

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PELAYANAN KONSELING KEPADA PEGAWAI
NEGERI PADA POLRI (PNPP) DI BAGPSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA KALTIM**



DISUSUN OLEH
NAMA : EKA HASTUTININGSIH, S.H.
NOSIS: 20250207030710

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XII T.A. 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN
HASIL AKSI PERUBAHAN**

**PENINGKATAN PELAYANAN KONSELING KEPADA
PEGAWAI NEGERI PADA POLRI (PNPP) DI BAGPSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA KALTIM**

Peserta Pelatihan:

**EKA HASTUTININGSIH, S.H.
NOSIS: 20250207030710**

Telah disetujui pada tanggal 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,



LULUT HARDIANI, SAP., MAP
KOMPOL NRP 79030003

MENTOR,



IMAM SUHADAK, M.Psi
AKBP NRP 78040209

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**PENINGKATAN PELAYANAN KONSELING KEPADA
PEGAWAI NEGERI PADA POLRI (PNPP) DI BAGPSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA KALTIM**

Peserta Pelatihan:

**EKA HASTUTININGSIH, S.H.
NOSIS: 20250207030710**

Telah disetujui pada tanggal 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,



LULUT HARDIANI, SAP., MAP
KOMPOL NRP 79030003

MENTOR,



IMAM SUHADAK, M.Psi
AKBP NRP 78040209

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Eka Hastutiningsih, S.H.
Intansi : Biro Sumber Daya Manusia Polda Kalimantan Timur
Jabatan : Ps. Kasubbagpsipol Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim
Tempat Aktualisasi : Bagian Psikologi Biro SDM Polda Kalimantan Timur
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

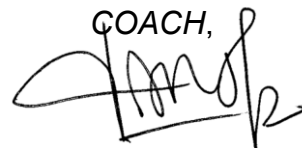
~~Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/Tidak Mampu~~

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktur 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, 2025

COACH,



LULUT HARDIANI, SAP, M.A.P

KOMPOL NRP 79030003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : EKA HASTUTININGSIH, S.H.
Intansi : Biro Sumber Daya Manusia Polda Kalimantan Timur
Jabatan : Ps.Kasubbagsipol Bagpsi Biro SDM Polda Kaltim
Tempat Aktualisasi : Bagian Psikologi Biro SDM Polda Kalimantan Timur Kalim

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, 2025

MENTOR,



IMAM SUHADAK, M.Psi.

AKBP NRP 78040209

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta: EKA HASTUTININGSIH, S.H.
NOSIS : 20250207030710
Instansi : BIRO SDM POLDA KALTIM
Nama Coach : LULUT HARDIANI, SAP,. M.A.P

Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembe lajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
2	3	4	5	6
Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim.	<i>Personal Branding</i>	Webinar	Personal branding bukan hanya sekedar citra yang dibangun, tetapi juga tentang bagaimana seseorang secara konsisten memperlihatkan nilai dan prinsip hidupnya. Pengembangan diri membantu memastikan bahwa seseorang terus bertumbuh, tetap relevan, dan memiliki reputasi yang solid Sehingga seseorang yang dapat memahami Personal Branding dapat lebih mudah dalam melaksanakan aksi perubahan karena dapat mempengaruhi seseorang untuk melakukan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025
	<i>Leadership for impact</i>	Webinar	Kepemimpinan yang berdampak melibatkan kemampuan untuk menginspirasi dan mempengaruhi orang lain agar terlibat dalam perubahan positif. Seorang pemimpin tidak hanya memimpin, tetapi juga memfasilitasi perkembangan tim dan individu agar mereka dapat mencapai potensi maksimalnya. Pemimpin yang ingin menciptakan dampak harus berani mengambil tindakan nyata. Ini bisa berupa inovasi, perbaikan proses, atau bahkan transformasi organisasi dan hal ini sangat sesuai dengan pembelajaran pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang salah satu tujuannya adalah menjadikan pemimpin yang berdampak dalam kemajuan organisasi dalam mencapai tujuannya	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025

	<i>AI Power Point Mastery</i>	Webinar	<i>Power Point</i> membantu menyusun informasi dengan rapi dan logis, yang berguna dalam perencanaan aksi perubahan. Dengan pemikiran yang lebih terstruktur, seseorang dapat mengambil langkah-langkah yang lebih tepat dalam pengembangan diri, sehingga bila dapat menguasai power point dengan baik diharapkan dalam menyampaikan ide-ide dalam aksi perubahan lebih mudah dipahami oleh stakeholder aksi perubahan.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025
Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim.	<i>Digital Skill</i> dalam penyusunan kebijakan	Belajar Mandiri	<i>Digital Skill</i> dalam penyusunan kebijakan. pada aksi perubahan memberikan pencerahan dalam merancang program dan juga anggaran karena pemimpin harus memiliki kesadaran digital artinya bahwa teknologi digital merupakan sesuatu yang harus dipahami dan diterapkan di dalam proses kerja organisasi di semua lini.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025
	Resiliensi Diri (<i>Self Resilience</i>)	Belajar Mandiri	Hubungan aksi perubahan dengan Resiliensi Diri (<i>Self Resilience</i>) adalah pemimpin yang memiliki Self Resilience yang baik akan dapat mengendalikan situasi yang penuh stres sehingga dapat bertumbuh ke arah positif Resilience diri yang baik Kemampuan ini sangat penting bagi seorang pemimpin yang mengelola banyak sumber daya.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025
	<i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI)	Belajar Mandiri	Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah dengan belajar tentang GEDSI seorang pemimpin diharapkan memiliki sebuah pola pikir (mindset), proses, dan hasil (outcome) yang memastikan bahwa tidak ada yang termarginalisasi pada pelaksanaan tugas pekerjaan dalam organisasi.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025

Bandung, 2025

COACH

LULUT HARDIANI, SAP, . M.A.P
KOMPOL NRP 79030003

KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkah dan rahmat-Nya yang melimpah, *Action Leader* dapat menyelesaikan penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Penulisan ini merupakan bagian dari tugas dalam proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dengan judul Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) Di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim.

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini menjadi syarat bagi peserta dalam mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri.

Selama proses penyusunan Laporan Hasil aksi perubahan ini, *Action Leader* sangat bersyukur atas dukungan, bantuan, dan kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu, *Action Leader* secara pribadi ingin mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Bapak Kombes Pol. Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKP Polri T.A. 2025;
2. Bapak Kombes Pol Dr. Irvan Prawira Satyaputra, S.I.K., M.Si. selaku Karo SDM Polda Kaltim yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti PKP Polri T.A. 2025;
3. Ibu AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si. Wakapusdikmin dan Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan materi dan menambah wawasan keilmuan serta memberikan bimbingan dan memfasilitasi dalam mengikuti PKP Polri T.A. 2025;
4. Bapak AKBP Rachmat Kurniawan, S.S., S.H., M.H., M.A.P. sebagai Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. Ibu AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P. sebagai Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. Bapak AKBP Imam Suhadak, M.Psi selaku Kabag Psikologi Biro SDM Polda Kaltim sekaligus Mentor yang telah memberikan persetujuan,

dukungan dan arahan dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan;

7. Ibu Kopol Lulut Hardiyani, SAP, M.A.P selaku *Coach* yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan;
8. Ibu Kopol Eni Suhaeni, S.H., M.Pd selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PKP TA. 2025 ini;
9. Seluruh Widyaiswara/GADIK yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan (RAP);
10. Orangtua, Suami dan anak-anak tercinta yang selalu memberi doa, semangat dan dukungan yang tiada henti;
11. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu serta rekan-rekan peserta PKP Polri ANGKATAN XII dan XIII T.A. 2025 yang telah turut memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis.

Action Leader menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tentunya masih banyak terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini.

Dengan harapan yang tulus *Action Leader* menginginkan agar Aksi Perubahan ini dapat diimplementasikan dengan sukses, sesuai dengan tahapan yang telah disusun, dan didukung oleh semua *stakeholder* yang terlibat. Dengan kolaborasi dan dukungan yang kuat dari semua pihak terkait, *Action Leader* yakin bahwa tujuan untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta mempermudah penyajian data informasi dokumentasi dapat tercapai dengan baik. Semoga upaya bersama ini memberikan manfaat yang besar bagi kemajuan Biro SDM Polda Kaltim dan masyarakat secara luas.

Bandung, 2025

ACTION LEADER



EKA HASTUNINGSIH, S.H.

NOSISI: 20250207030710

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Gambaran Umum	1
2. Struktur Organisasi	Error! Bookmark not defined.
3. Masalah Aktual.....	6
B. Tujuan	13
1. Tahap off campus	13
2. Tahap Jangka Menengah (3-6 bulan).....	13
3. Tujuan Jangka Panjang (1 Tahun).....	13
C. Nilai Tambah Bagi Organisasi	13
D. Kaitan Antara Aksi Perubahan Dengan Asta Cita	14
E. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	15
F. Ruang Lingkup.....	16
II. DISKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	17
A. Roadmap Aksi Perubahan.....	17
1. Kegiatan.....	17
2. Waktu Pelaksanaan	17
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	17
B. Stake Holder Aksi Perubahan	21
1. Internal.....	21
2. Eksternal.....	21
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	22
C. Strategi Komunikasi	26
III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	28
A. Pemanfaat Sumber Daya	28

1. Mobilisasi SDM.....	28
2. Pengelolaan Anggaran	32
3. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana.....	34
4. Strategi Mengatasi Masalah	34
B. <i>Stakeholder</i>	36
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	36
2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	37
C. Capaian Aksi Perubahan	40
1. Kesesuaian Antara Milestone Dan Implementasi.....	40
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan Terhadap RAP	45
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi	70
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan	75
IV. PENUTUP	82
A. Simpulan	82
B. Rekomendasi	83
DAFTAR PUSTAKA	84
RIWAYAT HIDUP	85
LAMPIRAN-LAMPIRAN	86

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Konseling dan Permasalahannya	7
Tabel 1.2	Jumlah Personel Dan Sebaran Wilayah Hukum Polda Kaltim	9
Tabel 1.3	Tabel Matrik Analisa USG Prioritas Masalah	10
Tabel 1.4	Tabel Matrik Hasil <i>Diagnostic Reading</i>	11
Tabel 2.1	<i>Roadmap</i> Atau <i>Milestone</i> Rencana Aksi Perubahan	17
Tabel 2.2	Daftar Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan	22
Tabel 3.1	Anggaran	33
Tabel 3.2	Manajemen Resiko Aksi Perubahan	35
Tabel 3.3	Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	37
Tabel 3.4	Kesesuaian <i>Milestone</i> Dengan Aksi Perubahan	40
Tabel 3.5	Nlai Tambah Bagi Organisasi	69
Tabel 3.6	Keterkaitan Mata Pelatihan Dengan Aksi Perubahan	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro SDM Polda Kaltim	4
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Bagian Psikologi Biro SDM Polda Kaltim.....	6
Gambar 1.3 Grafik Pelanggaran Personel Polda Kaltim Data Bidpropam	8
Gambar 2.1 Peta Jejaring	24
Gambar 2.2 Kurva Kuadran Analia Stakeholder	25
Gambar 3.1 Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia	29
Gambar 3.2 Net Map Stakeholder setelah Aksi Perubahan	38
Gambar 3.3 Kurva Kuadran Stakeholder Aksi Perubahan	39
Gambar 3.4 Dokumentasi Menghadap Sponsor	45
Gambar 3.5 Dokumentasi Menghadap Mentor	46
Gambar 3.6 Dokumentasi Stakeholder Internal Plt. Kabag Watpers.....	46
Gambar 3.7 Dokumentasi Pertemuan Dengan Ksbgrenmin Ro SDM	47
Gambar 3.8 Dokumentasi Pertemuan Dengan Ps. Paur Yanduknis	47
Gambar 3.9 Dokumentasi Pertemuan Dengan Parik 4 ITBID Itwasda	48
Gambar 3.10 Dokumentasi Pertemuan Dengan Tim Efektif	49
Gambar 3.11 Action Leader Mengikuti Webinar	49
Gambar 3.12 Action Leader Mengikuti Webinar ke-2	50
Gambar 3.13 Dokumentasi Komunikasi Dengan Programer	51
Gambar 3.14 Dokumentasi Webinar ke-3	51
Gambar 3.15 Sprin Tim Efektif dan Surat Tugas Programer	52
Gambar 3.16 Dokumen Notulen, Daftar Hadir Tim Efektif	53
Gambar 3.17 Dokumen Pojok Curhar	54
Gambar 3.18 Dokumen Sosialisasi Pelayanan Psikologi	55
Gambar 3.19 Notulen Sosialisasi Pelayanan Psikologi	55
Gambar 3.20 Dokumentasi Ujicoba Aplikasi dan Pembuatan Manual Book	56
Gambar 3.21 Dokumentasi Sosialisasi Peningkatan Yan Konseling	57
Gambar 3.22 Notulen Sosialisasi Peningkatan Yan Psi Dan Bimtek	58
Gambar 3.23 Daftar Hadir Sosialisasi Peningkatan Yan Konseling/Bimtek ..	58
Gambar 3.24 Dokumentasi Sosialisasi Hasil Webinar & Bimtek Tim Efektif	59
Gambar 3.25 Keputusan Kapolda Kaltim Tentang E-Yanpsi	60
Gambar 3.26 Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder	60

Gambar 3.27 Data Pendatar Di Aplikasi E-Yanpsi	61
Gambar 3.28 Tampilan Video Aksi Perubahan E-Yanpsi	61
Gambar 3.29 Angket/Kuesioner Penggunaan Aplikasi E-Yanpsi	63
Gambar 3.30 Rekapitulasi Hasil Angket/Kuesioner Aplikasi E-Yanpsi	63
Gambar 3.31 Rekapitulasi Hasil Angket/Kuesioner Aplikasi E-yanpsi (2)	64
Gambar 3.32 Surat Pernyataan Keberlanjutan	64
Gambar 3.33 Formulir Mentoring	65
Gambar 3.34 Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder	65
Gambar 3.35 BA Serah Terima Aksi Perubahan	66
Gambar 3.36 Nota Dinas Usulan Aksi Perubahan Ke Dalam SKP	67
Gambar 3.37 Aksi Perubahan Action Leader Dimasukkan Dalam SKP	68
Gambar 3.38 Penilaian Sikap Prilaku	70
Gambar 3.39 Penilaian Mentor Terhadap <i>Action Leader</i>	71
Gambar 3.40 Rekap Nilai Akhir Sikap Prilaku	71
Gambar 3.41 Sertifikat Webinar	72
Gambar 3.42 Sertifikat Webinar Ke-2	73
Gambar 3.43 Sertifikat Webinar Ke-3	73
Gambar 3.44 Sertifikat Keterampilan Digital (<i>Digital Skill</i>)	74
Gambar 3.45 Sertifikat Resiliansi Diri (<i>Self Resilience</i>)	74
Gambar 3.46 Sertifikat GEDSI	75

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Diskripsi Umum

Polri, sebagai garda terdepan dalam menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat juga memiliki peran krusial dalam mewujudkan Indonesia yang maju, adil, dan sejahtera. Dalam konteks ini, integritas dan energi kepemimpinan menjadi pilar utama dalam mewujudkan transformasi Polri menuju institusi yang presisi, terpercaya, dan dicintai masyarakat. Polri sebagai institusi yang memiliki tugas berat dalam menjaga keamanan, ketertiban, dan penegakan hukum di Indonesia sering menghadapi berbagai tantangan yang dapat mempengaruhi kondisi mental dan emosional anggotanya. Pelayanan konseling menjadi kebutuhan penting untuk mendukung kesehatan mental personel Polri. Dalam menjalankan tugas sehari-hari, anggota Polri dihadapkan pada berbagai situasi yang menguji ketahanan mental, mulai dari menangani kasus kriminal, berinteraksi dengan masyarakat dengan berbagai permasalahannya hingga menghadapi tekanan tinggi dalam situasi darurat. Dengan memahami pentingnya konseling dan kesehatan mental, Polri dapat membangun organisasi yang bukan hanya efektif dalam menjalankan fungsi keamanan, tetapi juga mendukung kesejahteraan anggotanya. Pendekatan yang proaktif dalam bidang ini akan sangat berkontribusi pada keberhasilan jangka panjang institusi kepolisian.

Kesehatan mental dan konseling tidak hanya memberikan manfaat individu bagi anggota Polri, tetapi juga memperkuat struktur keseluruhan organisasi dan SDM yang unggul. Dengan menghasilkan SDM yang unggul, Polri dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan menciptakan keamanan yang lebih baik, sejalan dengan tuntutan dan harapan masyarakat yang terus berkembang.

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Nomor 14 tahun 2018 yang dikeluarkan pada tanggal 21 September 2018 mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja. Kepolisian Daerah (Polda), dijelaskan bahwa Biro Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Biro SDM adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang sumber daya manusia pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas

Biro SDM bertugas menyelenggarakan fungsi manajemen dibidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan personel, penyelenggaraan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel, serta penilaian kompetensi di lingkungan Polda.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Biro SDM menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- 2) perencanaan dan pengadministrasian bidang SDM Kepolisian;
- 3) pembinaan manajemen personel yang meliputi penyediaan, seleksi, pemisahan, dan penyaluran personel, serta pembinaan PNS Polri
- 4) pembinaan karier meliputi asesmen, mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan; dan
- 5) pembinaan fungsi psikologi, yang meliputi psikologi kepolisian dan psikologi personel.

