

LAPORAN AKHIR IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI OPTIMALISASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN SETUM POLDA SUMATERA UTARA



Oleh:

Wasington Siregar, S.S.

NDH: 30

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II

Angkatan XVIII Tahun 2022

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG
2022**

LEMBAR PERSETUJUAN

STRATEGI OPTIMALISASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN SETUM POLDA SUMUT

PESERTA PELATIHAN

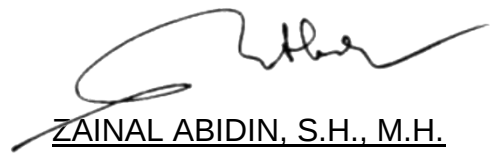
NAMA: WASINGTON SIREGAR, S.S.
NDH: 30

Telah disetujui pada tanggal : November 2022
Di PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI BANDUNG

COACH

Dr. Dra. TURWELIS, S.Pd., M.Si.

MENTOR


ZAINAL ABIDIN, S.H., M.H.
AKBP NRP 64110040

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kepolisian Negara Republik Indonesia mempunyai peranan penting untuk mewujudkan keamanan dan ketertiban masyarakat (kamtibmas) yang kondusif, oleh karena itu dibutuhkan Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) baik personel Polri maupun personel ASN yang cerdas dan berkualitas. Salah satu cara untuk meningkatkan kecerdasan dan pengetahuan PNPP di lingkungan Polda adalah lewat peningkatan minat membaca buku.

Sebagai bagian dari Kepolisian Negara Republik Indonesia, Polda Sumut lewat Sekretariat umum mempunyai peranan penting dalam meningkatkan kecerdasan dan pengetahuan PNPP yaitu lewat Pelayanan Perpustakaan di lingkungan Polda Sumut.

Proyek perubahan (Proper) ini telah mencapai hasil yang baik sesuai dengan rencana *Milestones* yang telah ditetapkan saat pembuatan rancangan proyek perubahan. Pertama telah dibuat draft kebijakan Peraturan Kepala Sekretariat Umum (Kasetum) Polda Sumut tentang pemberian rekomendasi bagi pemustaka yang rajin di kalangan PNPP di lingkungan Polda Sumut yang bisa menjadi stimulasi bagi pembaca agar meningkatkan minat bacanya. Kedua telah dibuat draft acuan pendataan pemustaka di perpustakaan Setum Polda Sumut. Ketiga telah dibuat draft acuan kegiatan lomba membaca pada perayaan hari ulang tahun Bhayangkara untuk meningkatkan minat baca. Keempat, adanya dukungan dan komitmen dari stakeholder internal dan eksternal diantaranya, perpustakaan daerah provinsi Sumatera Utara dan Dinas Perpustakaan dan Arsip kota Medan untuk pengembangan dan optimalisasi pelayanan perpustakaan Sekretariat Umum Polda Sumut. Kelima, dilakukan sosialisasi kepada *stakeholders* mengenai kegiatan pengembangan perpustakaan dan disseminasi keberadaan Perpustakaan Polda Sumut untuk meningkatkan minat baca PNPP di lingkungan Polda Sumut.

Kata Kunci: Perpustakaan Setum Polda Sumut, Minat baca, otomasi dan digitalisasi.

KATA PENGANTAR



Puji syukur kepada kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas kemurahan dan kasihNya *Project Leader* dapat menyelesaikan proyek perubahan ini. Proyek perubahan ini menjadi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Nasional tingkat II Angkatan XVIII tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi (PUSDIKMIN) Polri dengan Judul “STRATEGI OPTIMALISASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN SETUM POLDA SUMUT”.

Proyek perubahan ini telah berhasil menciptakan draft Peraturan Kepala Sekretariat Umum (Perkasetum) tentang Pemberian rekomendasi bagi pemustaka yang rajin membaca untuk meningkatkan minat baca Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di lingkungan Polda Sumut.

Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kasetum Polda Sumut, AKBP Zainal Abidin, S.H., M.H., selaku Mentor.
2. Rekan-rekan saya dan Tim Efektif pelaksanaan proyek perubahan di Setum Polda Sumut.
3. Seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal yang telah memberi dukungan dan komitmen pada proyek perubahan ini.

Ucapan terima kasih saya sampaikan juga kepada:

1. Dr. Dra. Turwelis, S.Pd., M.Si., selaku Coach.
2. Bapak/Ibu Widyaiswara Lembaga Administrasi Negara (LAN) Republik Indonesia dan dari Lembaga Pendidikan dan Pelatihan (Lemdiklat) Polri.
3. Rekan-rekan peserta PKN tingkat II Angkatan XVIII tahun 2022 yang telah Bersama-sama dalam suka dan duka hingga selesainya program ini.
4. Kepada Istri tercinta H. Christina Hutabarat, S.E., beserta ketiga anak saya Meshach Zakharia Siregar, Nehemia Evander Siregar, dan Othniel Rutherford Siregar yang selalu mendoakan saya serta seluruh keluarga atas semangat dan dukungannya.
5. *The last but not at least*, seluruh pihak yang telah mendukung secara moral dan materil hingga selesai proyek perubahan ini.

Akhir kata, semoga proyek perubahan ini dapat bermanfaat terhadap optimalisasi pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut, secara khusus untuk meningkatkan minat baca PNPP di lingkungan Polda Sumut.

Bandung, November 2022
Peserta PKN Tingkat II Angkatan XVIII Tahun 2022

Wasington Siregar, S.S.
PEMBINA NIP 197912122006041006

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
LEMBAR PERSETUJUAN	2
RINGKASAN EKSEKUTIF	3
KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
BAB I RENCANA PROYEK PERUBAHAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Analisa Masalah	14
C. Gagasan Proyek Perubahan	17
D. Tujuan Proyek Perubahan	19
E. Manfaat Proyek Perubahan	20
F. Ouput Proyek Perubahan	21
G. Outcome Proyek Perubahan	22
H. Milestones (Jangka Pendek, Jangka Menengah, Jangka Panjang)	22
I. Strategi Marketing	25
a) Identifikasi Stakeholder	25
b) Strategi Marketing Mix	26
c) Identifikasi Potensi Kendala	27
d) Cara Mengatasi kendala (Mitigasi)	27
J. Faktor Kunci Keberhasilan	28

BAB II PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN	29
A. Implementasi Kepemimpinana Strategi.....	29
B. Capaian Tahapan Rencana Strategis.....	31
C. Implementasi Strategi marketing.....	45
D. Pemberdayaan Organisasi Pembelajar	48
BAB III PENUTUP	50
A. Lesson Learned	50
B. Hasil Implementasi Rencana Potensi Pengembangan Diri	51
C. Kesimpulan	52
D. Saran	53
LAMPIRAN	54
1. Ouput Utama	55
2. Evidence Per tahapan	56
3. Bukti Dukungan	57
4. Lembar Bimbingan dengan Coach	58
5. Lembar Bimbingan dengan Mentor	59
6. Komitmen Melanjutkan perubahan	60

