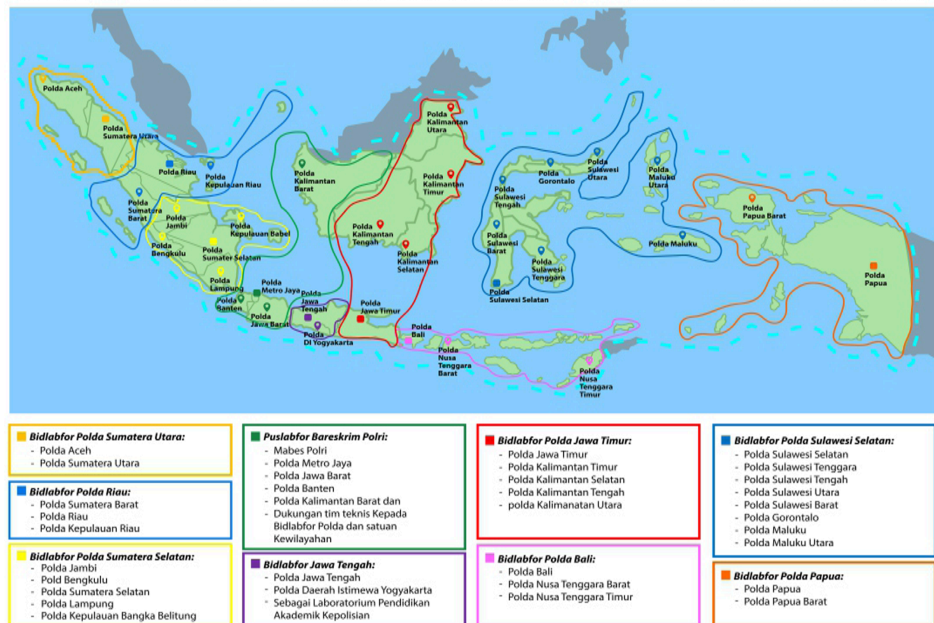
Berdasarkan pasal 14 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, pada ayat (1) h disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas pokok dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, dan memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, Kepolisian Negara Republik Indonesia bertugas menyelenggarakan laboratorium forensik. Pada pasal 16 (1) g, disebutkan juga bahwa dalam upaya mencari dan mengumpulkan bukti dalam proses penyidikan, penyidik diberi kewenangan untuk mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara.

Sesuai dengan Peraturan Kapolri No. 6 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pusat Laboratorium Forensik (Puslabfor) Bareskrim Polri adalah unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kepala Badan Reserse Kriminal (Kabareskrim) Polri. Puslabfor Bareskrim Polri dipimpin oleh Kepala Pusat Laboratorium Forensik (Kapuslabfor), yang menyelenggarakan fungsi pemeriksaan teknis kriminalistik tempat kejadian perkara (TKP) dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti (BB) sesuai dengan bidang ilmu forensik dalam rangka pembuktian ilmiah, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, dan untuk mendukung penyidikan dalam penegakan hukum.

Berdasarkan Keputusan Kapolri Nomor: KEP/1348/XII/2017 tentang Area Servis Laboratorium Forensik dalam mendukung

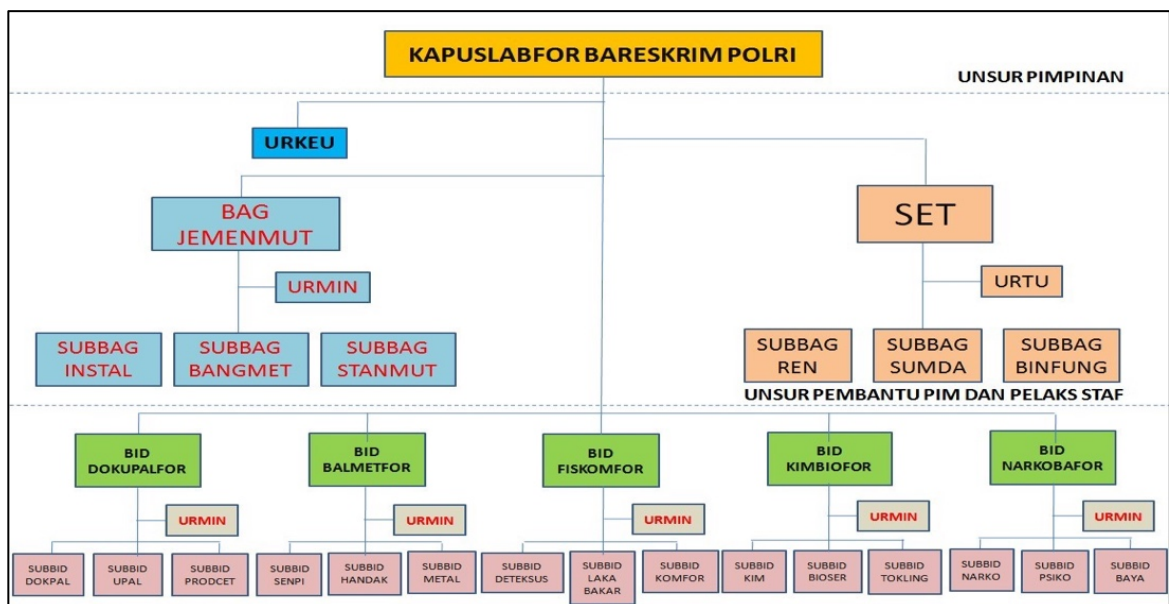
satuan wilayah, Puslabfor Bareskrim Polri memiliki tanggung jawab untuk memberikan bantuan teknis pada area servis yang meliputi Polda Metro Jaya, Polda Jawa Barat, Polda Banten, Polda Kalimantan Barat, serta memberikan bantuan teknis dan menyelenggarakan fungsi pembinaan kepada seluruh Bidang Laboratorium forensik di seluruh Polda. Area Servis Laboratorium Forensik ditunjukkan gambar 1.1.

**AREA SERVICE : KEP/1348/XII/2017 TTG WILAYAH LABFOR POLRI DALAM MENDUKUNG SATWIL**



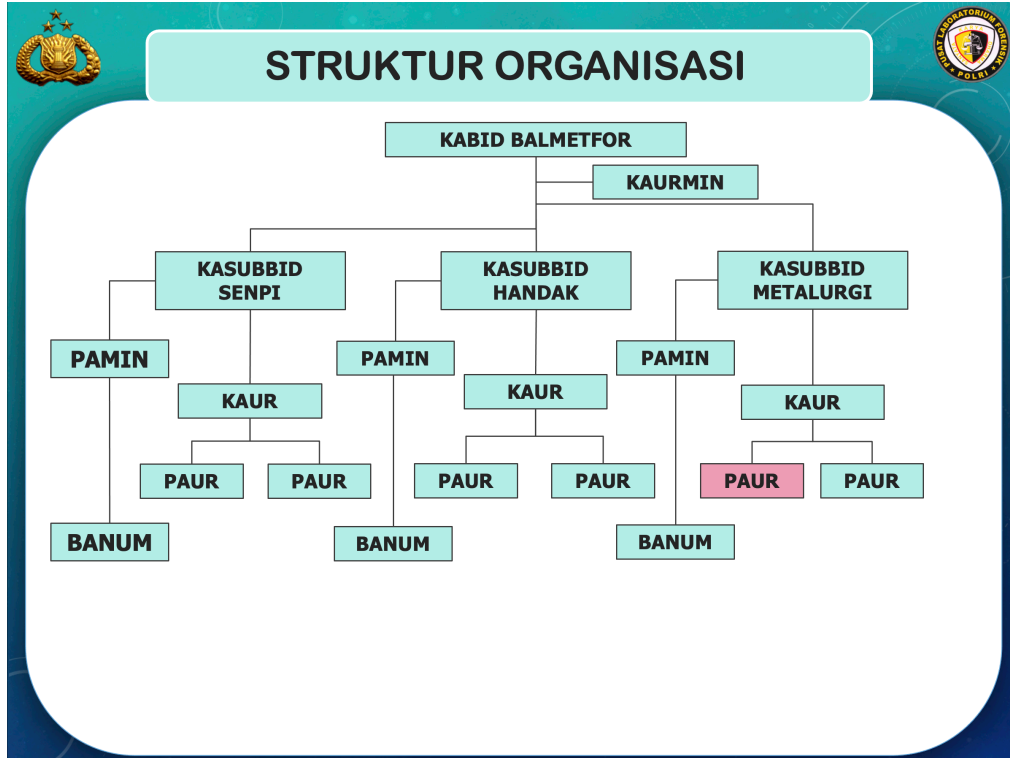
**Gambar 1.1. Area Servis Laboratorium Forensik**

Dalam pelaksanaan tugasnya, Puslabfor terbagi menjadi lima bidang yaitu (1) Bidang Dokumen dan Uang Palsu (Dokupalfor), (2) Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik (Balmetfor), (3) Bidang Fisika dan Komputer Forensik (Bidfiskomfor), (4) Bidang Kimia dan Biologi Forensik (Bidkimbiofor), (5) Bidang Narkotika, Psikotropika, dan Obat Berbahaya Forensik (Narkobafor). Struktur Organisasi Puslabfor Bareskrim Polri ditunjukkan pada Gambar 1.2.



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Puslabfor Bareskrim Polri

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 tentang Tata Cara dan Persyaratan Permintaan Pemeriksaan Teknis Kriminalistik TKP dan Laboratoris Kriminalistik Barang Bukti kepada Laboratorium Forensik Kepolisian Negara Republik Indonesia, Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik (Bidbalmetfor) bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratorium kriminalistik barang bukti yang meliputi pemeriksaan barang bukti senjata api, barang bukti bahan peledak, barang bukti bom, barang bukti nomor seri, barang bukti kerusakan/kegagalan logam, konstruksi logam, dan barang bukti pemalsuan kualitas logam dan bahan tambang. Struktur organisasi Bidang Balmetfor ditunjukkan Gambar 1.3.



Gambar 1.3. Struktur Organisasi Bidang Balmetfor

*Action Leader* sebagai Paur Subbid Metalurgi Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri memiliki tupoksi sebagai berikut:

- Melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik tempat kejadian perkara (TKP);
- Melaksanakan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti metalurgi forensik;
- Membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) terhadap TKP dan Barang Bukti;
- Bertindak sebagai ahli dan memberikan keterangan ahli terhadap produk BAP yang telah dibuat;
- Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan terhadap barang bukti, dan berkas arsip BAP;
- Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan alsus;
- Memastikan status kalibrasi alsus *ter-update* sesuai jadwal baik kalibrasi internal maupun kalibrasi eksternal;

- h. Memastikan kondisi alsus dalam keadaan siap pakai untuk pemeriksaan barang bukti;
- i. Memastikan pengujian dengan instrument uji menghasilkan produk yang valid;
- j. Memastikan proses pemeriksaan barang bukti dilaksanakan dalam koridor yang telah ditetapkan KAN;
- k. Menyiapkan dokumen akreditasi dan *surveillance* KAN.

Dalam proses pembuktian tindak pidana, instrumen pengujian atau alat khusus (Alsus) pengujian memainkan peran yang sangat penting dalam mendapatkan hasil yang valid. Alsus pengujian digunakan untuk menguji dan menganalisis barang bukti yang ditemukan di tempat kejadian perkara atau barang bukti yang dibawa penyidik langsung ke laboratorium forensik. Kualitas dan validitas produk yang dihasilkan oleh alsus pengujian ini akan mempengaruhi arah analisis dan kesimpulan yang ditarik oleh pihak penyidik.

Selain itu, penting juga untuk memastikan bahwa alsus pengujian yang digunakan telah dikalibrasi dengan baik dan telah menjalani verifikasi keandalan. Proses kalibrasi dan verifikasi ini berfungsi untuk memastikan bahwa alat uji tersebut memberikan hasil yang konsisten dan dapat diandalkan. Jika Alsus pengujian tidak dikalibrasi secara tepat, maka hasil yang dikeluarkan dapat menjadi tidak valid dan tidak dapat diandalkan, sehingga mempengaruhi analisis dan kesimpulan yang dibuat.

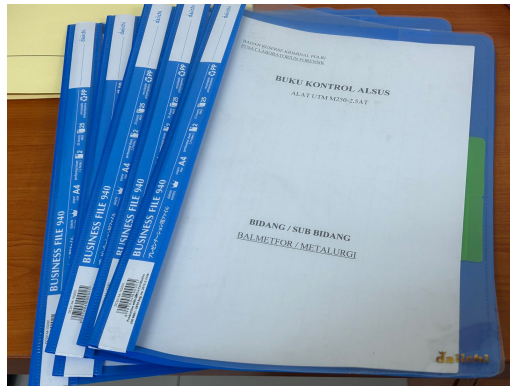
Selanjutnya, hasil yang dikeluarkan oleh alsus pengujian juga menjadi dasar bagi pihak penyidik dan ahli forensik dalam membuat kesimpulan dan rekomendasi. Analisis yang tepat berdasarkan hasil yang valid akan membantu dalam mengidentifikasi fakta-fakta yang relevan, menghubungkan bukti dengan pelaku, dan menggambarkan kejadian yang sebenarnya. Kesalahan dalam hasil pengujian dapat mengarah pada kesimpulan yang salah atau manipulasi informasi, yang dapat berdampak negatif pada keadilan dan keabsahan proses hukum.