Sebagaimana Peraturan As SDM No 2 Tahun 2018 tentang Konseling dijelaskan bahwa pelaksana konseling adalah individu yang memiliki kompetensi dan tanggung jawab untuk memberikan layanan

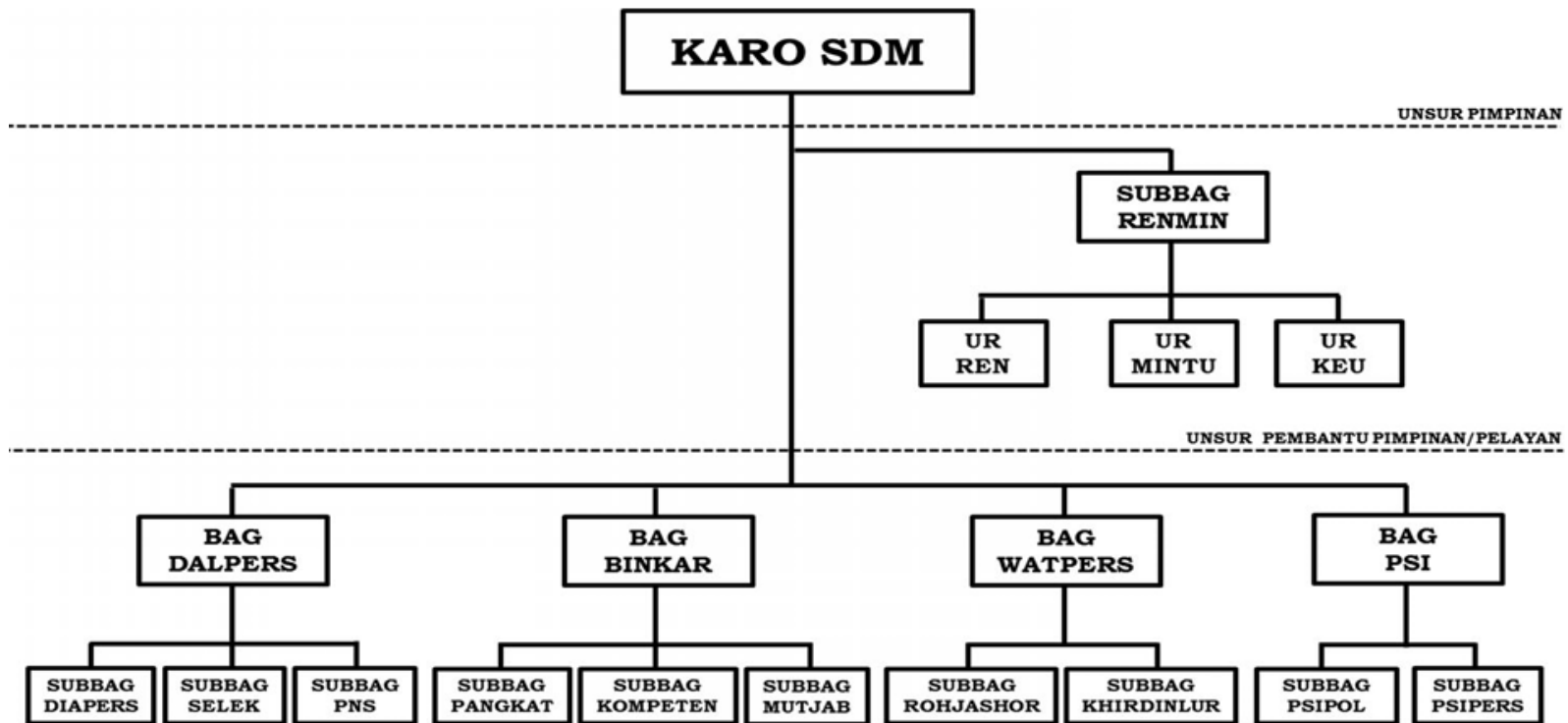
konseling kepada pihak yang membutuhkan. Pelaksana konseling ini adalah konselor yang telah mendapatkan pelatihan khusus dan memiliki keahlian dalam bidang psikologi atau pembinaan mental.

Dalam tugasnya, anggota Polri sering kali dihadapkan pada berbagai situasi yang penuh tekanan dan risiko, termasuk menangani kejahatan, konflik masyarakat, dinamika permasalahan pribadi serta situasi krisis lainnya. Realitas ini membawa beban emosional dan psikologis yang tidak dapat diabaikan. Akibatnya, sejumlah anggota Polri mengalami berbagai masalah, baik yang bersifat mental maupun emosional, yang dapat mempengaruhi kualitas kinerja mereka dalam menjalankan tugas.

Berdasarkan data internal dan studi independen, terdapat peningkatan jumlah anggota Polri yang mengalami gejala stres, depresi, dan kecemasan. Masalah ini tidak hanya terjadi pada tingkat individu, tetapi dapat berpengaruh pada dinamika tim, hubungan dengan masyarakat, dan citra institusi Polri secara keseluruhan.

Kasus-kasus seperti tindakan indisipliner, konflik interpersonal, hingga perilaku menyimpang semakin meningkat, menunjukkan bahwa ada kebutuhan mendesak untuk memberikan dukungan yang memadai. Oleh karena itu, pelayanan konseling menjadi sangat penting sebagai upaya untuk membantu anggota Polri mengatasi berbagai permasalahan tersebut.

Bagpsikologi merupakan bagian fungsi SDM memiliki peranan penting dalam pelayanan kesejahteraan Psikologi bagi anggota Polda Kaltim. Sesuai SOTK tingkat Polda, Bagpsikologi bertugas membina dan melaksanakan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel sehingga anggota Polda Kaltim memiliki mental yang sehat.

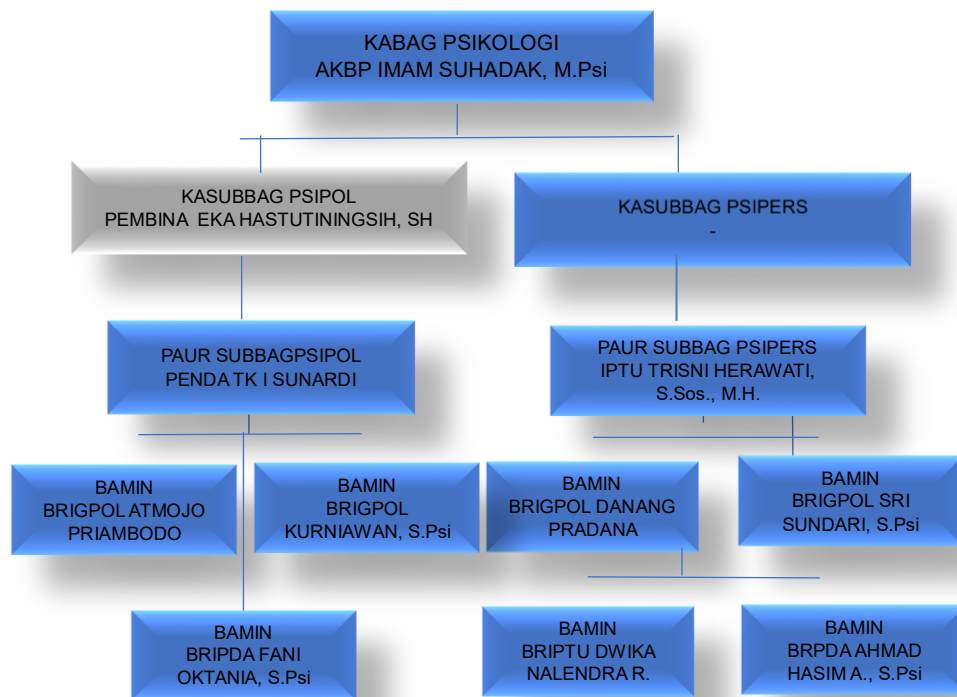


Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Biro SDM Polda Kaltim

adapun susunan jabatan dalam organisasi Biro SDM sebagai berikut:

- a) Karo SDM
- b) Kasubbagrenmin
- c) Kaurren
- d) Kaurmintu
- e) Kaurkeu
- f) Pamin
- g) Bamin/Banum
- h) Kabagdalpers
- i) Kasubbagdiapers
- j) Kasubbagselek
- k) Kasubbag PNS
- l) Paur pada Subbag
- m) Bamin/Banum
- n) Kabagbinkar
- o) Kasubbagpangkat
- p) Kasubbagkompeten
- q) Kasubbagmutjab
- r) Paur pada Subbag
- s) Kabagwatpers
- t) Kasubbagrojhashor
- u) Kasubbagkhardinlur
- v) Paur pada Subbag Watpers
- w) Bamin/Banum
- x) Kabagpsi
- y) Kasubbagpsipol
- z) Kasubbagpsipers
- aa) Paur pada Subbag Psi
- bb) Bamin/Banum

Berikut adalah struktur organisasi Bagian Psikologi Biro SDM Polda Kaltim



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Bagian Psikologi Ro SDM Polda Kaltim

c. Tupoksi Action Leader dan kedudukan dalam jabatan pengawas

Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, Action leader melaksanakan tupoksi jabatan sebagai PS. Kasubbagpsipol, yang bertugas menyelenggarakan fungsi Psikologi Kepolisian dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas operasional Kepolisian, pelayanan peningkatan kemampuan, memberikan bimbingan dan penyuluhan untuk efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas, peningkatan kemampuan dibidang psikologi, melaksanakan kegiatan pemeriksaan psikologi dan evaluasi psikologi serta bertanggung jawab pada pelaporan pelaksanaan tugas subbag Psipol Bag Psikologi kepada Kabag Psikologi Biro SDM Polda Kaltim.

d. Masalah Aktual

Selama Action Leader melaksanakan tupoksi jabatan sebagai PS. Kasubbagpsipol Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim saat ini ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- 1) Kurangnya kesadaran Pegawai Negeri pada Polri (PNPP) Polda Kaltim tentang pentingnya konseling untuk kesehatan mental.

Hal ini sangat mengkhawatirkan, karena dapat menghambat kesejahteraan individu dan efektivitas organisasi dengan indikasi minimnya kesadaran anggota akan pentingnya konseling untuk kesehatan mental. Oleh karena itu Perlu segera diatasi agar kesehatan emosional setiap individu dapat terjaga karena kurangnya kesadaran dapat menyebabkan anggota tidak mengenali tanda-tanda masalah mental, seperti stres berlebihan, depresi, atau kecemasan, yang jika tidak ditangani dapat memicu permasalahan serius baik secara individu maupun kelompok. Sebagai langkah preventif, penting bagi organisasi untuk menyelenggarakan program edukasi tentang kesehatan mental yang menekankan peran konseling.

DATA KONSELING PNPP SATKER POLDA KALTIM TAHUN 2024

Tabel 1. 1 Jumlah konseling dan Permasalahannya

NO	SATKER	JENIS MASALAH	KET
1	2	3	4
1	DITPAMOBVIT	RUMAH TANGGA	1
2	DITTAHTI	DISIPLIN	1
3	SPN	RUMAH TANGGA	2
4	DITPOLAIRUD	RUMAH TANGGA	1
5	SPKT	DISIPLIN	1
	JUMLAH		6

- 2) Masih banyak Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) Polda Kaltim yang bermasalah.

Adapun permasalahan yang terjadi pada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Polda Kaltim adalah permasalahan indisipliner, konflik interpersonal terutama pada permasalahan keluarga hingga perilaku menyimpang Permasalahan indisipliner sering kali berakar pada masalah psikologis. Memahami kondisi mental anggota dapat membantu mengidentifikasi penyebab indisipliner, Kesejahteraan

mental yang baik perlu dipelihara, dan mengatasi masalah tersebut dapat meningkatkan disiplin serta produktivitas. Demikian pula masalah dalam keluarga seringkali mempengaruhi kinerja dan perilaku individu di tempat kerja.

Pelayanan Psikologi dapat membantu mengeksplorasi dampak permasalahan mental anggota dan mencari solusi, dalam perilaku menyimpang yang kemungkinan muncul akibat tekanan psikologis atau masalah interpersonal. Dengan dukungan pelayanan psikologi, anggota dapat diperkuat untuk mengenali dan mengatasi perilaku menyimpang sebelum menjadi masalah yang lebih besar.

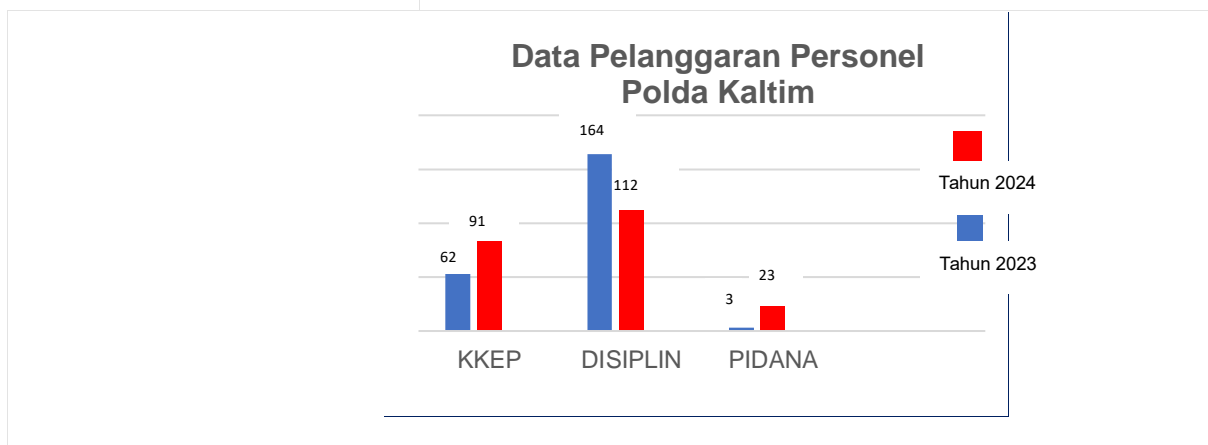
Berikut Data Pelanggaran Personel Polda Kaltim berdasarkan sumber Bid Propam Polda Kalimantan Timur:

a) Pelanggaran tahun 2024 sebanyak 226 terdiri dari:

- 1) Pelanggaran KKEP 91;
- 2) Pelanggaran disiplin 112;
- 3) Pelanggaran pidana 23.

b) Pelanggaran tahun 2023 sebanyak 229 terdiri dari:

- 1) Pelanggaran KKEP 62;
- 2) Pelanggaran disiplin 164;
- 3) Pelanggaran pidana 3.



Gambar 1. 3 Grafik Pelanggaran Personel Polda Kaltim berdasarkan data Bidpropam Polda Kaltim

3) Kondisi Geografis Polda Kalimantan Timur

Jumlah personel Polda Kalimantan Timur pada tahun 2025 sebanyak 11.090 orang, yang terdiri dari 27 Satker dan 10 Polres yang tersebar diberbagai kota dan kabupaten. Adapun luas Provinsi Kalimantan Timur adalah 127.346,92 km² yang hampir menyamai luas pulau jawa yaitu 128.297 km². Sebaran medan kondisi geografis Polres di wilayah Polda Kalimantan Timur sangat beragam, dari yang transportasi masih sulit dimana untuk menuju Polres tersebut belum bisa menggunakan jalur darat yang baik, namun harus menggunakan sarana transportasi udara, laut serta sungai, sehingga kondisi ini menunjukkan keterbatasan dalam akses dan dukungan terhadap layanan kesehatan mental Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) Polda Kaltim. Oleh karena itu, sangat penting untuk segera mengambil langkah strategis dalam mengatasi permasalahan tersebut yang dapat meningkatkan aksesibilitas untuk kesejahteraan personel berupa sarana yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja.

tabel yang mengidentifikasi masalah berdasarkan data sebagai berikut:

Tabel 1. 2 Jumlah personel dan sebaran wilayah hukum Polda Kaltim

KATEGORI MASALAH	PERMASALAHAN SPESIFIK
1	2
Luas Wilayah	Luas Prov. Kaltim 127.346.92 KM2
Sebaran pers	11.090 orang yang tersebar di 27 Satker dan 10 Polres
Kondisi Geografis	terdiri dari berbagai kondisi yang beragam, yaitu wilayah perkotaan serta wilayah yang terdiri dari hutan, pegunungan, sungai dan pesisir.

e. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, untuk menentukan isu strategis/prioritas masalah maka *action leader* melakukan identifikasi dengan menggunakan metode USG (*Urgency Seriousness Growth*). Urgency (U) waktu yang tersedia untuk menyelesaikan masalah, apakah mendesak atau tidak. *Seriousness* (S) Dampak masalah terhadap produktivitas kerja, keberhasilan, dan *system*; *Seriousness* (S) Dampak masalah terhadap produktivitas kerja, keberhasilan, dan *system*; *Growth* (G) Perkembangan masalah, apakah sudah berkembang dan sulit untuk dicegah. Kita beri skor dari 1-5 untuk setiap komponen. Masalah yang punya skor tertinggi merupakan isu prioritas yang paling penting untuk diperbaiki segera. Sebagaimana tertera dalam tabel USG dibawah ini.

Tabel 1. 3 Tabel Matriks Analisa USG Prioritas Masalah

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Kurangnya kesadaran anggota tentang pentingnya konseling untuk kesehatan mental sangat mengkhawatirkan, karena dapat menghambat kesejahteraan individu dan efektivitas organisasi.	5	5	5	15	1
2.	Masih banyak PNPP Polda Kaltim yang bermasalah berupa permasalahan indisipliner, konflik interpersonal terutama pada permasalahan keluarga hingga perilaku menyimpang	5	5	4	14	2

3.	Pelayanan yang belum maksimal dikarenakan Kondisi Geografis, Luas Wilayah dan Sebaran personel Polda Kalimantan Timur.	4	4	5	13	3
Keterangan: 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi						

Penjelasan berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diinginkan untuk mempermudah dalam implementasi peningkatan pelayanan konseling sebagai berikut:

Tabel 1. 4 Tabel Matriks Hasil *Diagnostic Reading*

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Kurangnya kesadaran anggota Polda Kaltim tentang pentingnya konseling untuk kesehatan mental sangat mengkhawatirkan, karena dapat menghambat kesejahteraan individu dan efektivitas organisasi.	PNPP Polda Kaltim memiliki kesadaran yang baik tentang pentingnya kesehatan mental. PNPP Polda Kaltim secara aktif menggunakan layanan konseling.
2	Masih banyak PNPP Polda Kaltim yang bermasalah berupa permasalahan indisipliner	PNPP di Satker Polda Kaltim memiliki disiplin yang tinggi, minim konflik baik permasalahan keluarga maupun permasalahan pribadi lainnya serta tiap

	konflik interpersonal terutama pada permasalahan keluarga hingga perilaku menyimpang	anggota dapat menanggulangi permasalahan pribadi dengan baik, sehingga dapat mengurangi perilaku yang menyimpang.
3	Pelayanan yang belum maksimal karena Kondisi Geografis, Luas Wilayah dan Sebaran personel Polda Kalimantan Timur.	Tersedianya Aksesibilitas dalam pelayanan psikologi bagi personel yang efektif mudah dijangkau cepat dan praktis. sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan mental personel Polda Kaltim.