BAB I

RENCANA PROYEK PERUBAHAN

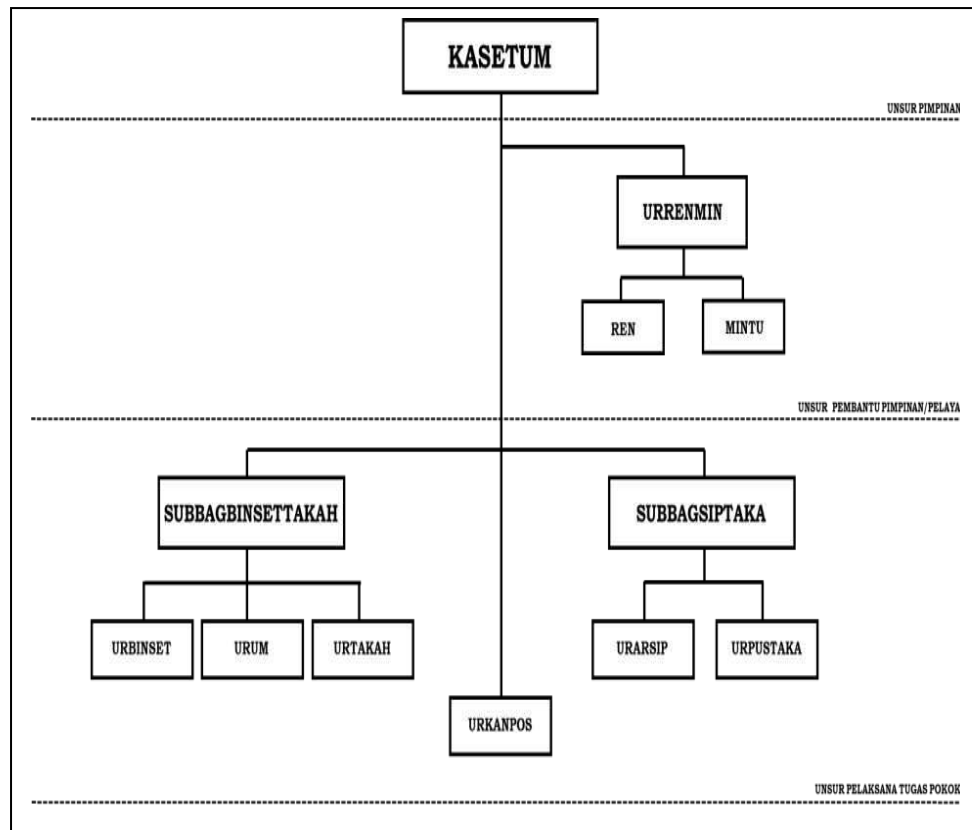
A. LATAR BELAKANG.

Tahun 2022 merupakan tahun ketiga dari tahapan Rencana Strategis Setum Polda Sumut tahun 2020-2024 dan sebagai kelanjutan Rencana Kerja Setum Polda Sumut T.A. 2021. Strategi pencapaian sasaran prioritas dilandasi pada hal yang telah dicapai di tahun 2020 sesuai dengan kebijakan pembangunan dalam rangka mencapai sasaran awal/target yaitu meningkatnya profesional Polri yang ditempuh dengan penguatan SDM, peningkatan kesejahteraan personel Polri, peningkatan sarana dan prasarana serta pemantapan manajemen internal Polri.

Setum Polda Sumut sebagai unsur pelayanan dan pembantu pimpinan serta pelaksana staf, bertugas menyelenggarakan pembinaan fungsi kesekretariatan dan administrasi umum yang terpusat di lingkungan Polda Sumut. Setum Polda Sumut berkomitmen dan berusaha melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas dan kuantitas SDM dengan melaksanakan berbagai pelatihan dan keterampilan di bidang kesekretariatan dan administrasi umum. Hal ini tentu akan berpengaruh pada profesionalisme dan proporsional personel Setum Polda Sumut dalam melaksanakan tugas administrasi umum, kesekretariatan dan kearsipan serta Perpustakaan.

Mengacu pada Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, (SOTK), maka struktur jabatan pada Sekretariat Umum Polda Sumut adalah sebagai berikut:

STRUKTUR SEKRETARIAT UMUM POLDA SUMUT



Sekretariat Umum (Setum) bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi kesekretariatan atau administrasi umum yang meliputi korespondensi, ketatalaksanaan perkantoran, dan pengarsipan, termasuk penyelenggaraan kantor pos dan Perpustakaan Polda.

Dalam melaksanakan tugasnya:

- ✓ Sekretariat Umum menyelenggarakan fungsi pemberian bantuan penyusunan rencana kerja.
- ✓ Pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik serta administrasi dan ketatausahaan.
- ✓ Pelaksanaan kesekretariatan dan administrasi umum di lingkungan Polda.
- ✓ Penelitian naskah dinas, tata naskah dan registrasi naskah dinas.
- ✓ Pelaksanaan kegiatan kepanitiaan, rapat dan risalah serta reproduksi dan distribusi naskah dinas.
- ✓ Pengarsipan yang meliputi pemeriksaan dan klasifikasi serta pemeliharaan dan penyimpanan naskah dinas.

- ✓ Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi.
- ✓ Pengiriman, penerimaan dan penyaluran surat-menyurat.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, sekretariat umum Polda Sumut terdiri dari beberapa urusan pelaksanaan tugas serta subbagian antara lain:

1. Urusan perencanaan dan administrasi (urrenmin) bertugas menyelenggarakan urusan perencanaan, administrasi dan ketatausahaan, administrasi personel dan logistik termasuk membantu penyusunan perencanaan program dan anggaran serta administrasi keuangan di lingkungan Setum.

Dalam melaksanakan tugas, Urusan perencanaan dan administrasi menyelenggarakan fungsi:

- ✓ Pemberian bantuan dalam penyusunan Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan logistik, personel, dan anggaran.
- ✓ Pemeliharaan perawatan dan administrasi personel.
- ✓ Pengelolaan logistik dan pemberian bantuan penyusunan laporan SIMAK-BMN.
- ✓ Pemberian bantuan administrasi keuangan.
- ✓ Pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan.
- ✓ Pemberian bantuan dalam penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.

Dalam melaksanakan tugas, Urusan perencanaan administrasi dibantu oleh Perwira/Pembantu Umum yaitu:

- ✓ Perencanaan bertugas membantu menyusun Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan LAKIP Satker, serta pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi, serta pemantauan dan evaluasi program kegiatan Setum di lingkungan Polda.
- ✓ Administrasi dan Ketatausahaan (Mintu) bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan.

2. Subbagian pembinaan sekretariat tata naskah (Subbagbinsettakah) bertugas menyelenggarakan pembinaan kesekretariatan, penelitian naskah dinas, pengadministrasian

tata naskah, dan registrasi naskah dinas serta kegiatan kepanitiaan, rapat dan risalah di lingkungan Polda.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagbinsettakah menyelenggarakan fungsi:

- ✓ Pembinaan kesekretariatan, penelitian, koreksi dan pencocokan penulisan naskah dinas Polda sesuai ketentuan tata naskah di lingkungan Polri.
- ✓ Pengadministrasian umum dan registrasi tata naskah di lingkungan Polda.
- ✓ Pelaksanaan kegiatan kepanitiaan, rapat dan risalah serta reproduksi dan distribusi naskah dinas.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagbinsettakah dibantu oleh beberapa urusan yaitu:

- ✓ Urusan pembinaan kesekretariatan (Urbinset), bertugas membina kesekretariatan di lingkungan Polda.
- ✓ Urusan tata naskah (Urtakah), bertugas menyelenggarakan dan melaksanakan tata naskah di lingkungan Polda, antara lain melayani pemberian nomor melalui registrasi naskah dinas.
- ✓ Urusan umum (Urum), bertugas melaksanakan kegiatan kepanitiaan, rapat dan risalah serta reproduksi dan distribusi naskah dinas.

