

**LAPORAN AKHIR PROYEK PERUBAHAN
OPTIMALISASI PENYUSUNAN USULAN PROGRAM
PELATIHAN POLRI DALAM MEWUJUDKAN DIKLAT POLRI
YANG PROMOTER PADA SUBBAG PROLAT BAG
PRODIKLAT LEMDIKLAT POLRI**



**OLEH :
IRFAN ABRAHAM, M.Pd
NOSIS:201803070820**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
ANGKATAN XXXV TAHUN 2018**

**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI (PUSDIKMIN)
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
BANDUNG
2018**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : IRFAN ABRAHAM, M.Pd

Nomor Urut Daftar Hadir :

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu /Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan Inovasi /Manajemen Perubahan , dengan penjelasan sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Jakarta, ,....

MENTOR

ARISTY MAYDINI, S.S., M.Si
KOMPOL NRP.78051246

**LEMBAR PENGESAHAN/PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR
DALAM RANGKA MENGIKUTI DIKLAT PIM TK. IV TA.2018**

Nama : Irfan Abraham, M.Pd
NIP : 197908092011011001
Pangkat/Golongan : Penda Tingkat I / III B
Jabatan : Ps. Paur Prolat Subbag Prolat Bagprodiklat Lemdiklat
Tempat/TTL : Bekasi, 9 Agustus 1979
Nosis : 201803070820
Tanggal persetujuan : Juli 2018
Judul :

**“ OPTIMALISASI PENYUSUNAN USULAN PROGRAM PELATIHAN POLRI
DALAM MEWUJUDKAN DIKLAT POLRI YANG PROMOTER PADA SUBBAG
PROLAT BAG PRODIKLAT LEMDIKLAT POLRI “**

Jakarta, Juli 2018

MENTOR

PROJECT LEADER

ARISTY MAYDINI, S.S., M.Si
KOMPOL NRP. 78051246

IRFAN ABRAHAM, M.Pd
PENDA I NIP.197908092011011001

COACH

Dr. HANJAYA FATAH.M.MPd
AKBP NRP.70110336

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA PROYEK PERUBAHAN
BERUPA DOKUMEN SOP USULAN PROGRAM PELATIHAN POLRI**

Pada hari ini Senin, tanggal 25 Juni dua ribu delapan belas (25/06/2018) pukul 11.00 WIB, saya :-----

----- IRFAN ABRAHAM, M.Pd -----

Pangkat PENDA TK I Nip 197908092011011001 JabatanPs. Paur Prolet Subbag Prolet Bagprodiklat Lemdiklat Polri, telah menyerahkan dokumen berupa :

" SOP USULAN PROGRAM PELATIHAN POLRI "

Dokumen tersebut diatas diserahkan kepada :

Nama : ARISTY MAYDINI, S.S.,M.Si-----

Pangkat/NRP : KOMPOL/78051246-----

Jabatan : KAURMIN BAG PRODIKLAT LEMDIKLAT POLRI -----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :-----
Penda Widodo Utomo, SH.NIP. 197209081999031003 (Ps. Paur Prolet Subbag Prolet Bagprodiklat Lemdiklat) -----

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan yang menyaksikan penyimpanan dokumen tersebut diatas membubuhkan tandatangannya dibawahini.

YANG MENYERAHKAN

**YANG MENERIMA
KAURMIN BAGPRODIKLAT**

IRFAN ABRAHAM, M.Pd
PENDA TK.I NIP.197908092011011001

ARISTY MAYDINI, S.S.,M.Si
KOMPOL NRP. 78051246

SAKSI

WIDODO UTOMO, SH.
PENDANIP.197209081999031003

RINGKASAN PROYEK PERUBAHAN

Proyek Perubahan dengan tema "*OPTIMALISASI PENYUSUNAN USULAN PROGRAM PELATIHAN POLRI DALAM MEWUJUDKAN DIKLAT POLRI YANG PROMOTER PADA SUBBAG PROLAT BAG PRODIKLAT LEMDIKLAT POLRI*" di laksanakan oleh peserta Diklatpim Tingkat IV angkatan XXXV Penda Tk.I Irfan Abraham, M.Pd dengan nosis 201803070820.

Proyek Perubahan ini di buat dalam rangka menghasilkan SOP usulan program pelatihan kewilayahan yang efektif, efisien sesuai dengan kebijakan Kapolri. Setelah optimalisasi penyusunan usulan program pelatihan Polri ini di harapkan dapat menghasilkan program pelatihan yang **Professional, Modern dan Terpercaya** (Promoter).

Tujuan jangka pendek dari proyek perubahan ini adalah meminimalisir pengajuan revisi program pelatihan yang sudah di sahkan oleh Lemdiklat Polri dengan cara mengoptimalisasi Standard Operating Prosedur (SOP) pengusulan usulan program pelatihan. Sedangkan Tujuan panjangnya Tercapainya penyelenggaraan pelatihan Polri yang berkualitas.

Hasil Implementasi Proyek perubahan yang dilakukan oleh peserta Diklatpim TK IV di peroleh beberapa capaian antara lain, tersusunnya SOP Penyusunan Usulan program pelatihan Polri menjadi acuan /prosedur yang harus dilaksanakan agar menghasilkan program pelatihan polri yang Promoter sesuai dengan arah dan kebijakan Kapolri. Kemudahan bagi stake holder terutama stake holder internal karna usulan program pelatihan yang sudah melalui tahapan-tahapan prosedur sehingga memudahkan dalam penyelenggaraan kegiatan Rakor Sun Prodiklat Polri.

KATA PENGANTAR

Puji syukur project leader sampaikan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, sehingga project leader dapat menyelesaikan laporan akhir dalam rangka mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Polri TA.2018 dengan judul proyek perubahan **“OPTIMALISASI PENYUSUNAN USULAN PROGRAM PELATIHAN POLRI DALAM MEWUJUDKAN DIKLAT POLRI YANG PROMOTER PADA SUBBAG PROLAT BAG PRODIKLAT LEMDIKLAT POLRI”**.

Laporan akhir ini adalah hasil dari pelaksanaan kegiatan selama 3 bulan (90 hari) dari bulan Maret sampai dengan Juli tahun 2018 dengan pola dan kurikulum baru yang dilaksanakan di Lemdiklat Pusdikmin Jl. Gede Bage No. 157 Bandung.

