

## RINGKASAN

### TRANSFORMASI DIGITALISASI PELAYANAN SUMBER DAYA MANUSIA

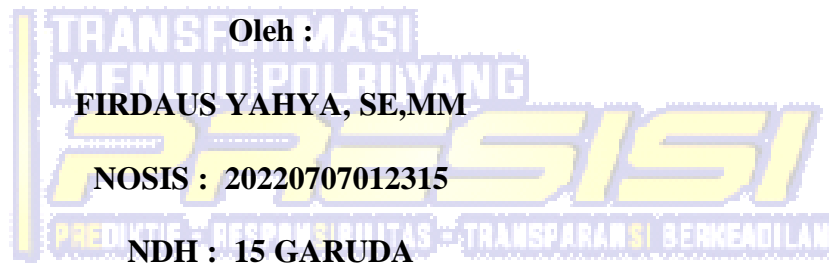
#### PADA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK. I PUSDOKKES POLRI

#### APLIKASI “SI-git PelDa”

(SISTEM INFORMASI DIGITALISASI PELAYANAN SUMBER DAYA MANUSIA)

#### PADA SUBBAG SUMBER DAYA MANUSIA

#### RUMAH SAKIT BHAYANGKARA Tk. I PUSDOKKES POLRI



Oleh :

**FIRDAUS YAHYA, SE,MM**

**NOSIS : 20220707012315**

**NDH : 15 GARUDA**

Proyek perubahan ini dibuat untuk mengoptimalkan pengelolaan data kepegawaian pada Subbag Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri yang selama ini masih dikerjakan secara manual.

Berdasarkan permasalahan diatas, *Project Leader* mengangkatnya sebagai judul untuk memenuhi tugas Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022 sebagai terobosan baru melalui proyek perubahan TRANSFORMASI DIGITALISASI PELAYANAN SDM pada RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK. I PUSDOKKES POLRI dengan *Brand* “SI-git PelDa” (SISTEM INFORMASI DIGITALISASI PELAYANAN SUMBER DAYA MANUSIA) pada SUBBAG SUMBER DAYA MANUSIA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK.I PUSDOKKES POLRI’

Dari permasalahan tersebut diatas, adanya kesulitan personel Subbag Sumber Daya Manusia untuk memenuhi permintaan dari pimpinan terhadap data kepegawaian khususnya Kenaikan Pangkat Personel, Kenaikan Gaji Berkala dan Pengakhiran Dinas yang lebih cepat, tepat dan akurat serta tidak memperhatikan waktu, sehingga untuk mencari data pendukung untuk laporan data kepegawaian memerlukan waktu yang lama, untuk itu diperlukan inovasi yang dapat mendukung dalam laporan data kepegawaian tersebut berupa aplikasi dan buku panduan petunjuk teknis sistem aplikasi.

Proyek perubahan ini dilaksanakan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari, dimulai dari tanggal 12 September 2022 sampai dengan tanggal 10 November 2022, dengan tahapan perencanaan dari tanggal 12 September 2022 sampai dengan tanggal 16 September 2022, Tahap Pengorganisasian dari tanggal 19 September 2022 sampai dengan tanggal 30 September 2022, Tahap pelaksanaan dari tanggal 3 Oktober 2022 sampai dengan tanggal 31 Oktober 2022 serta Tahap Monitoring dan Evaluasi dari tanggal 01 November 2022 sampai dengan tanggal 8 November 2022.

Proyek perubahan ini melibatkan *Stakeholder* yang merupakan pendukung dalam proyek perubahan ini yang terdiri dari *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal* yang mempunyai pengaruh sangat signifikan dalam proyek perubahan ini.

Berdasarkan *milestone* yang telah direncanakan, implementasi proyek perubahan ini telah mencapai 100% (seratus persen), penilaian ini berdasarkan asumsi bahwa dalam 60 (enam puluh) hari *project leader* telah mampu menyelesaikan capaian jangka pendek selanjutnya capaian jangka menengah dan jangka panjang yang merupakan keberlangsungan proyek perubahan akan direalisasikan setelah *project leader* selesai melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022.

Proyek perubahan yang dilaksanakan ini diharapkan dapat mendukung produk Subbag Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri menjadi lebih berkualitas yang bisa memberikan kontribusi kepada pimpinan dalam mengambil keputusan dan tindakan atau perumusan kebijakan.



*“Si-git Pelda”*

*Sistem Informasi Digitalisasi*

*Pelayanan Sumber Daya Manusia*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puja dan puji syukur tidak lupa dipanjatkan kepada Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya,. *Project Leader* dapat menyelesaikan laporan akhir proyek perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022 dengan judul proyek perubahan “**TRANSFORMASI DIGITALISASI PELAYANAN SDM PADA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK. I PUSDOKKES POLRI**” DENGAN *BRAND* “*SI git PelDa*” “**SISTEM INFORMASI DIGITALISASI PELAYANAN SUMBER DAYA MANUSIA**”.

Laporan akhir ini adalah hasil dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022 selama kurang lebih 17 minggu dari tanggal 26 Juli 2022 sampai dengan 16 November 2022 dengan pola kurikulum baru yang dilaksanakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Kegiatan dalam penyusunan laporan akhir sebagai berikut :

- ✓ Tahap I, Diagnosa kebutuhan perubahan organisasi selama 9 hari;
- ✓ Tahap II, *Breakthrough I, Taking Ownership* selama 5 hari;
- ✓ Tahap III, Merancang perubahan dan membangun tim selama 14 hari;
- ✓ Tahap IV, *Breaktrough II, Laboratorium Kepemimpinan* selama 60 hari;
- ✓ Tahap V, Monitoring dan Evaluasi selama 2 hari.

Keberhasilan dalam penyusunan laporan akhir ini juga tidak terlepas dari dukungan dan do'a dari Orang Tua, Saudara serta Keluarga tercinta serta bimbingan dari mentor, *coach* dan berbagai pihak termasuk teman-teman peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022.

Dalam kesempatan ini, *Project Leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Kepala Pusat Kedokteran dan Kesehatan Polri Inspektur Jenderal Polisi dr. Asep Hendradiana, Sp.An, KIC, M.Kes;
2. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri, Brigadir Jenderal Polisi dr. Hariyanto, Sp.PD, selaku sponsor;
3. Kepala Bagian Perencanaan dan Administrasi Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri, Komisaris Besar Polisi dr. I Gusti Gede Maha Andika, Sp. Rad, SH, MH, M.Kes, MH.Kes, selaku mentor
4. Lakhar Kepala Bagian Pengawasan Internal Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri, Komisaris Besar Polisi drg. Arios Bismark, DFM,MM;
5. Kepala Bagian Pembinaan Fungsi Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri, Komisaris Besar Polisi dr. Joko Nafianto, Sp.S;
6. Kepala Bidang Pelayanan Kedokteran dan Kepolisian Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri, dr. Agung Widjajanto, Sp.F, DFM;
7. Kepala Bidang Penunjang Medik dan Umum Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri, dr. Harry Kamijantono, Sp.OT, MM;
8. Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Perawatan Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri, Komisaris Besar Polisi dr. Yayok Witarto, Sp.GK;
9. DR. Ir. Momon Rivai, M.Sc, Widyaiswara Utama Lembaga Administrasi Negara, Selaku Coach;

10. Seluruh personel pada ruang Sub Bagian Sumber Daya Manusia Rumah sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri;
11. Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Bandung, Komisaris Besar Polisi Drs. Taufik Supriyadi;
12. Perwira Penuntun Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022, Ajun Komisaris Besar Polisi Henny Purwanti, S.IK, M.Si;
13. Para Tenaga Pendidik dilingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yang telah memberikan materi dan bimbingan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022;
14. Tim Efektif yang telah membantu *project leader* menyelesaikan proyek perubahan ini;
15. Orangtua dan keluarga tercinta yang telah memberi dukungan secara moril dan materiil untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022;

Semoga laporan akhir dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022 ini dapat bermanfaat bagi *project leader*, *coach*, mentor dan Sub Bagian Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri serta pihak terkait lainnya

Jakarta, November 2022

*PROJECT LEADER*

FIRDAUS YAHYA, SE,MM  
NDH : 15 GARUDA

## DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Lembar Persetujuan	
Lembar Pengesahan	
Ringkasan .....	i
Kata Pengantar .....	iv
Daftar Isi .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi Umum .....	1
2. Struktur Organisasi .....	3
3. Tugas Pokok dan Fungsi .....	4
4. Visi dan Misi Rumah Sakit .....	6
5. Arah Kebijakan dan Strategi Rumah Sakit .....	6
6. Tujuan Rencana Strategis Rumah Sakit .....	7
7. Data Personel Rumah Sakit .....	7
8. Permasalahan .....	8
a. Analisis Masalah Organisasi .....	8
b. Penentuan Masalah Organisasi .....	8
c. Rumusan Masalah .....	10
B. Tujuan .....	10
1. Tujuan Jangka Pendek .....	10
2. Tujuan Jangka Menengah .....	11
3. Tujuan Jangka Panjang .....	11
<b>BAB II HASIL IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN</b> .....	12
A. Capaian Hasil Proyek Perubahan .....	12
B. Diseminasi .....	14
C. Manfaat .....	20
1. Manfaat Internal .....	20
2. Manfaat Eksternal .....	20
D. Deskripsi Proses Kepemimpinan Strategis .....	21
1. <i>Stakeholder</i> Internal .....	21
2. <i>Stakeholder</i> Eksternal .....	21

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas .....	22
4. Strategi Komunikasi .....	24
E. Implementasi Strategis Marketing .....	29
F. Keberlanjutan .....	31
G. Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran .....	32
1. Mobilisasi SDM .....	32
2. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi .....	34
a. Target Pengembangan Kompetensi .....	34
b. Strategi Pengembangan Kompetensi .....	36
H. Kontribusi Mata Pelatihan Pilihan .....	38
1. Modul Digital Skill Untuk Pembuatan Keputusan Pelatihan Kepemimpinan .....	38
2. Modul Manajemen Pemerintahan .....	39
3. Modul Pemerintahan .....	41
I. <i>Lesson Learnt</i> .....	41
J. Hasil Kuesioner .....	42
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	44
A. Kesimpulan .....	44
B. Tindak Lanjut .....	45
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	46

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

### 1. Deskripsi Umum

Dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara republik Indonesia yang sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 05 Tahun 2017 perihal Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 perihal Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 15) serta Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 perihal Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159) dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2017 tanggal 06 April 2017 perihal Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia menyatakan bahwa Pusat Kedokteran dan Kesehatan Polri yang disingkat Pusdokkes Polri adalah unsur pendukung dibidang Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian pada Tingkat Markas Besar Polri yang berada dibawah Kepala Kepolisian (Kapolri), bertugas membina fungsi kedokteran Kepolisian, kesehatan Kepolisian, identifikasi korban bencana (*Disaster Victim Identification*) dan Pelayanan kesehatan serta kesehatan kesamaptaaan di lingkungan Polri.

Dalam hal ini Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri merupakan Unit Pelayanan Teknis yang disingkat sebagai UPT merupakan organisasi mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau penunjang tertentu. Mandiri artinya diberikan kewenangan mengelola kepegawaian, keuangan dan perlengkapan sendiri. Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri berada dibawah Kapusdokkes Polri yang bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan Kepolisian secara prima dan paripurna bagi personel Polri, keluarga dan masyarakat dalam menyelenggarakan kegiatan kedokteran Kepolisian.

Adapun Tahun 2022 merupakan tahun ketiga pelaksanaan Rencana Strategi Polri meliputi tahun 2020-2024, yaitu mewujudkan pelayanan masyarakat yang prima melalui pelayanan publik yang unggul untuk menjawab kebutuhan masyarakat yang lebih mengharapkan multi dimensional *service quality* yang efektif dan efisien

Pada Tahun.....