Berdasarkan Hasil tabel USG di atas menunjukkan bahwa yang menjadi prioritas masalah dengan skor tertinggi 15 adalah Kurangnya kesadaran anggota tentang pentingnya konseling untuk kesehatan mental sangat mengkhawatirkan, karena dapat menghambat kesejahteraan individu dan efektivitas organisasi.

Dari permasalahan prioritas tersebut yang harus mendapatkan perhatian dan upaya yang perlu dilakukan untuk mencapai keadaan yang diinginkan adalah dengan membuat inovasi tentang **“Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim”**.

Aksi Perubahan *Action Leader* tersebut selaras dengan Program Asta Cita kepemimpinan Presiden Prabowo Subianto dan Gibran Rakabuming Raka yang ke empat yaitu Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas; serta program strategis Polri, yaitu *Beyond Trust* Presisi.

Aksi Perubahan tersebut dikemas *Action leader* dalam bentuk peningkatan layanan koseling baik berupa penyediaan ruang konseling yang diberi nama **“Pojok Curhat”** serta website pelayanan psikologi yang diberi

nama **E-Yanpsi** yang berisi akses untuk mendapatkan berbagai layanan konseling serta layanan psikologi lainnya.

B. Tujuan

Adapun tujuan dalam pelaporan pelaksanaan aksi perubahan ini adalah terwujudnya peningkatan pelayanan konseling kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim. Untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pentahapan menjadi dua tahap yaitu Tahap *off campus*/jangka pendek (60 hari) dan Tahap Pasca Pelatihan (jangka menengah 3 – 6 bulan) dan jangka Panjang (1 tahun) dengan uraian sebagai berikut:

1. Tahap *off campus*/Jangka Pendek (60 hari):
 - a. Terwujudnya fasilitas ruang konseling bagi PNPP Polda Kaltim bertempat di Bagpsikologi Biro SDM, yang diberi nama “Pojok Curhat”;
 - b. Terwujudnya aplikasi pelayanan psikologi yang diberi nama E-Yanpsi yang terdiri dari akses layanan konseling serta pelayanan psikologi lainnya.
 - c. Terwujudnya buku panduan aplikasi E-Yanpsi.
2. Tahap Pasca Pelatihan
 - a. Tujuan Jangka Menengah (3-6 Bulan)
 - b. Monev kegiatan pelayanan psikologi baik layanan konseling maupun layanan lainnya secara berkala dan berkelanjutan;
 - c. *Maintenance* E-Yanpsi secara berkala dan berkelanjutan
 - d. Tersusunnya laporan pelaksanaan hasil monitoring/evaluasi dan menyajikan laporan hasil analisis kepada pimpinan.
3. Tujuan Jangka Panjang (1 Tahun)

Penambahan fitur pada aplikasi E-Yanpsi.

C. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi Tematik menurut Sedarmayanti (2009:72), mengatakan bahwa Reformasi Birokrasi merupakan upaya Pemerintah untuk meningkatkan kinerja melalui berbagai cara dengan tujuan efektifitas, efisien dan akuntabilitas. Tema Reformasi Birokrasi 2025 berfokus pada penyelesaian isu-isu strategis nasional melalui pendekatan birokrasi yang lebih berdampak. Tema utama yang

diangkat dalam Reformasi Birokrasi tahun 2025-2029 pemerintahan Prabowo Gibran berfokus pada transformasi digital, peningkatan investasi, pengelolaan sumber daya dan percepatan program prioritas, yang merupakan *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional (GDRBN) 2025-2029, yang bertujuan menciptakan birokrasi kelas dunia sebagai bagian dari visi Indonesia Emas 2045. Adapun Indikator Reformasi Birokrasi Tematik Prabowo Gibran sebagai berikut:

- a. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKP);
- b. Transformasi Digital Pemerintah;
- c. Reformasi Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN);
- d. Penataan Kelembagaan Pemerintahan;
- e. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik,

Berkaitan dengan transformasi digital Pemerintah dan peningkatan kualitas pelayanan publik, *Action Leader* ingin mengimplementasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Bagpsikologi Biro SDM Polda Kalimantan Timur dengan teralisasinya peningkatan pelayanan konseling kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim berupa tersedianya ruang konseling yang diberi nama "Pojok Curhat" dan aplikasi pelayanan psikologi *E-Yanpsi* di Bagian Psikologi Biro SDM Polda Kaltim.

D. Kaitan Antara Aksi Perubahan Dengan Asta Cita

Kemanfaatan yang diperoleh dari aksi perubahan bila dikaitkan dengan Asta Cita Program kerja pemerintahan Bapak Prabowo Subianto dan Gibran Rabuming Raka, merupakan implementasi program Asta Cita yang keempat yaitu:

"Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas "

"Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas "

Hasil Aksi Perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik manfaat internal maupun eksternal. Berikut adalah manfaat yang diperoleh dari Aksi Perubahan ini yaitu:

1. Manfaat Internal:

- 1) Terciptanya efektivitas dan efisiensi dalam pelayanan konseling bagi PNPP Polda Kaltim
- 2) Mempercepat akses informasi personel yang memiliki permasalahan sehingga memudahkan pimpinan dalam mengambil keputusan strategis
- 3) Terciptanya citra positif pelayanan Bagpsikologi yang peduli, responsif dan profesional.
- 4) Meningkatkan produktifitas dan efisiensi kerja.

2. Manfaat Eksternal:

- 1) Personel/anggota lebih berani mencari bantuan ketika mengalami masalah, sehingga mengurangi angka kejadian masalah mental yang berat.
- 2) *Stakeholder* eksternal mendapat kemudahan dan kecepatan dalam pelayanan psikologi.

E. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi yang dibuat dan digunakan dalam aksi perubahan ini adalah tersediaya ruang konseling “Pojok Curhat” di bagpsikologi dan aplikasi pelayanan psikologi E-Yanpsi berbasis *website* yang bisa diakses Personel menggunakan *Gadget HP* android/Tablet/PC/Laptop yang mempunyai aplikasi *Browser*. Personel dapat melakukan pendaftaran konseling maupun layanan psikologi lainnya serta dapat berinteraksi terkait informasi layanan psikologi.

2. *Output* Aksi Perubahan

Adapun output yang dihasilkan dalam Aksi Perubahan: Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim adalah sebagai berikut:

- a. Surat Printah Tim Efektif;
- b. Buku panduan E-Yanpsi;
- c. Tersedianya tempat konseling yang diberi nama “Pojok Curhat” di bagian Psikologi Biro SDM Polda Kaltim;
- d. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Timur dan buku panduan E-Yanpsi;
- e. Surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan e-Yanpsi.

F. Ruang Lingkup

Dalam bagian ini, akan dijelaskan batasan dari Laporan Aksi Perubahan yang dilakukan sehingga jelas permasalahan yang akan dibahas. Aksi perubahan ini berfokus pada Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada PNPP di Bagpsikologi Biro SDM yang dilaksanakan pada tanggal 5 Mei 2025 sampai dengan 28 Juni 2025, berupa kegiatan penyediaan ruang konseling yang diberi nama “Pojok Curhat” dan aplikasi E-Yanpsi beserta buku panduan E-Yanpsi.

BAB II
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap dan Milestone aksi perubahan

1. Kegiatan, waktu pelaksanaan dan tahapan rencana aksi perubahan

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

Adapun perinciannya adalah sebagai berikut:

Tabel. 2.1. *Roadmap Atau Milestone* Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PERENCANAAN (PLANNING)			
1	Menghadap, melaporkan dan konsultasi kepada Sponsor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	Minggu 1 Tanggal 5 Mei 2025 (1 hari)	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
2	Menghadap, melaporkan dan konsultasi kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	Minggu 1 Tanggal 5 Mei 2025 (1 hari)	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
3	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Selasa/Rabu 06 -07 Mei 2025 (2 hari)	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
	Action Leader Koordinasi dengan programmer terkait pembuatan aplikasi pelayanan Psikologi	Rabu/ 07 Mei 2025 (1 hari)	Dokumentasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
II	PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)		
1	Action Leader rapat koordinasi untuk pembentukan tim efektif	Kamis/ 08 Mei 2025 (1 hari)	- SC Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi
2	Membuat Surat Perintah Tim efektif Penyusunan Draft Surat Perintah Tim Efektif (Tim Efektif Administrasi)	Jumat/ 09 Mei 2025 (1 hari)	Draft Surat Perintah Tim Efektif
3	Mendistribusikan sprin dan menjelaskan tugas masing-masing tim efektif	Rabu/ 13 Mei 2025 (1 hari)	Pernyataan Pernyataan dukungan dan dokumentasi
4	Action Leader membuat Surat Tugas kepada Programmer	Kamis/ 14 Mei 2025 (1 hari)	Surat Tugas
5	a. Rapat kordinasi dengan Tim Efektif dan Programmer (VC) b. Penyampaian Surat Tugas kepada Programmer	Kamis/ 15 Mei 2025 (1 hari)	Dokumentasi Dukungan secara lisan
III	PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)		
1	<i>Action Leader melaksanakan Webinar</i>	Senin/ 19 Mei 2025 (1 hari)	- Undangan - Absensi - Dokumentasi - Notulen
2	Bersama Programmer dan tim Efektif membuat konsep E-Book aplikasi E-Yanpsi	Selasa/20 Mei 2025 (1 hari)	- Undangan - Dokumentasi
3	Action Leader bersama tim efektif membuat <i>disgn</i> Banner untuk ruang Pojok Curhat	Rabu/ 20 Mei 2025 (1 hari)	- Disign standing Banner

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
4	Membuat Nota Dinas Kepada Kasubbagrenmin terkait kegiatan sosialisasi kesehatan mental kepada personel Biro SDM	Kamis 20 Mei 2025 (1 hari)	Nota Dinas
5	Bersama Tim Efektif memberikan layanan suport psikologi dan sosialisasi pentingnya konseling kpd pers Ro SDM	Jumat 23 Mei 2025 (1 hari)	- Dokumentasi - Notulen
6	Bersama Tim Efektif dan Programmer melakukan uji coba aplikasi E-Yanpsi	Senin 22 Mei 2025 (1 hari)	- Dokumentasi - Notulen
7	Bersama Tim efektif dan Programmer membuat Konsep video Tutorial penggunaan aplikasi E-Yanpsi	Selasa 23 Mei 2025 (1 hari)	- Dokumentasi - Notulen
8	Membuat Surat Permohonan penunjukan peserta giat sosialisasi peningkatan yan konseling dan Bimtek E-Yanpsi.	Rabu 26 Mei 2025 (1 hari)	- Surat Permohonan Penunjukan peserta
9	a. Membuat Nota Dinas Pinjam Pakai Rupatama; b. Membuat Nota Dinas Pinjam Pakai <i>Videotron</i> dan operator.	Jumat 26 Mei 2025 (1 hari)	-Nota Dinas Pinjam Pakai Rupatama; -Nota Dinas Pinjam Pakai <i>Videotron</i> dan operator;
10	Rapat kesiapan giat Sosialisasi dan Bimtek E-Yanpsi	Selasa/27 Mei 2025 (1hari)	Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen
11	Melaksanakan giat sosialisasi dan Bimtek E-Yanpsi	Rabu/28 Mei 2025 (1 hari)	Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
12	Sosialisasi hasil Webinar	Kamis/2 Juni 2025 (1 hari)	Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen
13	Membuat Keputusan Kapolda tentang Aksi perubahan /E-Yanpsi	Selasa/3 Juni 2025 (1 hari)	Kep Kapolda Kaltim
14	Melakukan pengecekan ulang buku panduan E-Yanpsi dan mencetak	Rabu/4 Juni 2025 (1 hari)	Dokumentasi dan buku <i>Manual BOOK</i>
IV	MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)		
1	Membuat konsep angket kuesioner aksi perubahan	Kamis/ 5 Juni 2025 (1 hari)	<i>Konsep Google form</i>
2	Mengimplementasikan konsep kuesioner kedalam <i>Google Form</i>	Senin-Selasa/ 9-10 Juni 2025 (2 hari)	<i>Link Google form</i>
3	Merekap dan mengolah hasil kuesioner dari <i>Stakeholder</i>	Rabu-Jumat/11- 13 Juni 2025 (3 hari)	Dokumen dan rekapan hasil kuesioner
4	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Pencatatan Dokumen berbasis <i>web</i>	Senin/ 16 Juni 2025 (1 hari)	Surat pernyataan keberlanjutan
6	Pembuatan Berita Acara Serah terima aksi perubahan	Rabu/ 18 Juni 2025 (1 hari)	Berita Acara Serah Terima
V	TAHAP PASCA PELATIHAN		
	JANGKA MENENGAH		

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Monev secara berkala dan berkelanjutan	6 Bulan Pasca Pelatihan	
2	<i>Maintenance</i> E-Yanpsi secara berkala dan berkelanjutan		
3			
VI	JANGKA PANJANG		
	Penambahan fitur pada aplikasi E-Yanpsi	1 Tahun Pasca Pelatihan	

B. Stakeholder Aksi perubahan

1. Peran, pengaruh dan intensitas.

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap aksi perubahan memiliki peran yang penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau satuan kerja yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholder* yaitu *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*.

1. *Stakeholder* internal, terdiri dari:

- a. Karo SDM Polda Kaltim;
- b. Kabagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim;
- c. Plt. Kabagwatpers Biro SDM Polda Kaltim;
- d. Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim;
- e. Bamin Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim.

2. *Stakeholder* eksternal, terdiri dari:

- a. Parik 4 Itbid 2 Itwasda Polda Kaltim (Bidang SDM);
- b. Kaur Yanduknis Subbid Tekinfo Bid TIK Polda Kaltim;
- c. Ketua HIMPSI Kalimantan Timur;
- d. Bamin Subbagrenmin Satker/Satwil Polda Kaltim;
- e. Personel Polda Kaltim; dan
- f. *Programmer*.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

a. Peran, pengaruh dan intensitas dari *stakeholder*

Stakeholder dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau satuan kerja yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap aksi perubahan. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

Tabel 2.2. Daftar Identifikasi *Stakeholder* Rencana Aksi Perubahan

NO.	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATEN	APATETHIC	
A	INTERNAL									
1	Karo SDM Polda Kaltim				v	+9				CANALIZING
2	Kabagsikologi Biro SDM Polda Kaltim				v	+9				CANALIZING
3	Plt. Kabagwatpers Biro SDM Polda Kaltim			v				+8		INFORMATIF
4	Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim			v				+8		INFORMATIF
5	Bamin Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim	v	v				+4			INSTRUKTIF
B	EKSTERNAL									
1	Parik 4 Itbid 2 Itwasda Polda Kaltim (Bidang SDM)			v				+8		INFORMATIF
2	Kaur Yanduknis Subbid Tekinfo Bid TIK Polda Kaltim			v				+8		INFORMATIF

3	Ketua HIMPSI Kalimantan Timur			v				+8		INFORMATIF
4	Bamin Subbagrenmin Satker Polda Kaltim		v						2+	INSTRUKIF
5	Personel Polda Kaltim		v						+2	PERSUASIF
6	<i>Programmer</i>	v	v				+4			INFORMATIF

Keterangan:

1) Jenis *stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

2) Kelompok *stakeholder*

- *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- *Laten* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- *Defender* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- *Aphatetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

3) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:

- Mendukung: +
- Menolak : -
- Netral : +/-

4) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:

- Rendah : 1 – 2
- Sedang : 3 – 5
- Tinggi : 6 – 8
- Sangat Tinggi: 9 ≤

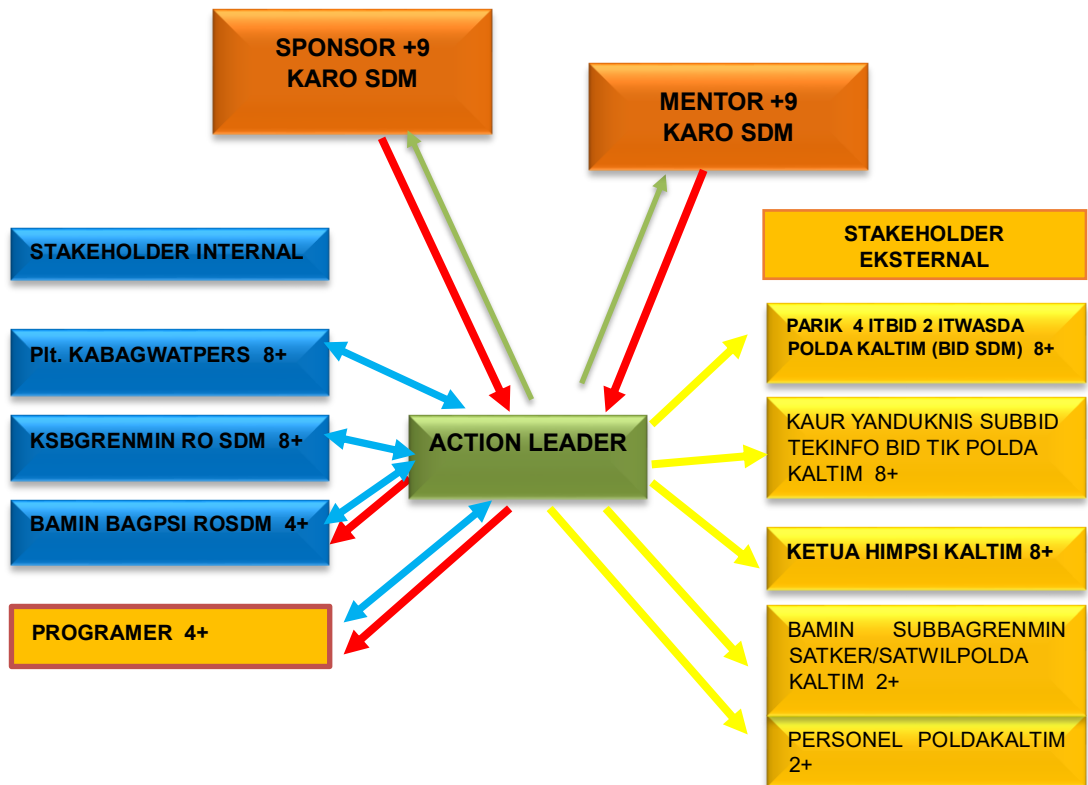
5) Strategi komunikasi

- *Canalizing* :teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- Informatif :teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan

penerangan. berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.