Dalam penyusunan laporan akhir meliputi kegiatan antara lain :

- Tahap I, diagnosa kebutuhan perubahan organisasi selama 13 hari.
- Tahap II, breakthrough 1, taking ownership selama 5 hari.
- Tahap III, merancang perubahan dan membangun tim selama 17 hari.
- Tahap IV, breakthrough 2, leadership laboratory selama 60 hari.
- Tahap V, evaluasi selama 4 hari.

Keberhasilan dalam penyusunan laporan akhir ini berkat adanya bimbingan dari mentor, coach dan berbagai pihak secara moril maupun materil. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, project leader mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

- Kepala Biro Pembinaan pendidikan dan pelatihan Lemdiklat Polri Brigadir Jenderal Polisi Drs. Awan Samodra yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan Tk. IV.
- Kabag Prodiklat Komisaris Besar Polisi Drs. Rusman yang memberikan arahan dan motivasi kepada penulis.
- Kabag SDM Lemdiklat Polri Komisaris Besar Polisi Drs. Mudjiono, yang telah memberikan kemudahan administrasi kepada penulis.
- Kepala Sub Bagian Prolat Robindiklat AKBP Sudarmanto yang telah memberikan arahan, masukan dan motivasi dalam Diklatpim Tk. IV.
- Kepala Sub Bagian Prodik Robindiklat, AKBP. Tiurma Nainggolan, S.H yang telah memberikan dukungan dan motifasi dalam Diklat Pim Tk.IV.

- Kepala Urusan Administrasi bag Prodiklat Robindiklat Kumpul Aristy Maydini, S.S., M.Si yang telah memberikan arahan dan dukungan kepada peserta Diklat Pim TK. IV.
- Para Paur di jajaran Bag Prodiklat Robindiklat yang telah memberikan dukungan dalam Implementasi proyek Perubahan.
- Staf Bag Prodiklat yang telah membantu dan berkontribusi selama project leader melaksanakan kegiatan ini.
- Kepala Pusat pendidikan administrasi Polri Bandung yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Diklatpim Tk. IV.
- Coach AKBP. Dr. Hanjaya Fatah M.MPd yang telah berupaya memberikan Dorongan dan motifasi untuk proyek Perubahan peserta Diklat Pim T.K IV.
- Para Gadik, Patun dan Coach di lingkungan Pusdkimin Polri Bandung yang telah memberikan materi dan kesempatan untuk mengikuti Diklatpim Tk. IV.
- Isteri dan anak serta keluarga yang telah mendukung secara moril dan materil untuk mengikuti Diklat Pim Tk. IV.

Semoga segala kebaikan bapak, Ibu dan saudara-saudara menjadi amal ibadah dan mendapatkan balasan yang berlipat dari Allah SWT. Terakhir semoga laporan akhir dalam mengikuti Diklat PIM Tk. IV ini dapat bermanfaat bagi project leader, coach, mentor dan instansi Polri khususnya pada Sub Bagian Prolat Bagprodiklat Robindiklat .

Jakarta, Juni 2018
PROJECT LEADER

IRFAN ABRAHAM, M.Pd
PENDA TK.I NIP. 197908092011011001

DAFTAR ISI

Lembar persetujuan.....	2
Ringkasan Projek Perubahan.....	3
Lembar dukungan stakeholder.....	4
Kata pengantar.....	5
Daftar isi.....	6
Daftar lampiran.....	8
Daftar gambar.....	9
Daftar tabel.....	10

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	11
1. Deskripsi kondisi umum (Burning Flatfom)	11
2. Tujuan	13
3. Manfaat	14
B. Area Proyek Perubahan	14
1. Rasionalitas pemilihan/penetapan area proyek perubahan	14
2. Keterkaitan area perubahan dgn isu strategis organisasi	15
C. Ruang Lingkup	16
1. Internal (output dan Outcomes).....	16
2. Eksternal (output dan Outcomes).....	16
D. Kriteria Keberhasilan	17
1. Indikator keberhasilan	17
2. Faktor kunci keberhasilan	17

BAB II: DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. Roadmap/Milestone Proyek Perubahan	18
1. Kegiatan	18
2. Waktu Pelaksanaan	18
3. Perbandingan kondisi/keadaan :	20
a. Kondisi awal (sebelum proyek perubahan)	20
b. Kondisi/harapan/rencana target yg diinginkan.....	20
B. Realisasi atau capaian target dan jenis produknya	20
C. Stakeholder Proyek Perubahan	21
1. Internal.....	22
2. Eksternal	22
3. Peran, Pengaruh dan intensitas	23
D. Struktur Tim Kerja &Pembagian tugas.....	25
E. Strategi Komunikasi	27

BAB III: PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. Capaian Proyek Perubahan.....	28
B. Kendala: Internal dan Eksternal	28
C. Strategi Mengatasi Kendala	29
D. Monitoring dan Evaluasi	29

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN	32
B. REKOMENDASI/SARAN	33

DAFTAR LAMPIRAN

1. Project Charter (termasuk persetujuan atasan terhadap area perubahan)
2. Surat Perjanjian Komitmen Kerja Bersama, Surat Perintah Tim Efektif, Foto kegiatan.
3. Proposal Taking Ownership
4. Proposal laboratorium kepemimpinan
5. Time Schedule laboratorium kepemimpinan
6. Log Activity /Laporan mingguan
7. SOP (produk)
8. Berita acara penyerahan proyek perubahan

DAFTAR TABEL

TABEL 1. Milestone Pelaksanaan Proyek Perubahan

TABEL 2. Waktu Pelaksanaan

TABEL 3. Analisa Stakeholder Internal & Eksternal

TABEL 4. Struktur Tim efektif

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Bindiklat Lemdiklat Polri

Gambar 2. Stake holder Internal dan Eksternal

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Diskripsi kondisi umum (Burning Platform)

Tugas Pokok Lemdiklat Polri berdasarkan Peraturan Kapolri No 6 tahun 2017 tentang SOTK pada tingkat Mabes Polri, Lemdiklat bertugas merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan fungsi pendidikan dan pelatihan pada pendidikan pembentukan dan pengembangan berdasarkan jenis pendidikan Polri serta mengelola dan menyelenggarakan kerjasama pendidikan dan pelatihan yang meliputi pendidikan akademis, vokasi, Profesi, Kepemimpinan, serta mengelola komponen Standar Pendidikan di lingkungan Lemdiklat Polri.