Pada tahun 2022 Sasaran Prioritas Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokes Polri menitik beratkan pada Sasaran Prioritas Polri tahun 2021 dengan keberhasilan yang telah dicapai pada tahun sebelumnya, serta melanjutkan program dan kegiatan yang belum terlaksana pada tahun 2021 guna mendukung terciptanya Indonesia yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berdasarkan gotong royong. Secara umum pelaksanaan tugas pokok Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokes Polri pada tahun 2022 berhadapan dengan permasalahan terkait dengan dampak Pandemi *Corona-19* yang perlu penyesuaian pelayanan kesehatan dan dukungan kesehatan dalam rangka *new normal*. Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokes Polri dalam tahun 2022 adalah:

- 1) Meningkatkan efisiensi pelayanan kesehatan;
- 2) Meningkatkan produktifitas pelayanan;
- 3) Meningkatkan mutu pelayanan;
- 4) Meningkatkan kepuasan layanan;
- 5) Mendukung tugas operasional Polri melalui peningkatan pelayanan Kedokteran Kepolisian;
- 6) Meningkatkan SIRS yang terintegrasi di bidang pelayanan dan bidang manajemen;
- 7) **Meningkatkan kinerja SDM;**
- 8) Menjaln kemitraan dengan institusi swasta dan pemerintah dalam mengembangkan diversifikasi layanan;
- 9) Meningkatkan pengawasan dan pengendalian internal terhadap aspek administratif, aspek manajemen dan aspek tehnis;
- 10) Memberikan pelayanan kepada pasien *Covid* dan aktif mencegah penyebaran virus *Corona-19*.
- 11) Membantu pemerintah dalam program vaksinasi virus Corona bagi seluruh warga negara Indonesia.

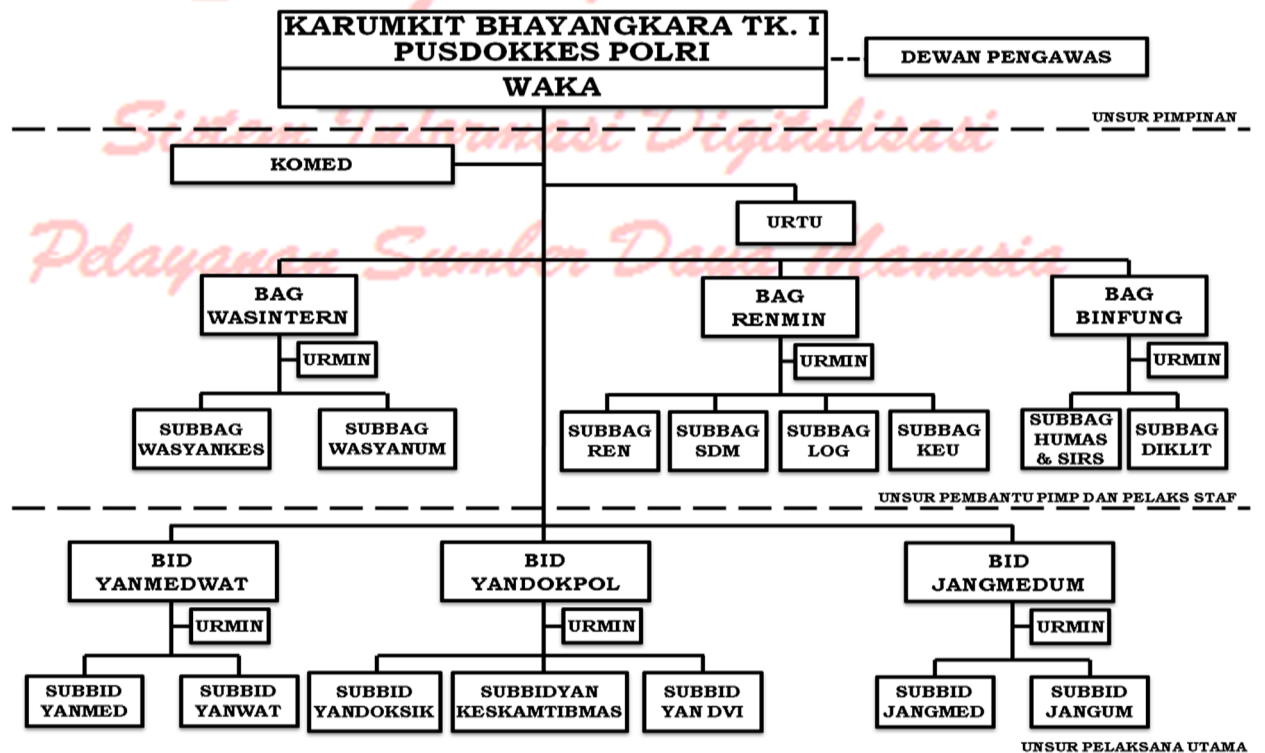
Dasar Hukum yang melandasi Proyek perubahan ini diantaranya:

- 1) Undang – undang no 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 2) Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/74/XI/2003 tanggal 10 Nopember 2003 tentang Pokok-pokok Penyusunan Lapis-lapis Pembinaan Sumber Daya Manusia Polri;
- 3)Peraturan Kapolri.....

- 3) Peraturan Kapolri Nomor 06 Tahun 2017 tanggal 06 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 4) Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes polri Nomor: KEP/113/XI/2019 tanggal 11 November 2019 perihal Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri;
- 5) Keputusan Kapolri No.Pol : Skep/232/IV/2005 tanggal 19 April 2005 tentang Kenaikan pangkat reguler di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor:12 Tahun 2002 tentang Peraturan pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Kelima Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
- 8) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 32 Tahun 2015 tentang Perubahan kesebelas atas Peraturan Pemerintah Nomor: 29 Tahun 2001 tentang Peraturan Gaji Pokok Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;

## 2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang SOTK Tingkat Mabas Polri. Adapun Struktur Satker Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri yaitu:



Gambar 2. Struktur Organisasi Tahun 2019 sumber SDM Rumkit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri.

Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat I Pusdokkes Polri bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepolisian secara prima dan paripurna bagi personel Polri, keluarga dan masyarakat serta menyelenggarakan kegiatan kedokteran kepolisian.

Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat I Pusdokkes Polri menyelenggarakan fungsi:

- (a) Pelayanan kesehatan secara prima dan paripurna yang meliputi kegiatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- (b) Perencanaan program kerja dan anggaran, sumber daya manusia, logistik termasuk pengelolaan aset dan keuangan;
- (c) Pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta menyelenggarakan fungsi hubungan masyarakat, mengelola data dan informasi rumah sakit;
- (d) Pelayanan medik dan keperawatan untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna;
- (e) Pelayanan Kedokteran Kepolisian meliputi pelayanan Kedokteran Forensik, Kesehatan Kamtibmas dan identifikasi korban bencana/DVI;
- (f) Pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna;
- (g) Pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam.

### 3. Tugas Pokok dan Fungsi

Bagian Perencanaan dan Administrasi, disingkat Bagrenmin;

- a. Bagrenmin adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumkit yang berada di bawah Karumkit;
- b. Bagrenmin dipimpin oleh Bagian Perencanaan Administrasi disingkat Kabagrenmin yang bertanggung jawab kepada Karumkit dan pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Karumkit;
- c. Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran pengelolaan dan pembinaan personel serta manajemen logistic dan keuangan di lingkungan Rumkit Bhayangkara TK I;
- d. Bagrenmin dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
  - Penyusunan perencanaan program kerja dan anggaran;
  - Pelaksanaan pemeliharaan, perawatan serta administrasi personel;
  - Pelaksanaan manajemen logistic
  - Pelaksanaan manajemen keuangan.

e. bagrenmin.....

- e. Bagrenmin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh:
- Sub bagian Perencanaan disingkat Subbagren bertugas melaksanakan perencanaan program kerja dan anggaran;
  - Sub bagian Sumber Daya Manusia yang disingkat Subbag SDM bertugas melaksanakan pemeliharaan, perawatan serta administrasi personel;
  - Sub bagian Logistik disingkat Subbaglog bertugas melaksanakan manajemen logistik;
  - Sub bagian keuangan di singkat Subbagkeu bertugas melaksanakan manajemen keuangan;
  - Urusan Administrasi disingkat Urmin bertugas menyelenggarakan urusan administrasi Bagrenmin.

Subbag SDM adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kabagrenmin, Subbag SDM bertugas :

- Melakukan pendataan personel;
- Melakukan perencanaan kebutuhan personel;
- Mengkoordinir rekrutmen Pegawai Tidak Tetap (PTT)
- Membuat kontrak kerja Pegawai Tidak Tetap (PTT);
- Melaksanakan pembinaan dan perawatan administrasi personel, terdiri dari:
  - a. Mutase jabatan, penempatan, cuti serta kelengkapan administrasi lainnya antara lain : KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, kartu kesehatan, Karpeg serta pembinaan jasmani dan rohani;
  - b. Khirdin yang meliputi pemberhentian sebelum masa dinas aktif, MPP dan pensiun bagi Anggota dan PNS Polri;
  - c. Melaksanakan perawatan personerl, meliputi hak-hak dan kesejahteraan Anggota Polri dan PNS dalam bentuk pembinaan karier bagi Polri dan PNS yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, tanda jasa atau penghargaan, ganjaran, hukuman, mutase jabtan, penyesuaian ijazah dan peninjauan masa kerja dan penyusunan data personel meliputi CB, pembuatan DUP PNS;
  - d. Menyiapkan system manajemen kinerja (SMK) Polri, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) PNS dan penilaian kinerja PPT;
  - e. Membuat rekapitulasi surat ijin praktek tenaga professional;
  - f. Menyiapkan data masing-masing personel secara lengkap;

Subbag SDM.....

- Subbag SDM dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia, disingkat Kasubbag SDM;
- Kasubbag SDM dalam melaksanakan tugas kewajibannya dibantu oleh Pamong dan Bamin/Banum.

#### 4. Visi dan Misi Rumah Sakit

VISI: Menjadi Rumah Sakit Unggulan dalam Bidang Pelayanan Kesehatan dan Kedokteran Kepolisian Tingkat Nasional;

MISI: Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan kedokteran kepolisian yang prima, paripurna, bermutu dan berorientasi pada keselamatan pasien;

MOTTO: Kesembuhan Pasien Prioritas Kami.

#### 5. Arah Kebijakan dan Strategi Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokes Polri

NO	SASARAN	STRATEGI
1	Terwujudnya peran serta Rumah Sakit Tk. I Pusdokes dalam melaksanakan tugas pokoknya secara prima dan paripurna bagi personel Polri, keluarga dan masyarakat serta menyelenggarakan kegiatan kedokteran kepolisian	Peningkatan peran serta Rumah Sakit Tk. I Pusdokes Polri dalam pelayanan kesehatan sebagai rumah sakit rujukan tertinggi bagi Rumah Sakit Bhayangkara.
2	Peningkatan SDM yang profesional, unggul dan kompetitif.	a. Peningkatan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan lainnya; b. Peningkatan kesejahteraan SDM
3	Terwujudnya pelayanan kesehatan yang berbasis mutu dan keselamatan pasien.	Meningkatkan produktifitas layanan yang berfokus pada harapan pasien yaitu tangible, reliability, responsiveness, assurance dan empat.

Tabel 5.1. arah Kebijakan dan Strategi Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokes Polri sumber SDM Rumkit Tahun 2021

6. Tujuan.....

## 6. Tujuan Rencana Strategis Rumah Sakit Bhayangkara TK. I Puskokkes Polri.

- 1) Terwujudnya pelayanan kesehatan yang unggul secara prima dan paripurna bagi pegawai negeri pada Polri dan masyarakat umum;
- 2) Terwujudnya pelayanan Kedokteran Kepolisian yang unggul dalam membantu tugas operasional Polri untuk mengungkap kasus-kasus yang berpotensi menimbulkan gejala sosial berupa kejahatan konvensional, kejahatan lintas negara, *transnational crime* dan kejahatan yang berimplikasi kontinjensi;
- 3) Terwujudnya SDM rumkit yang proposional, profesional, etis dan bermoral dalam memberikan pelayanan baik medis maupun keperawatan sehingga mampu bersaing dengan pihak lain yang menjadi kompetitor;
- 4) Terwujudnya organisasi rumkit yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam pelayanan kesehatan serta penatalaksanaan keuangan.

## 7. Data Personil Polri dan PNS Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri

Dalam data yang tercatat pada bagian Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri pada bulan Agustus 2022 terdapat jumlah Anggota Polri dan PNS Polri berjumlah: untuk anggota Polri berjumlah 114 orang dan PNS berjumlah 552 orang. Adapun rincian jumlah personel yaitu:

NO	PANGKAT	JUMLAH	KET
1	BRIGJEN	1	
2	KOMBES	18	
3	AKBP	42	
4	KOMPOL	7	
5	AKP	6	
6	IPTU	2	
7	IPDA	19	
8	IPTU	4	
9	AIPTU	2	
10	BRIPKA	4	
11	BRIGADIR	1	
12	BRIPTU	2	
13	BRIPDA	5	
14	BHARATU	1	
JUMLAH		114	

Tabel. 7.1. Data Personil Polri Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri

NO	GOLONGAN	JUMLAH	KET
1	IV	54	
2	III	280	
3	II	156	
4	I	5	
5	CPNS	57	
JUMLAH		552	

Tabel. 7.2. Data Personil PNS Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri

8. Permasalahan....

## 8. Permasalahan

### a. Analisis Masalah Organisasi

Dalam point ke tujuh terdapat penekanan yang dilakukan Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri adalah meningkatkan Kinerja SDM, dimana dalam situasi *New Normal* menuntut Sumber Daya Manusia (SDM) untuk dapat menguasai sistem secara digitalisasi. Dalam kenyataannya masih terdapatnya penggunaan manual sistem dalam memberikan pelayanan hak personel diantaranya dalam pemenuhan hak personel untuk kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala

Serta seringnya mengalami kendala dalam pengajuan berkas maupun pengiriman berkas diantaranya terlambatnya dalam pengumpulan berkas, tidak adanya aplikasi dalam bidang SDM, tidak adanya pengingat sehingga pengampu dalam bidang SDM mengalami keterlambatan serta dalam pengusulan gaji berkala sering terdapat keterlambatan.