Dalam rangka memastikan hasil yang valid dan analisis yang akurat, penting bagi ahli forensik untuk memahami karakteristik dan batasan instrumen pengujian yang digunakan. Pemeriksa harus mengikuti prosedur penggunaan yang benar, melakukan kalibrasi dan pemeliharaan yang rutin, serta memastikan bahwa alat-alat tersebut terus diperbarui sesuai dengan perkembangan teknologi terbaru. Selain itu, kerja sama dengan laboratorium lain yang terakreditasi juga sangat penting untuk memastikan validitas hasil dan meminimalkan kesalahan atau ketidakakuratan.
















Dalam pelaksanaan tugasnya, *action leader* dituntut untuk peka dalam mengidentifikasi masalah-masalah yang muncul di bidang tempat penulis bekerja. Dengan ketrampilan analisis yang kuat, *action leader* mampu menganalisis situasi yang ada, mengenali hambatan atau tantangan yang dihadapi, dan mengidentifikasi masalah-masalah yang mungkin mempengaruhi kinerja tim atau organisasi. Dengan pemahaman yang mendalam tentang bidang tersebut, *action leader* dapat mengambil langkah-langkah proaktif dalam mengatasi permasalahan tersebut, berkolaborasi dengan anggota tim, dan mengembangkan solusi yang efektif untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Permasalahan yang diangkat oleh *action leader* untuk dijadikan sebagai aksi perubahan adalah **kontrol instrumen (alsus) pengujian Barang Bukti saat ini masih dilakukan secara manual dan terpisah-pisah, yang menyebabkan tidak efektifnya proses *monitoring* pada alsus-alsus tersebut.** Ketika operator ingin melihat histori terkait instrument pengujian, mereka harus mencari beberapa dokumen yang tersebar, menghabiskan waktu dan tenaga yang tidak efisien. Selain itu, adanya resiko kesalahan manusia dalam pencatatan dan pelacakan informasi juga dapat mempengaruhi akurasi dan keandalan data yang terkait dengan pemeriksaan Barang Bukti. Dalam lingkungan kerja yang semakin dinamis dan kompleks,

penting untuk memperbaiki sistem kontrol instrumen agar lebih terintegrasi dan terotomatisasi. Dengan menerapkan sistem manajemen informasi yang canggih, operator dapat dengan mudah mengakses dan mencari informasi histori instrumen pengujian dengan cepat dan efisien. Selain itu, penggunaan teknologi juga dapat meningkatkan akurasi, dan transparansi data, serta mengurangi potensi kesalahan manusia.



Gambar 1.5. Buku kontrol instrumen uji

 		No. Regis: PA.4.4C/2022 Status / Dibuat: Tersebut / A, B, K, NC Edisi / Revisi: 1 / 2 Tanggal: 18 Mei 2022 Halaman: 3 dari 6																																														
<b>DAFTAR PERALATAN SUBBID METALURGI BID BAlMETFOR</b>																																																
12. 023 BMF- LP26	Ruang DRR	 																																														
<b>DAFTAR PERALATAN SENJATA API FORENSIK SUBBID SENJATA API FORENSIK BIDBAlMETFOR</b>																																																
14. 024 BMF- LP26	Ruang Det Plasman	 																																														
<b>DAFTAR PERALATAN BAHAN PELEDAK FORENSIK SUBBID BAHAN PELEDAK FORENSIK BIDBAlMETFOR</b>																																																
No.	Kode Peralatan	Nama Peralat	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Regis:</th> <th>No. Regis:</th> <th>No. Regis:</th> <th>No. Regis:</th> <th>No. Regis:</th> <th>No. Regis:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. AL1/19-01</td> <td>SEM EDX EVM MA12</td> <td></td> <td>AL1/19-03</td> <td>140-300</td> <td>MENGENTRAKSI LENGKANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK</td> <td>400-1000 / PMSZ / PMSZ/00000002</td> <td>Software update / kalibrasi</td> <td>Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit</td> <td>25 April 2023</td> <td>Baik</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. AL1/19-02</td> <td>Eurofinder</td> <td></td> <td>AL1/19-04</td> <td>SC-405</td> <td>MENGENTRAKSI SENJATA API YANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK</td> <td>Paketi Elmer / 400-1000 / 40001002004</td> <td>Kalibrasi</td> <td>Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit</td> <td>15 April 2021</td> <td>Baik</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. AL1/19-05</td> <td>Bahan Portable</td> <td></td> <td>AL1/19-05</td> <td>Bahan Portable</td> <td>MENGENTRAKSI LENGKANG SENJATA API YANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK</td> <td>Thermo scientific / FFD/20160101</td> <td>Software update / kalibrasi</td> <td>Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit</td> <td>3 Februari 2023</td> <td>Baik</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No. Regis:	No. Regis:	No. Regis:	No. Regis:	No. Regis:	No. Regis:	1. AL1/19-01	SEM EDX EVM MA12		AL1/19-03	140-300	MENGENTRAKSI LENGKANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK	400-1000 / PMSZ / PMSZ/00000002	Software update / kalibrasi	Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit	25 April 2023	Baik		2. AL1/19-02	Eurofinder		AL1/19-04	SC-405	MENGENTRAKSI SENJATA API YANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK	Paketi Elmer / 400-1000 / 40001002004	Kalibrasi	Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit	15 April 2021	Baik		3. AL1/19-05	Bahan Portable		AL1/19-05	Bahan Portable	MENGENTRAKSI LENGKANG SENJATA API YANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK	Thermo scientific / FFD/20160101	Software update / kalibrasi	Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit	3 Februari 2023	Baik	
No. Regis:	No. Regis:	No. Regis:	No. Regis:	No. Regis:	No. Regis:																																											
1. AL1/19-01	SEM EDX EVM MA12		AL1/19-03	140-300	MENGENTRAKSI LENGKANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK	400-1000 / PMSZ / PMSZ/00000002	Software update / kalibrasi	Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit	25 April 2023	Baik																																						
2. AL1/19-02	Eurofinder		AL1/19-04	SC-405	MENGENTRAKSI SENJATA API YANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK	Paketi Elmer / 400-1000 / 40001002004	Kalibrasi	Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit	15 April 2021	Baik																																						
3. AL1/19-05	Bahan Portable		AL1/19-05	Bahan Portable	MENGENTRAKSI LENGKANG SENJATA API YANG TERLANDANG DALAM BAHAN PELEDAK	Thermo scientific / FFD/20160101	Software update / kalibrasi	Ruang Laboratorium Manda Forensik Lantai 1 / 1 unit	3 Februari 2023	Baik																																						

Gambar 1.6. Daftar Alsus Bidbalmefor

Oleh karena itu dalam menyikapi permasalahan yang telah digambarkan di atas, maka gagasan perubahan yang akan dilakukan oleh *Action Leader* adalah membuat “**One Stop Instrument Control** melalui **Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-Labfor)**” yang didalamnya direncanakan berisi fitur-fitur terkait kontrol terhadap instrumen pengujian yang meliputi:

- a. Histori Pemakaian instrumen pengujian
- b. Histori perbaikan dan perawatan instrument pengujian
- c. Histori kalibrasi internal kalibrasi eksternal
- d. Kontrol *consume* instrument pengujian
- e. SOP Instrumen pengujian
- f. Data teknis instrument pengujian

## 2. Tujuan

Adapun tujuan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah efektifitas pengawasan instrumen pengujian yang dapat dilakukan secara *real time* sampai level pimpinan. Berikut merupakan tujuan yang akan diharapkan dapat dicapai:

- a. Tahap *off campus* selama 60 (enam puluh) hari terdiri dari:
  - 1) Terwujudnya Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-Labfor) pada Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik;
  - 2) Tersusunnya buku panduan atau petunjuk cara pengoperasian aplikasi sehingga memudahkan operator *input* data dan monitoring;
  - 3) Tersosialisasinya buku panduan dan aplikasi SMART-Labfor di bidang balistik dan metalurgi forensik;
  - 4) Terimplementasikannya aplikasi SMART-Labfor pada Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik;
  - 5) Terselenggaranya proses pengawasan instrumen

pengujian yang efektif dan efisien.

- b. Tahap pasca pelatihan
  - 1) Terwujudnya tertib administrasi terkait instrumen pengujian;
  - 2) Terimplementasikannya aplikasi SMART-Labfor pada Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik secara berkelanjutan;

### 3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Melalui aksi perubahan ini, penulis berharap proses *monitoring* instrumen uji dapat berlangsung lebih efektif dan efisien karena dapat dilihat secara *real time* oleh seluruh personel Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik yang berkepentingan hingga level pimpinan serta untuk meminimalisasi keterlambatan proses kalibrasi instrumen yang berpengaruh terhadap performa instrumen pengujian. Nilai tambah bagi organisasi dikategorikan menjadi 2 (dua) nilai tambah yaitu :

- 1) Nilai tambah terhadap efisiensi waktu  
Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan dapat mempersingkat waktu yang dibutuhkan untuk mengumpulkan data terkait instrument pengujian, dimana sebelumnya dibutuhkan waktu 15 menit sampai dengan 1 jam untuk menyediakan data yang terpisah-pisah terkait instrumen pengujian. Kondisi yang diharapkan adalah melalui satu “klik” pada aplikasi SMART-Labfor, semua data yang dibutuhkan langsung dapat didapatkan.
- 2) Nilai tambah terhadap penghematan biaya  
Pencatatan rekaman instrumen pengujian selama ini masih menggunakan kertas dan dilakukan secara terpisah-pisah, jika dikonversikan ke dalam besaran biaya dalam rupiah dapat dirincikan sebagai berikut:

- a) Alat Tulis Kantor (ATK)  
42 instrumen x 12 bulan x Rp 10.000,- = Rp 5.040.000,-
- b) Biaya operasional operator  
42 instrumen x 1 jam x 12 bulan x (Rp 2.103.700/20 hari/8 jam)  
  
= Rp 6.626.655,-

**Total biaya yang bisa dihemat/tahun= Rp11.666.655,-**

Adapun manfaat Aksi Perubahan tentang “*One Stop Instrument Control*” melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-Labfor)” yang mengacu pada **Reformasi Birokrasi Tematik pada poin ketiga yaitu Digitalisasi Administrasi pemerintahan** ini adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat Internal
  - 1) Menciptakan tertib administrasi yang bersifat efektif, efisien, valid dan akuntabel pada Bidbalmetfor;
  - 2) Memberikan kemudahan kepada personel untuk mengakses data instrumen pengujian;
  - 3) Dapat mempertahankan akreditasi pada Bidbalmetfor.
- b. Manfaat Eksternal  
Memberikan kemudahan dan percepatan terhadap kebutuhan data instrumen pengujian yang dibutuhkan oleh Subbag dan Bag di Puslabfor Bareskrim Polri.

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

### **1. Inovasi**

Inovasi yang dilakukan dalam Aksi Perubahan ini adalah:

- a) *Membuat aplikasi berbasis web tentang One Stop Instrumen Control* melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-Labfor);
- b) Menyusun buku panduan atau petunjuk cara pengoperasian aplikasi SMART-LABFOR pada Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik;
- c) Membuat video tutorial penggunaan aplikasi SMART-Labfor;
- d) Membuat Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi SMART-Labfor;
- e) Mensosialisasikan aplikasi, Buku Panduan dan Surat Keputusan penggunaan SMART-Labfor;
- f) Mengimplementasikan SMART-Labfor di Bidbalmetfor.

### **2. Output**

- a) Terbangunnya Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-Labfor) pada Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik;
- b) Tersusunnya buku panduan atau petunjuk cara pengoperasian aplikasi SMART-LABFOR pada Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik;
- c) Terbentuknya video tutorial penggunaan aplikasi SMART-Labfor;
- d) Tersahkannya Skep Kasatker tentang penggunaan aplikasi SMART-Labfor;
- e) Tersosialisasikannya aplikasi, Buku Panduan dan Surat Keputusan penggunaan SMART-Labfor;
- f) Terimplementasinya aplikasi SMART-LABFOR pada Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup aksi perubahan ini difokuskan pada pembuatan *One Stop Instrumen Contro* melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-Labfor) yang dapat digunakan dalam pengawasan alat khusus (alsus) pengujian di Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik Puslabfor Bareskrim Polri.