Dalam menjalankan tugasnya Lemdiklat Polri di bantu oleh Biro Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan Polri (Robindiklat) yang merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kalemdiklat. Robindiklat bertugas menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan program Diklat Polri dan kerjasama di bidang Diklat serta pembinaan Gadik dan Gadikan.

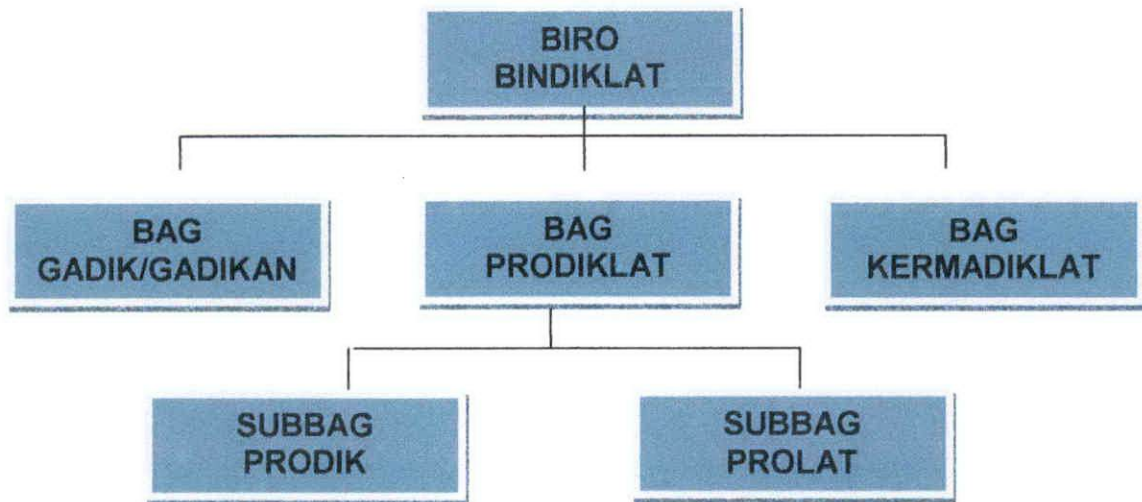
Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Biro Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan Polri (Robindiklat) di bantu oleh Bag Prodiklat yang menjalankan salah satu fungsi strategis Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, menyelenggarakan tugas dan fungsi yaitu; satu Penyusunan strategi dan penyiapan program Diklat Polri; dua, Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan sistem dan prosedur Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat Polri.

Dalam melaksanakan tugasnya Bag Prodiklat dibantu oleh Subbag Prolat yang bertugas sebagai berikut; satu, Menyusun program pelatihan dan menyiapkan strategi bidang pelatihan; dua, Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan sistem dan metode pelatihan di lingkungan Lemdiklat Polri.

Setiap tahun Subbag Prolat berdasarkan tugas dan fungsinya akan menyusun usulan program pelatihan yang berasal dari kewilayahan (Satdiklat). Usulan Program ini dikirim ke Sub Bag Prolat sekitar bulan Januari sampai dengan Mei. Setelah semua usulan program pelatihan di terima oleh Subbag Prolat, kemudian di kompulir berdasarkan jenis dan fungsi teknis pelatihan dan pada akhirnya akan di susun secara lengkap pada saat rakor Penyusunan Program Pendidikan dan Pelatihan Polri (Rakorsun Prodiklat Polri).

Dalam menyusun usulan Program Pelatihan yang akan di sahkan menjadi Program Pelatihan Polri, Subbag Prolat akan melakukan beberapa kegiatan yaitu; satu, Rapat Pokja Penyusunan usulan prioritas program pelatihan Polri. Pokja ini akan mengundang Pembina Fungsi sebagai pengguna (*user*), bertujuan untuk menyepakati usulan pelatihan apa saja yang menjadi prioritas/kebijakan pimpinan. Dua, Rapat Pokja Penyusunan profil dan kompetensi Pelatihan Pokja ini mengundang Pembina fungsi, Bag Kurhanjarlat Lemdiklat dan beberapa Satdiklat. Pokja ini bertujuan untuk merumuskan kompetensi apa saja yang harus di miliki oleh peserta pelatihan. (Promoter)

Setelah beberapa kali rapat membahas usulan program pelatihan Polri tahun yang akan datang, Subbag Prolat akan menyusun konsep usulan program pelatihan menjadi Program Pelatihan Polri dan akan di sahkan pada saat Sidang Pleno wandiklat Polri sekitar Bulan Desember tahun berjalan. Dengan adanya pengesahan program Pelatihan Polri pada Sidang Pleno Wandiklat Polri maka Satdiklat dalam hal ini sebagai penyelenggara pendidikan dan pelatihan akan memulai program pelatihan berdasarkan waktu yang sudah di tetapkan dan disepakati oleh Satdiklat, pembina fungsi dan Lemdiklat Polri.



Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Bindiklat Lemdiklat Polri

2. Tujuan

Berdasarkan gambaran keadaan sekarang dari hasil diagnosa kebutuhan organisasi maka tujuan dari proyek perubahan ini dibagi menjadi 3 yaitu :

1. Tujuan jangka pendek;
 - a. Meminimalisir pengajuan revisi program pelatihan yang sudah di sahkan oleh Lemdiklat Polri dengan cara mengoptimalisasi Standard Operating Prosedur (SOP) pengusulan usulan program pelatihan.
 - b. Agar pengajuan usulan program pelatihan sudah mempertimbangkan Kirka Intel, Kebijakan Kapolri serta skala prioritas dari pembina fungsi.
2. Tujuan jangka menengah;
 - a. Tercapainya penyelenggaraan pelatihan yang berkualitas.
 - b. Optimalisasi penyerapan anggaran Rakorsun Prodiklat Polri.
3. Tujuan jangka panjang;

Mewujudkan serta menghasilkan Program Pelatihan Polri yang Profesional, Modern dan Terpercaya.