### b. Penentuan Masalah Organisasi

Berdasarkan Identifikasi masalah yang ada, maka dilakukan analisa diagnosa masalah dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness and Growth*) merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. yaitu dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Adapun hasil dari analisis USG dibawah ini:

No	Masalah	Kriteria			Jumlah	Rangking
		U	S	G		
1.	Tidak adanya aplikasi dalam pemberian pelayanan hak-hak personel sehingga dalam pemberian masih bersifat manual system.	5	5	5	15	1
2.	Terlambatnya dalam pemberkasan maupun pengiriman berkas dikarenakan tidak adanya pengingat dalam pelaksanaan pemenuhan hak-hak personel.	5	5	4	14	2
3.	Tidak adanya operator yang mengampu dalam bidang aplikasi pemenuhan hak-hak personel dikarenakan keterbatasan SDM	5	5	3	13	3
4.	Jumlah personel SDM yang belum memadai sehingga terjadinya double job	5	5	2	12	4

Tabel 8.1. Pemecahan Masalah Metode USG

Keterangan Skala nilai:

1. Sangat kecil;
2. Kecil;
3. Sedang;
4. Besar.

Keterangan dari USG:

U.....

- U : Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- S : Seriousness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.
- G : Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan hasil diagnosa permasalahan pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri dengan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth), didapatkan masalah yang tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu memiliki total skor tertinggi 15 sehingga merupakan isu prioritas adalah “Komitmen SDM untuk melayani dengan sepenuh hati masih belum maksimal”. Oleh karena itu judul Proyek Perubahan ini adalah “Transformasi Digitalisasi Pelayanan SDM pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri” dengan *Brand* “*Si-Git Pelda*” **Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia.**

Pemenuhan Hak personil dalam proyek perubahan ini meliputi : Naik Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pengakhiran Dinas, merupakan salah satu komponen penting untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, yang akan berdampak pada kesejahteraan personil, maka pemenuhan hak personil perlu dikelola dengan baik, efektif dan efisien. Tujuan pemenuhan hak personil adalah untuk menjamin ketepatan, keakuratan data dan kemudahan akses informasi hak personil, sehingga tidak akan terjadi keterlambatan dalam pemenuhan hak personil dan waktu yang tepat. Oleh karena itu, pengelolaan informasi sumber daya manusia memegang peranan yang sangat penting dalam menjamin ketepatan, keakuratan data dan kemudahan akses informasi hak personil, dalam pemenuhan hak personil.

Pengelolaan sumber daya manusia berbeda dengan pengelolaan sumber daya lainnya karena sumber daya manusia dapat dinilai secara kualitatif dan kuantitatif yang akan berpengaruh kepada pelayanan tugas dan fungsi sehingga perlu dikelola secara sistematis.

Untuk memenuhi hak personil yang efektif dan efisien, diperlukan manajemen pengelolaan sumber daya manusia yang baik secara berkesinambungan, dimulai dari pendataan personil termasuk kelengkapan data pangkat, kenaikan gaji berkala, serta pengakhiran dinas.

Agar dalam pengelolaan sumber daya manusia dapat terselenggara dengan tepat, tertib dan benar diperlukan personel yang mampu melakukan pengelolaan sumber daya manusia

Sesuai.....

sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, sehingga dapat tersedia data sumber daya manusia dalam waktu, jumlah dan keakuratan yang tepat sesuai, sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam pengusulan hak personil Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri.

### c. Rumusan Masalah

Rumusan permasalahan Aksi Perubahan yang akan ditingkatkan dalam kinerja SDM Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri adalah:

- 1) *Man* (Sumber Daya) yaitu melakukan peningkatan kemampuan bagi personel SDM agar dapat mengoperasionalkan komputerisasi secara optimal dengan cara pemberian penyegaran pelatihan dalam bidang aplikasi yang akan dibuat oleh *Project Leader*;
- 2) *Money* (uang) yaitu Pengoptimalan anggaran yang ada untuk pembuatan aplikasi Sigit Pelda (sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia) disertai dengan Buku *Manual user*;
- 3) *Methods* (Metode) yaitu terlaksananya tertib administrasi dalam hal pemenuhan Hak-hak personel yaitu Kenaikan Pangkat bagi Anggota Polri dan PNS, Kenaikan Gaji Berkala dan Pengakhiran Dinas di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara TK.I Puskokkes Polri.

## B. Tujuan

### 1. Tujuan Jangka Pendek

Tahap Off Kampus (60 Hari)

- a. Terciptanya Sistem informasi digitalisasi pelayanan Sumber Daya Manusia untuk sub bagian SDM Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri dengan menggunakan aplikasi SIGIT PELDA;
- b. Tersusunnya Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi Sistem informasi digitalisasi pelayanan Sumber Daya Manusia (SIGIT PELDA) pada Satker Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri;
- c. Tersosialisasinya dan Terimplementasikannya aplikasi SIGIT PELDA, Buku Panduan Sistem informasi digitalisasi pelayanan Sumber Daya Manusia (SIGIT PELDA) pada Satker Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri.

2. Tujuan....

## 2. Tujuan Jangka Menengah

Jangka Menengah (6 s.d 12 Bulan)

- a. Terimplementasinya aplikasi SIGIT PELDA pada Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri dan melengkapi aplikasi dengan fitur tambahan dengan koordinasi bagian Bag Pangkat dan Bag Khirdin RODALPERS SSDM POLRI;
- b. Terlaksananya sebagai tolok ukur dalam menganalisa dan mengevaluasi terhadap pemberian pelayanan hak-hak personel Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri;
- c. Terlaksananya tertib administrasi dalam bidang informasi digitalisasi SDM Rumah Sakit Bhayangkara TK I Puskokkes Polri sehingga hasil pengiriman maupun pemberkasan hak personel bisa lebih optimal dan bisa lebih cepat sehingga dapat meminimalisir keterlambatan tersebut;
- d. Terintegrasinya Sistem Informasi digitalisasi SDM dengan aplikasi pada Puskokkes Polri sehingga memudahkan dalam berkoordinasi.

## 3. Tujuan Jangka Panjang

Jangka Panjang (Setelah 1 Tahun)

- a. Terbuatnya penambahan aplikasi dari setiap kegiatan yang berkaitan dengan subbag SDM untuk meningkatkan kualitas kinerja pada sub bagian SDM;
- b. Terlaksananya koordinasi dengan stakeholder dalam peningkatan pemenuhan hak-hak personel Rumah Sakit Bhayangkara TK.I Puskokkes Polri;
- c. Terlaksananya kerjasama dan pelatihan untuk personel SDM dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan keahlian penggunaan teknologi aplikasi sistem digitalisasi pelayanan Sumber Daya Manusia (SIGIT PELDA) sehingga dapat membangun peningkatan kinerja seluruh Anggota Polri maupun PNS Rumah Sakit Bhayangkara Tk I Puskokkes Polri;
- d. Terlaksananya koordinasi dan konsolidasi kepada pihak RODAL PERS SSDM POLRI dalam pengembangan aplikasi SIGIT PELDA dengan terintegrasi dengan pihak BKN (Badan Kepegawaian Negara).

## **BAB II**

### **HASIL IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN**

#### **A. Capaian Hasil Proyek Perubahan**

Inovasi yang dilakukan adalah mempermudah proses pengelolaan sumber daya manusia melalui Transformasi Digitalisasi Pelayanan SDM pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri dengan *Brand* “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia.

Konsep utamanya adalah seluruh personil baik Polri maupun PNS akan melakukan registrasi di aplikasi secara *online* sehingga mempermudah untuk memantau hak personil secara *real time*, mempermudah pengusulan naik pangkat, kenaikan gaji berkala dan pengakhiran dinas, laporan hak personil yang akurat, efektif dan efisien. adanya sistem Notifikasi atau alarm peringatan personil yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala maupun pengakhiran dinas.

Proyek Perubahan ini membatasi ruang lingkup pada Pengelolaan Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri sehingga dapat terpenuhinya pengusulan naik pangkat, kenaikan gaji berkala dan pengakhiran dinas yang akurat, efektif dan efisien, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pembuatan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Melalui Transformasi Digitalisasi Pelayanan SDM pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri, “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia;
2. Melaksanakan sosialisasi dan implementasi Strategi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Melalui Transformasi Digitalisasi Pelayanan SDM pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri, “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia kepada personil rumah sakit bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri baik Anggota Polri maupun PNS.

*Project .....*

*Project Leader* mulai membuat rencana kegiatan yang sesuai dengan hasil capaian yang akan dirubah, yang dimulai dari minggu keempat bulan September 2022 sampai dengan selesai. Adapun capaian hasil perubahan yaitu:

NO	TAHAPAN DAN JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN										OUT PUT KEGIATAN/ EVIDANCE
		SEP			OKT					NOV		
		III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	
A.	<b>Tahapan Jangka Pendek</b>											
1	Membentuk dan membuat sprin Tim efektif.											SPRIN TIM EFEKTIF
2	Pembagian tugas Tim Efektif dalam proyek perubahan											DOKUMENTASI
3	Koordinasi dengan mentor dan staf dalam rangka merencanakan proyek perubahan											DOKUMENTASI
4	Melaporkan kepada Kasatker tentang hasil koordinasi dengan mentor terkait proyek perubahan yang akan dibuat											DOKUMENTASI
5	Buat rangiat Laks Proyek Perubahan dan Pul Data											UMAN
6	Mobilisasi Dukungan Stakeholder : Membuat Dokumen Bukti Dukungan											DOKUMENTASI
7	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan seluruh stake internal dan eksternal											DOKUMENTASI
8	Penandatanganan Bukti Dukungan dan kesepahaman											DOKUMENTASI
9	Koordinasi dg programmer ttg pembuatan aplikasi "Si-Git Pelda"											DOKUMENTASI
10	Pelaksanaan Pembuatan Aplikasi Si-Git Pelda											FOTO GIAT
11	Melakukan integrasi sistem dan aplikasi Si-Git Pelda											FOTO GIAT
12	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan user											FOTO GIAT
13	Melakukan Uji coba aplikasi sistem informasi Si-Git Pelda bersama user											FOTO GIAT
14	Melakukan Sosialisasi Aplikasi sistem informasi Si-Git Pelda											UMAN

<b>B</b>	<b>Tahapan Jangka Menengah</b>										
	Aplikasi Si-Git Pelda terrealisasi dalam aplikasi HP Android dapat di <i>Download</i> dari <i>Playstore</i>										Keberlanjutan Aplikasi Si-Git Pelda pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri
<b>C</b>	<b>Tahapan Jangka Panjang</b>										
	Dalam jangka panjang ini “Si-Git PelDa” yang telah dikerjakan pada tahap jangka menengah dapat dikembangkan lebih luas lagi bekerjasama dengan Puskokkes maupun SSDM Polri, sehingga “Si-Git PelDa” yang modern diharapkan dapat tetap bermanfaat										Keberlanjutan Strategi Pengelolaan Integrasi Aplikasi Si-Git Pelda pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri

Tabel 2.1. Capaian hasil Perubahan

## B. Diseminasi

Kegiatan yang dilakukan oleh Project Leader yaitu sebagai berikut :

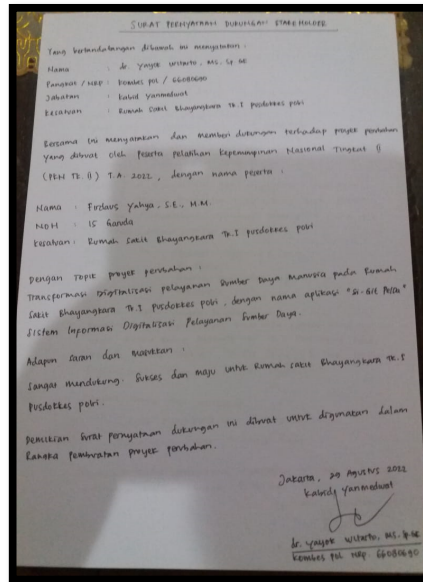
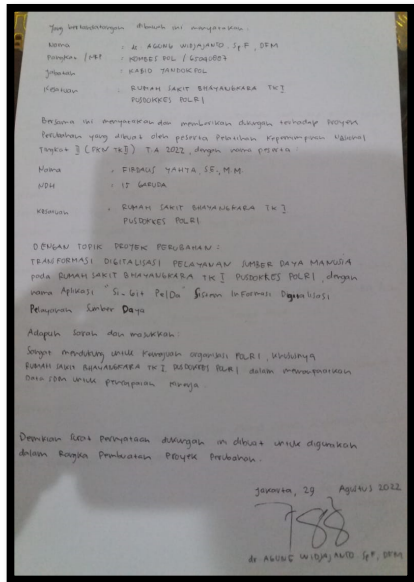
1. Melaksanakan koordinasi dengan senior yang akan menjadi narasumber untuk pembuatan rancangan *draft* dan personel yang akan menjadi Tim Efektif dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana Proyek Perubahan.
2. Melakukan persamaan persepsi dalam penunjukan personel sebagai anggota efektif, pembagian tugas dan memberikan pemahaman akan langkah dan tindakan yang akan *Project Leader* lakukan saat implementasi Proyek Perubahan dan diharapkan tugas yang diberikan kepada tim efektif dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu.