3. Subbagian kearsipan dan perpustakaan (Subbagsiptaka) bertugas menyelenggarakan pengarsipan dan perpustakaan yang meliputi pemeriksaan dan klasifikasi serta pemeliharaan dan penyimpanan arsip di lingkungan Polda.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagsiptaka menyelenggarakan fungsi:

- ✓ Penelitian dan pengklasifikasian naskah dinas yang akan dijadikan arsip sesuai dengan pedoman klasifikasi arsip.
- ✓ Pemeliharaan dan penyimpanan arsip berdasarkan penentuan umur serta nilai kearsipannya sesuai dengan pedoman jadwal retensi arsip.
- ✓ Pencatatan, penataan, pengaturan serta pengembangan perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagsiptaka dibantu oleh:

- ✓ Urusan kearsipan (urarsip), bertugas melaksanakan pemeriksaan, penilaian, dan pengklasifikasian arsip sesuai

dengan pedoman klasifikasi arsip bagi dokumen dan arsip yang akan disimpan di Setum Polri.

- ✓ Urusan perpustakaan (urpustaka), bertugas menyelenggarakan pencatatan dan penataan buku-buku kepustakaan di lingkungan Polda.

4. Urkanpos bertugas menyelenggarakan fungsi kegiatan kantor pos dalam lingkungan Polda.

Dalam melaksanakan tugas, Urkanpos menyelenggarakan fungsi:

- ✓ Pengadministrasian umum dan pengelolaan sarana prasarana pos.
- ✓ Pengiriman, penerimaan, dan pendistribusian surat dinas dan barang.

Dalam melaksanakan tugas Urkanpos dibantu oleh:

- ✓ Administrasi kantor pos (Minpos), bertugas melaksanakan tata usaha dan administrasi pos serta pengelolaan sarana prasarana pos.
- ✓ Administrasi pengiriman (Minrim), bertugas melaksanakan pengiriman surat dinas dan barang yang dikirim dari/ke Mabes Polri ke/dari Polda-Polda melalui PT. Pos Indonesia.
- ✓ Administrasi penerimaan dan registrasi (Minman), bertugas menerima dan meregistrasi surat dinas yang akan dikirim serta menerima dan memilah surat yang akan dikirim ke satuan organisasi di lingkungan Polda.

AKREDITASI PERPUSTAKAAN SETUM PODA SUMUT

Sejak merebaknya Covid-19 di Indonesia, seluruh kegiatan sehari-hari yang dilakukan memiliki batasan dan aturan yang harus dipatuhi. Pemerintah mengambil beberapa langkah dalam mengatasi Covid-19 seperti penerapan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) hingga penerapan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Level 4.

Sebagai akibatnya hampir seluruh perkantoran baik pemerintah maupun swasta menerapkan skema bekerja dari rumah (*Work From Home/WFH*) perubahan sistem kerja sebagai salah satu kebijakan pemerintah dalam upaya pencegahan Covid-19. WFH merupakan salah satu bentuk dari *flexible working*, yaitu sebuah konsep sistem kerja jarak jauh, dengan demikian perkantoran hanya

boleh mempekerjakan karyawan sebanyak 25% dan karyawan yang melakukan (*Work From Home/WFH*) sebanyak 75%.

Situasi pandemi covid 19 secara fisik memberikan kontribusi untuk menjauhkan pemustaka dari lingkungan perpustakaan. Namun, hal ini tidak menjadi penghambat keberlangsungan proses bisnis organisasi baik di sektor pemerintah maupun swasta termasuk Perpustakaan Nasional RI. Ada dua tawaran jalur akreditasi yang diberikan kepada pengelola perpustakaan saat itu yaitu jalur reguler dan jalur relaksasi.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia menargetkan pelaksanaan akreditasi perpustakaan tahun 2021 sebanyak 34.000 perpustakaan. Berdasarkan Surat Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor: 3198/4/PPM.02/VII.2021 tanggal 1 Juli 2021 tentang Relaksasi Akreditasi Perpustakaan dimungkinkan perpustakaan untuk mendapatkan predikat akreditasi perpustakaan C tanpa melalui proses penilaian akreditasi secara reguler.

Prosedur akreditasi merupakan proses pemeriksaan, pengujian, dan penilaian oleh LAP-PNRI terhadap berkas usulan akreditasi yang diajukan sehingga menghasilkan sebuah nilai akreditasi yang menggambarkan kondisi sebuah perpustakaan.

Akreditasi Perpustakaan terhadap semua jenis perpustakaan dilaksanakan oleh Lembaga Akreditasi Perpustakaan, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (LAP- PNRI). Akreditasi perpustakaan dilakukan dengan meninjau langsung ke lapangan terhadap kondisi perpustakaan yang bersangkutan dan melakukan penilaian terhadap setiap komponen akreditasi perpustakaan. Besarnya nilai setiap unsur akreditasi perpustakaan dihitung berdasarkan perkalian bobot setiap komponen dengan hasil penilaian.

Sebuah perpustakaan akan mendapatkan sertifikat terakreditasi berdasarkan jumlah nilai tertimbang dari layanan, kerja sama, koleksi, pengorganisasian materi perpustakaan, sumber daya manusia, gedung/ruang, sarana prasarana, anggaran, dan manajemen perpustakaan dengan nilai minimal 60.

NILAI	PREDIKAT	PENILAIAN
91-100	Akreditasi A	Amat Baik
76-90	Akreditasi B	Baik
60-75	Akreditasi c	Cukup
< 60		Belum terakreditasi

Setelah melalui proses akreditasi perpustakaan mempunyai hak dan kewajiban seperti berikut:

Hak perpustakaan yang terakreditasi:

1. Menyelenggarakan perpustakaan sesuai standar minimal perpustakaan.
2. Mendapatkan informasi dari LAP-PNRI tentang hal yang berkaitan dengan akreditasi.
3. Mendapatkan informasi pelaksanaan akreditasi dan susunan tim profiling.
4. Memasang tanda perpustakaan terakreditasi dari LAP-PNRI.
5. Mengajukan perpanjangan akreditasi.
6. Mendapatkan sertifikat terakreditasi yang berlaku selama 3 tahun.

Kewajiban perpustakaan yang terakreditasi:

1. Mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan.
2. Mempunyai komitmen untuk selalu memenuhi persyaratan akreditasi.
3. Memberikan informasi kepada LAP-PNRI bila ada perubahan sumber daya manusia perpustakaan serta ada perubahan nama, alamat, status legalitas, dan sejenisnya.