**BAB II**  
**DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**A. ROAD MAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN**

Rencana Aksi Perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu dan masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) yang akan dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Milestone aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>I</b>	<b>PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)</b>		
1	Menyusun daftar instrumen pengujian yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	Minggu I 2 Agustus 2023 (1 hari)	Dokumen daftar instrumen pengujian rencana aksi perubahan
2	Laporan kepada Kabidbalmefor sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 3 Agustus 2023 (1 hari)	Catatan arahan dan dukungan dari Mentor
3	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 4 s.d. 8 Agustus 2023 (4 hari)	Catatan dukungan dari <i>Stakeholder</i>
4	Action Leader mengikuti Webinar	Minggu I 5 Agustus 2023 (1 hari)	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>II PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)</b>			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	Minggu II 9 Agustus 2023 (1 hari)	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi
2	Pembagian tugas Tim Efektif	Minggu II 10 Agustus 2023 (1 hari)	Tabel pembagian tugas Tim Efektif
3	Pembuatan Keputusan dan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	Minggu II 11 Agustus 2023 (1 hari)	Dokumen Keputusan dan Surat Perintah Kapuslabfor Bareskrim Polri
4	Proses <i>designing user interface</i> aplikasi SMART-LABFOR	Minggu II 12-14 Agustus 2023 (3 hari)	Softcopy Ms. Word/pdf <i>design user interface</i> aplikasi.
5	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi SMART-LABFOR.	Minggu II 15 Agustus 2023 (1 hari)	Catatan informasi dari Tim IT
<b>III PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)</b>			
1	Membuat aplikasi SMART-LABFOR berbasis website oleh Tim IT	Minggu III s.d. V 16 Agustus s.d. 4 September 2023 (16 hari)	Aplikasi SMART-LABFOR terbentuk
2	Menyusun Instruksi Kerja penggunaan aplikasi SMART-Labfor	Minggu III 21-25 Agustus 2023 (5 Hari)	Instruksi Kerja
3	Membuat draft atau konsep terkait Manual Book SMART-Labfor.	Minggu IV 24 & 25 Agustus 2023	Penambahan pengetahuan yang dapat

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
		(2 Hari)	diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
4	Uji coba aplikasi SMART-Labfor oleh <i>action leader</i>	Minggu IV 28 Agustus 2023 (1 Hari)	Hasil penyempurnaan aplikasi
5	Uji coba aplikasi SMART-Labfor oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada Tim IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	Minggu V 5 September 2023 (1 hari)	Hasil penyempurnaan aplikasi
6	Uji coba Penginputan data instrument uji ke dalam aplikasi SMART-Labfor	Minggu VI 6 s.d. 7 September 2023 (2 hari)	Hasil penyempurnaan aplikasi
7	Pembuatan Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri tentang Penggunaan aplikasi SMART-Labfor dalam pelayanan ketatausahaan	Minggu VI 8 September 2023 (1 hari)	Dokumen Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri
8	Pembuatan undangan untuk kegiatan Bimtek aplikasi SMART-Labfor kepada para operator unit kerja	Minggu VI 8 September 2023 (1 hari)	Dokumen undangan kegiatan Bimtek aplikasi SMART-Labfor
9	Membuat undangan sosialisasi aplikasi SMART-Labfor kepada stakeholder	Minggu VI 8 September 2023 (1 hari)	Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi SMART-Labfor

<b>NO</b>	<b>TAHAPAN KEGIATAN</b>	<b>WAKTU</b>	<b>OUTPUT</b>
10	Mensosialisasikan aplikasi SMART-Labfor kepada stakeholder internal	Minggu VI 11 September 2023 (1 hari)	Pemahaman stakeholder internal tentang aplikasi SMART-Labfor
11	Bimtek aplikasi SMART-Labfor kepada para operator unit kerja/Subsatker	Minggu VI 12 September 2023 (1 hari)	Kemampuan personel yang ditunjuk sebagai operator dalam penggunaan aplikasi
12	Mensosialisasikan aplikasi SMART-Labfor kepada stakeholder eksternal	Minggu VII 13 s.d. 14 September 2023 (2 hari)	Pemahaman stakeholder eksternal tentang aplikasi SMART-Labfor
13	Mengimplementasikan aplikasi SMART-Labfor dengan melaksanakan penginputan data berjalan (15 September s.d. 3 Oktober 2023) dan periode Januari s.d. 14 September 2023.	Minggu VII s.d. IX 15 September s.d. 3 Oktober 2023 (15 hari)	Terimplementasinya aplikasi SMART-Labfor kepada Stakeholder
14	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SMART-Labfor	Minggu X 4 Oktober 2023 (1 hari)	Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SMART-LABFOR dari Kasatker
<b>IV</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>		
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta melakukan Tindakan korektif bila diperlukan terhadap uji	Minggu X 6-7 Oktober 2023 (1 hari)	Laporan hasil monitoring dan evaluasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	coba operasional aplikasi SMART-Labfor		
2	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	Minggu X 7 s.d. 11 Oktober 2023 (4 hari)	Laporan Akhir aksi perubahan
<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>			
1	Terimplementasikannya SMART-Labfor pada Bidbalmetfor	Bulan ke-1 s.d. ke-2 November s.d. Desember 2024	Data instrument uji tersimpan pada server SMART Labfor
2	Terimplementasikannya aplikasi SMART-Labfor di seluruh bidang di Puslabfor	Bulan ke-3 Januari 2024	Data instrument uji tersimpan pada server SMART Labfor
3	<i>Maintenance</i> /pemeliharaan dan perawatan SMART-Labfor	Tahun kedua pasca Diklat (tahun 2025)	Terpeliharanya aplikais SMART-LABFOR

## B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN

Keberadaan dan kontribusi *stakeholders* terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. *Stakeholders* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholders* yaitu *stakeholders internal* dan *stakeholders eksternal*

### 1. *Stakeholder Internal*

*Stakeholder* internal pada dasarnya merupakan pemangku kepentingan atau sumber daya tim dalam tercapainya aksi perubahan. *Stakeholder* internal terdiri dari :

- a. Kapuslabfor
- b. Kabidbalmetfor
- c. Kasubbid Metalfor
- d. Kasubbid Handakfor
- e. Kasubbid Sempifor
- f. Kaurmin Balmetfor
- g. Kaur Metalfor
- h. Kaur Handakfor
- i. Paur Sempifor
- j. Paur Handakfor
- k. Pamin Metalfor
- l. Pamin Handakfor
- m. Pamin Sempifor
- n. Banum Metalfor
- o. Banum Handakfor
- p. Banum Sempifor

### 2. *Stakeholder Eksternal*

*Stakeholder* eksternal merupakan pemangku kepentingan yang berhubungan dengan instrumen pengujian yang terdiri dari:

- a. Kabagjemenmut
- b. Kasubbag Binfung
- c. Kasubbag Ren
- d. Kasubbag Sumda
- e. Kataud
- f. Kaurkeu
- g. Konsultan Teknis (*Programmer*)
- h. Agen Instrumen Pengujian

3. Peran, pengaruh, dan intensitas

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Sangat penting bagi organisasi publik untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki organisasi. Adapun jenis *stake holder*:

1) **Stakeholder utama/kunci**

*Stakeholder* utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negative terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.

2) **Stakeholder primer**

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

3) **Stakeholder sekunder**

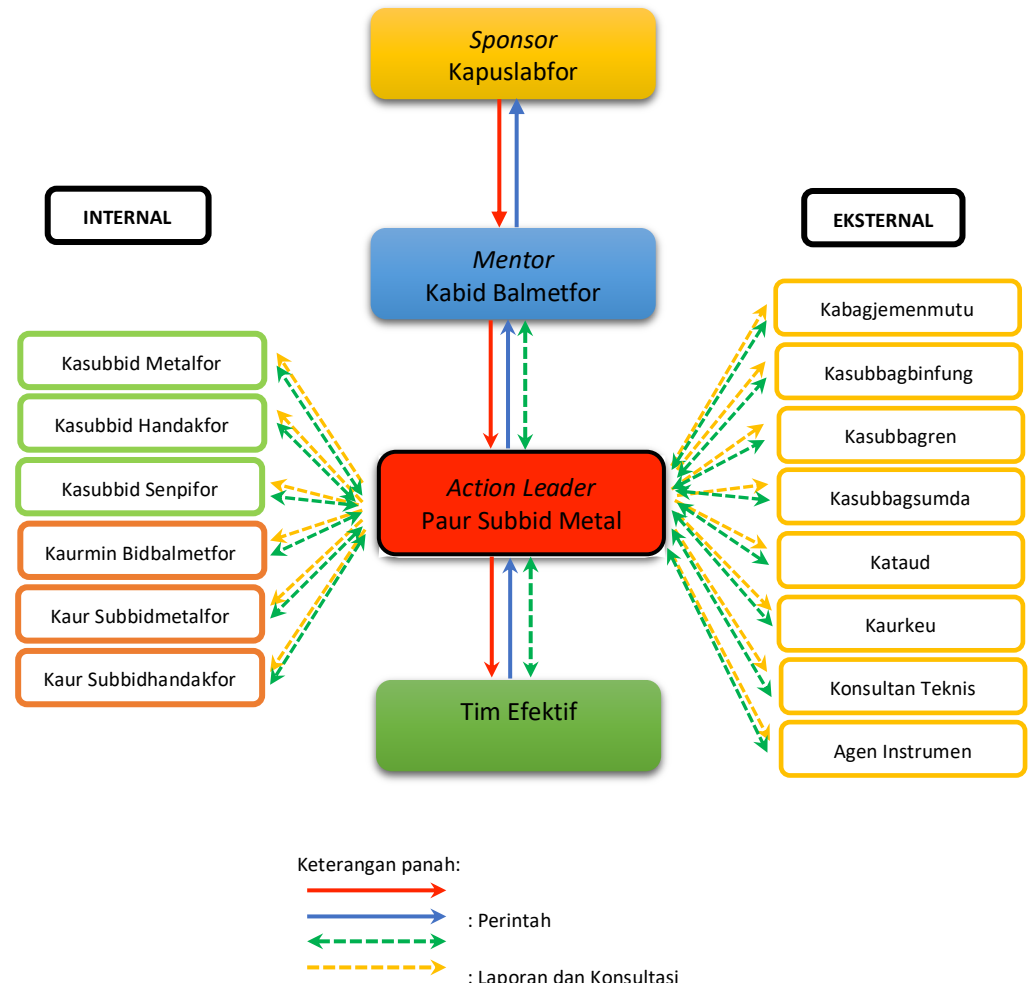
*Stakeholder* sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

- 1) **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- 2) **Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;

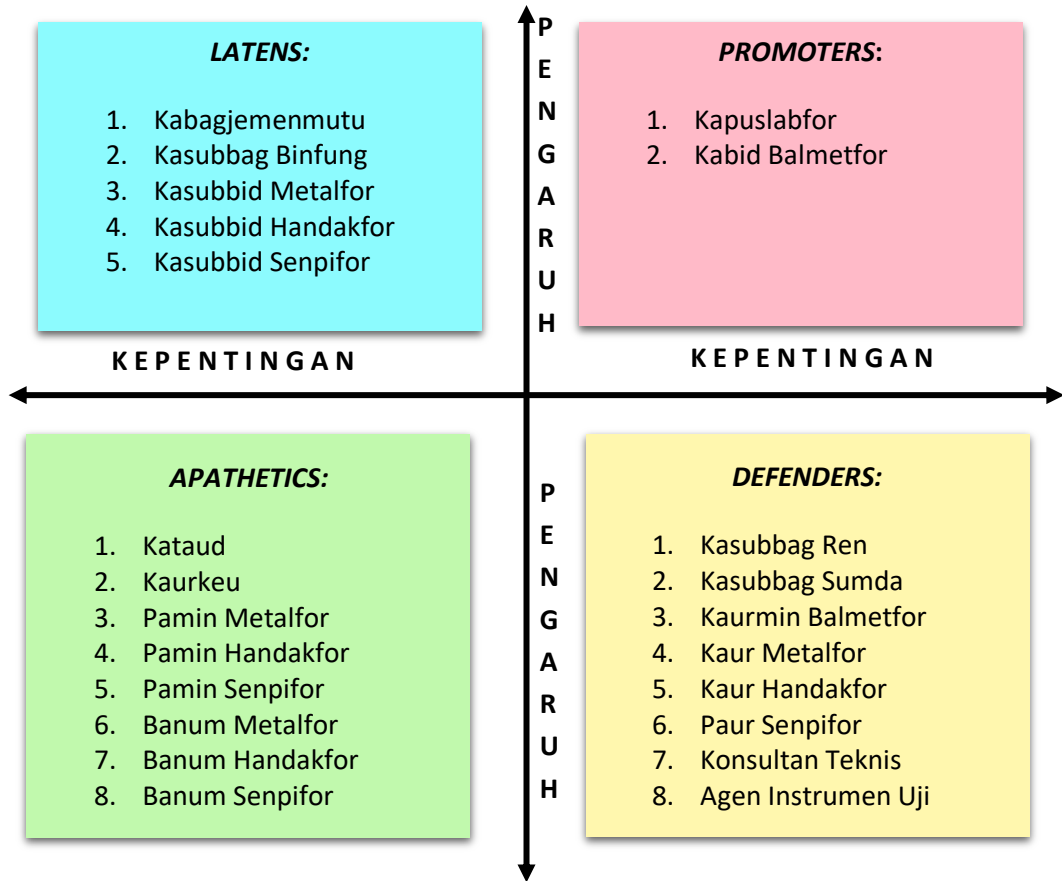
- 3) **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Keterkaitan antar *stakeholder* dapat digambarkan dalam peta jejaring sebagaimana pada gambar dibawah ini:



Gambar 2.1 Peta Jejaring

Seluruh *Stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *Stakeholder*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.2 Kuadran *Stakeholder*

Keterangan:

*Promoters* : pengaruh tinggi, kepentingan tinggi

*Latens* : pengaruh tinggi, kepentingan rendah

*Defenders* : pengaruh rendah, kepentingan tinggi

*Apathetics* : pengaruh rendah, kepentingan rendah

### C. STRATEGI KOMUNIKASI

Strategi komunikasi yang digunakan dalam upaya terwujudnya aksi perubahan SMART-Labfor ini dilakukan secara *Redundancy*, Persuasif, Informatif dan Instruktif. Berikut penjelasan cara-cara yang digunakan oleh *action leader*:

1) *Redundancy (Repetition)*

Teknik ini dilakukan dengan cara mengulang-ulang informasi kepada operator. *Action leader* perlu mengingatkan secara berulang kepada operator untuk konsisten mengikuti arahan *action leader* serta konsisten dalam menginput data instrumen uji kedalam aplikasi SMART-Labfor.

2) Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah baik pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar *stakeholder* mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal, Adapun langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi SMART-Labfor berbasis *website* kepada seluruh *user/pengguna* dan *stakeholder* dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

3) Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan *Action Leader* memberikan informasi kepada seluruh Tim Efektif mengenai tugas masing-masing dalam membantu *Action Leader* mengimplementasikan aksi perubahan melalui pelaksanaan rapat Tim Efektif.

4) Instruktif

Teknik Instruktif dilakukan dengan cara memberikan arahan

atau perintah agar para pelaksana/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan sesuai dengan arahan dan batasan yang diberikan *action leader*.

Dalam konteks membangun Tim Efektif, upaya mempengaruhi *Stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. *Stakeholder* atau pemangku kepentingan yang berkaitan dengan Aksi Perubahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholder Aksi Perubahan

No	Stakeholder	Tim efektif	Jenis stakeholder			Kelompok stakeholder				Strategi komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apathetic	
<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>										
1	KAPUSLABFOR				√	+(9)				Persuasif, Informatif
2	KABID BALMETFOR				√	+(9)				Persuasif, Informatif
3	KASUBBID METALFOR		√				+(8)			Persuasif
4	KASUBBID HANDAKFOR		√				+(8)			Persuasif
5	KASUBBID SENPIFOR		√				+(8)			Persuasif
6	KAURMIN BALMETFOR		√					+(5)		Persuasif
7	KAUR METALFOR		√					+(5)		Persuasif
8	KAUR HANDAKFOR		√					+(5)		Persuasif
9	PAUR SENPIFOR	√	√					+(5)		Informatif

10	PAMIN METALFOR	√		√					+/-	Redundancy
11	PAMIN HANDAKFOR	√		√					+/-	Redundancy
12	PAMIN SENPIFOR	√		√					+/-	Redundancy
13	BANUM METALFOR	√		√					+/-	Redundancy
14	BANUM HANDAKFOR	√		√					+/-	Redundancy
15	BANUM SENPIFOR	√		√					+/-	Redundancy
<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>										
1	KABAGJEMENMUTU			√					+(7)	Persuasif
2	KASUBBAG BINFUNG			√					+(7)	Informatif
3	KASUBBAG REN			√					+(5)	Informatif
4	KASUBBAG SUMDA			√					+(5)	Informatif
5	KATAUD			√					+(5)	Informatif
6	KAURKEU			√					+(5)	Informatif
7	KONSULTAN TEKNIS	√	√						+(5)	Instruktif
8	AGEN INSTRUMEN UJI			√					+(5)	Informatif

Tabel 2.3 Keterangan Kelompok *Stakeholder*

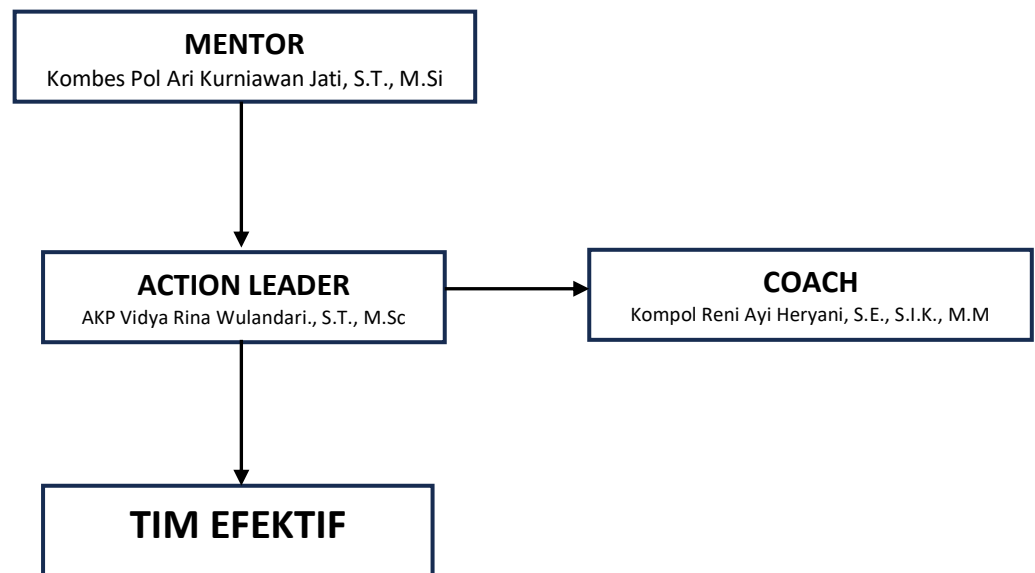
No	Keterangan Posisi		Keterangan Nilai	
	1.	+	Mendukung	9
2.	(+/-)	Netral	6 – 8	Tinggi
3.	-	Tidak Mendukung	3 – 5	Sedang
4.			1 – 2	Rendah

**BAB III**  
**PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

**A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA**

**1. Mobilisasi SDM**

Struktur organisasi tata kelola sumber daya aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur tim kerja.

Tabel 3.1 Deskripsi Tugas Aksi Perubahan

NO	PERAN	DESKRIPSI TUGAS
1	<i>Mentor</i> KBP ARI KURNIAWAN JATI., S.T., M.Si	a. Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan; b. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan; c. Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan; d. Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan pelayanan organisasi; e. Menyetujui rencana aksi perubahan;

NO	PERAN	DESKRIPSI TUGAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;</li> <li>g. Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;</li> <li>h. Memberikan dukungan kepada peserta diklat dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;</li> <li>i. Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;</li> <li>j. Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.</li> </ul>
3	<p><i>Coach</i> Kopol Reni Ayi Heryani, S.E., S.I.K., M.M</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;</li> <li>b. Membantu untuk mengoptimalkan <i>resources</i> untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;</li> <li>c. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan;</li> <li>d. Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.</li> </ul>
4	<p><i>Action Leader</i> AKP Vidya Rina Wulandari., S.T., M.Sc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;</li> <li>b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan <i>coach</i> tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;</li> <li>c. Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh <i>stakeholder</i>;</li> <li>d. Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;</li> <li>e. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.</li> </ul>

NO	PERAN	DESKRIPSI TUGAS
		f. Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil. g. Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan. h. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan kepada penyelenggara.
5	Tim Efektif	a. Membantu/mendukung <i>action leader</i> untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan b. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, pembangunan sistem, implementasi sistem, monitoring dan memberikan feedback kemajuan laporan implementasi.

## 2. Pengelolaan anggaran

Kebutuhan anggaran untuk Aksi Perubahan ini adalah sebesar Rp 8.000.000,- (delapan juta rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

- |                                     |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1) Rapat Koordinasi dan Sosialisasi | Rp.1.500.000,-  |
| 2) Pembuatan Aplikasi               | Rp. 5.000.000,- |
| 3) Penyusunan Buku Pedoman dll      | Rp. 700.000,-   |
| 4) Biaya lain-lain                  | Rp. 800.000,-   |

Adapun anggaran untuk pelaksanaan Aksi Perubahan ini tidak diambil dari DIPA satker melainkan menggunakan dana swadaya.

## 3. Pengelolaan sarana dan prasarana

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

dan prasarana yang dipersiapkan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah:

- 1) 1 (satu) unit laptop;
- 2) 1 (satu) unit komputer;
- 3) 1 (satu) unit printer;
- 4) 1 (satu) unit LCD Projector/televisi;
- 5) 1 (satu) unit telepon genggam.
- 6) Ruang rapat Bidbalmetfor;
- 7) Jaringan Internet yang ada pada Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

#### 4. Strategi mengatasi masalah

Untuk mengatasi potensi masalah, resiko dibutuhkan strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan sebagai berikut :

Tabel 3.2 Strategi Pemecahan Masalah

NO	MANAJEMEN RESIKO
1	Mempertemukan programmer dengan user sehingga bisa didapat aplikasi yang <i>user friendly</i> .
2	Melaksanakan sosialisasi aplikasi bagi user.
3	Mengajukan usulan anggaran kepada dinas sehingga bisa masuk dalam DIPA Puslabfor Bareskrim Polri.
4	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan pihak terkait dalam menyusun jadwal yang efektif dan optimal.
5	Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga yang bertanggung jawab terhadap infrastruktur teknologi informasi.

## **B. STAKEHOLDER**

### 1. Dukungan *Stakeholder*

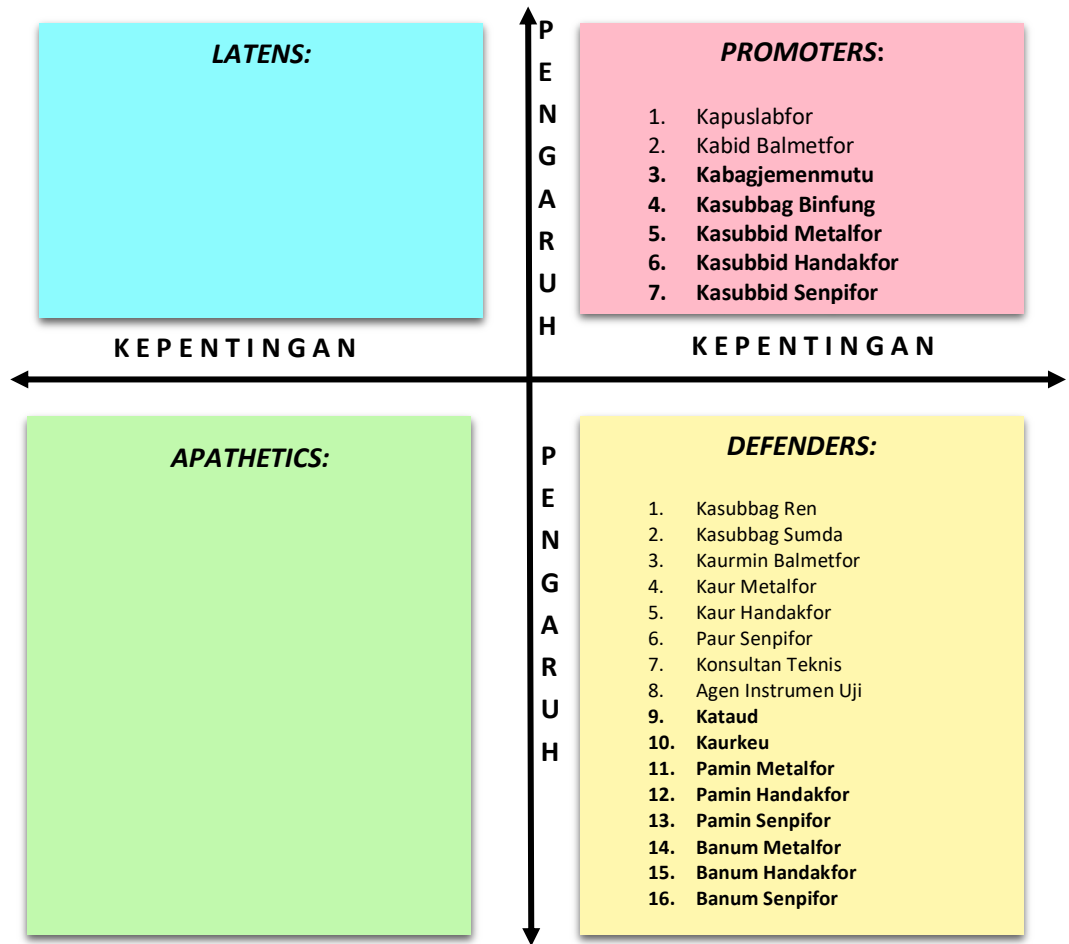
#### *a. Internal*

Stakeholders Internal yang dimaksud dalam implementasi aksi perubahan adalah unsur yang secara struktural organisasi bersifat vertikal dalam posisinya dengan Action Leader antara lain Kapuslabfor Bareskrim Polri, Kabidbalemtfor, Kasubbid pada Bidbalmetfor, Kaur, Paur, Pamin, Banum pada Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri. Dukungan stakeholder internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam implementasi Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-LABFOR) pada Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

#### *b. Eksternal*

*Stakeholder eksternal* juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder eksternal*. Koordinasi *stakeholder eksternal* dilakukan kepada Kabagjemnmutu, Kasubbag Binfung, Kasubbagren, Kasubbagsumda, Kataud, Kaurkeu, Konsultan teknis (programmer) dan Agen Instrumen Uji dalam implementasi Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-LABFOR) pada Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3.2. Kuadran Stakeholders setelah Aksi Perubahan