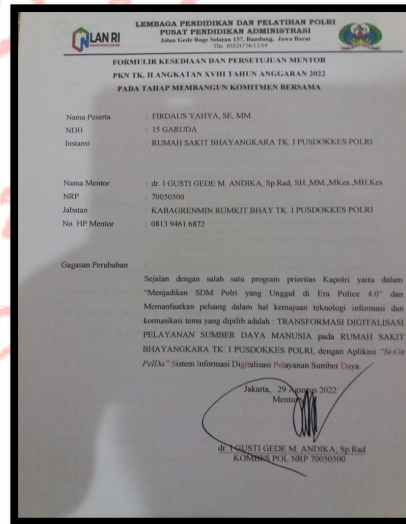
Draft .....







7. Melaksanakan permohonan dukungan kepada Mentor mengenai tugas akhir proyek perubahan dengan pembuatan aplikasi SI-Git PelDa “Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia” yang dilaksanakan pada Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokes Polri
8. Kegiatan dilaksanakan di ruang diklat peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat I Komisaris Besar Polisi dr. I Gusti Gede M. Andika, Sp.Rad, SH, MM,M.Kes, MH.Kes pada hari Selasa tanggal 30 Agustus 2022 pukul 13.00-14.00 WIB



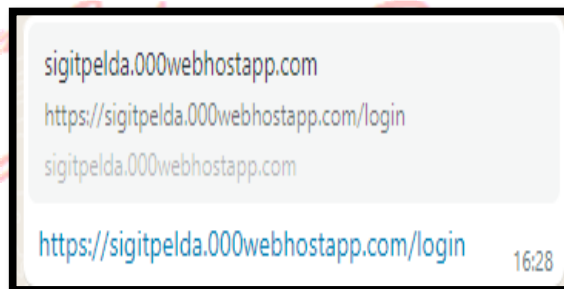
9. Melaksanakan konsolidasi dengan Tim IT terkait *Progress* aplikasi “SI-git PelDa” “Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia” pada Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokes Polri.

10. Brainstorming .....

11. *Brainstorming* dengan Tim IT untuk mengetahui *Progress* dan memberikan informasi yang dibutuhkan dalam pengerjaan proyek perubahan yang dilaksanakan *Project Leader* sebagai tugas akhir peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Tahun Anggaran 2022



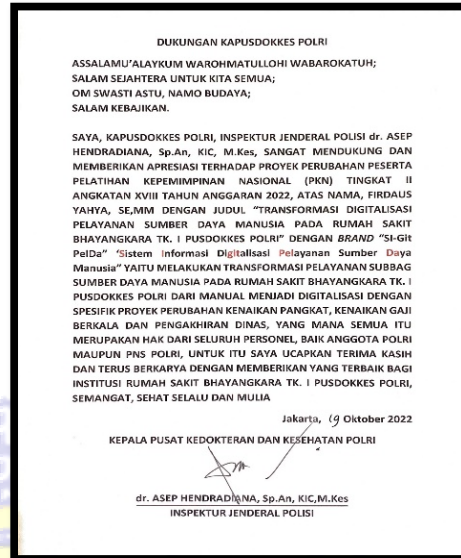
12. Melaksanakan koordinasi dengan programmer untuk *Progress* aplikasi “SI-git PelDa” “Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia” pada Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri yang sedang dikerjakan oleh Programmer.
13. *Programmer* memberikan informasi terkait *Progress*, sudah sampai pada tahap pembuatan bagan dan alur aplikasi “SI-git PelDa” “Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia” pada Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri yang sedang dikerjakan sesuai dengan *Milestone* Proyek Perubahan *Project Leader*.



14. Melaksanakan Permohonan dukungan dan konsolidasi dengan Kapuskokkes Polri dan menyampaikan *progress* proyek perubahan untuk mendapatkan dukungan tertulis, foto dan *Video* yang sedang dilaksanakan oleh *Project Leader* terkait inovasi yang akan diterapkan pada Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk.I Puskokkes Polri.

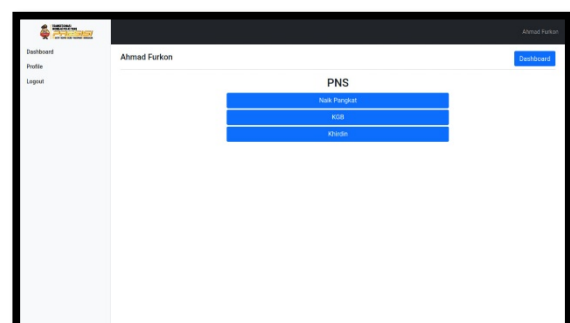
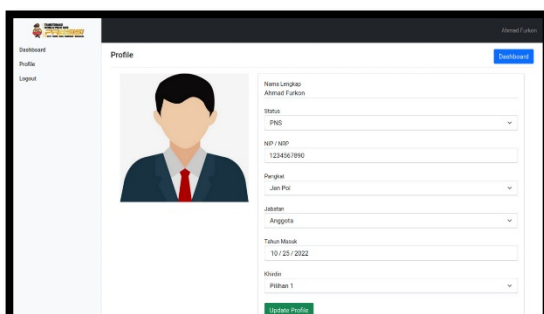
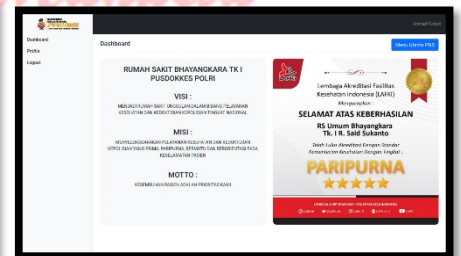
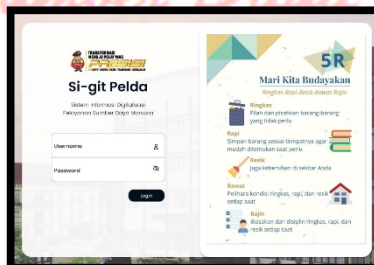
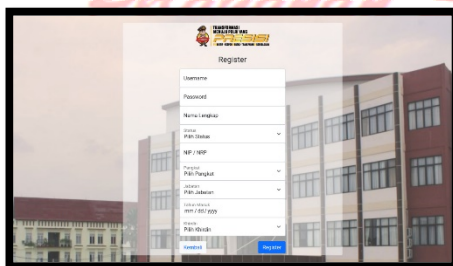
15. Kapuskokkes .....

16. Kapusdokkes Polri memberikan dukungan serta *support* untuk *Project Leader* dalam pengembangan proper inovasi yang sangat inovatif, diharapkan hasil proper inovasi ini memiliki sebuah *progress* yang berkelanjutan dalam pengembangan Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I PUSDOKKES Polri.



17. Melaksanakan koordinasi dengan programmer untuk *Progress* aplikasi "SI-git PelDa" "Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia" pada Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I PUSDOKKES Polri yang sedang dikerjakan oleh Programmer.

18. Programmer memberikan informasi terkait *Progress*, sudah sampai pada tahap pembuatan bagan dan alur aplikasi "SI-git PelDa" "Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia" pada Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I PUSDOKKES Polri yang sedang dikerjakan sesuai dengan *Milestone* Proyek Perubahan *Project Leader*.



## C. Manfaat

Adapun manfaat dari proyek perubahan ini adalah:

### 1. Manfaat Internal

- a. Sebagai persyaratan kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk. II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022;
- b. Kinerja personil lebih cepat dalam pengelolaan data sumber daya manusia pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri karena adanya sistem aplikasi pengelolaan data sumber daya manusia yang memberi kemudahan dalam pengelolaan data;
- c. Memberikan pengelolaan data secara cepat sebagai bahan keterangan dalam pembuatan laporan sumber daya manusia;
- d. Melalui sistem aplikasi pengelolaan data sumber daya manusia ini diharapkan bisa menghasilkan laporan sumber daya manusia pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri yang berkualitas sehingga dapat memberikan kontribusi kepada Pimpinan dalam pengambilan keputusan dan tindakan atau perumusan kebijaksanaan;
- e. Menciptakan agar seluruh personel SDM dapat menggunakan aplikasi secara optimal dalam pemenuhan pemberian hak personel Rumkit Bhayangkara TK. I Puskokkes Polri;
- f. Memberikan kemudahan pada seluruh PNS maupun Anggota Polri bahwa pengisian data pribadi tersebut sangatlah penting walau tidak dipergunakan untuk kepentingan lainnya;
- g. Mempercepat waktu penyajian informasi data dan terkumpulnya data personel yang selalu *update* secara cepat, tepat waktu dan akurat.
- h. Mempercepat pemantauan hak pemenuhan personel secara *update* setiap bulannya.

### 2. Manfaat Eksternal

- a. Memberi masukan dalam pembuatan bahan rapat bidang pelayanan sumber daya manusia baik di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri maupun rapat dengan instansi terkait;
- b. Membantu Organisasi dalam hal data pelayanan sumber daya manusia di Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri terhadap Kebijakan Pemerintah melalui Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

D.Deskripsi .....

## D. Deskripsi Proses Kepemimpinan Strategis

*Stakeholder* atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. *Stakeholder* merupakan suatu kelompok masyarakat atau individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun *stakeholder* dalam Aksi Perubahan "Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia" pada Subbag SDM Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri

Adapun *stakeholder* terbagi menjadi dua bagian yaitu:

1. **Stakeholder Internal** merupakan stakeholder yang berada dalam instansi *Project Leader* yaitu:

- a. Karumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- b. Wakarumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- c. Kabag Renmin Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- d. Kabag Wasintern Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- e. Kabag Binfung Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- f. Kabid Yandokpol Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- g. Kabid Jangmedum Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- h. Kabid Yanmedwat Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- i. Kasubbag SDM Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri
- j. Kaurmin Bagrenmin Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- k. Pamin Subbag SDM Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- l. Banum dan Staf Subbag SDM Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
- m. *Programmer* sebagai team pendukung dan tim inti dalam Proyek Perubahan;
- n. Seluruh Anggota Polri dan PNS Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri beserta tim pendukung lainnya yang membantu dalam Proyek Perubahan;

2. **Stakeholder eksternal** merupakan stakeholder yang berada diluar instansi *Project Leader* yang mendukung dalam Proyek Perubahan yaitu:

- a. Kapusdokkes Polri;
- b. Sespusdokkes Polri;
- c. Kasubbag Sumda Pusdokkes Polri;
- d. Paur Subbag Sumda Pusdokkes Polri;
- e. Pamin dan Banum Subbag Sumda Pusdokkes Polri.

3.Peran.....

### 3. Peran, pengaruh dan intensitas.

Peran, pengaruh dan intensitas pada saat Rencana Proyek Perubahan akan mengalami perbedaan, dibawah ini merupakan Rencana Proyek Perubahan yang belum mengalami perubahan.