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh perpustakaan yang akan memanfaatkan program relaksasi akreditasi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki koleksi lebih dari 1.000 (seribu) judul.
2. Koleksi telah diolah dan dilayankan kepada pemustaka sesuai kaidah penyelenggaraan perpustakaan.
3. Mengisi profil perpustakaan.
4. Mengirimkan surat pernyataan memiliki koleksi lebih dari 1.000 (judul) yang telah diolah dan dilayankan kepada pemustaka.

Profil perpustakaan yang dipersyaratkan berupa isian formulir meliputi Nomor Pokok Perpustakaan Identitas (NPP), hasil akreditasi sebelumnya, identitas perpustakaan dan data perpustakaan. Identitas perpustakaan meliputi nama perpustakaan, alamat (termasuk nomor telepon dan website/email), status kelembagaan, tahun berdiri perpustakaan, SK pendirian perpustakaan, nama

kepala perpustakaan, nama kepala instansi induk, visi serta misi perpustakaan.

Data perpustakaan yang harus diisikan meliputi data koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan serta penguat. Data koleksi meliputi jumlah judul dan eksemplar koleksi (buku teks, fiksi, non fiksi, audio visual, elektronik book, referensi, Koran dan majalah).

Data terkait sarana dan prasarana perpustakaan meliputi luas tanah, luas gedung, jumlah komputer untuk pemustaka, kapasitas *bandwith* untuk perpustakaan serta fasilitas umum untuk perpustakaan. Data pelayanan yang harus disiapkan meliputi informasi terkait jam buka perpustakaan, jumlah anggota perpustakaan, jumlah pengunjung per bulan, jumlah buku yang dibaca per bulan serta jumlah buku yang dipinjam per bulannya.

Terkait tenaga perpustakaan data yang harus disiapkan meliputi jumlah tenaga perpustakaan, jumlah pustakawan, pendidikan perpustakaan, sertifikasi pustakawan dan keikutsertaan pada organisasi profesi perpustakaan. Data untuk aspek penyelenggaraan dan pengelolaan meliputi jumlah anggaran pertahun, anggaran partisipasi, jumlah anggaran untuk pembelian koleksi, jumlah anggaran lembaga induk serta jumlah kerjasama perpustakaan yang telah dilakukan.

Pada aspek penguat data yang harus disampaikan meliputi karya inovasi/kreativitas, keunikan dan prestasi yang dimiliki oleh perpustakaan. Bukti pendukung berupa foto-foto juga harus dilampirkan meliputi foto gedung/ruang perpustakaan (tampak depan), foto ruang koleksi, foto kepala perpustakaan beserta tenaga perpustakaan serta foto ruang baca. Semua dokumen dalam bentuk file dikirim melalui surat elektronik melalui alamat sesuai wilayah masing-masing. Perpustakaan yang mengikuti jalur relaksasi jika memenuhi syarat otomatis terakreditasi C termasuk salah satu di dalamnya Perpustakaan Sekretariat Umum Polda Sumut.

B. ANALISA MASALAH.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan mengatur bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan

pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi berupa karya tulis, karya cetak, dan karya rekam.

Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional.

Sebagai salah satu upaya untuk memajukan kebudayaan nasional, perpustakaan merupakan wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa serta meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa. Oleh karena itu, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.

Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu seperti tercantum pada pasal 7 berkewajiban menggalakkan promosi gemar membaca dan memanfaatkan perpustakaan.

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah (SOTK) mengatur bahwa salah satu tugas pokok dan fungsi Sekretariat Umum tingkat Polda adalah penyelenggaraan Perpustakaan dan berkewajiban memberikan layanan kepada pemustaka di lingkungannya dan secara terbatas memberikan layanan kepada pemustaka di luar lingkungannya sesuai dengan standar perpustakaan nasional Republik Indonesia.

Perpustakaan Sekretariat Umum Polda Sumut sebagai salah satu perpustakaan Khusus pemerintah berkewajiban memberikan layanan kepada pemustaka di lingkungannya dan secara terbatas memberikan layanan kepada pemustaka di luar lingkungannya sesuai dengan standar perpustakaan nasional Republik Indonesia.

Isu tentang perpustakaan dan minat baca tidak dapat dipisahkan satu sama lain dan menjadi isu global serta keprihatinan setiap orang yang peduli terhadap minat baca. Data dari UNESCO menyebutkan bahwa dari 1.000 orang hanya 1 yang senang membaca. Demikian juga riset yang dilakukan pada bulan Maret tahun 2016 oleh CENTRAL CONNECTICUT STATE UNIVERSITY Terhadap 61 Negara tentang minat baca, Indonesia berada pada peringkat 60 dibawah Thailand peringkat 59 dan di atas Bostswana peringkat 61. Demikian juga data pembaca peminjam buku perpustakaan Setum Polda Sumut tahun 2021 dan tahun 2022 hanya sebanyak 66 PNPP yang membaca karena kesadarannya sendiri.

Mengacu pada fakta-fakta di atas, isu tentang Minat Baca yang juga menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perpustakaan, menjadi isu kritis karena akan memberi dampak terhadap kinerja PNPP Polda Sumut.

Menurut Hasibuan dalam (Sutrisno, 2017) “Mengemukakan bahwa motivasi adalah perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang karena setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai”. Hal ini juga tentunya berlaku di lingkungan PNPP di Polda Sumut.

Perlu dilakukan suatu usaha untuk memotivasi, merangsang minat baca. Bentuk motivasi yang akan dibuat adalah lewat membuat kebijakan tentang pemberian rekomendasi terhadap PNPP di lingkungan Polda Sumut, mereka yang rajin membaca dan direcord dengan baik di Perpustakaan Setum Polda Sumut.

Kemudian pengajuan dukungan anggaran, penjajakan program CSR, Menjalin kerja sama dengan perpustakaan provinsi dan perpustakaan kota untuk penerapan INLIS Lite, Mendesign perpustakaan yang menarik untuk mengoptimalkan pelayanan perpustakaan Sekretariat Umum Polda Sumut.

Rekomendasi yang dimaksudkan dalam kebijakan yang akan dibuat tidak datang dengan sendirinya tetapi melalui suatu usaha keras untuk mencapai sesuatu yang dicita-citakan yaitu dengan rajin membaca. Sesuatu yang dicita-citakan dimaksud dalam konteks proyek perubahan ini menyangkut peningkatan SDM dan karir Pegawai Negeri Pada Polri (ASN dan Anggota Polri) yaitu mengikuti Pendidikan dan pengembangan serta pendidika kejuruan. Selain menjadi suatu kebijakan pemberian rekomendasi juga dapat menjadi satu tools dan acuan untuk disampaikan kepada pimpinan dalam mempertimbangkan peningkatan SDM dan karir Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di lingkungan Polda Sumut.