Tabel 3.3. Tabel identifikasi stakeholders setelah implementasi

No	Stakeholder	Tim efektif	Jenis stakeholder			Kelompok stakeholder				Strategi komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apathetic	
<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>										
1	KAPUSLABFOR				√	+(9)				Persuasif, Informatif
2	KABID BALMETFOR				√	+(9)				Persuasif, Informatif
3	KASUBBID METALFOR		√			+(8)				Persuasif
4	KASUBBID HANDAKFOR		√			+(8)				Persuasif

5	KASUBBID SENPIFOR		√			+ (8)				Persuasif
6	KAURMIN BALMETFOR		√					+ (8)		Persuasif
7	KAUR METALFOR		√					+ (8)		Persuasif
8	KAUR HANDAKFOR		√					+ (8)		Persuasif
9	PAUR SENPIFOR	√	√					+ (8)		Informatif
10	PAMIN METALFOR	√		√				+ (8)		Redundancy
11	PAMIN HANDAKFOR	√		√				+ (8)		Redundancy
12	PAMIN SENPIFOR	√		√				+ (8)		Redundancy
13	BANUM METALFOR	√		√				+ (8)		Redundancy
14	BANUM HANDAKFOR	√		√				+ (8)		Redundancy
15	BANUM SENPIFOR	√		√				+ (8)		Redundancy
<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>										
1	KABAGJEMENMUTU			√		+ (8)				Persuasif
2	KASUBBAG BINFUNG			√		+ (8)				Informatif
3	KASUBBAG REN			√				+ (8)		Informatif
4	KASUBBAG SUMDA			√				+ (8)		Informatif
5	KATAUD			√				+ (8)		Informatif
6	KAURKEU			√				+ (8)		Informatif
7	KONSULTAN TEKNIS	√	√					+ (8)		Instruktif
8	AGEN INSTRUMEN UJI			√				+ (8)		Informatif

Kuadran Stakeholder sebelum dan sesudah Aksi Perubahan, menunjukkan perpindahan para Kasubbid, Kabagjemenmutu, Kasubbag binfung menjadi promoters dan perpindahan personel yaitu para Pamin dan para Banum pada Bidbalmefor serta Katau dan kaurkeu dari kuadran aphantetic ke kuadran Defenders. Hal ini terjadi selama aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa koordinasi, pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan, dan adanya dukungan dari stakeholders.

### C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

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

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan rutin kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu ekstrim.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3.4. Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone*

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
I	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>					
1	Menyusun daftar instrumen pengujian yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	Minggu I 2 Agustus 2023 (1 hari)	Dokumen daftar instrument pengujian rencana aksi perubahan	2 Agustus 2023	Dokumen daftar instrument pengujian	100%
2	Laporan kepada Kabidbalmetfor sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 3 Agustus 2023 (1 hari)	Catatan arahan dan dukungan dari Mentor	3 Agustus 2023	Dokumentasi pertemuan dan arahan mentor	100%
3	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 4 s.d. 8 Agustus 2023 (4 hari)	Catatan dukungan dari <i>Stakeholder</i>	7 Agustus s.d. 6 Oktober 2023	Surat Dukungan dari <i>Stake holder</i>	100%
4	Action Leader mengikuti Webinar	Minggu I 5 Agustus 2023 (1 hari)	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan	9 Agustus 2023	Sertifikat dan resume webinar	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
<b>II PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>						
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	Minggu II 9 Agustus 2023 (1 hari)	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi	9 Agustus 2023	Absensi dan dokumentasi foto	100%
2	Pembagian tugas Tim Efektif	Minggu II 10 Agustus 2023 (1 hari)	Tabel pembagian tugas Tim Efektif	9 Agustus 2023	Absensi dan dokumentasi foto	100%
3	Pembuatan Keputusan dan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	Minggu II 11 Agustus 2023 (1 hari)	Dokumen Keputusan dan Surat Perintah Kapuslabfor Bareskrim Polri	11 Agustus 2023	Surat Perintah tim	100%
4	Proses <i>designing user interface</i> aplikasi SMART-LABFOR	Minggu II 12-14 Agustus 2023 (3 hari)	Softcopy Ms. Word/pdf <i>design user interface</i> aplikasi.	12 s.d. 14 Agustus 2023	Design awal aplikasi	100%
5	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi SMART-LABFOR.	Minggu II 15 Agustus 2023 (1 hari)	Catatan informasi dari Tim IT	10 Agustus 2023	Catatan permintaan penambahan dan revisi fitur	100%
<b>III PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>						
1	Membuat aplikasi SMART-LABFOR berbasis website oleh Tim IT	Minggu III s.d. V 16 Agustus s.d. 4 September 2023 (16 hari)	Aplikasi SMART-LABFOR terbentuk	16 Agustus s.d. 29 September 2023	Aplikasi SMART-LABFOR terbentuk	100%
2	Menyusun SOP penggunaan aplikasi SMART-Labfor	Minggu III 21-25 Agustus 2023 (5 Hari)	Instruksi Kerja	25 s.d. 29 September 2023	SOP penggunaan aplikasi tersusun	100%
3	Membuat draft atau konsep terkait Manual Book SMART-Labfor.	Minggu IV 24 & 25 Agustus 2023 (2 Hari)	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan	25 s.d. 29 September 2023	Manual Book penggunaan aplikasi tersusun	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
4	Uji coba aplikasi SMART-Labfor oleh <i>action leader</i>	Minggu IV 28 Agustus 2023 (1 Hari)	Hasil penyempurnaan aplikasi	1 September 2023	Dokumentasi foto	100%
5	Uji coba aplikasi SMART-Labfor oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada Tim IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	Minggu V 5 September 2023 (1 hari)	Hasil penyempurnaan aplikasi	5 September 2023	Hasil penyempurnaan aplikasi	100%
6	Uji coba Penginputan data instrument uji ke dalam aplikasi SMART-Labfor	Minggu VI 6 s.d. 7 September 2023 (2 hari)	Hasil penyempurnaan aplikasi	6 s.d. 7 September 2023	Hasil penyempurnaan aplikasi	100%
7	Pembuatan Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri tentang Penggunaan aplikasi SMART-Labfor dalam pelayanan ketatausahaan	Minggu VI 8 September 2023 (1 hari)	Dokumen Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri	6 Oktober 2023	Dokumen Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri	100%
8	Pembuatan undangan untuk kegiatan Bimtek aplikasi SMART-Labfor kepada para operator unit kerja	Minggu VI 8 September 2023 (1 hari)	Dokumen undangan kegiatan Bimtek aplikasi SMART-Labfor	8 September 2023	Undangan pelatihan	100%
9	Membuat undangan sosialisasi aplikasi SMART-Labfor kepada stakeholder	Minggu VI 8 September 2023 (1 hari)	Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi SMART-Labfor	8 September 2023	Undangan sosialisasi	100%
10	Mensosialisasikan aplikasi SMART-Labfor kepada stakeholder internal	Minggu VI 11 September 2023 (1 hari)	Pemahaman stakeholder internal tentang aplikasi SMART-Labfor	11 September 2023	Absensi dan dokumentasi	100%
11	Bimtek aplikasi SMART-Labfor kepada para operator unit kerja/Subsatker	Minggu VI 12 September 2023 (1 hari)	Kemampuan personel yang ditunjuk sebagai operator dalam penggunaan aplikasi	12 September 2023	dokumentasi	100%
12	Mensosialisasikan aplikasi SMART-Labfor	Minggu VII	Pemahaman stakeholder	13 s.d. 14 September	Pemahaman stakeholder	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
	kepada stakeholder eksternal	13 s.d. 14 September 2023 (2 hari)	eksternal tentang aplikasi SMART-Labfor		eksternal tentang aplikasi SMART-Labfor	
13	Mengimplementasikan aplikasi SMART-Labfor dengan melaksanakan penginputan data berjalan (15 September s.d. 3 Oktober 2023) dan periode Januari s.d. 14 September 2023.	Minggu VII s.d. IX 15 September s.d. 3 Oktober 2023 (15 hari)	Terimplementasinya aplikasi SMART-Labfor kepada Stakeholder	15 September s.d. 6 Oktober 2023	Terimplementasinya aplikasi SMART-Labfor di subbid- subbid Bid Balmetfor	100%
14	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SMART-Labfor	Minggu X 4 Oktober 2023 (1 hari)	Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SMART-LABFOR dari Kasatker	5 Oktober 2023	Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SMART-LABFOR dari Kasatker	100%
<b>IV</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>					
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta melakukan Tindakan korektif bila diperlukan terhadap uji coba operasional aplikasi SMART-Labfor	Minggu X 6-7 Oktober 2023 (1 hari)	Laporan hasil monitoring dan evaluasi	Minggu X 6-7 Oktober 2023	Laporan hasil monitoring dan evaluasi	100%
2	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	Minggu X 7 s.d. 11 Oktober 2023 (4 hari)	Laporan Akhir aksi perubahan	7 s.d. 11 Oktober 2023	Laporan Akhir aksi perubahan	100%
	<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>					
1	Terimplementasikannya SMART-Labfor pada Bidbalmetfor	Bulan ke-1 s.d. ke-2 November s.d. Desember 2024	Data instrument uji tersimpan pada server SMART Labfor			
2	Terimplementasikannya aplikasi SMART-Labfor di seluruh bidang di Puslabfor	Bulan ke-3 Januari 2024	Data instrument uji tersimpan pada server SMART Labfor			

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
3	Maintenance/pemeliharaan dan perawatan SMART-Labfor	Tahun kedua pasca Diklat (tahun 2025)	Terpeliharanya aplikais SMART-LABFOR			

a. Kendala *Internal* dan *Eksternal*

1) Kendala *Internal*

- a) Faktor kesibukan dari para *stakeholder* di luar jangkauan *Action leader*, terlebih dengan adanya beberapa *stakeholder* yang selama masa pelaksanaan dinas keluar kota;
- b) Terdapat anggota Tim efektif yang sedang menjalankan tugas belajar S2 sehingga tidak dapat sepenuhnya menjalankan tugasnya sebagai tim efektif.

2) Kendala *Eksternal*

- a) Pada Bulan Agustus dan September banyak dilaksanakan pelatihan internal dan eksternal Bidang yang sudah terjadwal di Rencana Kerja tahun 2023;
- b) Konektivitas internet pada Puslabfor Bareskrim Polri sejak bulan Agustus 2023 mengalami kerusakan baik pada server maupun pada beberapa area di Puslabfor Bareskrim Polri.

b. Upaya Mengatasi Kendala (Strategi)

a). Strategi Kendala *Internal*

- (1) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara intensif dengan *stakeholder* yang sedang mengikuti dinas keluar kota untuk tetap dapat

memberikan dukungan dalam implemetasi aksi perubahan;

- (2) Melakukan prioritas pekerjaan yang harus dikerjakan sehingga kita patuh terhadap tahapan kegiatan dan waktu pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya serta melakukan distribusi ulang pembagian pekerjaan Tim Pokja terhadap personel tim Pokja yang masih ada.

b). Strategi Kendala *Eksternal*

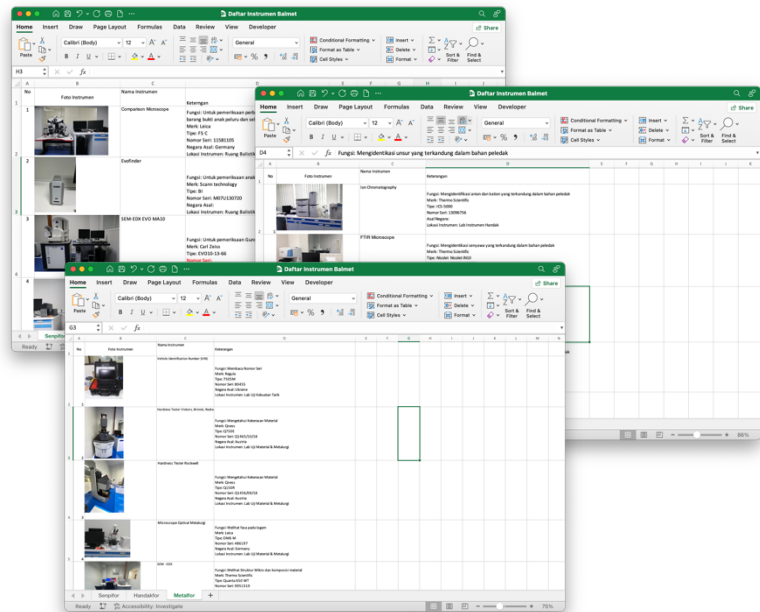
- (1) Memanfaatkan waktu seoptimal mungkin untuk bekerjasama dengan stakeholders dan tim efektif dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan;
- (2) Melakukan koordinasi dengan kepala teknis bagian IT mengenai perbaikan konektivitas serta menggunakan *personal hotspot* untuk koneksi yang lebih flexible.

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

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

- a. Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (*milestone*)
  - 1) Tahap Perencanaan

a) Menyusun daftar Instrumen pengujian.