3. Manfaat

a. Bagi organisasi

Meningkatnya kualitas program diklat Polri karena usulan program yang di usulkan sudah melalui tahapan-tahapan yang di atur dalam Standar Operation Prosedur.

b. Bagi pembina fungsi

Tersedianya hasil didik yang sesuai dengan kebutuhan pengguna (user), sehingga dapat langsung di manfaatkan untuk pelaksanaan tugas sehari-hari.

c. Bagi Satdiklat

Adanya pedoman yang jelas dalam menyusun usulan program pelatihan, sehingga tidak terkesan copi paste dari tahun yang lalu.

d. Bagi Masyarakat/stake holder

Masyarakat akan menerima manfaat berupa kemudahan dan kepuasan pelayanan yang bersinggungan dengan kepolisian sehingga akan timbul kepercayaan yang besar kepada Polri.

B. AREA PROYEK PERUBAHAN

1. Rasional pemilihan / penetapan area perubahan (dukungan fakta dan data)

Kondisi yang terjadi saat ini, bahwa setelah pengesahan program pelatihan oleh Kapolri dalam Sidang Pleno Wandiklat Polri yang diselenggarakan pada setiap akhir tahun berjalan (bulan Desember), ada beberapa Satdiklat yang mengajukan revisi Program Pelatihan Polri hanya beberapa minggu setelah di sahkannya Program Tersebut. Berdasarkan Data yang ada di Subbag Prolat Bag Prodiklat ada sekitar 15 Satdiklat (kurang lebih 50 %) yang mengajukan revisi Program pelatihan dengan berbagai macam argumentasi.

Hal ini memberi efek beberapa kesan,

- 1. Satdiklat terkesan mengkopi paste usulan program**
- 2. Pelaksanaan rakor sun prodiklat tidak optimal sesuai dengan besarnya anggaran yang di serap. Rp.500.000.000,-**

3. Pengajuan usulan banyak yang tidak mempertimbangkan situasi dan kondisi yang akan datang (Kirka Intel, Bijak Kapolri).

Untuk mengatasi hal demikian maka di pilihlah proyek perubahan dengan tema "*OPTIMALISASI PENYUSUNAN USULAN PROGRAM PELATIHAN POLRI DALAM MEWUJUDKAN DIKLAT POLRI YANG PROMOTER PADA SUBBAG PROLAT BAG PRODIKLAT LEMDIKLAT POLRI*". Sedangkan produk yang akan dihasilkan dalam proyek perubahahn ini adalah tersusunnya SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri.

2. Keterkaitan area perubahan dengan isu stratejik (arah kebijakan) organisasi

Polri dalam hal ini Kapolri mempunyai kebijakan yang sangat fenomenal yaitu **Professional, Modern dan Terpercaya** (Promoter). Dalam rangka mewujudkan personil Polri yang Professional tidak ada cara lain selain dengan melatih mereka melalui Program Pelatihan. Lemdiklat dalam hal ini sebagai unsur pembantu pimpinan yang mempunyai tugas pokok merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan fungsi pendidikan dan pelatihan pada pendidikan pembentukan dan pengembangan berdasarkan jenis pendidikan Polri serta mengelola dan menyelenggarakan kerjasama pendidikan dan pelatihan yang meliputi pendidikan akademis, vokasi, Profesi, Kepemimpinan, serta mengelola komponen Standar Pendidikan di lingkungan Lemdiklat Polri di tuntut untuk merespon arah bijak Kapolri tersebut. Oleh karena itu, perlu adanya prosedur dalam hal penyusunan program Pelatihan Polri agar menghasilkan program Diklat Polri yang Promoter.

Ada beberapa hal yang menjadipertimbangan Lemdiklat dalam pembuatan Program Pelatihan Polri;

1. Pengajuan usulan program pelatihan polri dilakukan secara **Bottom Up**, namun diharuskan berdasarkan kajian-kajian yang berkembang di wilayah hukum masing-masing.
2. Dalam pengajuan usulan program pelatihan harus mempertimbangkan situasi dan kondisi serta arah kebijakan strategis. Pertimbangan dapat

dilihat dari hasil kirka intel dan Rapim Polri. Sehingga meminimalisir pengajuan revisi program pelatihan.

3. Pengajuan usulan program pelatihan harus berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Lemdiklat Polri agar tidak timbul kesan copi paste dari tahun sebelumnya.
4. Salah satu indikator keberhasilan penyelenggaraan Rakor Penyusunan Program Pendidikan dan Pelatihan Polri (Rakordiklat Polri), adalah optimalisasinya penyerapan anggaran dalam jangka panjang, menengah maupun jangka pendek. Optimalisasi jangka menengah adalah setelah Rakorsun Prodiklat diharapkan tidak ada lagi revisi program pelatihan Polri.
5. Melibatkan Pembina fungsi dalam penyusunan program pelatihan Polri.

C. RUANG LINGKUP

1. Internal

- a. SOP diharapkan dapat meminimalisir pengajuan revisi program pelatihan yang sudah di sahkan oleh Lemdiklat Polri dengan cara Optimalisasi Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri Dalam Mewujudkan Diklat Polri Yang Promoter.
- b. Pengajuan usulan program pelatihan Polri sudah mempertimbangkan Kirka Intel, Kebijakan Kapolri serta skala prioritas dari pembina fungsi.

2. Eksternal

Melakukan upaya mendapatkan dukungan dari stakeholder eksternal untuk mengikuti sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan proyek perubahan.

3. Output dan outcome

Output-nya adalah terjadinya implementasi SOP penyusunan usulan program pelatihan Polri. Outcome-nya adalah peningkatan kualitas program pelatihan Polri yang Promoter.

Langkah – langkah yang di ambil dalam rangka implementasi proyek perubahan.

- a. Menyusun SOP usulan penyusunan program pelatihan Polri.
- b. Sosialisasi terhadap para stakeholder mengenai proyek perubahan berupa SOP penyusunan usulan program pelatihan Polri
- c. Membuat TR ke jajaran tentang permintaan usulan program pelatihan Polri.
- d. Mengkompulir usulan program pelatihan Polri yang dikirimkan oleh Satdiklat.
- e. Membahas dan mendiskusikan usulan program pelatihan Polri yang masuk kepada para stakeholder apakah sudah sesuai dengan yang diharapkan.