C. GAGASAN PROYEK PERUBAHAN.

Merujuk pada persoalan di atas, untuk dapat menentukan langkah strategis yang harus diambil dalam optimalisasi Pelayanan Perpustakaan Sekretariat Umum Polda Sumut maka dilakukan analisa SWOT sebagai berikut:

ANALISA SWOT

EKSTERNAL INTERNAL	STRENGTHS: 1. Regulasi yang mendukung untuk pengembangan minat baca. 2. Personel yang memiliki kompetensi dan pengalaman. 3. Bahan Pustaka yang cukup untuk ukuran perpustakaan khusus. 4. Perpustakaan yang sudah terakreditasi C.	Weaknesses: 1. Kurangnya disseminasi/sosialisasi perpustakaan. 2. Perpustakaan tidak didukung anggaran dalam DIPA. 3. Kurang motivasi membaca. 4. Pelayanan belum optimal.
OPPORTUNITIES: 1. Dukungan Perpustakaan nasional sesuai amanat UU No. 43/2007 ttg perpustakaan. 2. Dukungan dari Kasatker dan staf untuk pengembangan perpustakaan. 3. Program CSR untuk pengembangan perpustakaan. 4. Tersedianya perpustakaan daerah prov. Untuk studi banding dan bimbingan teknis.	STRATEGI SO: 1. Penguatan komunikasi dan koordinasi dengan Perpusnas/provinsi untuk pengembangan perpustakaan Setum. 2. Komunikasi dengan satker jajaran Polda Sumut utk pembuatan Peraturan Kasetum. 3. Penjajakan program CSR. 4. Pembuatan data base Buku Perpustakaan Setum.	STRATEGI WO: 1. Disseminasi/sosialisasi perpustakaan Setum. 2. Pengusulan dukungan anggaran perpustakaan Setum. 3. Memotivasi minat baca lewat Kebijakan privilege. 4. Penerapan INLIS Lite di perpustakaan Setum.
THREATS: 1. Akses thd perpustakaan Digital sangat mudah. 2. Terbatasnya waktu PNPP mengunjungi perpustakaan secara fisik. 3. Minat baca PNPP rendah.	STRATEGI ST: 1. Penerapan INLIS Lite. 2. Pengaturan jadwal membaca di perpustakaan Setum. 3. Memotivasi minat baca PNPP di lingkungan Polda Sumut.	STRATEGI WT: 1. Disseminasi/sosialisasi INLIS Lite. 2. Design perpustakaan yang menarik.

Berdasarkan analisa di atas dapat ditentukan langkah-langkah strategi optimalisasi pelayanan perpustakaan Polda Sumut sebagai berikut:

1. Membangun Organisasi Pembelajar (*Learning Organization*)

Penerapan prinsip dan model organisasi pembelajar diperlukan dalam rangka pengembangan perpustakaan Setum Polda Sumut berdasarkan pengetahuan yang didapatkan baik dari dalam (pengalaman) maupun dari luar (transfer), dan pertukaran di dalam organisasi (sharing) oleh anggota organisasi. Dengan strategi SO (*strengths-opportunities*), WO (*weaknesses-opportunities*), ST (*strengths-threats*) dan WT (*weaknesses-threats*) di atas akan diupayakan strategi optimalisasi perpustakaan Setum Polda Sumut melalui disseminasi perpustakaan, motivasi minat baca, otomasi perpustakaan digital dan peningkatan akreditasi perpustakaan sebagai implementasi

dari prinsip-prinsip Organisasi Pembelajar (*Learning Organization*) melalui Strategi Optimalisasi Pelayanan Perpustakaan Setum Polda Sumut.

2. Implementasi Kepemimpinan Digital

Penyiapan Sarana dan prasarana perpustakaan menuju otomasi dan digitalisasi lewat INLIS Lite diarahkan pada peningkatan daya saing yang komprehensif baik terkait penguatan teknologi, infrastruktur, dan sistem, maupun penguatan terhadap penguasaan pengetahuan, networking, dan kolaborasi. Dengan digitalisasi pada business process strategi optimalisasi pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut maka minat baca PNPP di lingkungan Polda Sumut akan meningkat.

3. Kolaborasi Strategis

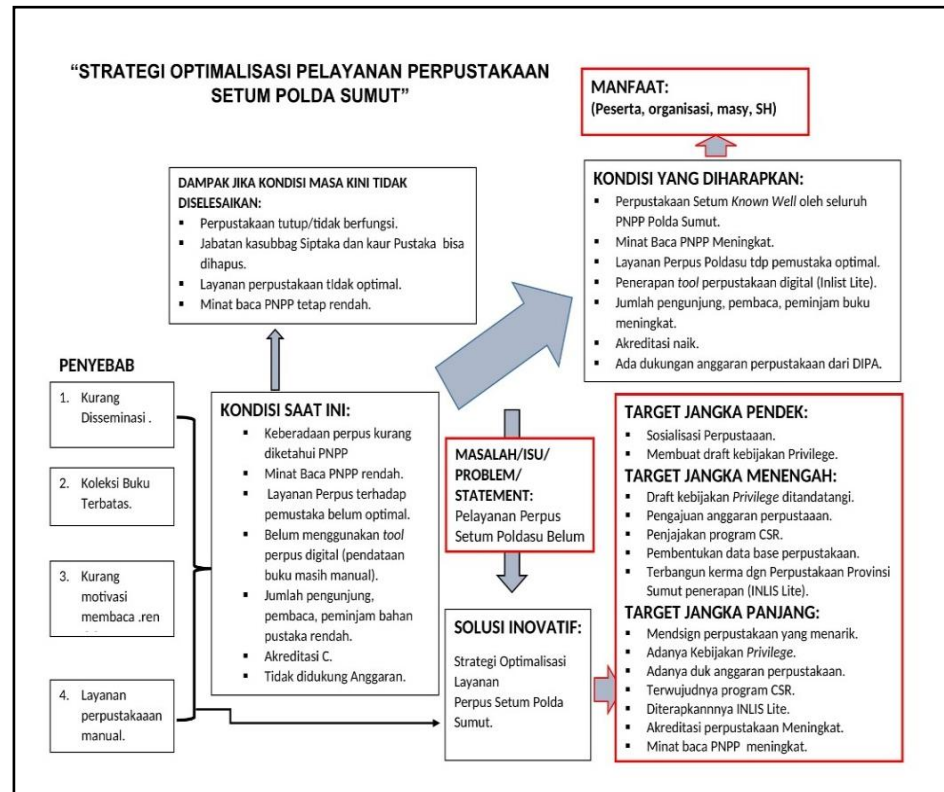
Kepemimpinan Kolaboratif adalah pola pikir kepemimpinan yang melibatkan orang banyak dan menggabungkan ratio, emosi dan semangat dalam proses pemecahan masalah. Upaya optimalisasi pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut serta peningkatan minat baca dapat terwujud dengan meningkatkan sarana prasarana dan SDM pendukung pada perpustakaan Setum Polda Sumut melalui kolaborasi strategis dengan stakeholder internal maupun eksternal. Dalam hal ini implementasi kolaborasi dengan Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi dan Dinas Perpustakaan Kota Medan, Satker Bidkum, Bidhumas, Birorena dan satker SDM, Satker Bid TIK dan Satker Yanma Polda Sumut termasuk dengan instansi atau perusahaan yang peduli terhadap permasalahan rendahnya minat baca. Berikut ini strategi pemecahan masalah yang diajukan pada proyek perubahan:

“Strategi Optimalisasi Pelayanan Perpustakaan Setum Polda Sumut”

Gambaran strategi optimalisasi pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut dapat dilihat pada bagan di bawah ini dengan membandingkan kondisi faktual, dengan kondisi yang diharapkan sehingga ditemukan *gap* atau permasalahan dalam pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut.