- **Persuasif** : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
- **Instruktif** : memberikan pengarah dan petunjuk

b. *Peta Jejaring/ Net Map Stakeholder*

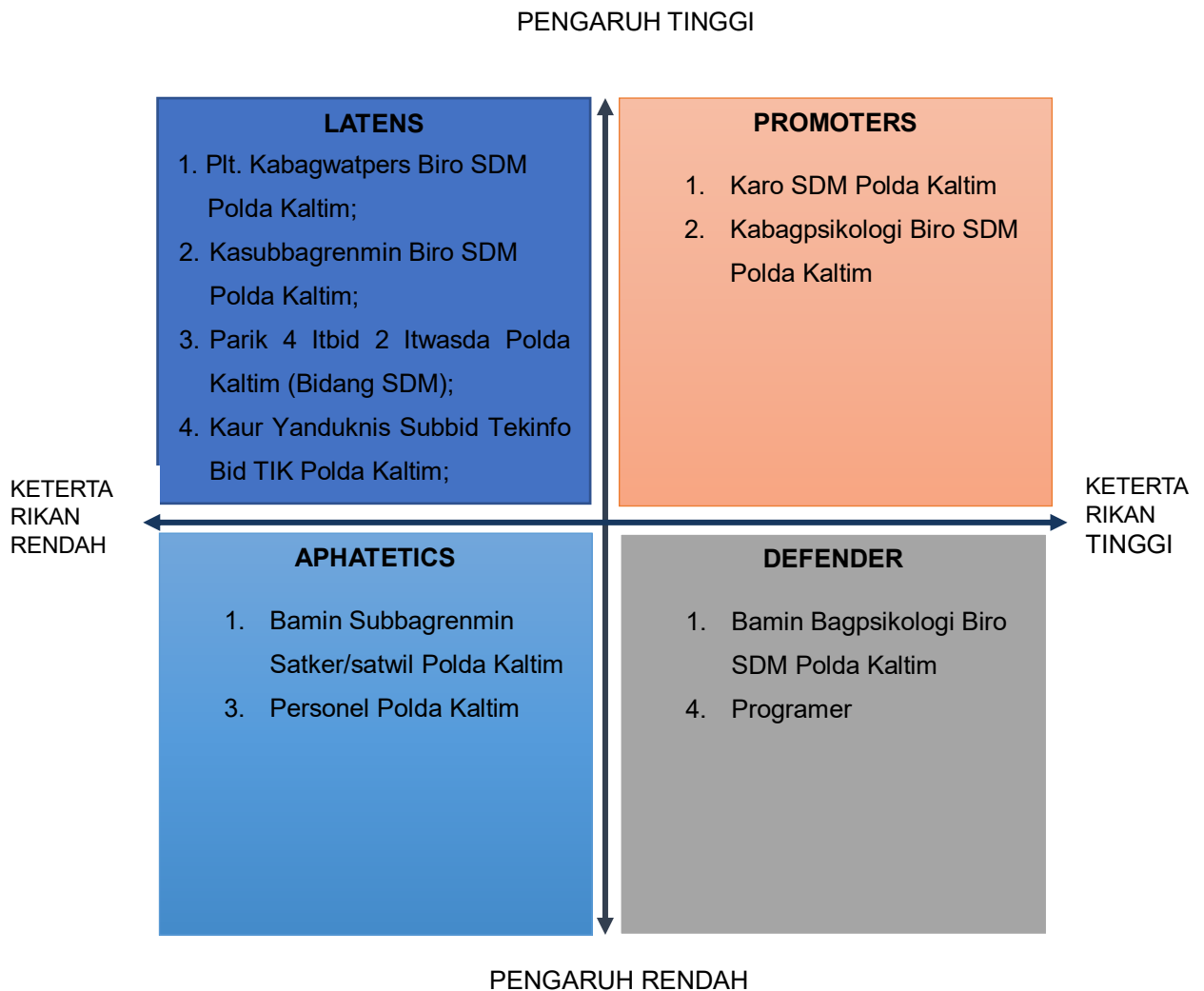


Keterangan :	
	: Instruksi/perintah
	: Laporan & Konsultasi
	: Koordinasi
	: Sosialisasi

Gambar 2.1. Peta jejaring

c. *Kuadran Stakeholder*

Setelah mengetahui nilai pengelompokan *stakeholder*, maka dirumuskanlah pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *stakeholder*. Peran *stakeholder* dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut.:



Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder*

Keterangan:

- a. Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- b. Defenders : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- c. Latens : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- d. Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah melalui metode strategi komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*
 - a. *Manage Closely* (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (*Promoter*);
 - b. *Keep Informed* (KI), yaitu *stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (*Defender*);
 - c. *Keep Satisfied* (KS), yaitu *stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan *stakeholder* dengan strategi ini biasanya diperuntukan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (*Latent*);
 - d. *Minimal Effort* (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk *stakeholder* yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (*Apathetic*).
2. Strategi komunikasi
 - a. *Canalizing*

Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*, untuk memastikan keberhasilan berjalannya aksi perubahan, *Action Leader* perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *stakeholder*. Dengan cara meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada atasan langsung/mentor dan Karo SDM Polda Kaltim terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.
 - b. Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan *Action Leader* adalah memberikan informasi kepada

seluruh stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan.

c. 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 Peningkatan pelayanan konseling baik kesadaran tentang pentingnya kesehatan mental sehingga tidak ragu untuk memanfaatkan layanan konseling dengan menggunakan aplikasi E-Yanpsi kepada seluruh *user/pengguna* dan *stakeholder* dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

d. Instruktif

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, *Action Leader* memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

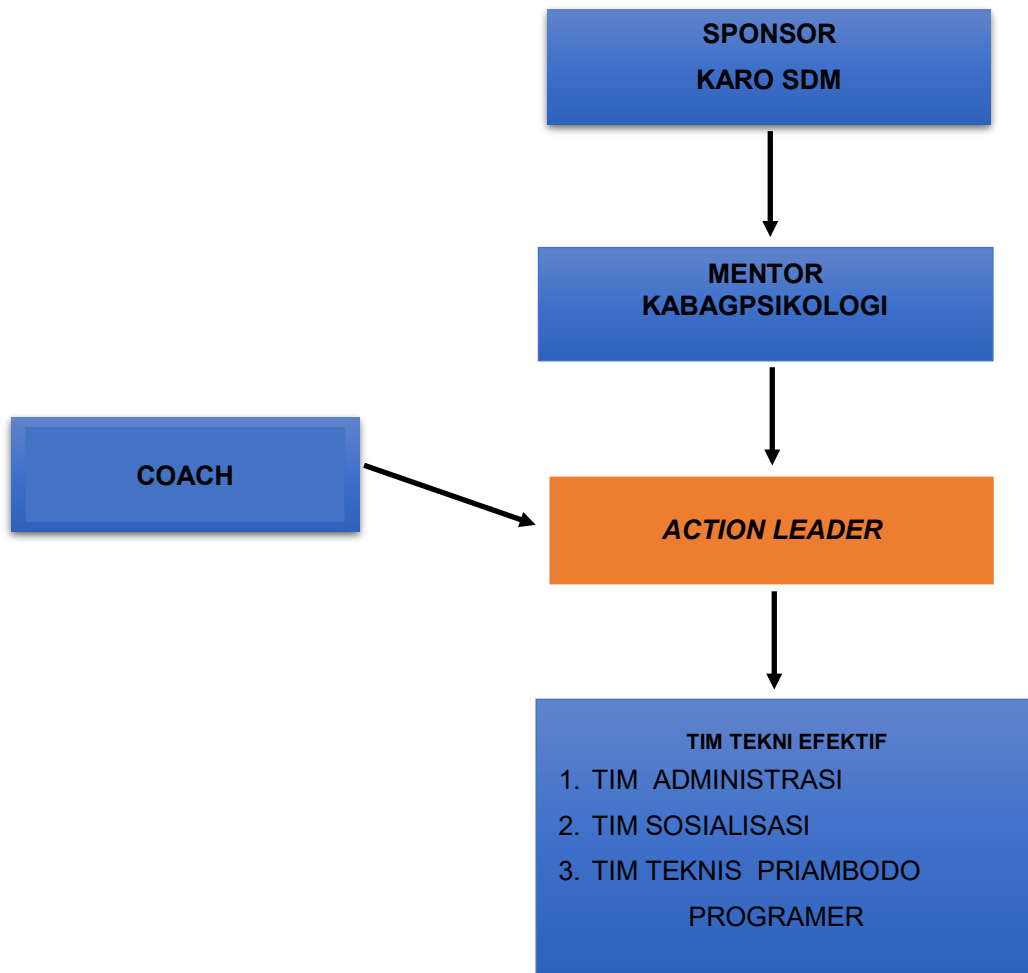
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Dalam mewujudkan aksi perubahan diperlukan pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Biro SDM Polda Kaltim. Pemanfaatan sumber daya manusia ini bertujuan agar aksi perubahan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan, konsep/pemikiran.

Berikut pengorganisasian tim efektif dalam aksi perubahan Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim, berdasarkan Surat Perintah Karo SDM Polda Kaltim Nomor: Sprin/48/V/KRS.23./2025 tanggal 14 Mei 2025 tentang penunjukan Tim Efektif Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim, pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan PKP Gel. I. T.A. 2025, yang merupakan Tim Efektif dalam pelaksanaan Aksi Perubahan di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim

Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Gambar Struktur Tata Kelola SDM tersebut di atas, Tugas/Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sponsor: KOMBES POL Dr. IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si (Karo SDM Polda Kaltim) memiliki fungsi:
- 1) Merupakan atasan tertinggi dari satker *action leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
 - 2) Berperan sebagai sponsor dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
 - 3) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;

- 4) Membantu *action leader* dalam memetakan dan merencanakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
 - 5) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;
 - 6) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 7) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
 - 8) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- b. Mentor: AKBP IMAM SUHADAK, M.Psi (Kabagpsi Biro SDM Polda Kaltim), memiliki fungsi:
- 1) Merupakan atasan tertinggi dari subsatker *action leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
 - 2) Berperan sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
 - 3) Memberi dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan mensukseskan pelaksanaan rencana aksi;
 - 4) Membantu *action leader* dalam memetakan dan merencanakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
 - 5) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;
 - 6) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 7) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
 - 8) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- c. Coach KOMPOL Lulut Hardiyani, SAP., M.A.P (Gadik Kepolisian Muda TK II), memiliki fungsi:
- 1) Membantu peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dalam menetapkan area perubahan;
 - 2) Berperan untuk memberikan arahan dan melakukan monitoring dan koordinasi terhadap aksi perubahan agar mencapai hasil yang maksimal;

- 3) Menggali potensi peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas untuk menggabungkan pokok pelajaran ke dalam rencana perubahan;
 - 4) Monitoring kegiatan *action leader* selama tahap pembuatan RAP dan laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan;
 - 5) Memberikan *feedback* terhadap laporan progress implementasi aksi perubahan yang disampaikan *action leader*;
 - 6) Menjadi *counsellor* pada saat peserta mengalami kendala selama proses pembelajaran atau menyusun aksi perubahan
- d. *Action Leader*: Pembina Eka Hastutiningsih, SH (PS. Kasubbagpsipol Bagpsi Biro SDM Polda Kaltim), memiliki fungsi:
- 1) Memimpin rencana aksi perubahan;
 - 2) Merumuskan strategi, program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
 - 3) Berdiskusi dengan mentor dan pelatih tentang persiapan, konsep pelaksanaan dan pelaporan aksi perubahan;
 - 4) Bekerjasama dengan pihak-pihak terkait di dalam dan di luar organisasi;
 - 5) Mengelola dan mengakomodir tim efektif agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil terbaik;
 - 6) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim agar bekerja sesuai harapan;
 - 7) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim;
 - 8) Menyusun laporan aksi perubahan.
- e. Tim efektif
Penda TK I Sunardi, Brigpol Atmojo Priambodo, Brigpol Kurniawan, S.Psi, Bripda Ahmad Hasim A., S.Psi, Bripda Fania

Oktania, S.Psi (Personel Biro SDM Polda Kaltim), dan Programmer mempunyai tugas:

- 1) Membantu *action leader* dalam tindakan melakukan dan menyelesaikan setiap langkah kegiatan penyusunan aksi perubahan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan, sehingga hasil perubahan sesuai dengan yang diinginkan;
- 2) Berkomitmen untuk mewujudkan aksi sesuai yang diharapkan;
- 3) Bertugas dalam penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi. Pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan;
- 5) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung oleh anggaran yang bersumber dari DIPA Biro SDM Polda Kaltim melainkan menggunakan anggaran swadaya yang bersumber dari anggaran mandiri *action leader*.

Berikut rincian penggunaan anggaran pada aksi perubahan ini, Adapun Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan aksi perubahan selama kurang lebih 2 (dua) bulan mulai dari tahap perencanaan sampai dengan penyusunan laporan adalah sebagai berikut:

RINCIAN ANGGARAN AKSI PERUBAHAN

Tabel 3.1 Anggaran

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	Rapat Persiapan Tim Efektif			180.000
	- Snack 9 Org x 1 Giat	9 Org	20.000	180.000
2.	Penyusunan Aplikasi E-Yanpsi			2.500.000
	- Biaya Pembuatan Aplikasi 1 Paket	1 Paket	2.500.000	2.500.000
3.	Pencetakan <i>Manual Book</i> Aplikasi E-Yanpsi			200.000
	- Biaya Cetak Buku	4 Buku	50.000	200.000
4.	Penyetakan <i>Standing Banner</i>			400.000
	Biaya cetak Standing Banner	1 Lembar	400.000	400.000
5.	ATK			380.000
	- Kertas A4 80 gram 1 Rim	1 Rim	60.000	60.000
	- Tinta Epson 664 Black 1 Buah	1 Buah	80.000	80.000
	- Tinta Epson 664 Cyan 1 Buah	1 Buah	80.000	80.000
	- Tinta Epson 664 Magenta 1 Buah	1 Buah	80.000	80.000
	- Tinta Epson 664 Yellow 1 Buah	1 Buah	80.000	80.000
6.	Sosialisasi Yan Konseling dan Bimtek e-Yanpsi			1.400.000
	- Snack 70 Org x 1 Giat	70 org	20.000	1.400.000
Biaya Aksi Perubahan		JUMLAH		5.060.000
Terbilang: “Lima Juta Enam Puluh Ribu Rupiah”				

3 Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Adapun alat penunjang yang diperlukan dalam mendukung aksi perubahan ini adalah:

- a. Laptop dan Printer
- b. Alat Tulis Kantor
- c. Percetakan
- d. Aula/Ruang rapat
- e. Videotron
- f. HP
- h. Jaringan internet
- i. Kamera
- j. Banner

Sarana dan prasarana sebagai alat penunjang aksi perubahan tersebut disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di Biro SDM Polda Kaltim serta pemanfaatan teknologi digital.

4. Strategi mengatasi masalah

Dalam suatu pelaksanaan kegiatan tentu saja dihadapi dengan berbagai masalah, begitu pula dengan pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim tidak luput dari berbagai permasalahan yang ada.

Untuk mengatasi masalah atau kendala yang ada, diperlukan adanya manajemen resiko. Manajemen resiko perlu dilakukan untuk mengatasi potensi masalah, resiko yang terjadi serta strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan. Adapun resiko yang timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut

Tabel 3.2. Manajemen Resiko Aksi Perubahan

POTENSI, RESIKO DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH			
NO	IDENTIFIKASI / POTENSI	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
a	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan masih menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran dari DIPA	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Mengalokasikan anggaran untuk keberlanjutan Aksi Perubahan
b	<i>Action Leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari
c	Munculnya virus yang dapat merusak sistem	Aplikasi mengalami kerusakan sehingga sulit diakses	Perlu selalu mengupgrade anti virus
d.	Pemahaman personel akan teknologi yang masih kurang	Aplikasi yang digunakan menjadi kurang maksimal	Dapat memberikan pengajaran singkat perihal aplikasi

B. Stakeholder

1. Dukungan *Stakeholders*

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah tim. Berikut Stakeholder dalam aksi perubahan:

a. Internal

Stakeholders internal yang dimaksud selain Kabagpsikologi selaku Mentor dan Karo SDM Polda Kaltim selaku pemberi legalitas, ada juga Plt. Kabagwatpers Biro SDM Polda Kaltim, Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim dan Paur Psipol Bagpsi Biro SDM Polda Kaltim serta Bamin Bapsikologi Biro SDM Polda Kaltim yang tergabung dalam Tim Efektif. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bapsikologi Biro SDM Polda Kaltim. Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung dan *whatsapp*. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder* internal dimulai dengan Kabagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim (sebagai mentor), kemudian dengan Karo SDM Polda Kaltim selaku Sponsor dalam hal ini sebagai pemberi legalitas, dan Paurpsipol serta Bamin Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim serta Programer (sebagai tim efektif), selain itu juga ada Plt. Kabagwatpers dan Kasubbagrenmin Biro SDM yang memberi kontribusi saran dan masukan untuk aksi perubahan.

b. Eksternal

Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Parik 4 Itbid 2 Itwasda Polda Kaltim (Bidang SDM), Kaur Yanduknis Subbid Tekinfo Bid TIK Polda Kaltim, Ketua HIMPSI Kalimantan

Timur, Bamin Subbagrenmin Satker/Satwil Polda Kaltim dan Personel Polda Kaltim, dukungan yang diberikan dalam bentuk surat pernyataan dukungan dan kemudahan dalam berkoordinasi.