D. KRITERIA KEBERHASILAN

1. Indikator Keberhasilan

- a. Tersusunnya SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri sebagai acuan dalam menyusun Program Pelatihan Polri .
- b. Seluruh Satdiklat memahami dan konsisten menjalankan SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri.

2. Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor yang menjadi kunci keberhasilan proyek perubahan ini adalah sebagai berikut;

- a. Penyusunan SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri menuju Diklat Polri yang Promoter.
- b. Menurunnya revisi program pelatihan Polri yang sudah di sahkan oleh Kapolri.
- c. Persetujuan dari Mentor & Sponsor Project dalam penyusunan SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri menuju Diklat Polri yang Promoter.

BAB II

DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. ROADMAP/ MILESTONE PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

1. Kegiatan

Tabel 1. Milestone Pelaksanaan Proyek Perubahan

PENTAHAPAN		
NO	MILESTONE	PROPOSED TIMELINE
1	<p>PLANNING</p> <p>Tujuan jangka pendek</p> <p>Tahapan jangka pendek :</p> <p>a. Analisis dan mendiagnosa kebutuhan organisasi</p> <p>b. Menentukan area & cakupan perubahan strategi melalui pembelajaran format & isi proyek perubahan</p> <p>ORGANIZATION</p> <p>c. Merancang proyek perubahan</p> <p>Melakukan terobosan/inovasi guna meningkatkan kinerja organisasi</p>	<p>36 hari dengan tahapan a.l. :</p> <p>a. 13 hari, diagnose kebutuhan organisasi</p> <p>b. 5 hari, taking ownership</p> <p>c. 17 hari, merancang perubahan dan membangun tim serta stakeholder yang akan dilibatkan</p>

	<p>ACTUALIZATION</p> <p>Tahapan utama :</p> <p>a. Pembuatan SOP.</p> <p>b. Sosialisasi SOP</p> <p>c. Implementasi proyek perubahan</p> <p>MONITORING</p> <p>d. Monitoring Proyek Perubahan</p> <p>e. Pembuatan laporan</p>	<p>60 hari dengan tahapan a.l. :</p> <p>a. 10 hari</p> <p>b. 10 hari</p> <p>c. 30 hari</p> <p>c. 5 hari</p> <p>d. 5 hari</p>
3	<p>Tujuan jangka menengah</p> <p>Implementasi Pengajuan usulan revisi program pelatihan pada beberapa Satdiklat.</p>	Di atas 6 bulan
4.	<p>Tujuan jangka panjang</p> <p>Implementasi Pengajuan usulan revisi program pelatihan pada seluruh Satdiklat</p>	Di atas 2 tahun

2. Waktu Pelaksanaan

Tabel 2. Waktu Pelaksanaan

NO	URAIAN KEGIATAN	TATA WAKTU PELAKSANAAN								KE T	
		MEI				JUNI					
		I	II	III	IV	I	II	III	IV		
1	Penjelasan proyek perubahan	x									
2	Membentuk tim efektif		x								
3	Membuat rancangan SOP		x	x	x						
4	Sosialisasi SOP				x	x					
5	Implementasi SOP					x	x	x			
6	Monitoring dan evaluasi									x	
7	Membuat laporan akhir									x	

3. Perbandingan Kondisi atau keadaan

a. Kondisi awal

1. Belum adanya SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri menuju Diklat Polri yang Promotersebagai acuan dalam menyusun usulan program pelatihan Polri.
2. Satdiklat kurang mempertimbangkan skala prioritas dan arah kebijakan pimpinan dalam menyusun program pelatihan.

b. Kondisi yang diharapkan

1. Sudah tersusunnya SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri menuju Diklat Polri yang Promoter.
2. Dalam pengajuan usulan program pelatihan harus mempertimbangkan situasi dan kondisi serta arah kebijakan strategis. Pertimbangan dapat dilihat dari hasil kirka intel dan Rapim Polri. Sehingga meminimalisir pengajuan revisi program pelatihan.