Gambar 3.3. Menyusun daftar instrument pengujian yang akan digunakan dalam aksi perubahan

Kegiatan penyusunan daftar instrument pengujian yang akan digunakan dalam aksi perubahan adalah kegiatan awal pada masa periode off campus sebagai pondasi terlaksananya aksi perubahan berupa pembuatan One Stop Instrument Control melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-LABFOR). Kegiatan ini dilaksanakan pada 2 Agustus 2023 dan kegiatan berjalan dengan lancar.

b) Penghadapan dan koordinasi dengan mentor



Gambar 3.4. Penghadapan action leader kepada mentor di ruang kerja Kabidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

Kegiatan penghadapan mentor merupakan kegiatan awal pada masa periode off campus sebagai bentuk pertanggungjawaban action leader sebagai siswa PKA T.A. 2023 untuk menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama periode off campus. Kegiatan ini dilaksanakan pada 3 Agustus 2023. Pada kesempatan ini action leader meminta dukungan dari mentor Kombes Pol Ari Kurniawan Jati, S.T., M.Si selaku Kabidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri. Action leader juga mengharapkan petunjuk dan bimbingan selama masa pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Puslabfor Bareskrim Polri.

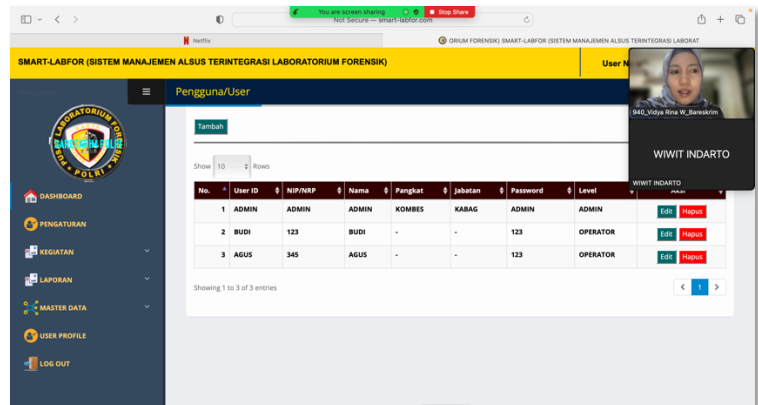
c) Koordinasi dengan Stake holder



Gambar 3.5. Paparan singkat action leader kepada stakeholder internal mengenai overview rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Action leader melaksanakan koordinasi dengan stakeholders internal secara intensif dan rutin. Hal tersebut karena kebutuhan dan kendala yang dihadapi masing-masing stakeholders dapat saja berbeda. Action leader menjelaskan secara mendetail mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama periode off campus serta memberikan penjelasan konsep data pada sistem aplikasi yang dicanangkan pada dasarnya mengubah pelaksanaan control instrument yang sudah berjalan dari manual menjadi terdigitalisasi.

- d) Koordinasi dengan Konsultan teknis tentang rencana pembuatan aplikasi



Gambar 3.6. Konsultasi rancang bangun dan skema kerja aplikasi kepada *web developer*

Koordinasi dengan konsultan teknis web developer mengenai kesesuaian rancangan yang diinginkan oleh action leader. Koordinasi dengan web developer dilaksanakan dalam beberapa kali pertemuan melalui daring dan tatap muka. Konsultan menyanggupi konsep yang dicanangkan oleh action leader dengan berbagai pertimbangan sekuritas penggunaan web, strategi pada permasalahan sekuritas, keuntungan dan kekurangan dari penggunaan web dibandingkan aplikasi berbasis Android, perhitungan penyelesaian sistem informasi yang dimaksud, dan lain-lain.

- 2) Tahap pengorganisasian
  - a) Pembentukan dan penerbitan Surat Perintah Tim Efektif




Gambar 3.7. Penjelasan mentor ketika rapat rutin mengenai aksi perubahan dan penunjukkan Surat Perintah Tim Efektif.

Pembentukan tim efektif diawali dengan rapat pada Bidbalmetfor. Kabidbalmetfor membuka rapat rutin bulanan mengenai isu-isu yang dihadapi pada Bidbalmetfor serta menyampaikan adanya aksi perubahan pada action leader yang sangat efektif diterapkan pada Bidbalmetfor dan membutuhkan dukungan.

Kegiatan pada tahap perencanaan ini juga dimanfaatkan oleh action leader untuk menjaring personel pada Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri yang dipandang dapat bergabung menjadi Tim Efektif pada aksi perubahan ini, Action Leader melaksanakan koordinasi dan diskusi dengan beberapa personel untuk menjelaskan secara

detail tentang Aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama periode off campus.

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK

  
SURAT PERINTAH  
Nomor: Sprin/1451/VIII/RES.9.3/2023

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Polri Angkatan IX T.A. 2023 pada Puslabfor Bareskrim Polri, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;  
3. Surat Asisten Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor: B/1555/DIK.2.5./2023/SDM perihal pemberitahuan pemanggilan peserta untuk mengikuti Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) gelombang I dan II Tahun Anggaran 2023;  
4. Surat Perintah Kapuslabfor Bareskrim Polri Nomor: Sprin/991/VI/DIK.2.5./2023 tanggal 9 Juni 2023 tentang mengikuti pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri gelombang II T.A. 2023.

DIPERINTAHKAN


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

Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas, kewajiban, dan tanggung jawabnya sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan One Stop Instrument Control melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-LABFOR) di Lingkungan Polri;  
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapustabfor Bareskrim Polri;  
3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Bogor  
pada tanggal : Agustus 2023

KAPUSLABFOR BARESKRIM POLRI  
KABID BALMETFOR

  
ARIE KUSNAWAN JATI, S.T., M.Si.  
KOMDIS POL. NRP. 71070477

Tembusan:

1. Kapuslabfor Bareskrim Polri.
2. Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

Gambar 3.8. Surat Perintah Tim Efektif Aksi Perubahan SMART-LABFOR

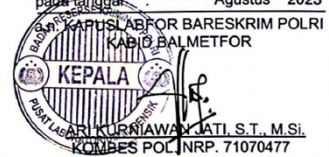
BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KAPUSLABFOR  
NOMOR : SPRIN/ 1451 /M/III/Res.9.3/2023  
TANGGAL : AGUSTUS 2023

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF  
ONE STOP INSTRUMENT CONTROL MELALUI SISTEM  
MANAJEMEN ALSUS TERINTEGRASI LABORATORIUM FORENSIK  
(SMART-LABFOR) DI LINGKUNGAN POLRI

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN
1.	VIDYA RINA WULANDARI, S.T., M.Sc.	AKP / 90030394	PAUR SUBBID METALURGI BID BALMETFOR
2.	AZIZAH NUR I., S.T.	IPTU / 95051300	PAUR SUBBID SENPI BID BALMETFOR
3.	RIZKA ARI WANDARI, S.Si.	IPTU / 96071214	PAMIN SUBBID HANDAK BID BALMETFOR
4.	RESTU AYU A., S.T.	PENDA / 19960226022022002	PAMA BID BALMETFOR
5.	DERIAN PUTRA P., S.H.	BRIPTU / 95121134	BAMIN SUBBID HANDAK BID BALMETFOR
6.	ARDHIA NUR FADILAH	BRIPDA / 99010375	BAMIN SUBBID METALURGI BID BALMETFOR
7.	SALMAN SEPTIRA	BRIPDA / 01091126	BAMIN SUBBID HANDAK BID BALMETFOR

Dikeluarkan di : Bogor  
pada tanggal : Agustus 2023



Gambar 3.8. Daftar nama Tim Efektif Aksi  
Perubahan SMART-LABFOR

- b) Pelaksanaan rapat dan pembagian tugas dengan tim efektif



Gambar 3.9. Paparan dan diskusi dengan tim efektif yang dilaksanakan pada Bidbalmefor Puslabfor Bareskrim Polri.

Pertemuan dengan tim efektif memberikan penjelasan kepada tim mengenai produk yang akan dibuat dan manfaat dari produk tersebut. Sprin tim efektif yang diterbitkan dengan nomor: Sprin/1451/VIII/RES.9.3./2023/Puslabfor.

### 3) Tahap Pelaksanaan

#### a) Pengerjaan konsep SMART-LABFOR



Gambar 3.10. pengerjaan konsep melalui permintaan usulan dari personel Bidbalmefor dan kendala yang dihadapi.

Pembuatan konsep aplikasi yang dinamakan SMART-LABFOR berdasarkan masukan dari ketiga Subbid dan Kabid. Rancang bangun SMART-LABFOR dengan 3 (tiga) user pada Bidbalmefor untuk tahap awal, disesuaikan dengan kebutuhan monitoring instrument pengujian. Hasil pengujian sangat berperan dalam penentuan status hukum baik tersangka maupun korban tindak pidana, sehingga performa instrument sangat penting untuk dipastikan selalu dalam kondisi andal dan prima melalui kegiatan monitoring terhadap instrument pengujian.

b) Penyusunan draft SOP dan Buku Panduan dengan Tim Efektif



Gambar 3.11. Penyusunan kerangka Standar Operasional Prosedur dan buku panduan penggunaan aplikasi

Penyusunan kerangka atau garis besar SOP dan buku panduan:

- a. Penyusunan sistematika atau alur penulisan SOP dan buku panduan;
- b. Penyusunan substansi pendahuluan SOP dan buku panduan;
- c. Penyusunan substansi pelaksanaan/ penyelenggaraan SOP dan buku panduan, dan
- d. Penyusunan Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri sebagai payung hukum SOP.

c) Uji Coba penerapan SMART-LABFOR



Gambar 3.12. Uji coba penerapan SMART-LABFOR dengan Paur Subbid Handakfor



Gambar 3.13. Uji coba penerapan SMART-LABFOR dengan Banum Subbid Metalfor

Uji coba penerapan SMART-LABFOR dilaksanakan pada lingkungan Bidbalmefor Puslabfor Bareskrim Polri. Action leader melaksanakan uji coba beberapa kali dengan

mengikutsertakan sedikit user untuk memahami detail kebutuhan user dan kekurangan pada aplikasi.

- 1.1. Aplikasi SMART-LABFOR akan berisikan dashboard yang di dalamnya berisi *Early Warning Sistem* mengenai Jadwal kalibrasi dan maintenance instrument pengujian;
- 1.2. Pada menu Instrumen, telah dikelompokkan menjadi 3 (tiga) subbid instrumen-instrumen yang berada pada laboratorium masing-masing subbid.
- 1.3. Pada setiap menu Instrumen yang dipilih, akan muncul informasi data teknis instrument, history penggunaan instrument, history kalibrasi instrument, history maintenance instrument, dan consumable stock;
- 1.4. Pada menu pengaturan, admin dapat merubah tampilan halaman depan aplikasi.
- 1.5. Pada menu master data, terdapat 2 (dua) pilihan yaitu User/pengguna dan Instrumen;
- 1.6. Pada menu User/Pengguna, administrator dapat menambahkan, menghapus, dan merubah username dan password user yang digunakan untuk login;
- 1.7. Pada menu Instrument yang berada di dalam master data, administrator dapat menambahkan, menghapus, dan memutakhirkan data instrument pengujian.
- 1.8. Pada menu Logout, digunakan untuk keluar dari aplikasi;
- 1.9. Pada uji coba SMART-LABFOR, ditemukan adanya kekurangan seperti ukuran font/huruf

terlalu kecil, dibutuhkan adanya sorting pada tanggal, dan adanya bugging pada saat akses instrument untuk menginput data.

d) Sosialisasi SMART-LABFOR



Gambar 3.14. Proses sosialisasi SMART-LABFOR yang dilaksanakan di Ruang Rapat Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

Action leader memberikan penjelasan kepada tamu undangan mengenai:

- 1.1. Sosialisasi SMART-LABFOR dihadiri oleh 20 (dua puluh) anggota Bidbalmetfor
- 1.2. Sistem Manajemen Instrumen Pengujian pada Bidbalmetfor diberi nama SMART-LABFOR yaitu Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik;
- 1.3. SMART-LABFOR akan digunakan sebagai One Stop Instrumen Kontrol yang digunakan oleh Bidbalmetfor sebagai pusat monitoring instrument pengujian;
- 1.4. SMART-LABFOR akan menggunakan konektivitas data (online) sehingga tercipta integrasi antara semua personel Bidbalmetfor

baik pada Subbid maupun pada Urmin dalam hal monitoring instrument pengujian;

1.5. Adanya SMART-LABFOR diharapkan mampu menjadi alat *monitoring* dan *control* terhadap instrument pengujian sehingga hasil pemeriksaan dapat dicapai dengan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan khususnya pada Bidbalmetfor;

1.6. Penyusunan SMART-LABFOR memiliki tujuan utama agar proses perjalanan pemeriksaan barang bukti pada Bidbalmetfor bersifat tepat, efektif, dan efisien.

1.7. Pengisian SMART-LABFOR membutuhkan kerjasama dengan seluruh personel Bidbalmetfor sehingga data bersifat up-to-date dan akurat sesuai dengan yang dilaksanakan pada masing-masing tugas dan fungsi.