2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Setelah *Action Leader* melaksanakan sosialisasi dan implementasi aksi perubahan, *Action Leader* telah berhasil memobilisasi para *stakeholder* yaitu sebagai berikut:

a. Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

Tabel 3.3. Identifikasi *Stakeholder* setelah aksi perubahan

NO.	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI	STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATEN	APATETHIC		
A	INTERNAL										
1	Karo SDM Polda Kaltim				v	+11				CANALIZING	<i>Manage Closely</i>
2	Kabagsikologi Biro SDM Polda Kaltim				v	+10				CANALIZING	<i>Manage Closely</i>
3	Plt. Kabagwatpers Biro SDM Polda Kaltim			v		+9				INFORMATIF	<i>Manage Closely</i>
4	Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim			v		+9				INFORMATIF	<i>Manage Closely</i>
5	Bamin Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim	v	v				+5			INSTRUKTIF	<i>Keep Informed</i>
B	EKSTERNAL										
1	Parik 4 Itbid 2 Itwasda Polda Kaltim (Bidang SDM)			v		+9				INFORMATIF	<i>Manage Closely</i>

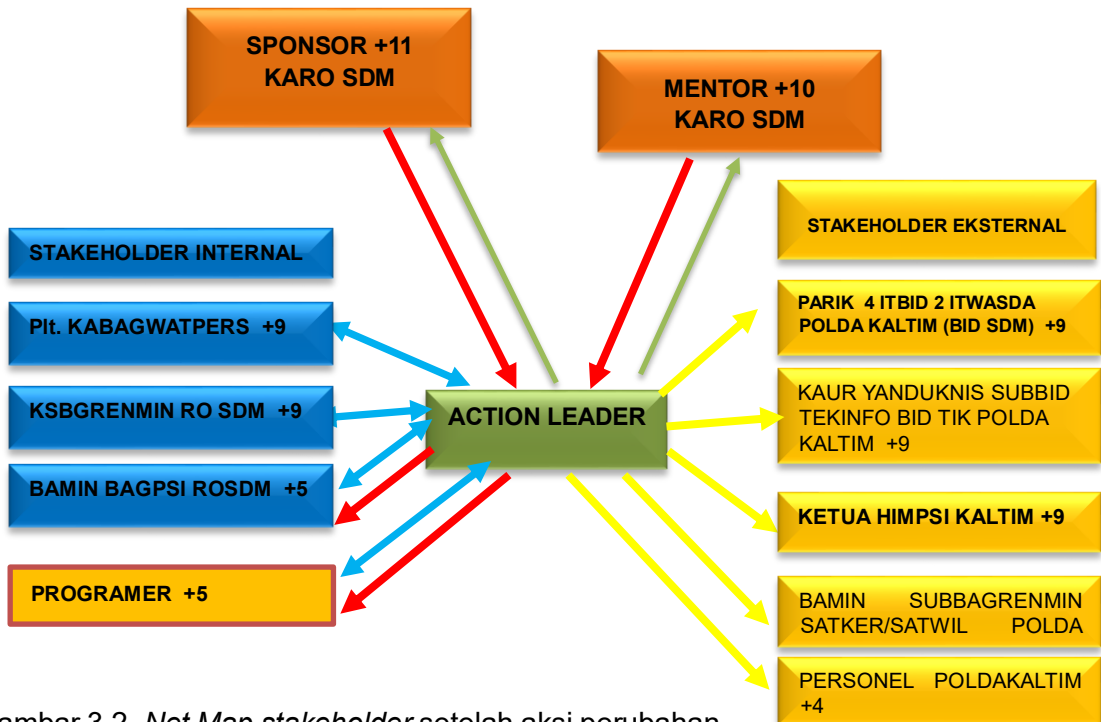
2	Kaur Yanduknis Subbid Tekinfo Bid TIK Polda Kaltim			v		+9				INFORMATIF	Manage Closely
3	Ketua HIMPSI Kalimantan Timur			v		+9				INFORMATIF	Manage Closely
4	Bamin Subbagrenmin Satker Polda Kaltim		v				+4			INFORMATIF	Keep Informed
5	Personel Polda Kaltim		v				+4			INFORMATIF	Keep Informed
6	Programmer	v	v				+5			INFORMATIF	Keep Informted

Keterangan :


- 1) Strategi hubungan dengan *stakeholder*:
 - a) MC (*Manage Closely*): hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power (*promoter*).
 - b) KI (*Keep Informed*) : informasikan setiap ada kejadian (*defender*).
 - c) KS (*Keep Satisfied*): tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*latent*).
 - d) ME (*Minimal Effort*): menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (*apathetic*).
- 2) Pengaruh *stakeholder*

1-2	: Rendah	6-8	: Tinggi
3-5	: Sedang	9 ≤	: Tinggi sekali

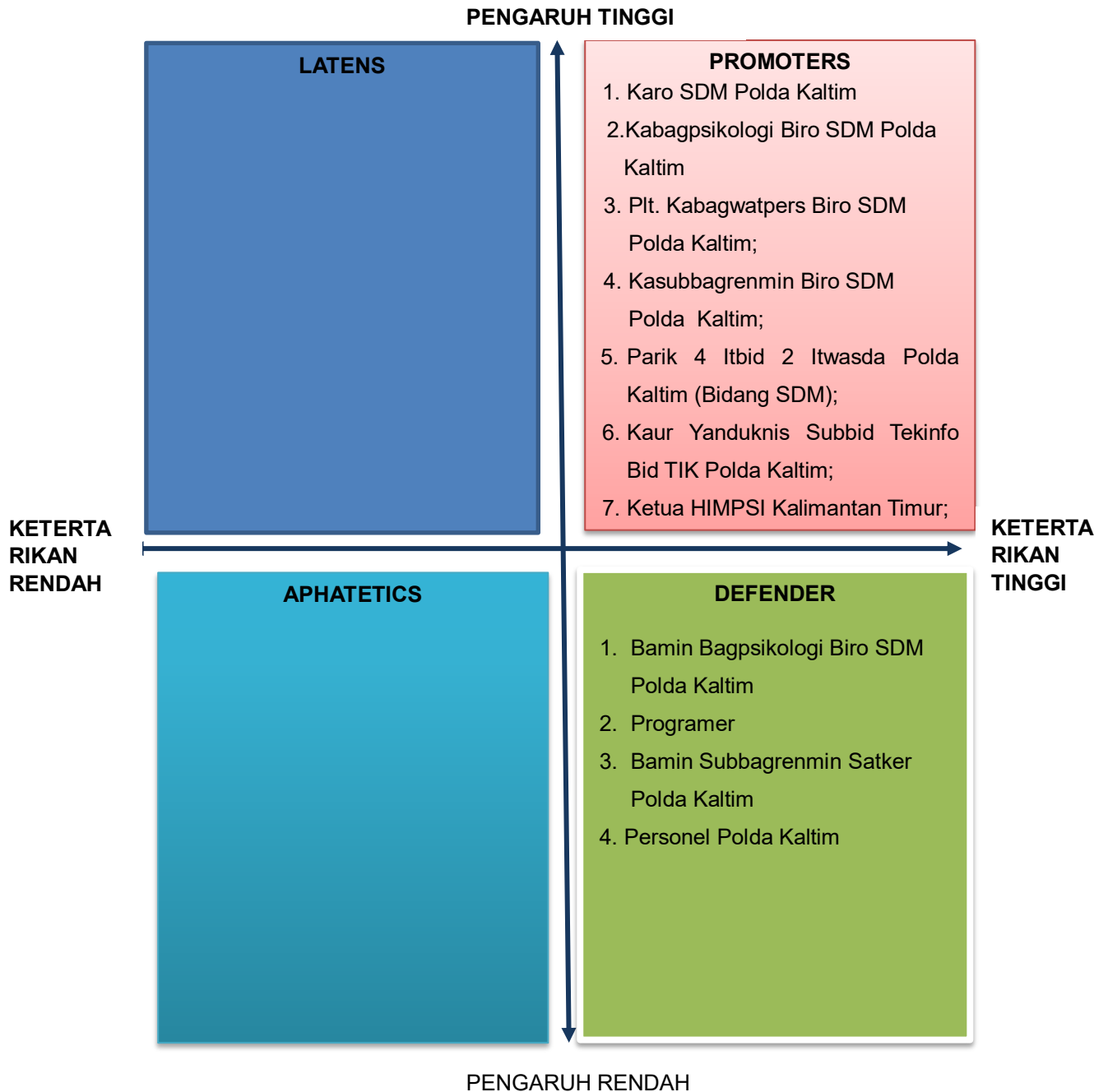
b. Peta Jaringan (*Net Map*) *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3.2. *Net Map stakeholder* setelah aksi perubahan

Keterangan :	
	: Instruksi/perintah
	: Laporan & Konsultasi
	: Koordinasi
	: Sosialisasi

c. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3.3. Kurva Kuadran *Stakeholder* Aksi Perubahan

Gambar 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *Stakeholder* setelah aksi perubahan. *Stakeholder* pada kelompok latent menjadi promotor, dan dari Apathetics menjadi Defenders, ini didukung dengan adanya surat 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, seperti contoh tabel dibawah ini:

Tabel 3.4. Kesesuaian *Milestone* dengan Implementasi Aksi Perubahan

TAHAPAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
Perencanaan (<i>Planning</i>)					
Menghadap dan melaporkan kepada Sponsor dan Mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Persetujuan	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan	5 Mei 2025	5 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Dokumentasi	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan	6-7 Mei 2025	6 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Koordinasi dengan <i>programmer</i> terkait pembuatan aplikasi layanan konseling psikologi E-Yanpsi	Dokumentasi	Dokumentasi	7 Mei 2025	7 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)					
Action Leader rapat koordinasi untuk	- Undangan - Absensi - Notulen rapat Dokumentasi	- SC Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi	8 Mei 2025	8 Mei 2025	Sudah tercapai 100%

pembentukan tim efektif					
Action Leader membuat Draft Surat Perintah Tim Efektif	- Draft Surat Perintah Tim Efektif	- Draft Surat Perintah Tim Efektif	8 Mei 2025	9 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Action Leader mendistribusikan Surat Perintah Tim Efektif	-Dokumentasi -Surat Perintah Tim Efektif	-Dokumentasi -Surat Perintah Tim Efektif	9 Mei 2025	14 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Action Leader membuat Surat Tugas Programmer	- Draft Surat Tugas	- Draft Surat Tugas	14 Mei 2025	14 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Rapat kordinasi dengan Tim Efektif dan Programmer dan Menyampaikan Surat Tugas kepada Programmer	-Dokumentasi -Notulen -Surat Tugas -Daftar Hadir	Dokumentasi -Notulen -Surat Tugas -Daftar Hadir	15 Mei 2025	15 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Action Leader mengikuti Webinar	- Dokumentasi - Sertifikat kompetensi - Penambahan Pengetahuan	- Dokumentasi - Sertifikat kompetensi - Penambahan Pengetahuan dan peningkatan strategi	19 Mei 2025	10 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Action Leader mengikuti Webinar	- Dokumentasi - Sertifikat kompetensi - Penambahan Pengetahuan	- Dokumentasi - Sertifikat kompetensi - Penambahan Pengetahuan	20 Mei 2025	11 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Distribusi Surat Perintah Tim efektif dan membuat Surat Tugas Programmer	- Dokumentasi - Notulen - Surat Tugas - Daftar Hadir	- Dokumentasi - Notulen - Surat Tugas - Daftar Hadir	15 Mei 2025	15 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Action leader mengikuti webinar	- Dokumentasi - Sertifikat kompetensi Penambahan Pengetahuan	- Dokumentasi - Sertifikat - Penambahan pengetahuan dan kompetensi	26 Mei 2025	18 Mei 2025	Sudah tercapai 100%

PELAKSANAAN (ACTUATING)					
Action Leader, Programmer dan tim Efektif membuat konsep E-Book aplikasi E-Yanpsi	Undangan - Dokumentasi - Notulen - Daftar Hadir	-Undangan (wa) -Dokumentasi -Notulen -Daftar Hadir	20 Mei 2025	19 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
-Bersama Tim Efektif mendisign Standing Banner untuk ruang Pojok Curhat; -Tim efektif membuat Nota Dinas kepada Kasubbagrenmin permohonan menghadirkan personel Ro SDM untuk giat Suport Psikologi	- Disign standing Banner -Nota Dinas	- Disign standing Banner - Nota Dinas	20 Mei 2025	20 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Bersama Tim Efektif memberikan layanan suport psikologi dan sosialisasi pentingnya konseling kpd pers Ro SDM	Dokumentasi - Notulen	Dokumentasi - Notulen	20 Mei 2025	21 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Bersama Tim Efektif dan Programmer melakukan uji coba aplikasi E-Yanpsi	-Dokumentasi - Notulen	-Dokumentasi -Notulen	22 Mei 2025	22 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Bersama Tim efektif dan Programmer membuat Konsep video Tutorial penggunaan aplikasi E-Yanpsi	-Dokumentasi -Notulen	-Dokumentasi -Notulen	23 Mei 2025	23 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
-Membuat Surat Permohonan penunjukan peserta giat sosialisasi peningkatan yan konseling dan Bimtek E-yanpsi;	-Surat Permohonan - Nota Dinas Pinjam Pakai Rumatama; - Nota Dinas Pinjam Pakai	-Surat Permohonan - Nota Dinas Pinjam Pakai Rumatama; - Nota Dinas Pinjam Pakai	26 Mei 2025	26 Mei 2025	Sudah tercapai 100%

-Membuat Nota Dinas Pinjam Pakai Rupatama; -Membuat Nota Dinas Pinjam Pakai Videotron dan operator. -Membuat undangan (WA) giat rapat koordinasi persiapan giat sosialisasi yan psi dan Bimtek aplikasi e-Yanpsi	Videotron dan operator; - Undangan rapat	Videotron dan operator; - Undangan rapat (WA)			
Rapat koordinasi persiapan giat sosialisasi peningkayan yan konseling dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi	-Dokumentasi -Daftar Hadir -Notulen	-Dokumentasi -Daftar Hadir -Notulen	27 Mei 2025	27 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Melaksanakan Sosialisasi peningkatan pelayanan konseling (Yan psi) dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi kepada personel Satker Polda Kaltim	-Dokumentasi -Notulen -Daftar Hadir	-Dokumentasi -Notulen -Daftar Hadir	28 Mei 2025	28 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
Sosialisasi hasil webinar kepada Tim Efektif	-Undangan -Absensi -Dokumentasi -Notulen -Sertifikat	-Undangan -Absensi -Dokumentasi -Notulen -Sertifikat	2 Juni 2025	2 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Membuat Keputusan Kapolda Kaltim terkait aplikasi E-Yanpsi	Kep Kapolda tentang aplikasi E-Yanpsi	Kep Kapolda tentang aplikasi E-Yanpsi	3 Juni 2025	3 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Melakukan pengecekan ulang buku panduan aplikasi E-Yanpsi dan mencetak	Dokumentasi	Dokumentasi	4 Juni 2025	4 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)					
Bersama tim efektif membuat konsep angket kuesioner	Dokumentasi	Dokumentasi	5 Juni 2025	5 Juni 2025	Sudah tercapai 100%

Mengimplimentasikan konsep kuesioner kedalam Google Form	Link Google Form	Link Google Form	9 Juni -10 2025	9 -10 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Mengirim link kuesioner survey kepada Responden	Link Google Form dan Jawaban Responden	Link Google Form dan Jawaban Responden	11 -12 Juni 2025	11-12 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Mengolah hasil survey	Rekapan Hasil Survey	Rekapan Hasil Survey	13 Juni 2025	13 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Membuat Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan	Surat pernyataan keberlanjutan	Surat pernyataan keberlanjutan	16 Juni 2025	216 Juni 2025025	Sudah tercapai 100%
Pembuatan berita acara serah terima aksi perubahan	Berita Acara Serah Terima	Berita Acara Serah Terima	18 Juni 2025	18 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
TAHAP PASCA PELATIHAN					
JANGKA MENENGAH					
<i>Monev secara berkala dan berkelanjutan</i>	-		6 Bulan Pasca Pelatihan		
<i>Maintenance E-Yanpsi secara berkala dan berkelanjutan</i>	-		6 Bulan Pasca Pelatihan		
JANGKA PANJANG					
Penambahan fitur pada aplikasi E-Yanpsi	-		1 Tahun Pasca Pelatihan		

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa dalam tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi tidak mengalami perubahan dalam hal rencana kegiatan namun ada beberapa perubahan dalam hal waktu pelaksanaan apabila dibandingkan dengan rencana sebelumnya, hal ini dikarenakan situasi dan kondisi, misalnya jadwal Webinar yang tidak sesuai tanggalnya dengan rencana awal, sehingga hal ini akan berpengaruh pada perubahan waktu pelaksanaan kegiatan.