4. Realisasi atau capaian target dan jenis produknya

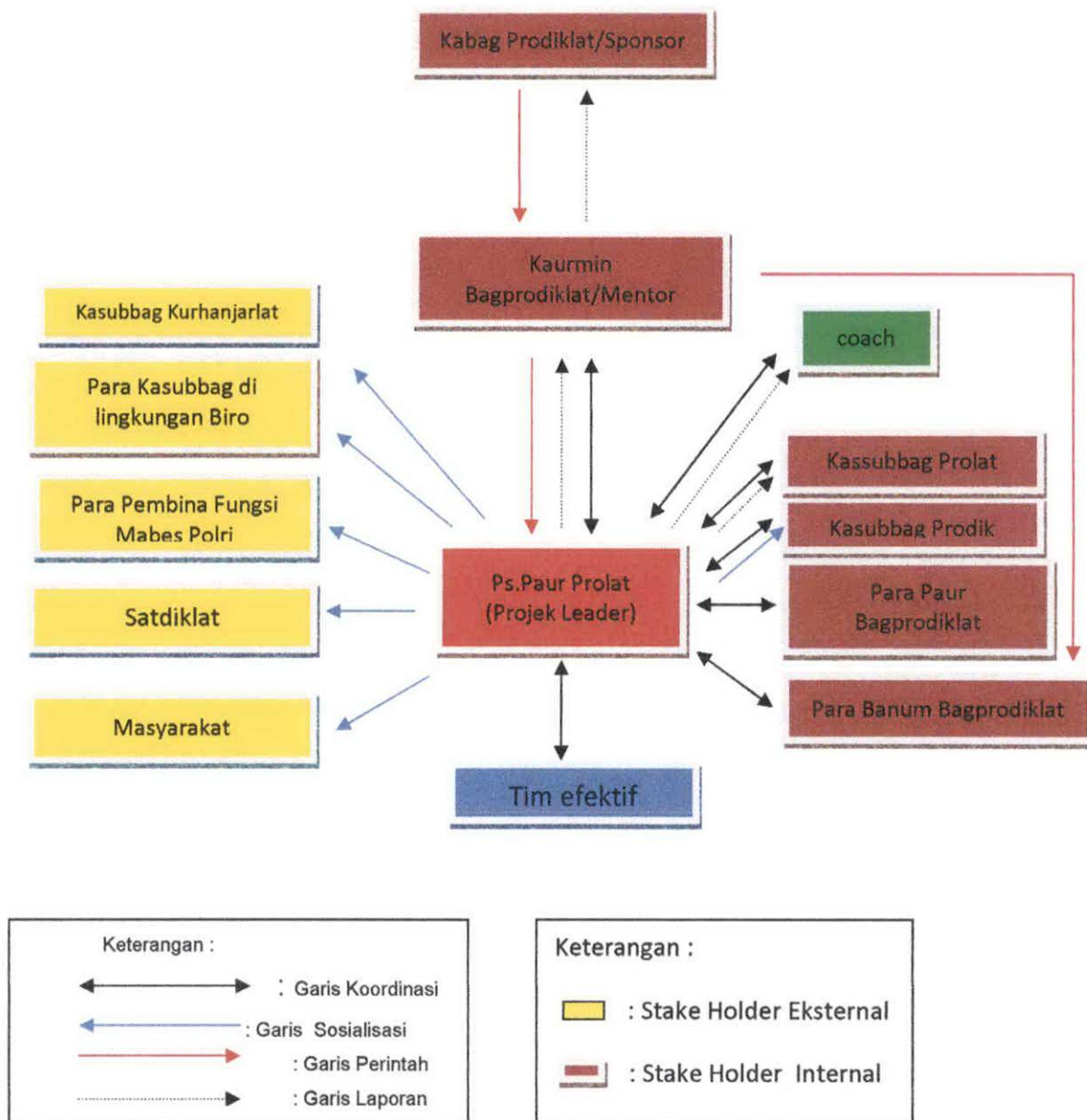
1. Koordinasi dengan Sponsor dan Mentor terkait proyek perubahan (tanggal 3 s.d. 4 Mei 2018)
2. Membentuk tim kerja efektif (tanggal 7 s.d 11 Mei 2018).
3. Koordinasi dengan Tim efektif guna membahas tugas dan fungsinya masing-masing. (tanggal 7 s.d 11 Mei 2018).
4. Merancang SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri (tanggal14 s/d 19 Mei 2018)
5. Menyiapkan rapat untuk sosialisasi SOP Penyusunan Usulan Program Pelatihan Polri (tanggal 21 Mei s/d 25 Mei 2018)
6. Membuat Konsep TR Ke Jajaran Lemdiklat terkait permintaan Usulan Program Pelatihan Polri T.A. 2019.(tanggal 28 Mei s/d 1Juni 2018)
7. Permintaan pernyataan dukungan dari stake holder Inernal maupun eksternal (tanggal 30 Mei 2018)

8. Implementasi Usulan Program Pelatihan dengan cara mengkompulir usulan Program Pelatihan Polri T.A. 2019 yang dikirmkan kepada Lemdiklat Polri. (tanggal 4 s/d 8 Juni 2018)
9. Implementasi Usulan Program Pelatihan dengan cara membahas dengan tim efektif dan stake holder tentang usulan program pelatihan Polri yang masuk apakah sesuai dengan yang diharapkan.(tanggal 11s/d 22 Juni 2018).
10. Monitoring, Pembuatan laporan akhir dan persiapan seminar(tanggal 25 s/d 29 Juni 2018)

B. Stakeholder proyek perubahan

Didalam pelaksanaannya proyek perubahan tentu akan bersinggungan dengan para stakeholder. Stakeholder adalah orang, pimpinan, atasan yang berkepentingan atau terdampak secara langsung maupun tidak langsung terhadap jalannya proyek perubahan ini.

1. Stake holder Internal dan Eksternal



Gambar 2. Stake holder Internal dan Eksternal

2. Analisis Stakeholder Internal & Eksternal : Peran, pengaruh dan Frekuensi/intensitas (Net Map)

Tabel 3. Analisa Stakeholder Internal & Eksternal

STAKE HOLDER	JENIS STAKE HOLDERS	KELOMPOK STAKE HOLDERS	NILAI	STRATEGI KOMUNIKASI
STAKE HOLDER INTERNAL				
Kabag Prodiklat	Promoters	Utama	9	Manage Closely
Kasubbag Prolat	Promoters	Utama	8	Manage Closely
Kasubbag Prodik	Defender	Primer	7	Manage Closely
Paur Prolat Subbag Prolat	Promoters	Utama	7	Manage Closely
Banum Subbag Prolat	Aphatetic	Sekunder	6	Monitor
STAKE HOLDER EKSTERNAL				
Para Kasubbag Dilingkungan Biro	Latent	Sekunder	8	Keep Satisfied
Kasubbag Kurhanjar Lat	Depender	Primer	7	Keep Informed
Para Pembina Fungsi	Depender	Primer	7	Keep Informed
Satdiklat	Depender	Primer	7	Keep Informed
Masyarakat	Aphatetic	Sekunder	4	Monitor

Keterangan Nilai:
 1. 8 ---> 9 : Sangat mendukung
 2. 6 ---> 7 : Mendukung
 3. 4 ---> 5 : Cukup mendukung

Tabel 4. Kuadran Stakeholder Internal & Eksternal

1. KUADRAN STAKE HOLDER



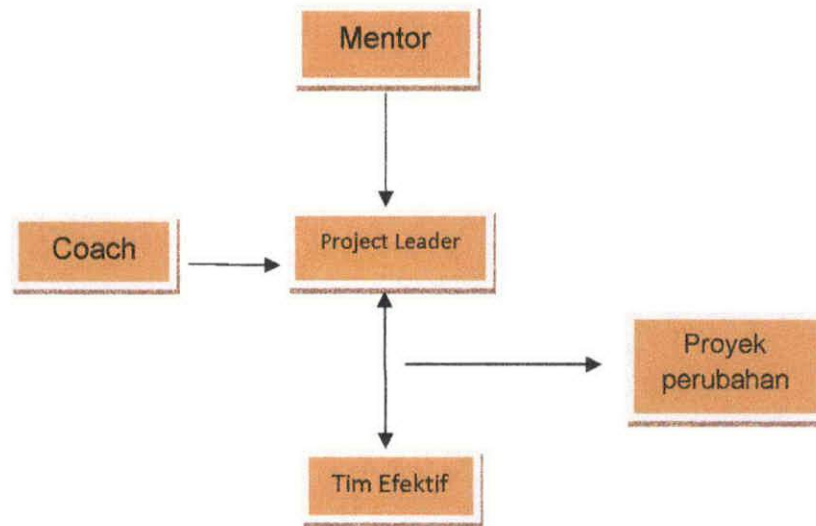
Dalam pelaksanaan pelaksanaan proyek perubahan ini stakeholder yang sangat mendukung adalah :