Tabel 3.1. Identifikasi Stakeholder

DESKRIPSI	PERAN	PENGARUH	NILAI	STRATEGI KOMUNIKASI
<b>Stakeholder Internal :</b>				
1) Kapusdokkes Polri	Berperan sebagai penasehat, memberikan arahan dan dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan. (Promoters)	Sangat Tinggi +++	9	Managed Closely
2) Karumkit Bhayangkara Tk. I Pusedokkes Polri	penasehat bagi <i>Project leader</i> dalam pembuatan rencana aksi perubahan sampai dengan proyek perubahan. (Promoters)	Sangat Tinggi +++	9	Managed Closely
3) Kabagrenmin Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusedokkes Polri	Berperan sebagai <b>mentor</b> yang dapat memberikan perintah, keputusan, mengarahkan dan memberikan dukungan dalam kegiatan Proyek perubahan. (Promoters)	Sangat Tinggi +++	9	Managed Closely
4) Kasubbag SDM Rumkit Bhay Tk. I Pusedokkes Polri	Berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan Proyek perubahan . (Defenders)	Sangat Tinggi +++	8	Keep Informed
5) Pamin dan Banum Subbag SDM Rumkit Bhay Tk.. I Pusedokkes Polri	Berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan proyek perubahan . (Defenders)	Tinggi +++	8	Keep Informed
6) <i>Programmer</i>	Berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan proyek perubahan . (Defenders)	Tinggi +++	8	Keep Informed

7) Seluruh Anggota Polri dan PNS Rumkit Bhay Tk. I Puskokkes Polri dan Team Pendukung lainnya.	Berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan . (Defenders)	Tinggi +++	8	Keep Informed
<b>Stakeholder Eksternal</b>				
8) Kasubbag Sumda Puskokkes Polri	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan Proyek Perubahan (Apatetics)	Netral ±	2	Monitor
9) Paur Subbag Sumda Puskokkes Polri	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan Proyek Perubahan (Apatetics)	Netral ±	2	Monitor
10) Pamin dan Banum Subbag Sumda Puskokkes Polri.	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan Proyek Perubahan (Apatetics)	Netral ±	2	Monitor
11) Biro Binkar SSDM Polri	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan Proyek Perubahan(Latents)	Netral ±	2	Monitor
12) Divtik Polri	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan Aksi Perubahan(Apatetics)	Netral ±	2	Monitor

Keterangan Nilai :

1. 1 – 2 : Rendah

2. 3 – 5 : Sedang

3. 6 – 8 : Tinggi

4. 9 < : Sangat Tinggi

Keterangan Jenis Dukungan :

1. Positif ( + ) : Mendukung

2. Negatif ( - ) : Menentang

3. ( + ) : Netral

4.Strategi.....

#### 4) Strategi Komunikasi

Komunikasi yang baik yang dibangun dengan koordinasi dan penyampaian pesan kepada penerima pesan dengan jelas dan tegas serta dapat dimengerti oleh penerima pesan. Adapun macam-macam komunikasi yang dipergunakan oleh *Project Leader* kepada Stakeholder dibagi beberapa macam yaitu:

Gambar 3.2. Strategi Komunikasi dengan *Stakeholder*



Dibawah ini tergambar dari identitas stakeholder saat Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan Aksi Perubahan yaitu:

Tabel 3.4. Identitas Stakeholder

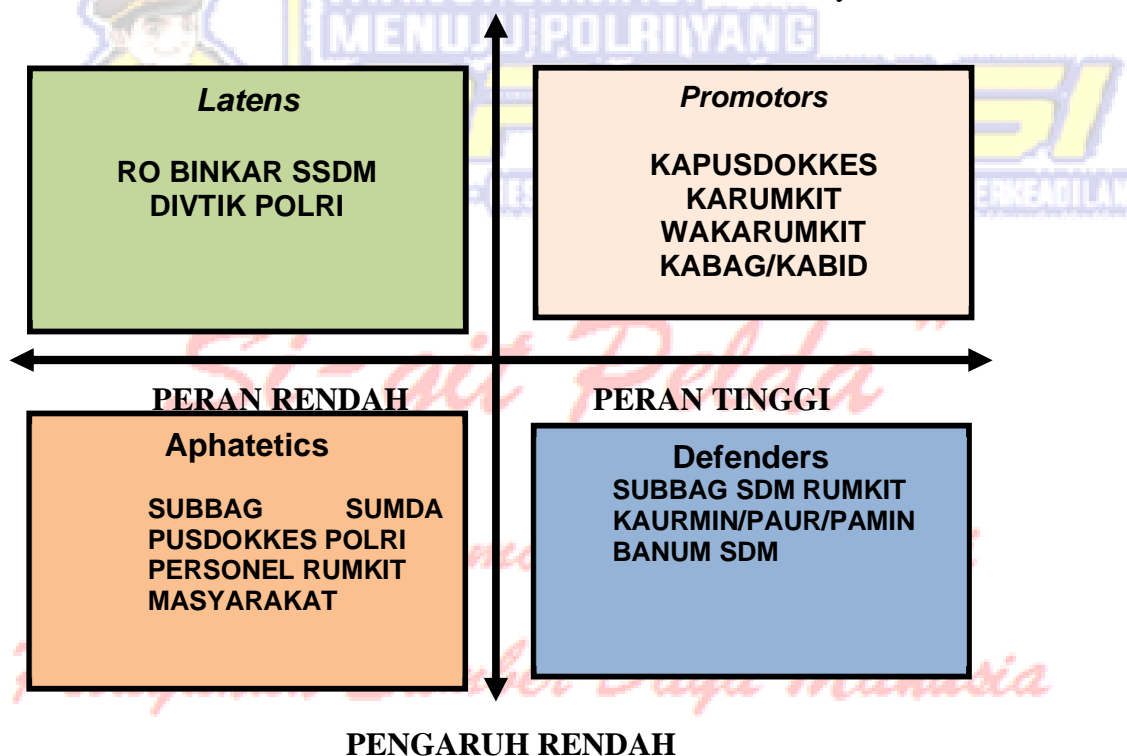
NO	STAKE HOLDER	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER			
		PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENTS	APATHETIC
1.	Kapusdokes Polri			√	+++ (9)			
2.	Karumkit Bhayangkara Tk. I PUSDOKKES Polri			√	+++ (9)			
3.	Kabagrenmin Rumkit Bhayangkara Tk. I PUSDOKKES Polri	√				+++ (8)		
4.	Kasubbag SDM Rumkit Bhay Tk. I PUSDOKKES Polri	√				+++ (8)		
5.	Pamin dan Banum Subbag SDM Rumkit Bhay Tk. I PUSDOKKES Polri	√				+++ (8)		
6.	Programmer	√				+++ (8)		
7.	Seluruh Anggota Polri dan PNS Rumkit Bhay Tk. I PUSDOKKES Polri dan Team Pendukung lainnya.		√				++ (7)	
8.	Kasubbag Sumda PUSDOKKES Polri		√				++ (7)	
9.	Paur Subbag Sumda PUSDOKKES Polri		√				++ (7)	
10.	Pamin dan Banum Subbag Sumda PUSDOKKES Polri.		√				++ (7)	
11.	Biro Binkar SSDM Polri		√					± (2)
13.	Divtik Polri		√					± (2)

a. Promoters.....

- a. Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau tidak;
- b. Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d. Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder yang dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran tersebut, maka analisis Stakeholder pada Rencana Aksi Perubahan dalam rangka aksi perubahan dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 4.1 Kuadran Stakeholder sebelum dilakukan Proyek Perubahan



Keterangan:

*Promoters* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi

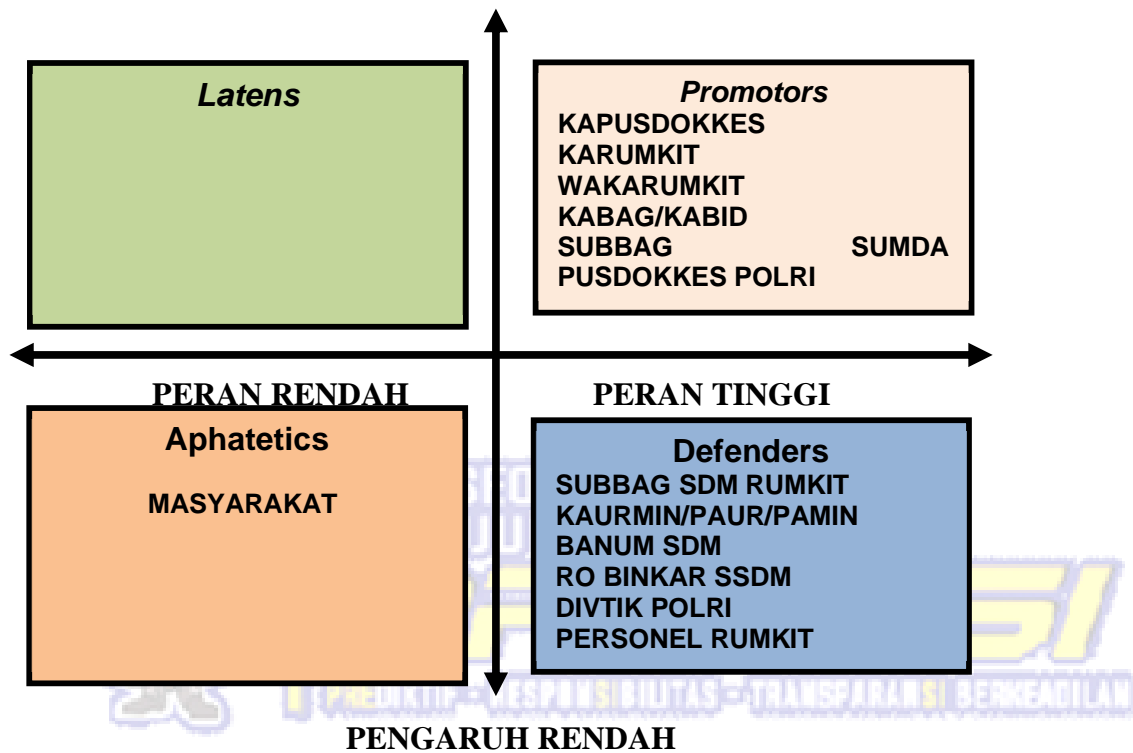
*Latent*: pengaruh tinggi, ketertarikan rendah

*Defenders*: pengaruh rendah, ketertarikan tinggi

*Apathetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

Setelah.....

Gambar 4.1 Kuadran Stakeholder setelah dilakukan Proyek Perubahan



Keterangan:

*Promoters* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi

*Latent* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah

*Defenders*: pengaruh rendah, ketertarikan tinggi

*Apathetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

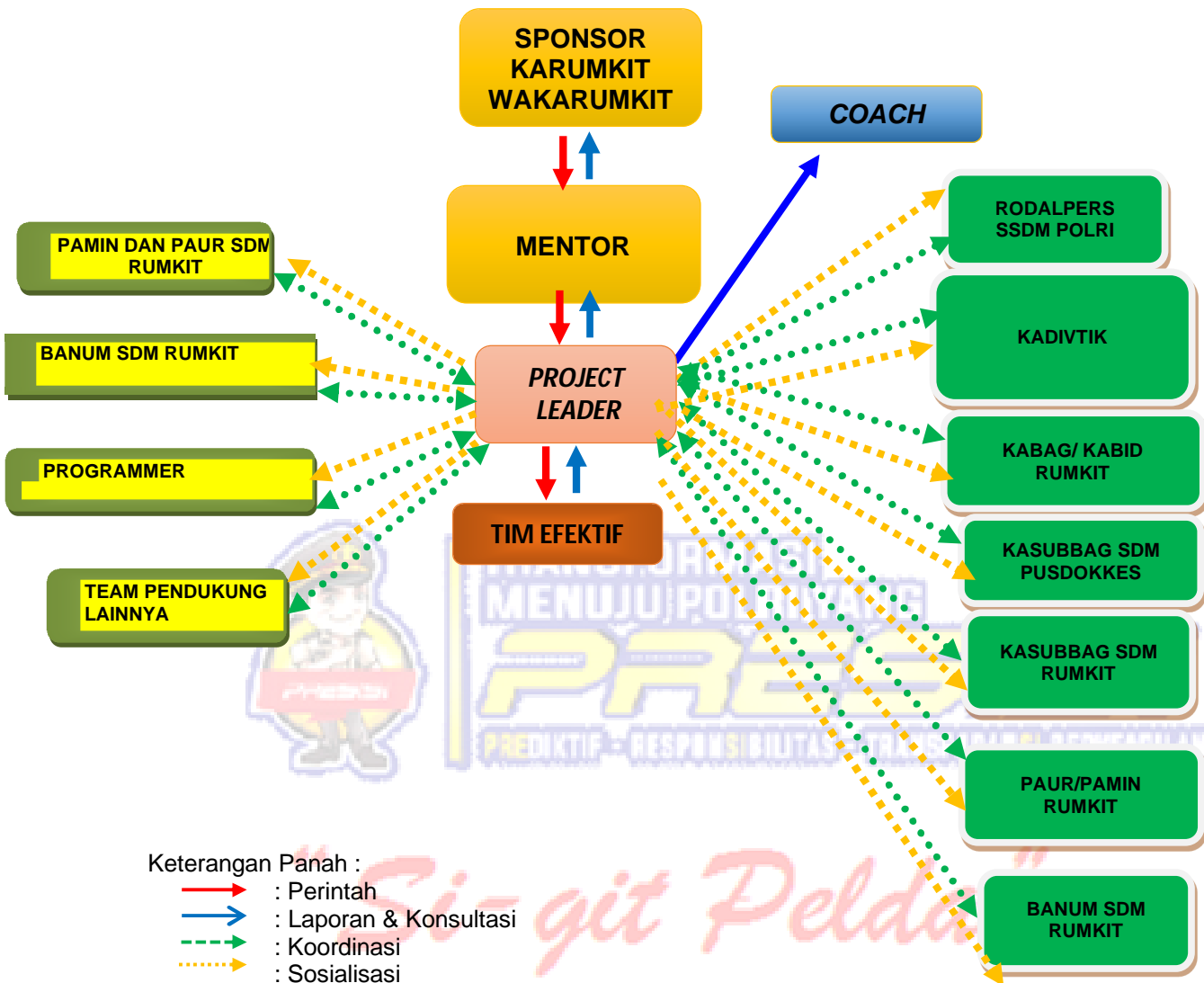
Setelah dijabarkan diatas maka *Net Map* yang *Project Leader* buat saat Rencana Aksi

Perubahan yaitu:

*Pelayanan Sumber Daya Manusia*

Gambar 5.1. Neraca Map.....