Terlihat juga fundamental problem atau akar penyebab permasalahan sehingga diajukan suatu solusi untuk menjawab permasalahan tersebut. Upaya pemecahan masalah dapat dilihat pada bagan berikut ini:

“STRATEGI OPTIMALISASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN SETUM POLDA SUMUT”



Maka pada ajuan proyek perubahan PKN II diajukan judul “Strategi Optimalisasi Layanan Perpustakaan Setum Polda Sumut” sebagai upaya mengoptimalkan pelayanan perpustakaan Sekretariat Umum Polda Sumut terutama menstimulasi minat baca PNPP di lingkung Polda Sumatera Utara.

D. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN.

Dengan adanya optimalisasi pelayanan perpustakaan Polda Sumut khususnya kebijakan pimpinan untuk memberikan rekomendasi bagi PNPP yang rajin membaca sesuai kriteria dan ketentuan di lingkungan Polda Sumut maka PNPP Polda Sumut akan termotivasi untuk meningkatkan minat baca di Perpustakaan Sekretariat Polda Sumut. Hal ini juga akan mengoptimalkan layanan Sekretariat Umum terhadap pemustaka di lingkungan Polda Sumut.

1. Tujuan Jangka Pendek (September – Oktober 2022)
 - a. Adanya model pendataan / penilaian terhadap pemustaka.
 - b. Terwujudnya draft tentang Lomba Baca pada HUT Bhayangkara.
 - c. Terwujudnya Draft tentang Peraturan Kasetum Polda Sumut untuk memberikan rekomendasi bagi PNPP yang rajin membaca buku di perpustakaan Polda Sumut.
2. Tujuan Jangka Menengah (November 2022 s/d April 2023).
 - a. Terwujudnya Kebijakan yang siap diimplementasikan tentang pemberian rekomendasi bagi PNPP yang rajin membaca.
 - b. Diusulkannya dukungan anggaran untuk pengembangan Sarpras perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - c. Penjajakan program CSR untuk pengembangan Perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - d. Pembentukan *data base* buku Perpustakaan Setum Poda Sumut menggunakan program Excel.
 - e. Terbangunnya kerja sama dengan Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi Sumut dan Dinas Provinsi Daerah Kota Medan untuk penggunaan Aplikasi INLIS Lite.
3. Tujuan Jangka Panjang (Mei 2023 s/d Mei 2024).
 - a. Mendesign perpustaaan yang menarik.
 - b. Adanya Peraturan Kasetum Polda Sumut untuk memberikan rekomendasi bagi PNPP yang rajin memebaca.
 - c. Adanya Dukungan anggaran untuk pengembangan Perpustakaan Polda Sumut.
 - d. Terwujudnya program CSR pengembangan Perpustakaan Polda Sulut.
 - e. Diterapkannya Aplikasi INLIS Lite di perpustakaan Polda Sumut.
 - f. Meningkatnya Akreditasi Perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - g. Meningkatnya Minat Baca PNPP di lingkungan Polda Sumut.

E. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN.

Meningkatnya/optimalnya pelayanan perpustakaan Polda Sumut khususnya peningkatan minat baca PNPP di lingkungan Polda Sumut.

1. Manfaat bagi organisasi:
 - a. PNPP Polda Sumut termotivasi untuk rajin membaca.
 - b. PNPP Polda Sumut semakin cerdas.
 - c. Optimalnya pelayanan perpustakaan Poda Sumut.
 - d. Semakin meningkat kinerja PNPP Polda Sumut.
2. Manfaat bagi Masyarakat:
 - a. Mendapat layanan perpustakaan Setum Poda Sumut.
 - b. Meningkatkan kecintaan masyarakat terhadap institusi Kepolisian.
 - c. Semakin baik citra Kepolisian di mata masyarakat.

F. OUTPUT DAN OUTCOME PROYEK PERUBAHAN.

1. OUTPUT JANGKA PENDEK
 - a. Adanya pendataan / penilaian terhadap pemustaka.
 - b. Adanya Model Draft tentang Lomba Membaca pada perayaan HUT Bhayangkara.
 - c. Terwujudnya draft Peraturan Kasetum Polda Sumut tentang pemberian rekomendasi bagi PNPP yang rajin membaca di perpustakaan Polda Sumut.
2. OUTPUT JANGKA MENENGAH
 - a. Terwujudnya draft kebijakan Peraturan Kasetum Poda Sumut yang sudah ditandatangani tentang pemberian rekomendasi bagi PNPP yang rajin membaca di perpustakaan Polda Sumut. Dengan adanya draft Peraturan Kasetum Polda Sumut tentang pemberian rekomendasi bagi pembaca yang rajin maka pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut akan semakin optimal.
 - b. Adanya usulan dukungan anggaran untuk pengembangan Sarpras perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - c. Adanya program CSR yang sudah dijabaki untuk pengembangan Perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - d. Terbentuknya *data base* buku Perpustakaan Setum Polda Sumut. Data base perpustakaan akan digunakan untuk INLIS Lite.
 - e. Terbangunnya kerja sama dengan Dinas Perpustakaan Daerh Provinsi Sumut dan Dinas Perpustakaan dan Arsip kota Medan untuk penggunaan Aplikasi INLIS Lite.

3. OUTPUT JANGKA PANJANG.

- a. Adanya design perpustakaan yang menarik yang dapat meningkatkan minat baca pemustaka.
- b. Adanya Peraturan Kasetum tentang rekomendasi bagi yang rajin membaca.
- c. Adanya Dukungan anggaran untuk pengembangan Perpustakaan Poldas Sumut.
- d. Terwujudnya program CSR pengembangan Perpustakaan Poldas Sumut. Program CSR pengembangan perpustakaan Setum Poldas Sumut dari lembaga swasta yang concern terhadap pengembangan minat baca.
- e. Diterapkannya Aplikasi INLIS Lite di perpustakaan Poldas Sumut.
- f. Meningkatnya Minat baca PNPP di lingkungan Poldas Sumut.
- g. Meningkatnya Akreditasi Perpustakaan Setum Poldas Sumut.

G. OUTCOME PROYEK PERUBAHAN.

1. Outcome Jangka Pendek.
 - a. PNPP terstimulasi untuk meningkatkan minat membaca.
 - b. Draf Peraturan Kasetum Poldas Sumut yang akan ditandatangani pimpinan.
2. Outcome Jangka Menengah
Pengembangan perpustakaan berbasis digital dan berkelanjutan sesuai tahun anggaran.
3. Outcome (Jangka Panjang)
 1. Meningkatnya minat baca.
 2. Meningkatnya akreditasi.
 3. Peningkatan minat baca dari rule based ke value based.
 4. Akreditasi yang memberikan dampak optimalisasi perpustakaan Setum Poldas Sumut.