- Kasubbagprolat Bagprodiklat berperan sebagai penanggungjawab sertamembantu perumusan serta penyusunan SOP dalam rangka mengoptimalkan Penyusunan usulan Program Pelatihan Polri .
- Kasubbagprodik Bagprodiklat berperan sebagai penanggungjawab sertamembantu perumusan serta penyusunan SOP dalam rangka mengoptimalkan Penyusunan usulan Program Pelatihan Polri.
- Kasubbag Kurhanjarlatbrig Bagkurhanjarlat Rokurlum berperan sebagai penanggungjawab sertamembantu perumusan serta penyusunan SOP terutama dalam hal penyusunan profil dan standar kompetensi lulusan peserta Pelatihan Polri.
- Ps. Paur Prolat Bagprodiklat, berperan sebagai perumus tugas Penyusunan SOP dan sebagai pemangku tugas pengimplementasi produk dalam rangka mewujudkan program pelatihan Polri yang Promoter.

- e. Banum Subbagprolat Bagprodiklat berperan sebagai pelaksana tugas sehari-hari dalam lingkup Implementasi produk.

3. Struktur tim kerja efektif dan tugas pokok fungsinya

a. Tata Kelola Proyek



b. Struktur tim Efektif

Tabel 4. Struktur Tim efektif

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	KET
1	ARISTY MAYDINI, S.S.,M.Si	KOMPOL/78051246	KAURMIN BAGPRODIKLAT	Mentor
2	EKO SULISTYONO	IPTU/75110496	Ps.PAUR PRODIK	Ketua Tim
3	WIDODO UTOMO, S.H.	PENDA TK.I /197209081999031003	Ps.PAUR PROLAT	Anggota
4	M. HILMAN FAUZI	BRIPDA/98051246	BAMIN PROLAT	Anggota

4. Tugas pokok dan fungsinya

1) Mentor adalah Kaurmin Bagprodiklat Robindiklat Lemdiklat Polri KOMPOL ARISTY MAYDINI.,S.S.,M.Si. Mentor Tugas Mentor adalah

- Berperan memberikan dukungan dan persetujuan ,arahan serta strategi tentang pelaksanaan proyek kepada project leader.
- Memberikan bimbingan dan arahan kepada projek leader dalam merumuskan atau mengidentifikasi permasalahan krusial organisasi.
- membantu penyelesaian permasalahan yang ditemui serta membimbing project leader dalam melaksanakan tugasnya.

2) Project Leader adalah Ps. Paur Prolat Subbag Prolat Bag Prodiklat selaku peserta Diklatpim Tk. IV. PENDA TK.I. IRFAN ABRAHAM, M.Pd.

Tugas Project Leader adalah

- Mempersiapkan/merencanakan (dokumen/instrumen/waktu) yang dibutuhkan dengan baik.
- berperan dalam menyelesaikan masalah-masalah operasional dan menyiapkan laporan progress pelaksanaan proyek serta menjaga kesolidan tim efektif proyek perubahan.
- Mengambil inisiatif dan dialog dengan mentor dan stakeholder.
- Menjalin komunikasi yang baik terhadap semua stakeholder.

3) Tugas Tim Efektif ;

- Membantu project leader dalam kegiatan operasional serta untuk mensukseskan pelaksanaan proyek perubahan.
- Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam implementasi proyek perubahan.

C. Strategi Komunikasi

Terdapat strategi komunikasi dalam pelaksanaan proyek perubahan ini dengan para stakeholder sebagaimana gambar tersebut di atas;

- 1) Kepada stakeholder Internal project lider melakukan Koordinasi dan konsultasi dengan sponsor, atasan langsung (Kasubbagprolat) dan mentor secara terus menerus agar selalu terjalin hubungan komunikasi yang baik dan menyenangkan dalam istilah ilmu komunikasi di sebut dengan *Manage Closely*;
- 2) Kepada stakeholder External Project lider melakukan metoda komunikasi persuasif dimana project lider memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan Proyek Perubahan ini bagi unit kerja serta (*Keep Satisfied*);
- 3) Project Leader melakukan Metoda Komunikasi instruktif dimana project Leader memberikan arahan atau perintah agar tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek perubahan.

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. Capaian Proyek Perubahan

Dari hasil Implementasi Proyek perubahan yang dilakukan oleh peserta Diklatpim TK IV di peroleh beberapa capaian antara lain;

1. Tersusunnya SOP Penyusunan Usulan program pelatihan Polri menjadi acuan /prosedur yang harus dilaksanakan agar menghasilkan program pelatihan polri yang Promoter sesuai dengan arah dan kebijakan Kapolri.
2. Sosialisasi SOP membuat persamaan persepsi antar Stakeholder terhadap Usulan Program Pelatihan.
3. Hasil dari Implementasi SOP memberikan kemudahan bagi stake holder terutama stake holder internal karna usulan program pelatihan yang sudah melalui tahapan-tahapan prosedur sehingga memudahkan dalam penyelenggaraan kegiatan Rakor Sun Prodiklat Polri.
4. Dengan adanya program pelatihan yang berkualitas diharapkan menghasilkan peserta pelatihan yang kompeten sehingga akan berdampak kepada peningkatan pelayanan publik /masyarakat.
5. Akan mengurangi inefiseinsi anggaran Rakor sun prodiklat setiap tahunnya, karna usuan program pelatihan sudah melalui kajian-kajian sehingga revisi program pelatihan Polri dapat diminimalisir.