Gambar 5.1. Neraca Map Stakeholder



Penjelasan :

- 1) Project Leader melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.
- 2) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan Project Leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
- 3) Project Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 4) Project Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.

5) Project Leader.....

- 5) *Project Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat sistem **Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia** modul dan tutorial.
- 6) *Project Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan.
- 7) *Project Leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
- 8) *Project Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

## **E. Implementasi Strategis Marketing**

Peran kepemimpinan dalam upaya terwujudnya Proyek Perubahan “Strategi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Melalui Integrasi Transformasi Digitalisasi Pelayanan SDM pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri,” “*Si-Git Pelda*” **Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia** pada rumah sakit bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri dilaksanakan dengan Strategi Marketing Sektor Publik sebagai berikut:

- a. Melakukan identifikasi target *marketing* atau *customer*

Langkah yang dilakukan yakni:

- 1) Melakukan identifikasi target *marketing* atau *customer*

Pada Proyek Perubahan ini target *marketing* atau *customer* adalah Personil Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri, Baik Anggota Polri maupun PNS;

- 2) Mempelajari perilaku target *marketing* atau *customer* baik kondisi, posisi, kebutuhan, selera, maupun keinginannya, dilakukan dengan cara melaksanakan sosialisasi, koordinasi dan komunikasi mengenai proyek perubahan.

- 3) Melakukan pemeliharaan hubungan (*customer relation*) agar kepercayaan (*trust*) *customer* dapat juga dilakukan dengan cara secara berkesinambungan melaksanakan koordinasi dan komunikasi dalam pelaksanaan implementasi proyek perubahan.

b. Mendesain Produk.....

b. Mendesain Produk (*Product*)

Langkah yang dilakukan yakni:


- 1) Identifikasi produk yang dibutuhkan dalam mengatasi permasalahan “Strategi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Melalui Integrasi Transformasi Digitalisasi Pelayanan SDM pada Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokes Polri,” “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia;
- 2) Produk yang dihasilkan dari Proyek Perubahan ini adalah “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia, berbentuk aplikasi online yang dapat diakses melalui *personal computer*. Dalam implementasi Proyek Perubahan ini banyak melibatkan *users* sehingga didapatkan product yang sesuai dengan kebutuhan *users*;
- 3) Melakukan *branding* terhadap produk yang dihasilkan.

c. Menetapkan Harga (*Price*)

Strategi yang dilakukan yakni:

- 1) Differensiasi dilakukan untuk menyesuaikan dengan kemampuan atau minat *customer*;
- 2) Insentif diberikan kepada *customer* agar suatu jenis produk lebih banyak diakses dibandingkan dengan suatu produk lain;
- 3) Disinsentif dilakukan agar barang tersebut tidak banyak diakses.

d. Mengatur Distribusi (*Place*)

Aspek yang perlu dirancang terkait *place* ini menurut Kotler & Lee (2007) tentang dimana, kapan, dan bagaimana customer dapat mengakses apa yang ditawarkan, yang sering disebutkan sebagai jalur distribusi (*distribution channel*). Akses yang nyaman (*convenience access*) adalah salah satu pertimbangan terpenting pada saat  memperhitungkan berbagai alternatif baik langsung maupun tidak langsung. Persepsi tentang kenyamanan memiliki banyak jenis, bisa terkait dengan:

- 1) Lokasi;
- 2) Hari atau jam pelayanan;
- 3) Pilihan cara pembelian (misalnya secara *online*); dan
- 4) Pilihan cara pengiriman (misalnya *overnight*).

e. Melakukan Promosi.....

e. Melakukan Promosi (Promotion)

Dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Menggunakan berbagai media antara lain siaran radio, televisi, internet, surat kabar, majalah, iklan *outdoor* seperti *billboard*, pada kios, toko, tepi jalan, bandara, taxi, dan di berbagai tempat strategis lainnya;
- 2) Dilakukan melalui peran kehumasan (*public relation*) instansi, yang juga menggunakan berbagai media yang memungkinkan seperti jumpa pers, rilis berita, acara televisi atau radio, informasi-informasi melalui laman dan media sosial, dan lain-lain;
- 3) Pemasaran langsung (*direct marketing*) dimana proses komunikasi disampaikan secara langsung satu per satu, atau secara individual, dengan menggunakan media surat, surel, ditemui secara langsung, atau penyampaian katalog.
- 4) Dengan pengiriman pesan-pesan cetakan dalam berbagai bentuk seperti formulir, brosur, *flyer*, kalender, poster, stiker, dan lain-lain;
- 5) Tanda-tanda dan tampilan (*signage and display*) juga merupakan jalur promosi dimana promosi memanfaatkan berbagai poster, rambu, petunjuk arah, dan sebagainya sebagai jalur promosi.

**F. Keberlanjutan**

1. Jangka Menengah

Keberlanjutan dari Proyek Perubahan yang akan Project Leader lakukan setelah selesai pelatihan yaitu mengembangkan aplikasi “Si-Git Pelda” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia menjadi aplikasi yang siap pakai terhubung dengan Pusdokkes Polri secara online maupun offline dengan secara continue bekerjasama dengan Pusdokkes mengembangkan aplikasi menjadi aplikasi yang sesuai dengan system era digitalisasi 4.0. Mampu dapat bersaing dengan Satker lain.

2. Jangka Panjang

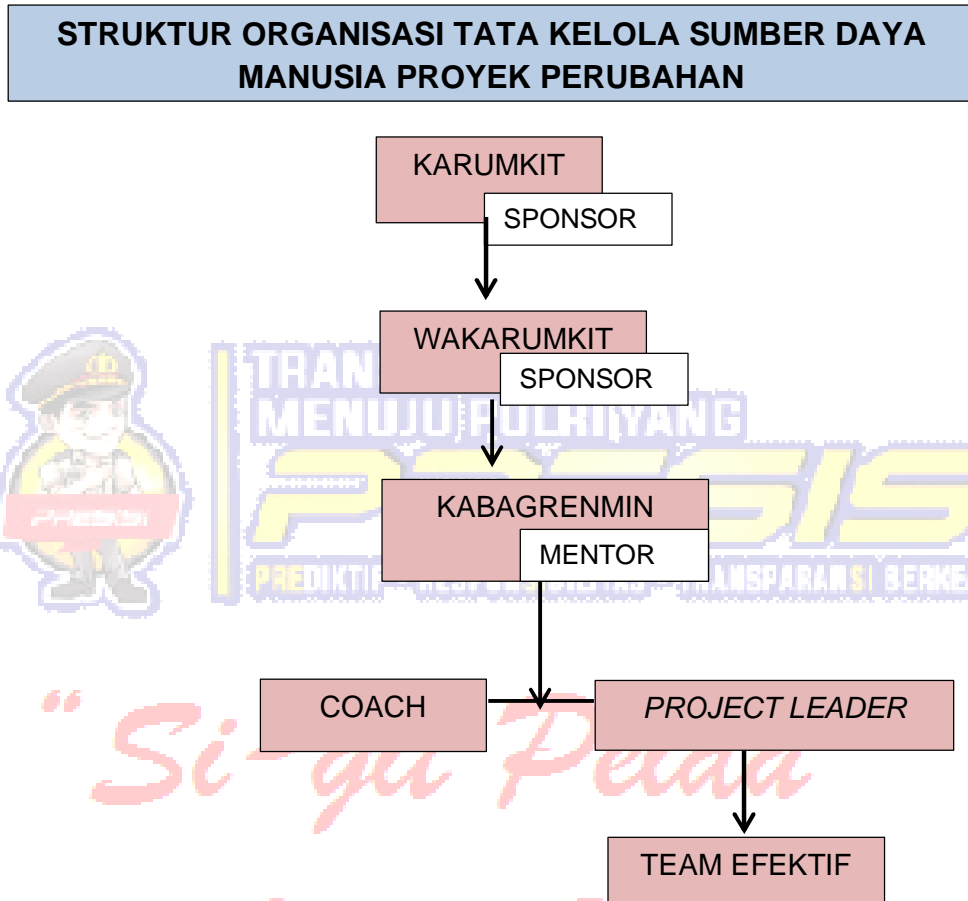
Keberlanjutan yang dilakukan pada tahapan ini adalah membuat jaringan luas ke BKN (Badan Kepegawaian Negara) dan Mabes (Markas Besar) Polri dibidang Kepegawaian guna untuk mempermudah kerjasama serta pengiriman berkas maupun pemenuhan hak dari seluruh personel Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri. Sehingga Rumah Sakit Pusdokkes Polri dapat selangkah lebih maju dalam hal teknologi di era zama digitalis. Adapun bentuk nya yaitu perluasan aplikasi yang disempurnakan kembali sehingga memudahkan seluruh Satker yang terkait maupun personel dapat menggunakan dengan mudah dan update dalam segala pemberkasan maupun data yang diperlukan.

Pemberdayaan.....

**G. Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran**  
**1. Pemanfaatan Sumber Daya Organisasi**

**1) Mobilisasi SDM**

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



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Aksi Perubahan

Tugas/ Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Sponsor :

- a) Brigadir Jenderal Polisi dr. Hariyanto, Sp.PD, Selaku Karumkit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri memiliki tugas yaitu:
  - (1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
  - (2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- b) Komisaris Besar Polisi dr. Umar Shahab selaku Wakarumkit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri memiliki tugas sebagai penasehat dan memberikan saran serta masukan yang dibutuhkan dalam penyelesaian proyek perubahan.

2) Mentor.....

2) Mentor Kombes Pol dr. I Gusti Gede M. Andika, Sp. Rad, S. H., M. M, M. Kes, MH. Kes. selaku Kabagrenmin atasan langsung Project Leader memiliki tugas yaitu:

- a) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan.
- b) Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- c) Memberikan dukungan penuh kepada Project Leader atas seluruh kegiatan;
- d) Memberikan otoritas kepada *Project Leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- e) Berperan sebagai inspirasi rencana aksi perubahan;
- f) Memberi masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- g) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- h) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- i) Menyetujui rencana aksi perubahan.

3) *Project Leader* : Pembina Firdaus Yahya, S. E., M. M memiliki tugas yaitu:

- (a) Menetapkan area perubahan;
- (b) Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
- (c) Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung;
- (d) Meyakinkan atasan langsung, stakeholder dan bawahan untuk menerima rencana aksi perubahan;
- (e) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- (f) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil pada aksi perubahan;
- (g) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- (h) Menyusun laporan aksi perubahan.

4) Coach : Dr. Ir. Momom Rivai, Msc. selaku Widyaiswara pada Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, memiliki tugas yaitu:

- a) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
- b) Membantu untuk mengoptimalkan *resouces* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

c) Memberikan.....