BADAN RESESE KRIMINAL POLRI  
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- /IX/2023/Balmetfor

Kepada: Yth. Kasubbid Senpi  
Kasubbid Handak  
Kasubbid Metal  
Kaur, Paur dan Staff Bid Balmetfor

Dari : Kabid Balmetfor

Perihal : Undangan Rapat Sosialisasi Aksi Perubahan

1. Rujukan :

- a. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Surat Perintah Kepala Badan Reserse Kriminal Polri Nomor: Sprin/4206/VI/DIK.2.5/2023/Bareskrim tanggal 6 Juni 2023 perihal peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri T.A. 2023;
- c. Surat Kepala Pusat Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/443/VIII/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 1 Agustus 2023 tentang pengantar implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan IX T.A. 2023;
- d. Surat Perintah Kapuslabfor Bareskrim Polri Nomor: Sprin/1451/VIII/RES.9.3/2023 | tanggal 11 Agustus 2023 tentang penunjukkan personel sebagai Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan One Stop Instrument Control melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMARTP-LABFOR) di Lingkungan Polri.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dengan hormat dimohon kepada alamat tersebut di atas untuk hadir pada kegiatan rapat Sosialisasi untuk aksi perubahan **“One Stop Instrument Control melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-LABFOR) di Bidbalmetfor Puslabfor Polri.”** yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Senin/ 11 September 2023;

Pukul : 10.00 WIB s/d selesai;

Tempat : Ruang Rapat Bid. Balmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Bogor, 8 September 2023  
KABID BALMETFOR



ARI KURNIAWAN JATI, S.T.M.Si.  
KOMBES POL. NRP. 71070477

Tembusan :  
- Kaurmin

Gambar 3.15. Undangan sosialisasi SMART-LABFOR

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- /IX/2023/Balmetfor

Kepada: Yth. Kasubbid Senpi  
Kasubbid Handak  
Kasubbid Metal  
Kaur, Paur dan Staff Bid Balmetfor

Dari : Kabid Balmetfor

Perihal : Undangan pelatihan penggunaan SMART-LABFOR

1. Rujukan :
  - a. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolsian Negara Republik Indonesia;
  - b. Surat Perintah Kepala Badan Reserse Kriminal Polri Nomor: Sprin/4206/VI/DIK.2.5/2023/Bareskrim tanggal 6 Juni 2023 perihal peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri T.A. 2023;
  - c. Surat Kepala Pusat Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/443/VIII/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 1 Agustus 2023 tentang pengantar implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan IX T.A. 2023;
  - d. Surat Perintah Kapuslabfor Bareskrim Polri Nomor: Sprin/1451/VIII/RES.9.3/2023 tanggal 11 Agustus 2023 tentang penunjukkan personel sebagai Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan One Stop Instrument Control melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMARTP-LABFOR) di Lingkungan Polri.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dengan hormat dimohon kepada alamat tersebut di atas untuk hadir pada kegiatan pelatihan aplikasi **SMART-LABFOR di Bidbalmetfor Puslabfor Polri.** yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Selasa/ 12 September 2023;  
Pukul : 10.00 WIB s/d selesai;  
Tempat : Ruang Rapat Bid. Balmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Bogor, 8 September 2023  
KABID BALMETFOR



ARI KURNIAWAN JATI, S.T.M.Si.  
KOMBES POL. NRP. 71070477

Tembusan :  
- Kaurmin

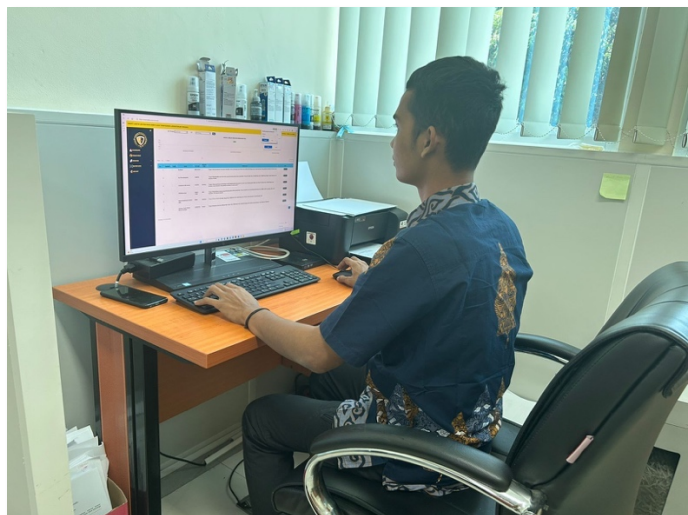
Gambar 3.16. Undangan pelatihan aplikasi SMART-LABFOR

e) Implementasi SMART-LABFOR

Penggunaan SMART-LABFOR pada Bidbalmefor telah dilakukan pemindahan data sejak September 2023 meskipun aplikasi ketika itu sedang pada masa pengembangan.



Gambar 3.17. Penggunaan SMART-LABFOR pada Subbid Metalfor



Gambar 3.18. Penggunaan SMART-LABFOR pada Subbid Senpifor

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK



**KEPUTUSAN KAPUSLABFOR BARESKRIM POLRI**  
**Nomor: KEP/ 30 /X/2023**

tentang

**IMPLEMENTASI *ONE STOP INSTRUMENT CONTROL*  
MELALUI SISTEM MANAJEMEN ALSUS TERINTEGRASI  
LABORATORIUM FORENSIK (SMART-LABFOR)  
PADA BIDBALMETFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI**

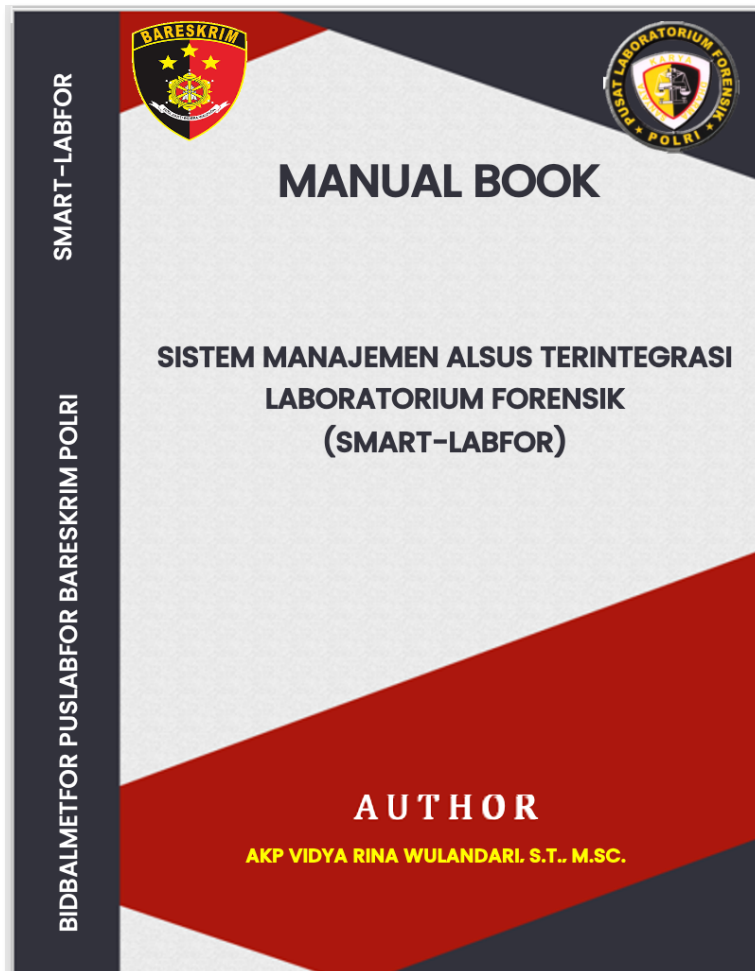


**Bogor, 2 Oktober 2023**

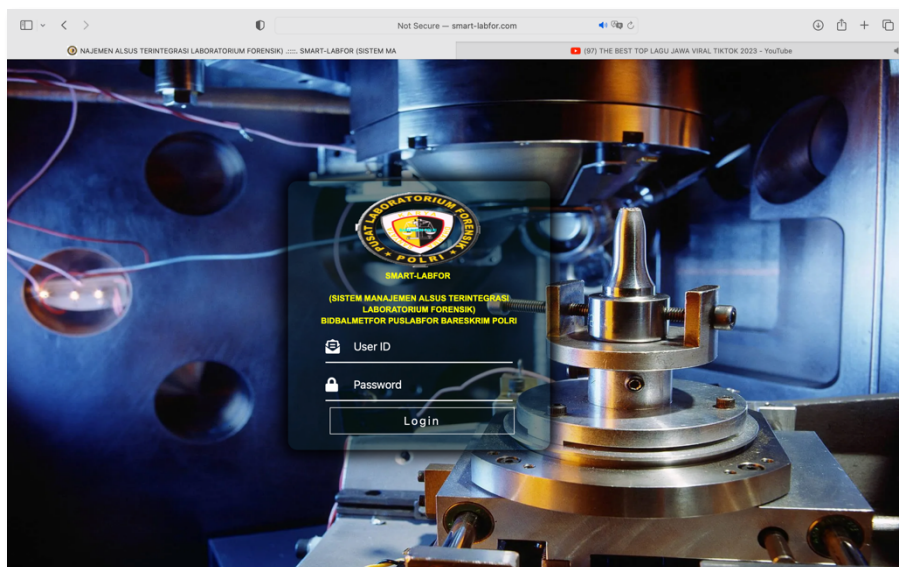
Gambar 3.19. Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri mengenai Implementasi SMART-LABFOR

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA MARKAS BESAR BADAN RESERSE KRIMINAL PUSAT LABORATORIUM FORENSIK	NOMOR SOP	31 /SOP/XIRES.9.5.72023/PUSLABFOR
	TANGGAL PEMBUATAN	2 OKTOBER 2023
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL PENGESAHAN	OKTOBER 2023
	DISAHKAN OLEH	KAPUSLABFOR BARESKRIM POLRI  H. S. AKSARA, S.H., M.H. BRIGADIR JENDERAL POLISI
	JUDUL SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) <i>ONE STOP INSTRUMENT CONTROL</i> MELALUI SISTEM MANAJEMEN ALSUS TERINTEGRASI LABORATORIUM FORENSIK PADA BIDBALMETFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI DENGAN APLIKASI SMART-LABFOR.
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. PERPOL NOMOR 5 TAHUN 2019 TTG PERUBAHAN ATAS PERPOL NOMOR 6 TAHUN 2017 SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA		1. MEMAHAMI PROSEDUR PENCATATN LOG BOOK INSTRUMEN PENGUJIAN
2. KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR: KEP/655/III/2021 TANGGAL 30 MARET 2021 TENTANG PENUNJUKAN WALI DATA DAN PRODUSEN DATA KRIMINAL NASIONAL		2. MEMAHAMI PROSEDUR PENCATATAN PADA SISTEM MANAJEMEN SMART-LABFOR
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP PEMELIHARAAN INSTRUMEN PENGUJIAN PADA PUSLABFOR BARESKRIM POLRI		1. KOMPUTER
2. SOP KALIBRASI INSTRUMEN PENGUJIAN PADA PUSLABFOR BARESKRIM POLRI		2. KONEKTIVITAS INTERNET
PERINGATAN		3. DATA PENGGUNAAN INSTRUMEN PENGUJIAN
PENYIMPANAN DATA SECARA ONLINE DAN DISESUAIKAN DENGAN KEBUTUHAN DATA KRIMINAL NASIONAL YANG DITETAPKAN OLEH SUBBAGBINFUNG PUSLABFOR SEBAGAI PUSAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN (PPID)		PENCATATAN DAN PENDATAAN: KOMPILASI HISTORI PENGGUNAAN INSTRUMEN PENGUJIAN, KALIBRASI, PEMELIHARAAN DAN CONSUMABLE STOCK CONTROL SECARA ONLINE DAN TERINTEGRASI

Gambar 3.20 SOP One Stop Instrumen Control melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-LABFOR) di Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri



Gambar 3.21 Manual Book SMART-LABFOR

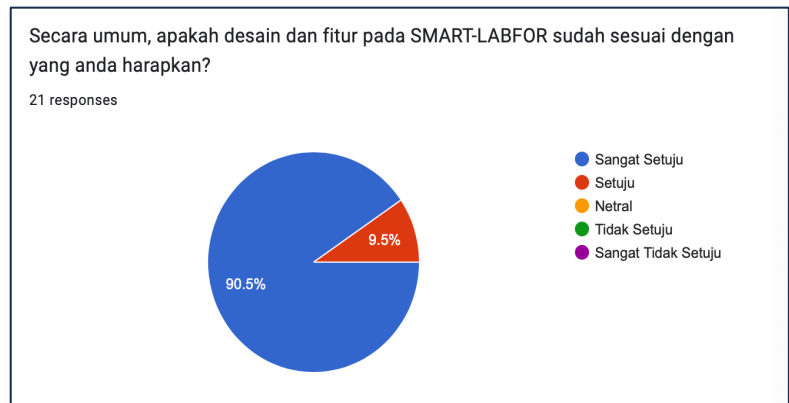


Gambar 3.22. Halaman awal aplikasi SMART-LABFOR

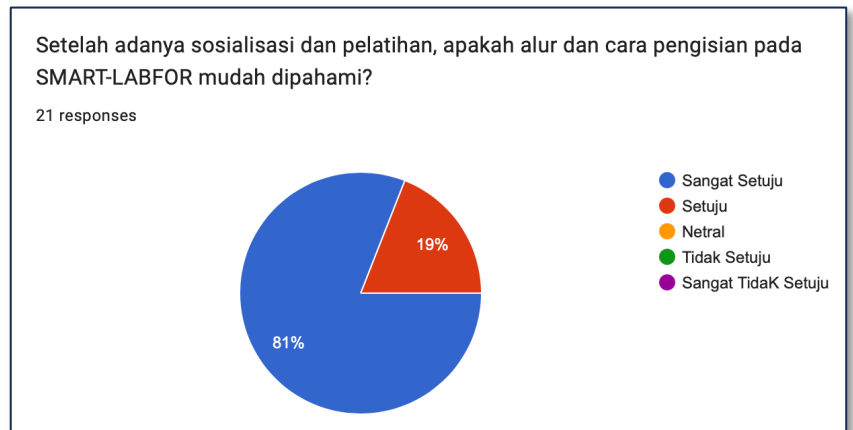
4) Tahap Pengawasan (*Monitoring dan Evaluasi*)  
a) Penyusunan Kuisiener



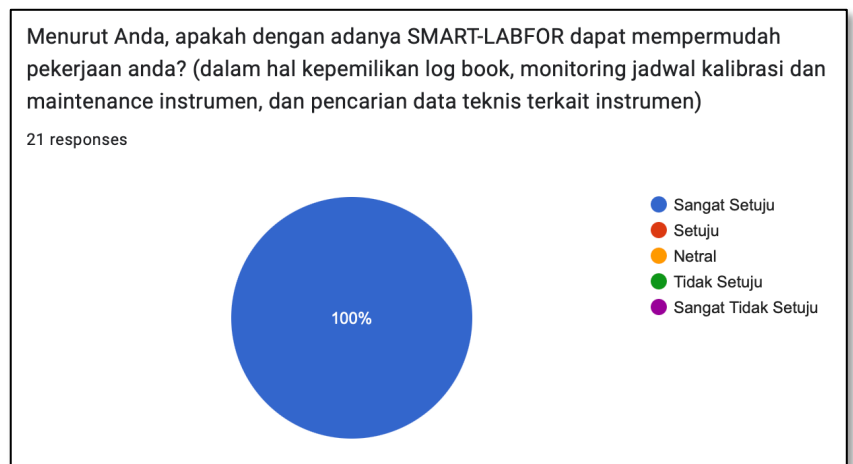
Gambar 3.23. Pie Chart yang menunjukkan antusiasme personel Bidbalmefor dengan adanya SMART-LABFOR



Gambar 3.23. Pie chart yang menunjukkan kepuasan user terhadap fitur pada SMART-LABFOR



Gambar 3.23. Pie Chart yang menunjukkan pendapat user mengenai kemudahan pengisian SMART-LABFOR



Gambar 3.23. Pie chart yang menunjukkan manfaat yang dirasakan oleh user terhadap SMART-LABFOR.

## 5) Tahap Pasca Pelatihan

SMART-LABFOR (SISTEM MANAJEMEN ALSUS TERINTEGRASI LABORATORIUM FORENSIK) User Name : ADMIN Level ADMIN

Dashboard

**KALIBRASI**

Show 10 Rows

No.	Instrumen	Masa Berlaku Kalibrasi Terakhir	Lokasi Instrumen
1	Vehicle Identification Number (VIN)	2024-05-01 28	Lab Uji Kekuatan Tarik
2	SEM-EDX EVO MA10	2024-10-02 29	Ruang Balistik Identifikasi Forensik Lantai 1

Showing 1 to 2 of 2 entries

**MAINTENANCE**

Show 10 Rows

No.	Instrumen	Masa Berlaku Maintenance Terakhir	Lokasi Instrumen
1	Vehicle Identification Number (VIN)	2024-08-01	Lab Uji Kekuatan Tarik
2	SEM - EDX	2024-10-02	Lab Uji Material & Metalurgi

Showing 1 to 2 of 2 entries

Gambar 3.24. Proses monitoring Instrumen Pengujian pada Bidbalmeffor

### a) Serah Terima Produk

Berita acara serah terima produk berupa aplikasi yang dapat diakses dengan username dan password yang bisa ditambahkan sesuai kebutuhan, buku panduan penggunaan aplikasi, Surat Keputusan Kapuslabfor, dan SOP *One Stop Instrumen Control* melalui Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-LABFOR) di Bidbalmeffor Puslabfor Bareskrim Polri diserahkan antara action leader dengan Kabidbalmeffor sebagai perwakilan Kapuslabfor Bareskrim Polri.

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK



BERITA ACARA SERAH TERIMA  
APLIKASI SMART-LABFOR, STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN  
BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SMART-LABFOR  
DI LINGKUNGAN BIDBALMETFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI  
Nomor : BA/ 83 /X/2023/Balmetfor

Pada hari ini, Senin tanggal Dua bulan Oktober tahun Dua ribu Dua puluh Tiga  
(2 Oktober 2023), pukul 11.00 WIB, saya : -----

----- VIDYA RINA WULANDARI, S.T., M.Sc. -----

Pangkat AKP NRP 90030394, jabatan Paur Subbidmetal Bidang Balmetfor Puslabfor  
Bareskrim Polri, telah menyerahkan dokumen berupa:-----

Aplikasi Sistem Manajemen Alsus Terintegrasi Laboratorium Forensik (SMART-  
LABFOR), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku petunjuk penggunaan Aplikasi  
SMART-LABFOR. -----

Dokumen tersebut diserahkan kepada : -----

Nama : Ari Kurniawan Jati, S.T., M.Si.;-----

Pangkat/NRP : KOMBES POL / 71070477;-----

Jabatan : Kabid Balmetfor. -----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh : -----

IPTU RIZKA ARI WANDARI, S.Si. (Paur Subbid Handak Bidang Balmetfor).-----

PENDA RESTU AYU A., S.T. (Pama Bidang Balmetfor). -----

----- Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya. -----

Yang menyerahkan,

Yang menerima,  
KABID BALMETFOR

VIDYA RINA WULANDARI, S.T., M.Sc  
AKP NRP 90030394

ARI KURNIAWAN JATI, S.T., M.Si  
KOMBES POL NRP 71070477

SAKSI

RIZKA ARI WANDARI, S.Si.  
IPTU NRP 96071214

RESTU AYU A. S.T.  
PENDA NIP. 19960226022022002

Gambar 3.25. Berita Acara serah terima Produk





Gambar 3.26. Penandatanganan Berita Acara dan penyerahan produk antara dua belah pihak

### 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Tabel 3.5 Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	RENCANA		PELAKSANAAN
	KEGIATAN	WAKTU	
1	<i>Action Leader</i> mengikuti seminar/webinar.	Minggu I 5 Agustus 2023 (1 hari)	Mengikuti Webinar “ <b>Strategi Jitu Time Management yang efektif untuk memaksimalkan produktifitas</b> ” Dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2023.
2	Mensosialisasikan hasil seminar kepada Tim Efektif.	Minggu III 16 Agustus 023 (1 hari)	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif

NO	RENCANA		PELAKSANAAN
	KEGIATAN	WAKTU	
3	<i>Action Leader</i> mengikuti seminar/webinar.	Minggu IV 24 & 25 Agustus 2023  (2 hari)	Mengikuti Webinar “Pentingnya Penguasaan Keterampilan Digital di Era Disrupsi”  Dilaksanakan pada tanggal 16 Agustus 2023.
4	Mensosialisasikan hasil seminar kepada Tim Efektif.	Minggu IV 28 Agustus 2023  (1 hari)	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif
5	Melaksanakan uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan.	Minggu V 5 September 2023  (1 Hari)	Penyempurnaan aplikasi SMART Labfor berbasis <i>website</i> .   
6	Sosialisasi Aplikasi SMART Labfor berbasis <i>website</i> kepada stakeholder internal dan eksternal.	Minggu VI & VII 11 s.d. 14 September 2023  (3 Hari)	Pemahaman Personel bidang tentang aplikasi SMART-LABFOR

NO	RENCANA		PELAKSANAAN
	KEGIATAN	WAKTU	
7	Melakukan Bimtek aplikasi SMART Labfor kepada para operator yang ditunjuk	Minggu VI 12 September 2023  (1 Hari)	Meningkatkan kemampuan operator dalam penggunaan aplikasi.   
8	Melakukan Bimtek aplikasi SMART Labfor kepada personel lainnya yang belum ditunjuk sebagai operator	Dilaksanakan bulan ke-6 pasca Diklat	Meningkatkan kemampuan personel lainnya dalam penggunaan aplikasi.

4. **Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan**  
Mata Pelatihan yang diambil Action Leader dalam strategi meningkatkan kompetensi adalah sebagai berikut:

a) Judul Webinar 1: **“Strategi jitu Time Management yang efektif untuk memaksimalkan produktifitas”**

Pengetahuan mengenai strategi dalam *time manajement* untuk memaksimalkan produktifitas sangat dibutuhkan agar aksi perubahan dapat selesai tepat waktu. Dalam

pelaksanaannya, ditemukan anggota dari tim efektif yang telah dibentuk ternyata memiliki keterbatasan waktu dalam membantu terlaksananya aksi perubahan ini, sehingga sebagai *action leader* harus mempunyai cara untuk memaksimalkan waktu yang tersedia dengan *time management* yang efektif.



Gambar 3.28. Sertifikat Webinar 1

b) Judul Webinar 2: **“Pentingnya Penguasaan Keterampilan Digital di Era Disrupsi”**

Sesuai dengan RBT poin 3 yaitu Digitalisasi Administrasi Pemerintahan dan tema aksi perubahan yang dijalankan oleh *Action Leader*, diperlukan pengetahuan mengenai **Penguasaan Keterampilan Digital di Era Disrupsi**. Keterampilan ini diperlukan karena Keterampilan digital merujuk pada kemampuan individu untuk menggunakan teknologi digital dengan efektif dan efisien. Hal ini penting untuk komunikasi, kolaborasi, dan adaptabilitas dalam lingkungan digital.



Gambar 3.29. Sertifikat Webinar 2

c) Judul Webinar 3: **“Mengetahui Potensi Tim untuk Membangun Tim yang Efektif.”**

Webinar ini penting untuk diikuti karena diajarkan bagaimana cara mengenali tim kita yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan tim :

1. *Capability Team* : Kompetensi dan Kinerja Tim
2. *Capacity Team* : Daya serap, Intelegensi, Potensi
3. *Diversity*: Keberagaman, Demografi (jenis kelamin, usia, Pendidikan, dll)

Dengan demikian dimungkinkan terbentuk Tim efektif yang mampu membantu kita untuk menjalankan aksi perubahan sesuai dengan rencana.



Gambar 3.30. Sertifikat Weniar 3

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. SIMPULAN**

1. Implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diujulkannya kondisi yang baru yaitu tersedianya aplikasi SMART-LABFOR pada Bidang Bidbalmetfor Puslabfor Bareskrim Polri dengan payung hukum Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri Nomor: Kep/30/X/2023;
2. Terwujudnya aksi perubahan atas dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif serta adanya dukungan dari *stake holder internal* maupun *eksternal*;
3. Manfaat dari aksi perubahan yang telah dilaksanakan yaitu:
  - a) Pembuatan aplikasi SMART-LABFOR telah difungsikan sebagai *One Stop Instrumen Control* yang berfungsi untuk mengontrol dan *me-monitoring* instrument pengujian yang efektif dan efisien;
  - b) SMART-LABFOR dapat berfungsi sebagai log book bagi pemeriksa yang diusung secara digital dan dapat dilakukan editing data oleh pemeriksa;
  - c) Melalui Aplikasi SMART-LABFOR, pemeriksa dapat memanfaatkan *early warning system* terkait kalibrasi dan *maintenance* instrument pengujian.

## **B. REKOMENDASI**

1. Aksi perubahan yang telah digagas dan berhasil diwujudkan agar dapat berkelanjutan serta dikembangkan untuk mencapai nilai manfaat terutama bagi organisasi.
2. Demi pengembangan aplikasi dan proses maintenance tahunan yang harus dilaksanakan pada setiap aplikasi kiranya dapat dicantumkan pada daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) Puslabfor Bareskrim Polri khususnya pada bagian Bidbalmefor setiap tahunnya.
3. Aplikasi agar dapat dimasukkan pada hosting Divisi Teknologi Informasi Mabes Polri.

Bandung, Oktober 2023



VIDYA RINA WULANDARI, S.T., M.Sc

NOSIS 20230607021940

## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2009 tentang Tata Cara dan Persyaratan Permintaan Pemeriksaan Teknis Kriminalistik Tempat Kejadian Perkara dan Laboratoris Kriminalistik Barang Bukti Kepada Laboratorium Forensik Polri;
5. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Satu Data Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/655/III/2021 tanggal 30 Maret 2021 tentang Penunjukan Wali Data dan Produsen Data Kriminal Nasional.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

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