Action Leader berkoordinasi dan berkomunikasi dengan *stakeholder* lain guna meminta dukungan atas aksi perubahan yang disusun, berdasarkan hasil komunikasi secara persuasif dan konsultatif dengan *stakeholder* diperoleh dukungan positif yang dibuktikan dengan surat dukungan *stakeholder*.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

a. Perencanaan

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 5 Mei 2025 s.d. 8 Mei 2025 dalam melaksanakan tahapan aksi perubahan berupa Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagopsikologi Biro SDM Polda Kaltim, berupa penyiapan tempat konseling yang diberi nama Pojok Curhat dan aplikasi E-Yanpsi. Kegiatan pada tahap perencanaan ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

- 1) Menghadap Karo SDM Polda Kaltim selaku Sponsor dan menghadap Kabagopsikologi selaku Mentordilaksanakan pada hari pertama dalam tahap off campus, diruang kerja Sponsor dan Metor.



Gambar 3.4. Dokumentasi Menghadap Sponsor

Menghadap Karo SDM Polda Kaltim sebagai sponsor
KOMBESPOL Dr. Irvan Prawira Satyaputra, S.I.K., M.Si.,



Gambar 3.5. Dokumentasi Menghadap Mentor

Menghadap Kabagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim
AKBP IMAM SUHADAK, M.Psi selaku Mentor

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Karo SDM Polda Kaltim dan Ruang Kerja Kabagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim. *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan Sponsor dan Mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

- 2) menghadap para stakeholder internal dan stakeholder eksternal.

Selanjutnya *action leader* menghadap stakeholder internal dan *eksternal* di ruang kerja masing-masing.



Gambar 3.6. Melakukan pertemuan dengan *Stakeholder internal*
Plt. Kabagwapers Biro SDM Polda Kaltim Kopol M. Afnan, S.Sos, M.M.



Gambar 3.7. Melakukan pertemuan dengan *Stakeholder* internal Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim Kopol Etty Sulisstyowati, S.H..



Gambar 3.8. Melakukan pertemuan dengan *Stakeholder* eksternal PS. Paur Yanduknis Subbid Tekinfo Bid TIK Polda Kaltim Penata Sri Puji Nuryaningsih



Gambar 3.9. Melakukan pertemuan dengan *Stakeholder* eksternal Parik 4 ITBID 2 Itwasda Polda Kaltim Kompol Agus Sugiharto, S.H., M.H.

Kegiatan ini dilaksanakan di Ruang Kerja masing-masing stakeholder. Pada kesempatan tersebut *action leader* menyampaikan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, *action leader* juga berdiskusi untuk mendapatkan saran masukan dari para stakeholder terkait aksi perubahan tersebut.

- 3) Melaksanakan pertemuan dengan *stakeholder* internal yang akan dijadikan sebagai tim efektif.

Pada hari selanjutnya, *action leader* bertemu dengan staf Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim selaku stakeholder internal yang akan dijadikan sebagai tim efektif, dalam pertemuan ini *action leader* menerangkan dan menjelaskan tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 Hari kedepan, serta meminta dukungan kepada mereka.

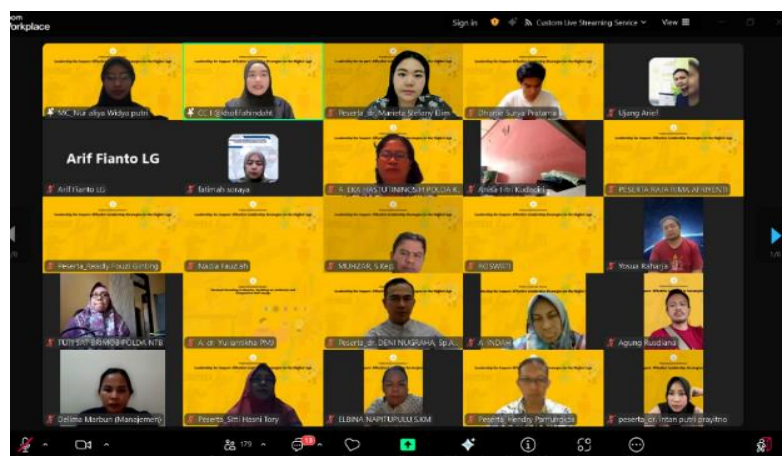


Gambar 3.10. Dokumentasi pertemuan dengan *stakeholder* internal (Tim Efektif) Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Bagpsikologi Biro SDM Polda. *Action Leader* bertindak selaku pengarah, menjelaskan tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim.

4) *Action leader* mengikuti webinar.

Selanjutnya *action leader* mengikuti webinar yang bertema tentang *Personal Branding* tentang pengetahuan untuk menggali potensi diri dalam rangka membangun tim yang efektif, webinar ini diselenggarakan oleh *Consultee And Company* Jakarta dilaksanakan pada tanggal 10 Mei 2025, pukul 10.30 WITA s.d 13.30 WITA.



Gambar 3.11. *Action leader* mengikuti webinar

5) *Action leader* mengikuti webinar.

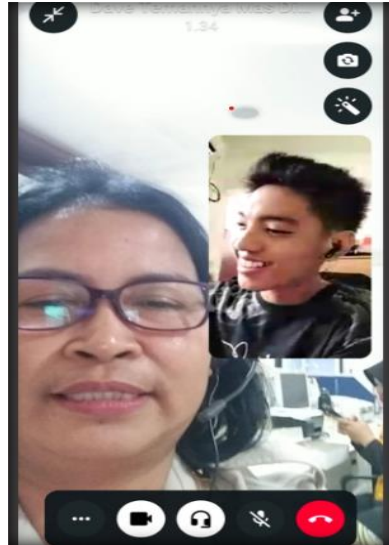
Selanjutnya *action leader* mengikuti webinar yang kedua bertema tentang *Leadership for impact* tentang pengetahuan untuk menggali potensi diri dalam rangka membangun tim yang efektif, webinar ini diselenggarakan oleh *Consultee And Company* Jakarta dilaksanakan pada tanggal 11 Mei 2025, pukul 15.00 WITA s.d 17.30 WITA.



Gambar 3.12. *Action leader* mengikuti webinar yang kedua

6) *Action leader* melakukan komunikasi dan kordinasi dengan Programer.

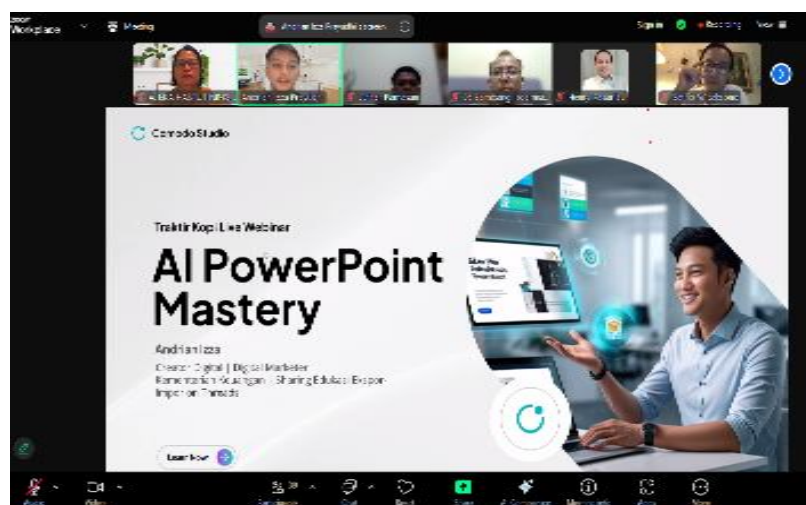
Action leader melakukan komunikasi dan kordinasi dengan *programmer* membicarakan tentang rencana aplikasi yang akan dibuat dalam aksi perubahan, yaitu aplikasi yang bisa digunakan untuk memberikan layanan konseling berupa pendaftaran secara online dan pelayanan psikologi lainnya di bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim. Komunikasi dan kordinasi dilakukan secara online (VC).



Gambar 3.13. Dokumentasi komunikasi dengan *Programmer*

7) *Action leader* mengikuti webinar.

Selanjutnya *action leader* mengikuti webinar yang ketiga bertema *AI Power Point Mastery* dari Webinar ini *action leader* mendapat pengetahuan untuk menggali potensi diri dalam rangka membangun tim yang efektif, webinar ini diselenggarakan oleh Triberversity Jakarta dilaksanakan pada tanggal 18 Mei 2025, pukul 21.00 WITA s.d 23.30 WITA.



Gambar 3.14. Dokumentasi Webinar Ai Power Point Mastery

b. Pengorganisasian

Tahap pengorganisasian dilaksanakan pada tanggal 8 Mei 2025 s.d. 18 Mei 2025 dengan rincian kegiatan yaitu penetapan tim efektif dan rapat kerja tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

1) Penetapan Tim Efektif

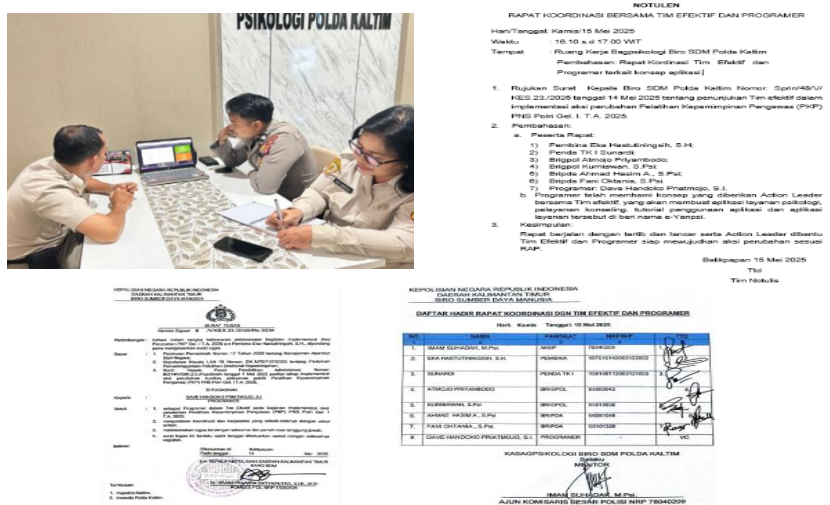
Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung *Action Leader* dalam tahap implementasi aksi perubahan dan ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang disahkan oleh pimpinan. Adapun *outputnya* yaitu Surat Perintah Karo SDM Polda Kaltim Nomor: Sprin/48/V/Kes.23./2025 tanggal 14 Mei 2025, tentang penunjukan Tim Efektif dalam pelaksanaan realisasi Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025 atas nama Pembina Eka Hastutiningsih, S.H. Dalam Tim Efektif juga mengikut sertakan programer aplikasi E-Yanspi yang telah ditugaskan berdasarkan Surat Kapolda Kaltim dengan Nomor: Sgas/8/V/Kes.23./2025 tanggal 14 Mei 2025 tentang penugasan Dave Handoko Priatmojo, S.I. sebagai Programer dalam Tim Efektif.



Gambar 3.15. Sprin Tim Efektif dan Surat Tugas Programer.

2) Rapat dengan tim efektif

Action Leader menyampaikan tentang kegiatan implementasi dari Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang akan dilaksanakan selama 2 bulan kedepan meliputi Rencana Aksi Perubahan, keterlibatan stakeholder internal dan stakeholder eksternal serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan. Rapat kerja tersebut membahas apa saja yang harus di laksanakan berikutnya pada aksi perubahan di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim.



Gambar 3.16. Dokumentasi, Notulen dan Daftar Hadir Rapat Tim Efektif

c. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 19 Mei 2025 s.d. 4 Juni 2025. Di tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan penyiapan ruang konsultasi yang diberi nama Pojok Curhat, pembuatan aplikasi pendaftaran layanan konseling secara online yang diberi nama E-Yanpsi, melaksanakan uji coba/eksperimen penggunaan aplikasi E-Yanpsi, pembuatan buku panduan aplikasi E-Yanpsi, pembuatan Keputusan Kapolda Kaltim tentang penggunaan Aplikasi E-Yanpsi, pelaksanaan sosialisasi dan Bimtek penggunaan Aplikasi E-Yanpsi kepada stakeholder eksternal, pelaksanaan Sosialisasi hasil Webinar, pembuatan Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder dan

implementasi Aksi perubahan. Kegiatan pada tahap pelaksanaan ini dapat terlaksana dengan progress 100%. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

1) Menyiapkan Ruang konseling Pojok Curhat;

Action Leader bersama Tim Efektif menyiapkan Ruang Konseling Pojok Curhat untuk memberikan tempat yang nyaman bagi personel dan keluarga yang ingin mendapatkan layanan konseling.



Gambar 3.17. Dokumentasi Ruang Pojok Curhat

2) Memberi layanan suport Psikologi dan sosialisasi pentingnya konseling kepada personel SDM

Pada tanggal 21 Mei 2025 *Action Leader* bersama Tim Efektif memberikan sosialisasi tentang pentingnya konseling untuk kesehatan mental kepada personel Biro SDM Polda Kaltim. Pada kegiatan tersebut peserta juga diberikan teknik rileksasi berupa teknik pernapasan 4-7-8 dan penyampaian ruang konseling Pojok Curhat.



Gambar 3.18. Dokumentasi Sosialisasi pelayanan psikologi



Gambar 3.19. Notulen Sosialisasi pelayanan psikologi

- 3) Melakukan uji coba aplikasi E-Yanpsi, pembuatan *Manual Book* E-Yanpsi dan konsep video tutorial aplikasi E-Yanpsi.

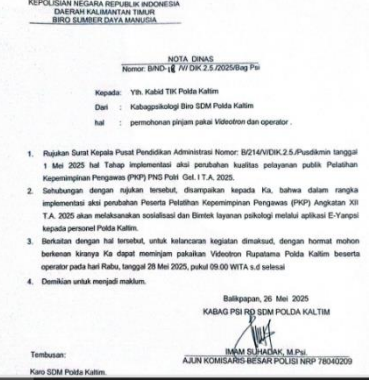
Untuk memastikan aplikasi dapat digunakan dengan baik, *action Leader* bersama dengan Tim Efektif dan *Programer* pada tanggal 22-23 Mei 2025 melakukan uji coba aplikasi E-Yanpsi, sehingga pada saat pengaplikasian aplikasi oleh pengguna tidak ada kendala dan dapat dengan mudah digunakan, serta merealisasikan konsep pembuatan *Manual Book* E-Yanpsi dan konsep tutorial aplikasi E-Yanpsi.



Gambar 3.20. Dokumentasi uji coba aplikasi dan pembuatan Manual Book E-Yanpsi

- 4) Melaksanakan sosialisasi peningkatan pelayanan konseling dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi kepada personel Satker Polda Kaltim.

Pada tanggal 26 -28 Mei 2025 melaksanakan sosialisasi peningkatan pelayanan konseling (Yanpsi) dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi kepada personel Satker Polda Kaltim, sehingga seluruh personel dapat memahami dan memanfaatkan layanan konseling yang ada di Bagian Psikologi Biro SDM Polda Kaltim sehingga mental yang sehat dapat tercipta di Polda Kaltim, yang berdampak pada performa dan peningkatan kinerja Personel Polda Kaltim.



Kepada Yth:
 1. Kabag psikologi Biro SDM Polda Kaltim;
 2. Tim Efektif;
 3. Programmer aplikasi E-Yanpsi.
 Di Tempat

Hal: Undangan rapat koordinasi giat sosialisasi dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi.

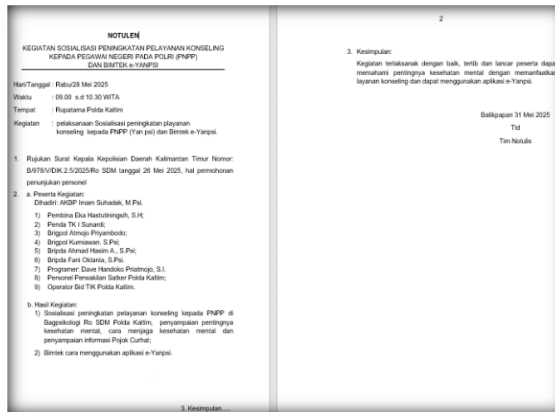
Selamat siang komandan dan rekan-rekan,

Dengan hormat disampaikan undangan rapat koordinasi giat sosialisasi Pelayanan konseling dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi yang dilaksanakan pada:
 1. Hari/tanggal: Selasa/27 Mei 2025;
 2. Pukul: 10.00 WITA;
 3. Tempat: Bagpsi Biro SDM Polda Kaltim.

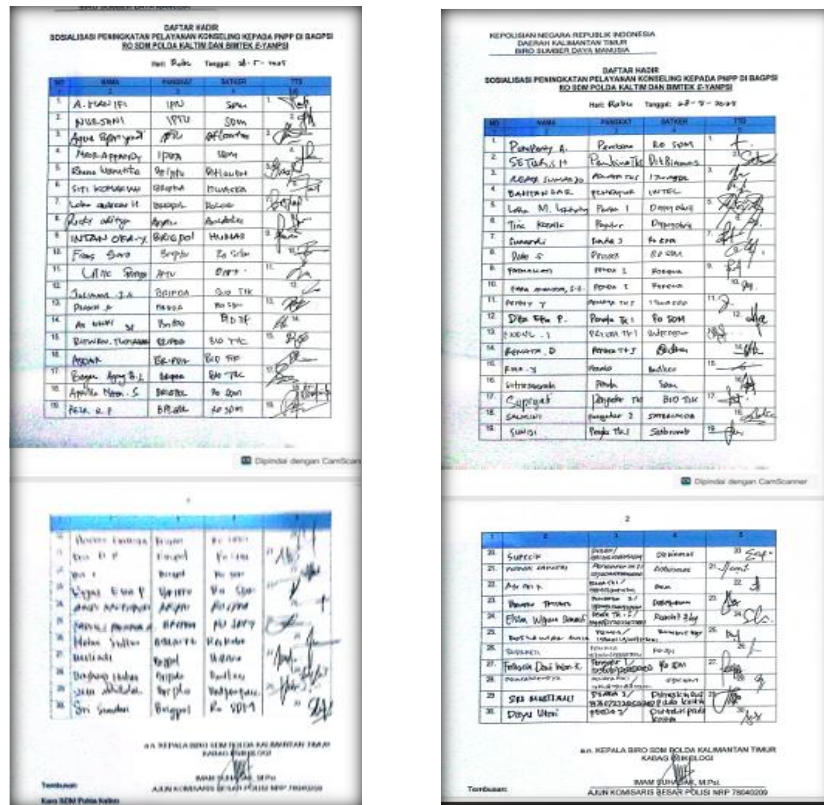
Dum, terimakasih.