- c) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
- d) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

5) Tim Efektif : Personel Subbag Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri Membantu/mendukung project leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan :

1. Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
2. Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
3. Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
4. Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
5. Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

## 2. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

### A. Target Pengembangan Kompetensi

Tabel 2.1. Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	9	8,70	Baik
	Komitmen	8	9	8,70	Baik
	Kedisiplinan	9	9	9,00	Istimewa
	Kejujuran	9	9	9,00	Istimewa
	Konsistensi	8	9	8,70	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	9	8,70	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,33</b>	<b>9,00</b>	<b>8,80</b>	<b>Baik</b>
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	8	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	8	8	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	8	8,00	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>Baik</b>
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	8	8,00	Baik
	Adaptabilitas	8	8	8,00	Baik
	Pengembangan orang lain	8	8	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8	8,00	Baik
	Inisiatif	8	8	8,00	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>Baik</b>
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,11</b>	<b>8,33</b>	<b>8,27</b>	<b>Baik</b>

Tabel 2.2 Rekap Nilai Akhir.....

Tabel 2.2. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8,33	8,00	8,00	8,11	Baik
Mentor	9,00	8,00	8,00	8,33	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,80	8,00	8,00	8,27	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
<b>Keterangan Kualifikasi</b>			<b>Akhir Sikap Perilaku</b>		
9.00-10	Istimewa		8,27		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi: Baik		
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

Target pengembangan kompetensi dalam proyek perubahan ini sesuai dengan rekap nilai akhir sikap dan perilaku “8,27” dengan kategori “baik”, maka Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri adalah sebagai berikut:

“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.”

b.Strategi Pengembangan.....

## B. Strategi Pengembangan Kompetensi

Tabel 2.3. Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI UNTUK MENDUKUNG LAKS PROYEK PERUBAHAN	KEGIATAN/ TAHAPAN PROYEK PERUBAHAN	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI	
				RENCANA	REALISASI
1	<p>Komponen Integritas ,Sub Komponen : Konsistensi</p> <p>Yaitu : Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai norma atau kode etik dalam bekerja.</p>	<p>Kemampuan menjadi role model dalam membangun jejaring kerja dan meyakinkan <i>stakeholders</i> untuk mendapatkan dukungan gagasan perubahan dengan</p> <p>Menerapkan nilai, norma atau kode etik.</p>	<p>Mobilisasi Dukungan Stakeholder dengan Melakukan Koordinasi dan konsultasi dengan seluruh stakeholder internal dan eksternal serta penandatanganan bukti dukungan dan kesepahaman.</p>	14 September 2022	29 Agustus 2022
2	<p>Komponen Kerjasama, Sub Komonen : Kerjasama Eksternal, yaitu : Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>	<p>Kemampuan memetakan stakeholder dan membangun jejaring kerja sinergis untuk mendapat dukungan sesuai tujuan capaian proyek perubahan</p>	<p>Pembentukan Tim efektif yang melibatkan stakeholder internal dan eksternal, dengan disusunnya SK Tim efektif. Melakukan Koordinasi &amp; konsultasi dengan seluruh stakeholder internal dan eksternal serta penandatanganan</p>	14 September 2022	29 Agustus 2022

3	<p>Komponen mengelola Perubahan, Sub</p> <p>Komponen : Orientasi Pelayanan, yaitu : Mampu memonitor, meng evaluasi, memperhitungkan , dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.</p>	<p>Pengembangan potensi diri pada sub-aspek orientasi pelayanan ditunjukkan dalam: Kemampuan melakukan analisa lingkungan strategis untuk mengidentifikasi kebutuhan atau permasalahan strategis organisasi untuk meningkatkan kualitas kebijakan pelayanan publik dalam penetapan gagasan proyek perubahan</p>	<p>Melakukan Koordinasi dan konsultasi dengan seluruh stakeholder internal dan eksternal serta penandatanganan bukti dukungan dan kesepahaman</p>	14 September 2022	29 Agustus 2022
4	<p>Komponen Mengelola Perubahan, Sub</p> <p>Komponen : Orientasi</p> <p>pada hasil</p>	<p>Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi</p>	<p>Implementasi aplikasi pengelolaan data.</p> <p>Pelaksanaan Sosialisasi aplikasi</p>	12 s/d 31 Okt 2022 1 s/d 7 Nov 2022	12 s/d 28 Okt 2022 1 Nov s/d 4 Nov 2022

## H. Kontribusi Mata Pelatihan Pilihan

Dalam hal ini ada beberapa mata pelajaran yang terkait dalam tugas proyek perubahan diantaranya:

### 1. Modul Digital Skill Untuk Pembuatan Keputusan Pelatihan Kepemimpinan

Kepemimpinan (Leadership) merupakan bagian dari manajemen, karena manajemen dapat berjalan jika leadership seorang manajer dapat dilaksanakan dengan baik dan kondusif serta dinamis. Dalam teori umum tentang manajemen, terdapat fungsi-fungsi manajemen yang meliputi Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan tugas/Ikhtiar, Pengawasan (Pengendalian). Selanjutnya di dalam manajemen terdapat unsur-unsur yang menjadi modal (capital) kinerja organisasi dalam mencapai tujuannya yaitu Manusia (Man), Uang (Money), Bahan (Material), Mesin (Machines), Metode (Methods), Pasar (Market). Modal dasar (capital) dari manajemen dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka pencapaian tujuan organisasi jika dilaksanakan dengan leadership yang baik dari seorang manajer/pimpinan.

Fungsi Kepemimpinan Digital yaitu:

#### a. Kesadaran digital, Pola pikir digital (Digital Awareness, Digital Mindset).

Dalam bagian ini project leader mengajak agar seluruh personel SDM untuk dapat melakukan pelatihan dalam penggunaan komputerisasi dalam melaksanakan pemberian hak-hak kepada seluruh personel.

#### b. Kolaborasi

Project leader melaksanakan kolaborasi dengan satuan samping yaitu Pusat Kesehatan Polri dimana sebagai satuan pusat dari Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri, Markas Besar dimana sebagai satuan besar yaitu bagian Rodal Pers SSDM Polri, Pelayanan Hak Personel (Yanhak) dan Pensiun Mabes Polri.

#### c. Inovasi

Inovasi yang dikerjakan sudah disesuaikan dengan kebutuhan institusi dalam pengembangan manajemen pemerintahan digital secara 4.0.

#### d. Komunikasi

Dalam menjalankan penyelesaian project leader melaksanakan komunikasi dari beberapa metode, baik komunikasi secara langsung (bertemu dengan stakeholder dan pihak terkait) maupun secara tidak langsung (mengelola dengan data yang ada)

#### e. Prakarsa dan Inisiasi

Ide dari prakarsa inovasi yang project leader lakukan terinspirasi dari studi banding yang dilakukan sebelumnya karena system tersebut kami sadur, contoh dan tiru tapi tidak sepenuhnya kami sama kan, sudah kami sesuaikan dengan kebutuhan.

2. Modul manajemen.....

## 2. MODUL MANAJEMEN PEMERINTAHAN

Menerapkan ilmu manajemen dalam kehidupan sehari-hari tidak dapat kita praktikkan tanpa mengerti apa itu manajemen. Sering kita menyampaikan kata kata tersebut tanpa diketahui maknanya. Management berasal dari kata to manage yang berarti mengatur. Dalam hal mengatur, akan timbul masalah, problem, proses dan pertanyaan tentang apa yang diatur, siapa yang mengatur, mengapa harus diatur dan apa tujuan pengaturan tersebut. Manajemen juga menganalisa, menetapkan tujuan/sasaran serta mendeterminasi tugas-tugas dan kewajiban-kewajiban secara baik. efektif dan efisien. Terry (1973) menjelaskan “management is performance of conceiving and avhieiving desired results by means of group efforts consisting of utilizing human talent and resources”. Proses mengarahkan dan menggerakkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, seperti material, uang, metode dan pasar untuk mencapai tujuan organisasi.

fungsi pokok manajemen sebagai berikut:

### a. Perencanaan (Planning)

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahap awal (planning) yaitu:

- 1) Melaporkan hasil sidang Rencana Aksi Perubahan serta koordinasi dengan mentor perihal konsep perubahan yang akan dilaksanakan dalam Aksi Perubahan;
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan personel SDM Rumkit Bhayangkara TK I PUSDOKKES Polri dalam perihal *Project Leader* akan melaksanakan kegiatan Aksi Perubahan pada bagian SDM Rumkit Bhayangkara TI PUSDOKKES Polri;
- 3) Membentuk tim efektif;
- 4) Membuat Sprin untuk tim efektif;
- 5) Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan;
- 6) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan Stakeholder internal maupun eksternal.
- 7) Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal dalam meminta dukungan komitmen Rencana Aksi Perubahan.

### b. Pengorganisasian ( Organizing)

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan pengorganisasian (organizing) yaitu:

- 1) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif, mentor untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan;
- 2) Menyusun pembagian tugas masing- masing tim efektif dan menyusun rencana pelaksanaan tugas;

3)Melakukan.....

- 3) Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan dengan output buku manual dan aplikasi Sigit Pelda;
- 4) Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan

c. Pelaksanaan (Actuating)

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan pelaksanaan (actuating) yaitu:

- 1) Penyusunan draft aplikasi SIGIT PELDA;
- 2) Pembuatan draft manual book tentang penggunaan aplikasi SIGIT PELDA ;
- 3) Penyusunan format/draft aplikasi SIGIT PELDA dengan programmer;
- 4) Penyusunan draft aplikasi SIGIT PELDA;
- 5) Pembuatan Aplikasi SIGIT PELDA;
- 6) Pemeriksaan/koreksi dan uji coba sistem aplikasi;
- 7) Pembuatan buku manual book tentang aplikasi SIGIT PELDA;
- 8) Sosialisasi Aplikasi dan Manual Book SIGIT PELDA kepada para stakeholder dan uji coba aplikasi;
- 9) Melakukan uji coba operasional Aplikasi SIGIT PELDA;
- 10) Membagikan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal per via google drive.

d. Monitoring dan Evaluasi (Controlling)

Kegiatan yang dilaksanakan pada monitoring dan evaluasi (controlling) yaitu:

- 1) Melaksanakan monitoring dan evaluasi berjalannya Aksi Perubahan terhadap penerapan Aplikasi SIGIT PELDA;
- 2) Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan Mentor dan *Coach* serta membuat laporan Akhir Aksi Perubahan.
- 4) Melengkapi pembuatan HAP dan dokumen lainnya.

e. Tahapan Pasca Pelatihan

Pada Jangka waktu pasca pelatihan diharapkan dengan adanya Aksi Perubahan yang *Project Leader* yaitu SIGIT PELDA dapat dilaksanakan secara berlanjut dengan menggunakan aplikasi secara online pada Satker Rumkit Bhayangkara TK I Pusedokkes.

### 3. MODUL MANAJEMEN STRATEGIS SEKTOR PUBLIK

Dalam materi pembelajaran yang diberikan terdapat tiga fungsi yang ada yaitu:

b) Pelayanan (service)

Pelayanan yang diberikan difokuskan terhadap pelayanan pemenuhan hak-hak personel yang masih mengalami kendala maka dilakukan perbaikan oleh project leader;

2) Pemberdayaan (empowerment)

Segala aspek diberdayakan baik dari system top up maupun top down sehingga mencapai tujuan yang diharapkan secara optimal;

3) Pembangunan (development)

Pembangunan yang dilakukan adalah pembangunan jejaring internal dan eksternal dengan beberapa stakeholder yang terkait.

#### 2. LESSON LEARNT

Selama kurang lebih 4 (empat) bulan *Project Leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) TK II, *Project Leader* banyak mempelajari ilmu baru yang dapat *Project Leader* apresiasi kedalam tupoksi sehari-hari yang dapat dikembangkan serta dipergunakan di Satker. Dalam hal ini *Project Leader* mempelajari tentang Kepemimpinan yang secara digitalisasi yang sedang trend saat ini adalah system digitalisasi baik dalam penggunaan administrasi pemerintahan, pertelevisian maupun perekonomian yang sedang berlangsung dalam kegiatan G-20 saat ini. Pentingnya seluruh masyarakat maupun personel wajib mempelajari teknologi guna untuk menghindari keterlambatan maupun ketidakpahaman sehingga dapat meningkatkan kinerja serta memiliki daya saing yang tinggi. Pembelajaran yang diterima sangat sesuai dengan trend yang ada, sehingga *Project Leader* mencoba melakukan perubahan dalam Satker dimana masih menggunakan system manual dalam pemenuhan hak personel dilakukan perubahan menjadi system secara digitalisasi.

Saat awal melakukan inovasi banyak mengalami kendala dikarenakan sebagian personel memandang bahwa sistem yang telah berlaku jika dilakukan perubahan tidak akan membuat perubahan, sebagian lagi berfikir bahwa ini adalah inovasi yang dapat meningkatkan kinerja dari personel dikarenakan pemenuhan hak seluruh personel dapat dilakukan secara tepat, cepat dan akurat serta dapat menggunakan *less paper*. Merubah pola pikir personel menjadi satu pola sangat sulit, dengan materi dan bahan pembelajaran yang didapatkan *Project Leader* maka *Project Leader* dapat merubah pola pikir sebagian personel, untuk jangka menengah dan panjangnya *Project Leader* mencoba merubah pola pikir keseluruhan menjadi satu.