Adapun manfaat yang dihasilkan dengan adanya proyek perubahan ini

1. Penyusunan Program Pelatihan akan semakin terukur dan terarah.
2. Subbag Prolat yang bertanggungjawab terhadap penyusunan, penyelenggaraan dan evaluasi program pelatihan mempunyai aturan yang semakin jelas dan rigid.
3. Para User atau pembina fungsi akan semakin merasakan manfaat dari lulusan yang dihasilkan oleh Satdiklat.
4. Lemdiklat Polri mempunyai pedoman yang jelas dalam melaksanakan evaluasi dan supervisi program pelatihan.

B. Kendala: Internal dan Eksternal

Dalam laboratorium kepemimpinan pelaksanaan kegiatan relatif berjalan lancar sehingga kegiatan bisa dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan. Namun ada beberapa kendala yang muncul diantaranya:

1. Kurangnya kerjasama dan koordinasi di tim efektif dalam pelaksanaan proyek perubahan, karena adanya kegiatan rutin dinas yang bersangkutan.
2. Tidak optimalnya stake holder eksternal yang akan menerima sosialisasi SOP tentang Pengusulan usulan Program Pelatihan Polri dalam Mewujudkan Diklat Polri Yang Promoter.
3. Dukungan anggaran untuk pelaksanaan proyek perubahan yang sangat minim.

C. STRATEGI KOMUNIKASI

Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi maka ada beberapa langkah yang dilakukan yaitu :

1. Meningkatkan kerjasama yang baik antar anggota tim efektif dan juga melakukan komunikasi baik secara formal maupun informal.
2. Mengambil beberapa sampel dari stake holder eksternal yang akan di menerima sosialisasi SOP tentang Pengusulan usulan Program Pelatihan Polri dalam Mewujudkan Diklat Polri Yang Promoter.
3. Memaksimalkan anggaran yang tersedia secara efektif dan efisien.

D. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi merupakan bagian terpenting dalam suatu siklus pengelolaan program. Tujuan Monitoring dan Evaluasi adalah untuk mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dalam perencanaan dengan hasil yang dicapai.

1. Alat Monitoring dan Hasilnya

Alat monitoring yang digunakan untuk mengukur tingkat ketercapaian program perubahan menggunakan kuisisioner yang akan di berikan kepada stakeholder baik internal maupun eksternal yang berjumlah 5 orang. Yaitu, Kasubbag Prolat Bagprodiklat, Kasubbag Prodik Bagprodiklat, Ps. Paur Prolat Bagprodiklat, Tutor Madya Lemdiklat Polri, Kasubbag Kurhanjarlatbrig Rokurlum Lemdiklat Polri.

NO	PERNYATAAN	SS	S	R	KS	TS
1	2	3	4	5	6	7
1.	Sosialisasi Proyek Perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada stakeholder dapat diterima secara jelas.	5				
2.	Produk Proyek Perubahan yang telah disusun merupakan hal yang baru bagi organisasi.	5				
3.	Produk Proyek Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik di organisasi.	4	1			
4.	Produk Proyek Perubahan dapat membantu mempermudah pelaksanaan Sun Prodiklat Polri	4	1			
5.	Tim efektif Proyek Perubahan telah memahami area sehingga mampu melaksanakan asistensi mengenai setiap pertanyaan produk dari eksternal stakeholder dalam pelaksanaan implementasi proyek perubahan.	5				
6.	Waktu implementasi produk proyek perubahan sekitar 1 bulan sudah memadai dalam pelaksanaan seluruh materi dalam produk.	4	1			
7.	Kami sangat yakin bahwa produk area perubahan yang telah dilaksanakan merupakan hal yang	5				

	dibutuhkan dalam organisasi.					
8.	Produk yang telah dibuat dapat membuat kinerja organisasi menjadi efektif dan efisien.	4	1			
9.	Produk yang telah selesai dalam implementasi proyek perubahan akan terus digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi.	5				
10.	Informasi yang disajikan dalam SOP sangat jelas dan detail.	5				

2. Hasil angket



Berdasarkan hasil kusioner yang di buat memperlihatkan bahwa sebagian besar stake holder sangat setuju terhadap proyek perubahan ini.

BAB IV

PENUTUP

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan capaian target pada proyek perubahan peserta Diklatpim TK IV angkatan XXXV dengan tema "OPTIMALISASI PENYUSUNAN USULAN PROGRAM PELATIHAN POLRI DALAM MEWUJUDKAN DIKLAT POLRI YANG PROMOTER PADA SUBBAG PROLAT BAG PRODIKLAT LEMDIKLAT POLRI" diperoleh kesimpulan sebagai berikut'

- a. Dengan adanya SOP PENYUSUNAN USULAN PROGRAM PELATIHAN POLRI membantu subbag Prolat dalam menyusun program pelatihan yang sesuai dengan arah bijak Kapolri sehingga setelah di sahkan program ini oleh Kapolri dapat meminimalisir revisi program pelatihan tahun berjalan.
- b. Dengan adanya SOP menjawab tantangan Polri untuk menghasilkan Program Pelatihan yang sesuai dengan analisa kebutuhan, kajian-kajian serta perkembangan jaman .
- c. Satdiklat dalam mengusulkan usulan program pelatihan Polri benar-benar memperhatikan seluruh aspek yang berkaitan dengan perkembangan situasi di lapangan seperti (agenda nasional, trend kejahatan, kejahatan yang menyita perhatian masyarakat/viral).
- d. Terjadi persamaan persepsi antar stakeholder dalam menyikapi usulan program pelatihan Polri.

2. Rekomendasi

- a. Perlu adanya rapat yang lebih Intensif terutama dengan para pembina fungsi dalam aspek skala prioritas pelatihan mana yang lebih penting untuk dilaksanakan.
- b. Agar Lemdiklat Polri mempunyai Parameter untuk mengukur keberhasilan lulusan dari suatu Program Pelatihan.
- c. Agar pelaksanaan SOP ini konsisten untuk dilaksanakan.

- d. Apabila ada revisi program pelatihan, diharapkan diberitahukan sebelum disahkannya Program Pelatihan pada saat sidang Pleno Wandiklat Polri di bulan Desember setiap tahunnya.