Gambar 3.21. Dokumentasi Sosialisasi peningkatan pelayanan konseling dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi



Gambar 3.22. Notulen Sosialisasi peningkatan pelayanan konseling dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi



Gambar 3.23. Daftar hadir sosialisasi peningkatan pelayanan konseling dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi

5) Sosialisasi hasil webinar dan Bimtek Aplikasi E-Yanpsi

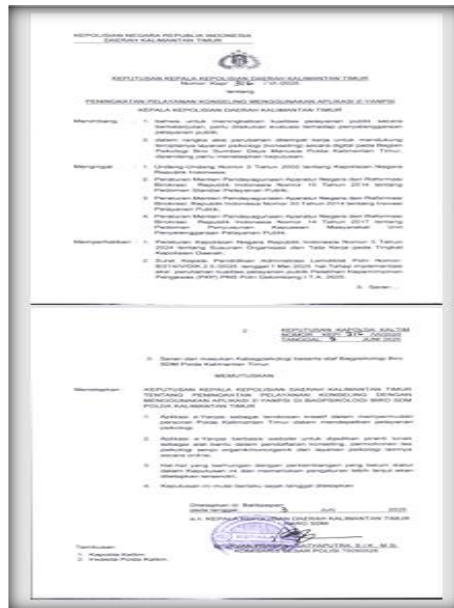
Action Leader memberikan sosialisasi kepada Tim Efektif hasil webinar dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi yang telah dilaksanakan dengan harapan seluruh Tim Efektif juga dapat meningkatkan potensi diri dan mengembangkan kompetensi. Sosialisasi ini dilaksanakan pada tanggal 2 Juni 2025.



Gambar 3.24. Dokumentasi Sosialisasi hasil webinar dan Bimtek aplikasi E-Yanpsi kepada Tim Efektif

6) Pembuatan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Timur tentang penggunaan Aplikasi E-Yanpsi.

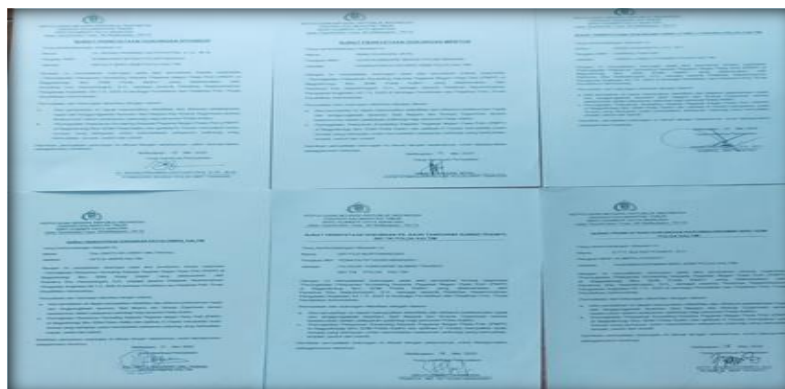
Action Leader membuat Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Timur Nomor: Kep/316/VI/2025, tanggal 3 Juni 2025 tentang penggunaan Aplikasi pelayan konseling dan layanan psikologi lainnya yang diberi nama E-Yanpsi sebagai terobosan kreatif yang merupakan alat bantu dalam mempermudah pemberian layanan psikologi berupa pendaftaran, janji temu untuk konseling serta berbagai informasi tentang psikologi dan bentuk layanan psikologi lainnya.



Gambar 3.25. Keputusan Keputusan Kapolda Kaltim tentang penggunaan E-Yanpsi

7) Pembuatan Surat Pernyataan Dukungan *Stakeholder*

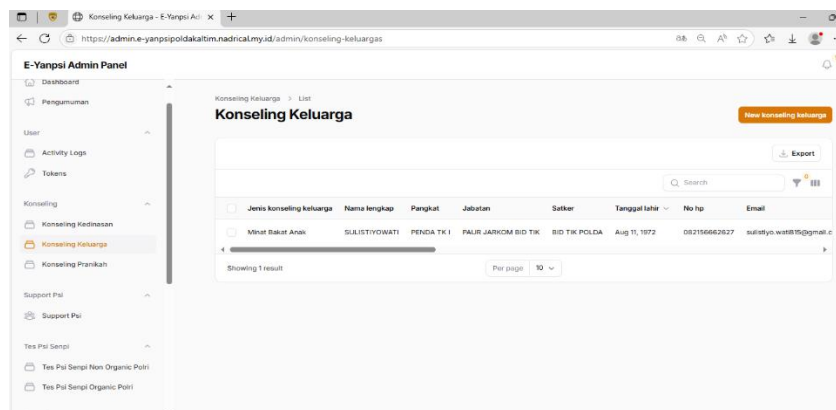
Action Leader membuat surat pernyataan dukungan *stakeholder* eksternal dan *stakeholder* internal sebanyak 9 (sembilan) surat dan diajukan kepada masing-masing *stakeholder* untuk ditandatangani. Surat Pernyataan Dukungan *Stakeholder* sudah dibuat oleh *Action leader* dan sudah ditandatangani oleh *stakeholder* baik internal maupun eksternal. Surat pernyataan dukungan *Stakeholder* ini bertujuan untuk meminta dukungan atas aksi perubahan yang disusun oleh *action leader*.



Gambar 3.26. Surat Pernyataan Dukungan *Stakeholder*

8) Implementasi aksi perubahan berupa penggunaan aplikasi E-Yanpsi

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* dengan tim efektif di ruang kerja Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim tanggal 13 Juni 2025 s.d. 27 Juni 2025 (14 hari). Berdasarkan pengamatan dan informasi yang tersedia sampai hari ini, dapat disimpulkan bahwa implementasi Aplikasi E-Yanpsi pelayanan konseling secara umum telah menunjukkan hasil yang baik, dari data yang masuk di aplikasi E-Yanpsi ada yang mendaftar untuk mendapatkan layanan konseling.



The screenshot shows the 'E-Yanpsi Admin Panel' with a sidebar menu on the left and a main content area titled 'Konseling Keluarga - List'. The main area contains a table with the following data:

Jenis konseling keluarga	Nama lengkap	Pangkat	Jabatan	Satker	Tanggal lahir	No hp	Email
Mint Bakti Anak	SULISTYOWATI	PENDAL TK I	PAJUR JARUOM BID TIK	BID TIK POLDA	Aug 11, 1972	082156662627	sulistyowati8@gmail.c

Below the table, it indicates 'Showing 1 result' and 'Per page 10'.

Gambar 3.27. Data pendaftar pada aplikasi e-Yanpsi

9) Desimilasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Giat Aksi Perubahan dilaksanakan oleh Action Leader, telah di publikasikan di media sosial *Youtube* dengan *link* yang tercantum dibawah ini.



Gambar 3.28. Tampilan Video Aksi perubahan E-Yanpsi

Video aksi perubahan ini di *upload* di *channel Youtube* Eka Hastutiningsih dengan *link youtube* <https://youtu.be/5qP4cLgA6YI>

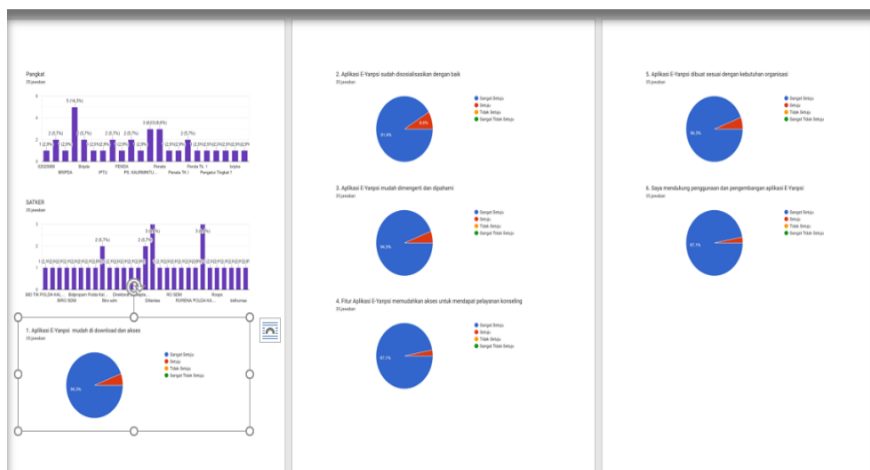
pada tanggal 4 Juni 2025 dengan jumlah like sebanyak 135 like dan tayangan sebanyak 450 kali tayang, subscribe 23 dan dan dikomentari sebanyak 48 komentar.

d. Monitoring dan Evaluasi

Tahap Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan pada tanggal 5 Juni sampai dengan 18 Juni 2025 dengan rincian kegiatan yaitu membuat angket kuesioner aksi perubahan, merekap dan mengolah hasil kuesioner, pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan layanan konseling dengan menggunakan aplikasi E-Yanpsi dan pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan. Kegiatan pada tahap Monitoring dan Evaluasi ini dapat terlaksana dengan progress 100%. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

1) Pembuatan angket kuesioner aksi perubahan

Action leader membuat angket kuisioner tentang penggunaan Aplikasi E-Yanpsi melalui *google form* dengan *link* https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfINbmlbIFdTdc1FyZvq7pRbo5BpKG_OrtFKUXmjOTuLtu_WQ/viewform?usp=sharing&ouid=11807661848668424057, Angket ini bertujuan untuk mengetahui kebergunaan dan pemahaman pengguna Aplikasi E-Yanpsi. Setelah membuat angket kemudian *Action Leader* menyebarkan/membagikan angket tersebut melalui *whatssap* kepada *stakeholder* internal dan eksternal/personel Polda Kaltim sebanyak 35 orang.



Gambar 3.31. Rekapitulasi hasil angket/kuisisioner penggunaan Aplikasi E-Yanpsi

- 3) Pembuatan Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan aplikasi E-Yanpsi dalam pelayanan konseling *Action Leader* membuat Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan aplikasi layanan psikologi E-Yanpsi yang bertujuan untuk memastikan keberlangsungan penggunaan Aplikasi E-Yanpsi dalam jangka panjang dan memaksimalkan manfaat yang dapat diperoleh serta untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas kerja terkait dengan penggunaan Aplikasi E-Yanpsi .

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DINAS KALIMANTAN TIMUR
 BIRU SUMBER DAYA MANUSIA

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.
 Pangkat/NIP : KOMBESPOL/70500205
 Jabatan : KEPALA BIRO SDM POLDA KALTIM
 Bertindak sebagai: KASATKER (SPONSOR) r

Adalah atasan dari siswa Pelathan Kepemimpinan Pegawai (PKP) PNS Polri Angkatan XII T.A. 2025
 atas nama:

Nama : EKA HASTUTININGSIH, S.H.
 Pangkat/NIP : PEMBINA/19151014203122002
 Jabatan : Pt. KASUBBAGSPOL BAGPERSIKOLOGI BIRO SDM POLDA KALIMANTAN TIMUR
 Kesatuan : BIRO SDM POLDA KALTIM
 Bertindak sebagai: ACTION LEADER (PEMIMPIN PERUBAHAN)

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKP Angkatan XII T.A. 2025, atas nama PEMBINA EKA HASTUTININGSIH, S.H. berupa aplikasi E-Yanpsi untuk peningkatan pelayanan konseling kepada Pegawai Negeri Puda Polri (PNPP) di Bogapokabagi Biro SDM Polda Kalimantan Timur.
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi berupa aplikasi e-Yanpsi untuk mendukung kinerja dalam bidang pelayanan konseling di badan Psikologi Biro SDM Polda Kalimantan Timur.
3. Menyetujui penggunaan aplikasi E-Yanpsi sebagai alat bantu dalam pelayanan konseling dan layanan psikologi lainnya.

Demiakan pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan,
 KEPALA BIRO SDM POLDA KALTIM
 (Stempel dan Tanda Tangan Dr. IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si. KOMBES POL NIP 70500205)

KABAGPERSIKOLOGI BIRO SDM POLDA KALTIM
 (Stempel dan Tanda Tangan EKA HASTUTININGSIH, S.H. ANS/19151014203122002)

Gambar 3.32. Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi E-Yanpsi

4) Pembuatan Formulir Pelaksanaan Mentoring

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN INFORMATIKA		KEMENTERIAN PERENCANAAN DAN MANAJEMEN NEGARA	
DAFTAR PELAKSANA MENTORING			
No	KEANTARAN	MENTOR	MENTOR
1	SAKSI	DEKA KALITINGGIRAN, S.Pd	ISMA SUDARCA, M.Pd
2	SAKSI	DEKA KALITINGGIRAN, S.Pd	INDRA
3	PAKAR/DOK. BUKAN	PERUMALIA, A	PAKAR/ARTIS, B
4	JURAGAN	PKS KALITINGGIRAN, S.Pd	JURAGAN
5	LOKATOR	KEMENTERIAN PERENCANAAN DAN MANAJEMEN NEGARA	KEMENTERIAN PERENCANAAN DAN MANAJEMEN NEGARA
INDIKATOR KEMERIAAN INDIVIDU (IKI)			
INDIKATOR KEMERIAAN INDIVIDU (IKI)	INDIKATOR KEMERIAAN INDIVIDU (IKI)	INDIKATOR KEMERIAAN INDIVIDU (IKI)	INDIKATOR KEMERIAAN INDIVIDU (IKI)
1. Mengetahui konsep, definisi, dan manfaat mentoring	100%	1. Mengetahui konsep, definisi, dan manfaat mentoring	100%
2. Mengetahui jenis-jenis mentoring	100%	2. Mengetahui jenis-jenis mentoring	100%
3. Mengetahui peran mentor dan mentee	100%	3. Mengetahui peran mentor dan mentee	100%
4. Mengetahui manfaat mentoring	100%	4. Mengetahui manfaat mentoring	100%
5. Mengetahui tantangan mentoring	100%	5. Mengetahui tantangan mentoring	100%
6. Mengetahui etika mentoring	100%	6. Mengetahui etika mentoring	100%
7. Mengetahui prosedur mentoring	100%	7. Mengetahui prosedur mentoring	100%
8. Mengetahui dokumentasi mentoring	100%	8. Mengetahui dokumentasi mentoring	100%
9. Mengetahui evaluasi mentoring	100%	9. Mengetahui evaluasi mentoring	100%
10. Mengetahui pengembangan mentoring	100%	10. Mengetahui pengembangan mentoring	100%
DAFTAR URAIAN BAHAN BAHAN			
INDIKATOR KEMERIAAN INDIVIDU (IKI)		INDIKATOR KEMERIAAN INDIVIDU (IKI)	
1. Mengetahui konsep, definisi, dan manfaat mentoring	100%	1. Mengetahui konsep, definisi, dan manfaat mentoring	100%
2. Mengetahui jenis-jenis mentoring	100%	2. Mengetahui jenis-jenis mentoring	100%
3. Mengetahui peran mentor dan mentee	100%	3. Mengetahui peran mentor dan mentee	100%
4. Mengetahui manfaat mentoring	100%	4. Mengetahui manfaat mentoring	100%
5. Mengetahui tantangan mentoring	100%	5. Mengetahui tantangan mentoring	100%
6. Mengetahui etika mentoring	100%	6. Mengetahui etika mentoring	100%
7. Mengetahui prosedur mentoring	100%	7. Mengetahui prosedur mentoring	100%
8. Mengetahui dokumentasi mentoring	100%	8. Mengetahui dokumentasi mentoring	100%
9. Mengetahui evaluasi mentoring	100%	9. Mengetahui evaluasi mentoring	100%
10. Mengetahui pengembangan mentoring	100%	10. Mengetahui pengembangan mentoring	100%

Gambar 3.33. Formulir Mentoring

5) Pembuatan Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder

Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder			
Identifikasi Peserta			
1. Nama	1. Nama		
2. NIP	2. NIP		
3. Pendidikan	3. Pendidikan		
4. Jabatan	4. Jabatan		
5. Kontak	5. Kontak		
Identifikasi Peran			
No	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
1	Tim Efektif (Bintang Teraju)	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
2	Tim Efektif (Bintang Teraju)	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
3	Tim Efektif (Bintang Teraju)	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
Identifikasi Peran		Identifikasi Peran	
1	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
2	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
3	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
4	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
5	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
6	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
7	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
8	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
9	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran
10	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran	Identifikasi Peran

Gambar 3.34. Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder

6) Pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan.

Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan ditandatangani oleh Kabagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim sekaligus sebagai mentor AKBP IMAM SUHDAK, M.Psi dan *Action leader* pada tanggal 18 Juni 2025.



Gambar 3.35. Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan

7) Membuat usulan penggunaan aplikasi ke dalam SKP

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* di Bagapsikologi Biro SDM Polda Kaltim, usulan tersebut dalam bentuk Nota Dinas yang ditujukan kepada Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim dengan Nomor: Nomor: B/ND- 28/VI/ DIK.2.5./2025/Bag Psi, tanggal 23 Juni 2025 hal Mohon memasukkan aksi perubahan pada SKP.