Dari.....

Dari *lesson learnt* yang dapat diambil oleh Project Leader yaitu bahwa system pola pemerintahan yang baik dengan system satu pintu dan satu perintah dapat merubah Satuan kerja kearah yang lebih berkembang dan maju, serta Project Leader dapat mengetahui system jejaring yang bagus dan baik kepada Satker lain sesuai dengan pemahaman Project Leader saat dalam proses pembelajaran yang diterima di Lembaga Pendidikan Adminstrasi, Bandung yang bekerjasama dengan Lembaga Administrasi Nasional.

### 3. HASIL KUESIONER

Setelah dilakukan sosialisasi kepada personel Rumah Sakit Bhayangkara TK I Pusdokkes Polri dengan sampel 35 orang didapatkan hasil:

- a. Untuk hasil kuisisioner dengan soal nomor 4 yaitu tentang pendapat apakah aplikasi Si Git Pelda *User Friendly* yaitu:

Untuk Kategori Ya dengan nilai 10 dengan jawaban 35 orang maka didapatkan hasil dengan rumusan jumlah soal x orang yang menjawab/nilai rentang x 100% maka hasilnya  $7 \times 35 / 10 \times 100\% = 24 \%$

- b. Untuk hasil kuisisioner dengan soal nomor 5 yaitu tentang pendapat dari aplikasi Si Git Pelda yaitu:

Untuk Kategori penting dengan rentang nilai 8 dengan jawaban 5 orang maka didapatkan hasil dengan rumusan jumlah soal x orang yang menjawab/nilai rentang x 100% maka hasilnya  $7 \times 5 / 8 \times 100\% = 4,33 \%$

- c. Untuk hasil kuisisioner dengan soal nomor 6 yaitu tentang pentingnya dari aplikasi Si Git Pelda yaitu:

Untuk Kategori penting dengan rentang nilai 8 dengan jawaban 5 orang maka didapatkan hasil dengan rumusan jumlah soal x orang yang menjawab/nilai rentang x 100% maka hasilnya  $7 \times 5 / 8 \times 100\% = 4,33 \%$

- d. Untuk hasil kuisisioner dengan soal nomor 7 yaitu tentang kepuasan dari aplikasi Si Git Pelda yaitu:

Untuk Kategori memuaskan dengan rentang nilai 8 dengan jawaban 5 orang maka didapatkan hasil dengan rumusan jumlah soal x orang yang menjawab/nilai rentang x 100% maka hasilnya  $7 \times 5 / 8 \times 100\% = 4,33 \%$

- e. Untuk hasil kuisisioner dengan soal nomor 5 yaitu tentang pendapat dari aplikasi Si Git Pelda yaitu:

Untuk Kategori sangat penting dengan rentang nilai 10 dengan jawaban 30 orang maka didapatkan hasil dengan rumusan jumlah soal x orang yang menjawab/nilai rentang x 100% maka hasilnya  $7 \times 30 / 10 \times 100\% = 21 \%$

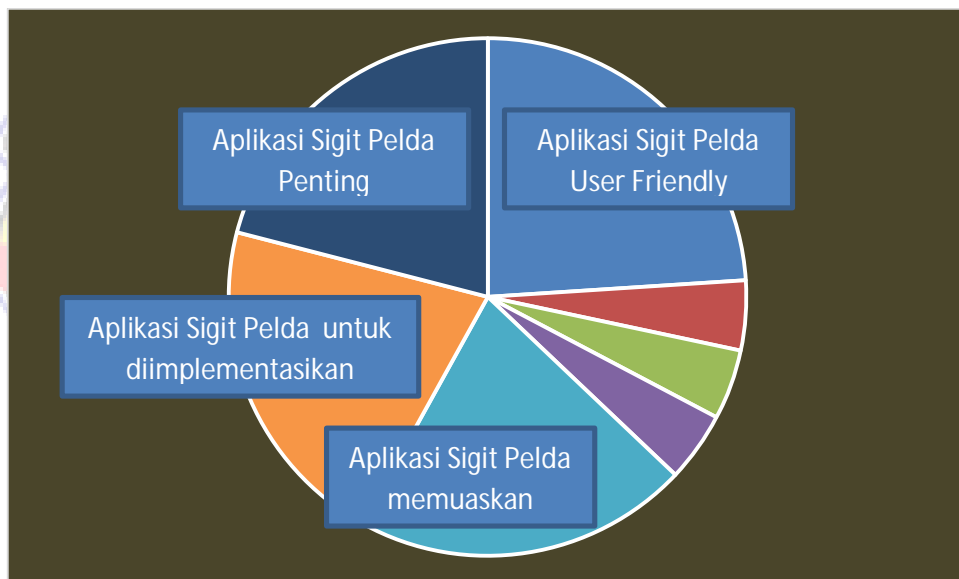
f. Untuk hasil.....

f. Untuk hasil kuisisioner dengan soal nomor 6 yaitu tentang pendapat dari aplikasi Si Git Pelda yaitu:

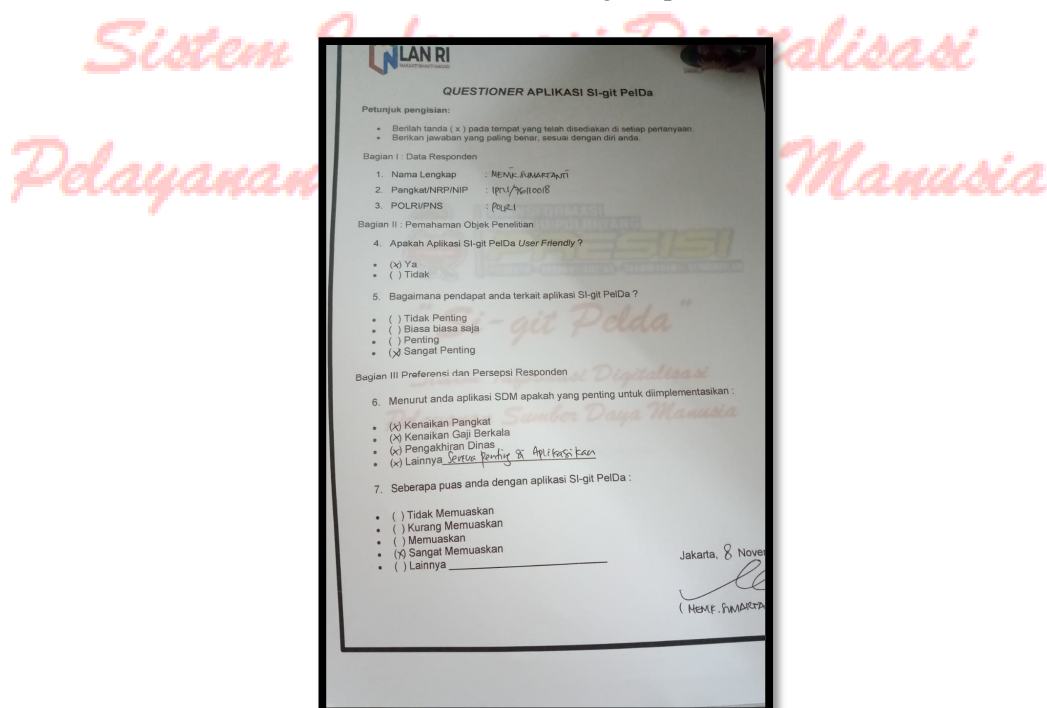
Untuk Kategori penting dengan rentang nilai 10 dengan jawaban 30 orang maka didapatkan hasil dengan rumusan jumlah soal x orang yang menjawab/nilai rentang x 100% maka hasilnya  $7 \times 30 / 8 \times 100\% = 21\%$

g. Untuk hasil kuisisioner dengan soal nomor 6 yaitu tentang pendapat dari aplikasi Si Git Pelda yaitu:

Untuk Kategori penting dengan rentang nilai 10 dengan jawaban 30 orang maka didapatkan hasil dengan rumusan jumlah soal x orang yang menjawab/nilai rentang x 100% maka hasilnya  $7 \times 30 / 10 \times 100\% = 21\%$



Gambar 3.3 hasil anev terkait dengan aplikasi Si Git Pelda



Gambar 3.4. Kuisisioner analisa dan evaluasi aplikasi Si Git Pelda

## BAB III PENUTUP

### A. Kesimpulan

Dari hasil proyek perubahan yang telah dilakukan oleh *project leader* dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Semua tahapan implementasi rencana jangka pendek telah dilaksanakan sesuai dengan tahapan milestone yang direncanakan, Rencana pelaksanaan proyek perubahan menjadi suatu proyek perubahan yang sesuai dengan harapan akan menciptakan suatu inovasi dalam berkarya yang diharapkan mampu menjadi pemimpin perubahan baik untuk diri sendiri maupun pada organisasi, sehingga menjadi seorang pemimpin yang profesional, modern dan terpercaya baik terhadap pelayanan yang akan diberikan kepada personel maupun kepada masyarakat;
2. Dalam tahapan jangka pendek terdapat beberapa capaian yang melampaui target awal yang direncanakan yaitu rencana pembuatan aplikasi Sigit Pelda dengan *Web based* pada jangka menengah dicapai dengan pembuatan *Link* pada *google chrome*;
3. *Output* yang dihasilkan oleh *project leader* melalui tahapan-tahapan yang telah ditentukan sesuai dengan *Milestone*, baik tahap jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang adalah aplikasi “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia termasuk pembuatan buku panduan/ *User Manual* baik admin maupun *user* aplikasi “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia;
4. Serah terima aplikasi “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Administrasi Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Puskokkes Polri;
5. Perlu dilakukan monitoring dan evaluasi agar keberlanjutan pelaksanaan rencana jangka pendek dilanjutkan rencana jangka menengah dan jangka Panjang

B.Tindak lanjut....

## B. Tindak Lanjut

1. Agar pelaksanaan proyek perubahan dapat dijadikan sebagai acuan dan perubahan pada Subbag Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri untuk nantinya dapat digunakan dan menjadi salah satu pendukung terhadap kemajuan organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
2. Agar proyek perubahan yang telah dilaksanakan oleh *project leader* dapat menjadi sesuatu yang baru yang berdampak baik pada organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
3. Aplikasi “*Si-Git Pelda*” Sistem Informasi Digitalisasi Pelayanan Sumber Daya Manusia untuk masa yang akan datang, dapat terus digunakan bahkan dikembangkan dengan menambahkan menu Angka Kredit Jabatan Fungsional maupun dengan menambahkan menu bagi Personel Non ASN Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri;
4. Kiranya Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri selaku Sponsor dan Kepala Bagian Perencanaan dan Administrasi Rumah Sakit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri selaku Mentor dapat mendukung peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022 dalam rangka keberhasilan pencapaian target Proyek Perubahan sesuai tahapan/*milestone* Jangka Menengah dan Jangka Panjang.

*Sistem Informasi Digitalisasi* Jakarta, November 2022

*Pelayanan Sumber Daya Manusia*

## DAFTAR PUSTAKA

1. Modul Digital Skill untuk Pembuatan Keputusan Pelatihan Kepemimpinan, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
2. Mengelola Hubungan Kerja Produktif Lintas Generasi, Fatwadi Moch 2021;
3. Agenda *Diagnostic Reading*, *Diagnostic Reading* Setiabudi 2021;
4. Energi Kepemimpinan, Sumar Sri Susatyo Catur, Drs dan Priyatno Makhdom, DR.MA, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
5. Agenda Proyek Perubahan, Merancang Proyek Perubahan, Bambang Spto Pratomo Sunu, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
6. Agenda *Self Mastery*, Wawasan Kebangsaan, Nana Rukmana D. Wirapraja, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
7. Agenda *Self Mastery*, Integritas, Nana Rukmana D. Wirapraja, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
8. Agenda Membangun Tim Efektif, Jejaring Kerja, Sovia Emmy, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
9. Agenda Membangun Tim Efektif, Membangun Tim Efektif, Sovia Emmy, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
10. Agenda Inovasi, Inovasi, Wahyu Suprapti, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
11. Agenda Inovasi, Budaya Kerja dalam Efektifitas Kepemimpinan, Wahyu Suprapti, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021;
12. Agenda Inovasi, Pengembangan Potensi Diri, Wahyu Suprapti, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 2021.

*Pelayanan Sumber Daya Manusia*