H. PENTAHAPAN (MILESTONES).

1. Jangka Pendek dilaksanakan (Bulan September s/d Oktober 2022).

No.	Tahapan Utama	Kegiatan	Eviden	Waktu
1	Membangun Komitmen dengan Mentor dan Tim Efektif.	✓ Penjabaran Rencana ✓ Rapat	✓ Foto ✓ Notulen. ✓ Daftar hadir	Minggu 4 Agustus

2	Pembuatan komitmen dengan mentor dalam bentuk Formulir dan sprint Tim Efektif	✓ Menandatangani Formulir kesediaan Mentor. ✓ Mengetik Sprint Tim Efektif.	✓ Formulir kesediaan mentor. ✓ Sprint Time Efektif.	Minggu Agustus 4
3	Pembahasan Model Pendataan Pemustaka.	✓ Membuat model pendataan pemustaka. ✓ Melaksanakan FGD	✓ Draft Model Pendataan Pemustaka. ✓ Daftar Hadir ✓ Notulen ✓ Foto.	Minggu September 2
4	Berkoordinasi dengan Bidkum tentang rencana pembuatan Peraturan Kasetum.	Kegiatan Koordinasi.	Foto.	Minggu September. 3
5	Pembuatan kerangka acuan kegiatan bedah buku. Membuat kerangka acuan bedah buku/Format Lomba Baca pada perayaan HUT Bhayangkara	Kerangka acuan bedah buku/Format Lomba baca.	Kerangka acuan/Format lomba baca buku.	Minggu September. 3
6	Membuat draft Peraturan Kasetum.	Mengonsep draft Peraturan Kasetum.	Konsep Draft Peraturan.	Minggu 4 – September s/d Minggu 2 Oktober
7	Pengajuan draft Peraturan ke Bidkum Polda Sumut	Pengajuan lewat Nota Dinas.	Nota Dinas	Minggu 3 Oktober
8	Sosialisasi keberadaan perpustakaan Polda Sumut.	Membuat Nota Dinas ke satker Polda	Nota Dinas	Minggu Oktober. 4

Jangka Menengah dilaksanakan (Bulan November 2022 s/d April 2023).

No.	Tahapan Utama	Kegiatan	Eviden	Waktu
1	Penandatanganan draft Peraturan Kasetum tentang rekomendasi bagi PNPP yang rajin membaca.	Pengajuan draft Peraturan yang akan ditandatangani.	Draft Kebijakan. Surat pengajuan.	Minggu II Februari 2023.

2	Pengusulan dukungan anggaran untuk pengembangan Sarpras perpustakaan.	Surat pengajuan dukungan anggaran.	Surat Pengajuan.	Minggu III Februari 2023.
3	Penjajakan program CSR untuk pengembangan Perpustakaan Poldas Sumut.	Membuat surat permohonan ke Bank Indonesia.	Surat permohonan.	Minggu I Maret 2023.
4	Pembuatan Data base buku Perpustakaan Setum Poldas Sumut.	Mengetik database buku pada EXCEL.	Data Buku.	Minggu II Maret 2023.
5	Membangun kerja sama dengan Dinas Perpustakaan daerah Provinsi dan Dinas Perpustakaan kota Medan untuk penggunaan Aplikasi INLIS Lite.	Membuat surat permohonan bantuan untuk penerapan INLIS Lite.	Surat Permohonan.	Minggu IV Maret 2023.

Jangka Panjang dilaksanakan (Bulan Mei 2023 s/d Mei 2024).

No.	Tahapan Utama	Kegiatan	Eviden	Waktu
1	Mendesain perpustakaan yang menarik. Membuat design perpustakaan	Mendesain Perpustakaan.	Design Perpustakaan.	Minggu I Mei 2023.
2	Penerapan Kebijakan Privilege	Menerapkan kebijakan privilege.	Data dan dokumentasi.	Minggu II Mei 2023.
3	Mengelola Dukungan anggaran untuk pengembangan Perpustakaan Poldas Sumut.	Mengelola anggaran.	Pemetaan peruntukan anggaran.	Minggu III Mei 2023.
4	Membuat rencana penggunaan anggaran.	Merenanakan penggunaan anggaran.	Rencana penggunaan anggaran.	Minggu IV Mei 2023.
5	Implementasi program CSR pengembangan Perpustakaan Poldas Sulut.	Mengelola program kegiatan CSR.	Rencana kegiatan.	Minggu I Juni 2023.

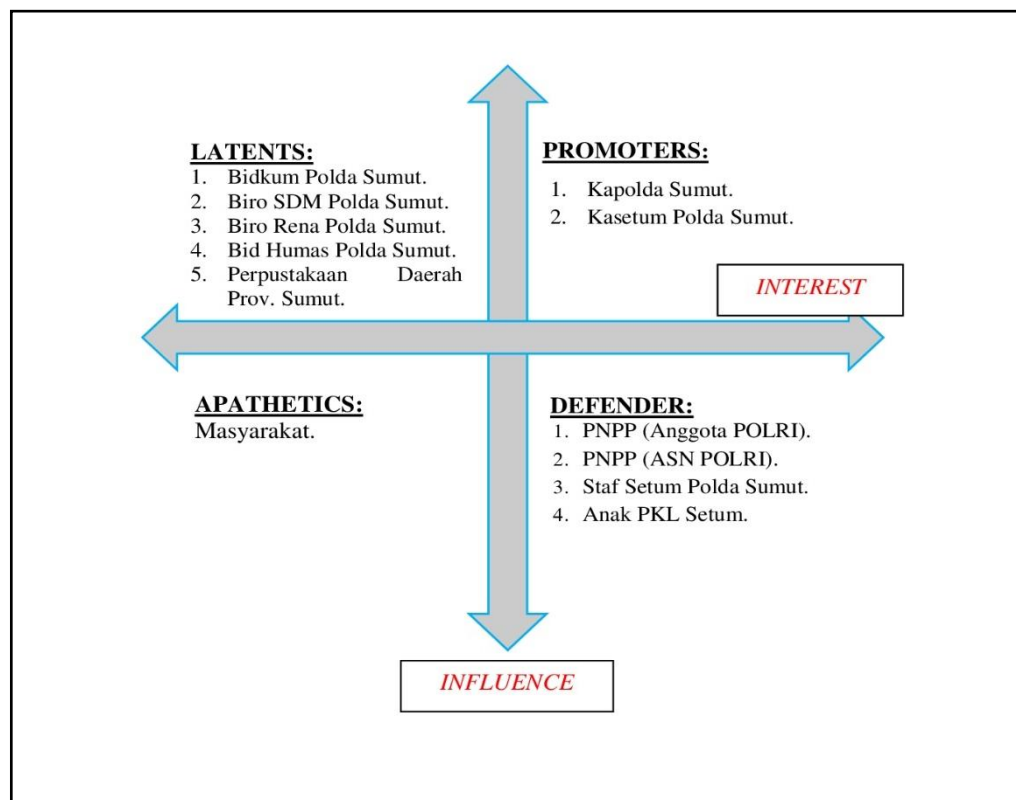
6	Diterapkannya Aplikasi INLIS Lite di perpustakaan Polda Sumut.	Mengelola INLIS Lite.	Laporan kegiatan.	Minggu II Juni 2023.
7	Peningkatan Minat baca PNPP di lingkungan Polda Sumut.	Membuatan kegiatan /even membaca buku.	Laporan kegiatan.	Minggu I Juli 2023.
8	Peningkatan Akreditasi Perpustakaan Setum Polda Sumut.	Mengusulkan peningkatan akreditasi.	Usulan peningkatan akreditasi.	Minggu I Januari 2024.