NOTA DINAS

Nomor: B/ND-28/W/ DIK.2.5./2025/Bag Psi

Kepada: Yth. Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim

Dari : Kabagpakologi Biro SDM Polda Kaltim

hal : Mohon memasukkan aksi perubahan pada SKP

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/214/M/DIK.2.5./Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 hal Tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut, disampaikan kepada Ka, bahwa dalam rangka keberlanjutan implementasi aksi perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025 dan untuk memberikan gambaran jelas mengenai kontribusi nyata dalam kinerja sehingga diperlukan aksi perubahan tersebut dimasukkan kedalam nilai SKP.
3. Berkaitan dengan hal tersebut,, berkenan kiranya Ka dapat memerintahkan operator Subbagrenmin Biro SDM untuk memasukan aksi perubahan Pembina Eka Hastutiningsih,S.H., dalam penilaian SKP tahun 2025.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Balikpapan, 23 Juni 2025

KABAG PSI RO SDM POLDA KALTIM



IMAM SUHADAK, M.Psi.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78040209

Tembusan:

Karo SDM Polda Kaltim.

Gambar 3.36.

Nota Dinas pengajuan usulan Aksi Perubahan E-Yanpsi Masuk dalam SKP tahun 2025

Selanjutnya setelah Nota Dinas tersebut dikirimkan kepada Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim dan Nota Dinas tersebut ditindaklanjuti oleh Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Kaltim dengan memerintahkan staf Subbagrenmin yang bertugas sebagai operator E-kinerja untuk memasukan aksi perubahan ke dalam SKP *Action leader* periode Januari s.d. Desember 2025.

Tabel 3.5. Nilai Tambah bagi Organisasi

NO	KEGIATAN	NILAI AWAL	YANG AKAN DATANG	KET
1	sosialisasi/ kampanye kesehatan mental dan manfaat layanan konseling.	Sebelum dilaksanakan sosialisasi tentang pentingnya kesehatan mental berupa pemanfaatan layananan koseling, kondisi yang ada adalah Kurangnya pemahaman PNPP akan pentingnya kesehatan mental	Perubahan positif cara pandang terhadap konseling dan <i>Awareness</i> pada kesehatan mental	Meningkatnya pemahaman arti penting konseling dan kesehatan mental
2	Penyediaan ruang koseling	Belum ada Ruang khusus untuk layanan konseling	Tersedianya ruang konseling yang diberi nama "Pojok Curhat"	mendukung peningkatan pelayanan kesejahteraan mental PNPP
3	Adanya Aplikasi E-Yanpsi, mempermudah akses bagi PNPP beserta keluarga mndapatkan layanan konseling serta layanan psikologi lainnya.	Pelayanan konseling anggota kurang cepat	Layanan psikologi lebih mudah, akses terhadap layanan konseling dan psikologis lainnya lebih cepat, dan efisien.	Terdapat sistem layanan digital sehingga pelayanan lebih efisien dan praktis
4	Penghematan penggunaan BBM	2 layanan/ bulan x Rp. 100.000= Rp.300.000 = Rp. 300.000x12= Rp. 3.600.000	Penghematan penggunaan BBM dikarenakan E-Yanpsi memungkinkan komunikasi yang lebih fleksibel	Efisiensi anggaran penghematan penggunaan BBM sebesar Rp. 3.600.000

			untuk pengaturan waktu kunjungan	
5	Penghematan biaya sosialisasi	2 lembar Baner/tahun xRp. 400.000= Rp. 800.000	Penghematan biaya cetak Baner untuk pemberitahuan/ sosialisasi yang berkaitan dengan layanan/giat Bagpsikologi	Efisiensi anggran penggunaan Baner Rp 800.000,-

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

a. Pemetaan Sikap Perilaku

B	C	D	E	F
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan tugas yang diembannya.		8,7
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.		9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam		9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.		9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.		9
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau menegjak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.		9
		JUMLAH		8,95
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang		9
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/ organisasi dalam rangka menjamin kinerja di		9
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi		9
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang		9
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.		9
	JUMLAH		9,00	
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan		9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.		9
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku		9
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan		8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.		9
	JUMLAH		8,80	

Gambar 3.38. Penilaian sikap perilaku

b. Penilaian dari Mentor terhadap *Action Leader*

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 -
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenagat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/	9
	JUMLAH	9,00
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menupiani kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	9
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH	9,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang	9
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
	JUMLAH	9,00

Gambar 3.39. Penilaian mentor terhadap *action leader*

c. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola		
Peserta	8,95	9,00	8,80	8,92	Baik
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub	8,99	9,00	8,94	8,98	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Istimewa	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.99-10	Istimewa		8,98		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi				
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas				
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				
Kurang Sangat Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				

Gambar 3.40. Rekap nilai akhir sikap perilaku

d. Strategi Pengembangan Kompetensi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* melaksanakan strategi pengembangan kompetensi diri dengan melakukan kegiatan-kegiatan yang terjadwal dan pada saat melaksanakan aksi perubahannya senantiasa dengan bimbingan dan pendampingan dari Mentor sebagai bekal pendalaman sikap perilaku sesuai jabatan yang diemban. Selain mengembangkan kompetensi diri sendiri, *action leader* juga mengembangkan kompetensi kepada tim efektif agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan.

Berikut kegiatan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* untuk mengembangkan kompetensinya:

- 1) Mengikuti *Webinar* tentang bagaimana cara mengetahui potensi diri untuk membangun tim yang efektif.

Selanjutnya *action leader* mengikuti webinar yang bertema tentang *Personal Branding* tentang pengetahuan untuk menggali potensi diri dalam rangka membangun tim yang efektif, webinar ini diselenggarakan oleh *Consultee And Company* Jakarta dilaksanakan pada tanggal 10 Mei 2025, pukul 10.30 WITA s.d 13.30 WITA.



Gambar 3.41. Sertifikat Webinar

- 2) Mengikuti *webinar* tentang pengetahuan *Leadership for impact*

Selanjutnya *action leader* mengikuti webinar yang kedua bertema tentang *Leadership for impact* tentang pengetahuan untuk menggali potensi diri dalam rangka membangun tim yang efektif, webinar ini diselenggarakan oleh *Consultee And Company* Jakarta dilaksanakan pada tanggal 11 Mei 2025, pukul 15.00 WITA s.d 17.30 WITA.



Gambar 3.42. Sertifikat Webinar

3) Mengikuti *webinar* bertema *AI Power Point Mastery*

Selanjutnya *action leader* mengikuti webinar yang ketiga bertema *AI Power Point Mastery* dari Webinar ini *action lader* mendapat pengetahuan untuk menggali potensi diri dalam rangka membangun tim yang efektif, webinar ini diselenggarakan oleh Triberversity Jakarta dilaksanakan pada tanggal 18 Mei 2025, pukul 21.00 WITA s.d 23.30 WITA.



Gambar 3.43. Sertifikat Webinar

- 4) Pembelajaran Pelatihan Dasar secara mandiri yang terdiri dari *Digital Skill* dalam penyusunan kebijakan, Resiliensi Diri (*Self Resilience*) dan *Gender Equality, Disability, and Social Inclusion* (GEDSI) yang diselenggarakan LAN RI pada tanggal 22 Juni 2024, pukul 08.00 WITA s.d 14.30 WITA .



Gambar 3.44. Sertifikat Keterampilan Digital (Digital Skill)



Gambar 3.45. Sertifikat Resiliensi Diri (*Self Resilience*)



Gambar 3.46. Sertifikat GEDSI

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan.

Aksi perubahan sebagai kerangka berpikir dan bertindak melakukan suatu perubahan dalam mencapai tujuan dengan cara-cara inovatif dan memberikan manfaat, sehingga dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini, *action leader* disamping mewujudkan terobosan kreatif berupa pembuatan aplikasi E-Yanpsi juga mengembangkan diri dengan mengikuti pelatihan secara mandiri berupa pelatihan dasar yang diselenggarakan LAN RI, berikut mata pelatihan pilihan yang diikuti oleh *Action Leader*:

a. Digital Skill dalam penyusunan kebijakan

1) Deskripsi Singkat

Modul ini membekali *Action Leader* dengan kemampuan memanfaatkan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau penyusunan kebijakan.

2) Hasil Belajar

Action Leader memiliki kemampuan dalam merancang program dan juga anggaran dan semakin memiliki kesadaran digital artinya bahwa teknologi digital merupakan sesuatu yang harus dipahami dan diterapkan di dalam proses kerja organisasi di semua lini dan *Action Leader* telah membuat terobosan dengan membuat layanan di Bagpsikologi dengan membuat aplikasi E-Yanpsi.

3) Indikator Hasil Belajar

Hal yang membedakan pemimpin “biasa” dengan pemimpin digital ialah kemampuannya dalam skill menggunakan perangkat digital (digital device). Banyak manfaatnya jika seorang pemimpin digital menguasai penggunaan perangkat digital dalam hal pengendalian organisasi dan transparansi dari proses kerja secara keseluruhan, dimana pengendalian organisasi dapat dilakukan secara on line.

4) Materi Pokok

terkait dengan kompetensi literasi digital sebagai dasar cakap bermedia digital dan digital skill untuk penyusunan kebijakan

b. *Gender Equality, Disability, and Social Inclusion* (GEDSI).

1) Deskripsi Singkat

Merupakan proses refleksi melihat kembali perjalanan yang sudah dilalui, memastikan apa yang dimiliki dapat berkelanjutan, serta bagaimana menginspirasi orang/instansi lain

2) Hasil Belajar

Dari pembelajaran GEDSI membantu kita mengenali dan mengatasi bentuk-bentuk ketidakadilan sosial, seperti diskriminasi berbasis gender, disabilitas, atau latar belakang sosial.

3) Indikator Hasil Belajar

Indikator keberhasilan belajar GEDSI (*Gender Equality, Disability, and Social Inclusion*) mencerminkan sejauh mana peserta didik memahami, menerapkan, dan menginternalisasi prinsip-prinsip inklusi sosial dalam kehidupan dan pekerjaannya.

4) Materi Pokok

Materi pokok dalam pembelajaran GEDSI (*Gender Equality, Disability, and Social Inclusion*) untuk mendukung aksi

perubahan dirancang agar peserta tidak hanya memahami konsep, tetapi juga mampu menerapkannya secara nyata.

c. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)

1) Diskripsi Singkat

kemampuan seseorang untuk bertahan, beradaptasi, dan bangkit kembali dari tekanan, tantangan, atau situasi sulit dalam hidup. Ini bukan berarti tidak pernah merasa sedih atau terpuruk, tapi lebih kepada bagaimana seseorang mampu mengelola emosi, tetap berpikir positif, dan mencari solusi saat menghadapi kesulitan.

2) Hasil Belajar

Lebih tenang dan terkontrol dalam situasi sulit
Meningkatnya kemampuan mengambil keputusan secara bijak di bawah tekanan dan terlihat lebih percaya diri dan mandiri dalam menyelesaikan masalah.


3) Indikator Hasil Belajar


Peserta pelatihan dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dirinya saat berhadapan dengan situasi stress dan pelatihan dapat mengidentifikasi kondisi atau situasi penuh stres (*stressful*). Serta pelatihan dapat bangkit ketika menghadapi situasi penuh stres.

4) Materi Pokok


Menemukan pokok pokok penting dari ketahanan diri dari kisah nyata (*case study*) dan *story telling* (pengalaman pribadi).

Tabel Tabel 3.6. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	WAKTU	URAIAN
1	Webinar “ <i>Personal Branding</i> ” yang diselenggarakan oleh Consultee and Company Jakarta	10 Mei 2025	<p>Personal branding bukan hanya sekadar citra yang dibangun, tetapi juga tentang bagaimana seseorang secara konsisten memperlihatkan nilai dan prinsip hidupnya. Pengembangan diri membantu memastikan bahwa seseorang terus bertumbuh, tetap relevan, dan memiliki reputasi yang solid. Pengembangan diri membantu seseorang mengenali nilai, tujuan, serta kekuatan dan kelemahan pribadinya. Dengan pemahaman ini, seseorang dapat membangun personal branding yang autentik dan sesuai dengan karakter serta keahliannya.</p> 

2	Webinar “Leadership for impact” yang diselenggarakan oleh Consultee and Company Jakarta	11 Mei 2025	<p>Kepemimpinan yang berdampak melibatkan kemampuan untuk menginspirasi dan mempengaruhi orang lain agar terlibat dalam perubahan positif. Seorang pemimpin tidak hanya memimpin, tetapi juga memfasilitasi perkembangan tim dan individu agar mereka dapat mencapai potensi maksimalnya. Pemimpin yang ingin menciptakan dampak harus berani mengambil tindakan nyata. Ini bisa berupa inovasi, perbaikan proses, atau bahkan transformasi organisasi yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas.</p> 
3	Webinar “AI Power Point Mastery” yang diselenggarakan oleh Triberversity Jakarta	18 Mei 2025	<p>Pengembangan diri sering kali melibatkan perubahan pola pikir dan kebiasaan. Dengan menguasai PowerPoint, seseorang dapat menyusun presentasi yang kuat untuk menyampaikan visi perubahan kepada audiens dengan lebih jelas dan menarik. Ketika seseorang menguasai teknik membuat presentasi menarik, mereka lebih percaya diri saat berbicara di depan umum. Kepercayaan diri ini penting dalam proses pengembangan diri dan kepemimpinan.</p> <p>PowerPoint membantu menyusun informasi dengan rapi dan logis, yang berguna dalam perencanaan aksi perubahan. Dengan pemikiran yang lebih terstruktur, seseorang dapat mengambil langkah-langkah yang lebih tepat dalam pengembangan diri.</p>

			
4	<p>Pelatihan Dasar secara mandiri <i>Digital Skill</i> dalam penyusunan kebijakan yang diselenggarakan LAN RI</p>	22 Juni 2025	
5	<p>Pelatihan Dasar secara mandiri Resiliensi Diri (<i>Self Resilience</i> yang diselenggarakan LAN RI</p>	22 Juni 2025	<p>Hubungan aksi perubahan dengan Resiliensi Diri (Self Resilience) adalah pemimpin yang memiliki Self Resilience yang baik akan dapat mengendalikan situasi yang penuh stres sehingga dapat bertumbuh ke arah positif Resilensi diri yang baik Kemampuan ini sangat penting bagi seorang pemimpin yang mengelola banyak sumber daya.</p> 

6	Pelatihan Dasar secara mandiri GEDSI yang diselenggarakan LAN RI	22 Juni 2025	<p>Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah dengan belajar tentang GEDSI seorang pemimpin diharapkan memiliki sebuah pola pikir (mindset), proses, dan hasil (outcome) yang memastikan bahwa tidak ada yang termarginalisasi pada pelaksanaan tugas pekerjaan dalam organisasi.</p> 
---	--	--------------	--

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

1. Aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para *stakeholder*;
2. Tujuan jangka pendek aksi perubahan sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang;
3. Keberhasilan menyelesaikan seluruh proses aksi perubahan, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
4. Layanan konseling adalah upaya Pemeliharaan kesehatan mental bagi Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) Polda Kaltim dan sangat penting karena berdampak langsung pada produktivitas, kesejahteraan, dan hubungan kerja. Ketika Personel memiliki kesehatan mental yang baik, maka dimungkinkan dapat mengurangi tingkat stres, mereka lebih mampu menangani tekanan pekerjaan, menjaga fokus, dan berkontribusi secara optimal.
5. Aplikasi E-Yanpsi merupakan solusi inovatif atas layanan konseling serta layanan psikologis lainnya yang dapat diakses secara digital sehingga lebih fleksibel, efisien dalam pelayanan Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim, serta dapat digunakan sebagai sarana komunikasi untuk publikasi berbagai macam kegiatan Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim kepada personel Polda Kaltim maupun masyarakat umum.
5. Produk administrasi yang dihasilkan terkait dengan kegiatan aksi perubahan adalah:
 - a. Sprin/48/V/KES.23./2025 tanggal 14 Mei 2025 tentang Penunjukan tim efektif aksi perubahan peserta PKP Angkatan XII T.A. 2025;
 - b. Surat Keputusan Kapolda Kaltim Nomor: Kep/316/VI/2025 tanggal 3 Juni 2025 tentang peningkatan pelayanan konseling dengan

menggunakan aplikasi E-Yanpsi di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim;

c. Buku Panduan /*manual E-Book* penggunaan aplikasi E-Yanpsi

d. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan ditandatangani oleh Karo SDM Polda Kaltim dan Kabagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim;

e. Berita acara serah terima aksi perubahan kepada Karo SDM Polda Kaltim.

B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dari Peningkatan Pelayanan Konseling Kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim maka rekomendasi terhadap aksi perubahan tersebut adalah:

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga akan mencapai indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan.
2. Adanya dukungan anggaran yang didukung DIPA di Biro SDM Polda Kaltim aksi perubahan berupa peningkatan pelayanan konseling kepada Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dengan penyediaan tempat konseling Pojok Curhat dan aplikasi E-Yanpsi dapat terus dikembangkan dan selalu *up to date* sesuai kebutuhan pengguna layanan dan perkembangan Zaman.

Bandung Juni 2025
ACTION LEADER



EKA HASTUTININGSIH, S.H.
NOSIS: 20250207030710

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Inovasi Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan ;
5. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Polda.

RIWAYAT HIDUP



EKA HASTUTININGSIH, S.H., Lahir di Balikpapan pada tanggal 14 Oktober 1975. Telah menyelesaikan S1 jurusan Ilmu Hukum pada tahun 1999 di UNIBA. Saat ini penulis aktif sebagai anggota Biro SDM Polda Kaltim, menjabat sebagai Ps. Kasubbagpsipol Bagpsikologi Biro SDM Polda Kaltim.

Lampiran