I. STRATEGI MARKETING.

a) Identifikasi Stakeholder

Identifikasi stakeholders dalam pelaksanaan proyek perubahan dijelaskan dan dipetakan sesuai dengan tingkat pengaruh dan kepentingan dari masing-masing stakeholder, seperti gambar dibawah ini:

Net-Map Stakeholder



Berdasarkan gambar pada Analisa stakeholder di atas, maka masing-masing stakeholder dapat diklasifikasikan berdasarkan nilai terendah sampai nilai tertinggi yang ada dalam kuadran, adapun penjelasannya sebagai berikut:

- a. Promotors (*high influence, high interest*): memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggelincirkannya).
- b. Defenders (*low influence, high interest*): memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- c. Latents (*high influence, low interest*): tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi kegiatan jika mereka menjadi tertarik.
- d. Apathetics (*low influence, low interest*): kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

b) Strategi Marketing Mix

Keberhasilan Pelaksanaan Proyek Perubahan ini membutuhkan adanya dukungan dari berbagai Stakeholder yang telah dipetakan, yang masing-masing memiliki karakteristik. Karena itu, dibutuhkan strategi marketing mix melalui pendekatan atau cara-cara komunikasi yang sesuai dan efektif kepada masing-masing stakeholder proyek perubahan, sesuai kelompoknya masing-masing, sebagaimana dijelaskan di bawah ini:

Strategi komunikasi dengan para Stakeholder dalam kelompok PROMOTORS dilakukan dengan cara :

1. Koordinasi.
2. Konsultasi.
3. Dialog Langsung.

Strategi komunikasi dengan para Stakeholder dalam kelompok LATENTS dilakukan dengan cara:

1. Informasi.
2. Dialog langsung.
3. Koordinasi.
4. Pengiriman Naskah dinas.

Strategi komunikasi dengan para Stakeholder dalam kelompok DEFENDERS dilakukan dengan cara: Sosialisasi.

Strategi komunikasi dengan para Stakeholder dalam kelompok APATHETICS dilakukan dengan cara :

1. Sosialisasi dan Edukasi melalui media sosial: Youtube, WA, IG, dan FB.
2. Sosialisasi dan Edukasi melalui: banner, spanduk.

c) Identifikasi Potensi Kendala dan Solusinya Potensi Kendala.

Dalam rangka pencapaian hasil-hasil pelaksanaan Proyek Perubahan, perlu dilakukan identifikasi berbagai potensi kendala yang akan akan ditemukan dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan, antara lain sebagai berikut:

1. Kendala Waktu, yaitu: Waktu pelaksanaan yang bersamaan dengan kegiatan lain, sehingga dapat mengganggu pencapaian target kegiatan.
2. Kendala SDM, yaitu Keterbatasan Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.
3. Kendala Motivasi, yaitu: Kurangnya motivasi stakeholder melaksanakan kegiatan karena kesibukan, kurangnya pemahaman, dan manfaat proyek perubahan.

d) Cara Mengatasi Kendala (Mitigasi).

Dengan memperhatikan berbagai potensi kendala yang diperkirakan akan ditemukan dalam pelaksanaan proyek perubahan, maka dibutuhkan strategi dalam mengatasi kendala (mitigasi), sebagai berikut:

1. Melakukan pembagian tugas dan menyusun prioritas kegiatan sehingga semua kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
2. Mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada dan menyusun prioritas kegiatan dalam pelaksanaan proyek perubahan.
3. Melakukan komunikasi secara intensif kepada semua stakeholder tentang manfaat aksi perubahan. Disamping itu juga dapat dilakukan sosialisasi tentang besarnya manfaat proyek perubahan.

J. FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN.

Proyek Perubahan Strategi Optimalisasi Layanan Perpustakaan Setum Polda Sumut: memiliki beberapa faktor keberhasilan yang diidentifikasi sebagai berikut:

1. Dukungan Tim Efektif dan Stakeholders, yaitu:
 - a. Keterlibatan Tim Efektif dalam perencanaan dan pelaksanaan Rancangan Proyek Perubahan (RPP).
 - b. Keterlibatan/Peran Serta, Persepsi dan Testimoni Stakeholder atau Pemangku Kepentingan dalam Aksi Perubahan.
 - c. Penyelenggaraan proses Rapat Persiapan, Rapat Pembahasan, Rapat Finalisasi dan sebagainya bersama Tim Efektif dan Stakeholders.
2. Dukungan Evidence Proyek Perubahan, yaitu:
 - a. Dokumentasi berupa dokumen kertas, dokumen foto/digital, data dan informasi yang terkumpul dari para Stakeholder Proyek Perubahan yang menjadi Evidence Proyek Perubahan.
 - b. Video Persepsi atau Testimoni dari para Stakeholder kunci dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan.

BAB II

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. IMPLEMENTASI KEPEMIMPINAN STRATEGIS

Seorang pemimpin yang strategis tidak hanya terpaku pada sumber daya yang mumpuni, sarana dan prasarana yang

memadai, anggaran yang tercukupi, serta kelengkapan informasi dan teknologi yang *up to date*.

Dalam mencapai tujuan organisasi dibutuhkan seorang pemimpin strategis yang dapat menggunakan keterbatasan menjadi kekuatan, tantangan menjadi peluang sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan semaksimal mungkin.

Dalam implementasi proyek perubahan ini, upaya yang dilakukan oleh *Project Leader* dalam memanfaatkan peluang yang ada untuk mewujudkan optimalisasi Perpustakaan Setum Polda Sumut secara optimal menyangkut Sumber Daya Manusia, Sarana, Anggaran dan IT adalah sebagai berikut:

1. Sumber Daya manusia.

Berdasarkan Data Satuan Personel (kekuatan personel) Setum Polda Sumut sudah memenuhi ketentuan dari segi jumlah yaitu dari 23 yang terpenuhi sebanyak 20 orang. Namun hampir 50% dari kekuatan personel yang ada sudah mendekati usia pensiun. *Project Leader* secara bijaksana memanfaatkan peluang yang dimiliki yaitu pengalaman personel Setum Polda Sumut dalam mengelola tugas-tugas kesekretariatan dan administrasi termasuk pengelolaan perpustakaan. Pengalaman yang ada dijadikan sebagai bahan masukan dan pembelajaran dalam mengimplementasikan proyek perubahan.

2. Sarana dan Prasarana.

Sekretariat Umum Polda Sumut secara khusus Perpustakaan memiliki sarana dan prasarana standar yang sudah melebihi usia masa penggunaannya. Hal ini tentunya mempengaruhi kecepatan dalam pelaksanaan proyek perubahan. Khususnya dalam pembuatan laporan. Untuk mengatasi keterbatasan ini, *Project Leader* harus sabar secara bergantian menggunakan sarana dan prasarana yang ada seperti Komputer dan Printer dengan bagian lainnya di Setum Polda Sumut.

3. Anggaran.

Perpustakaan Setum Polda Sumut untuk tahun 2022 tidak didukung dengan anggaran dalam DIPA. Demikian juga dengan pelaksanaan proyek perubahan yaitu mengoptimalkan pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut masih mengandalkan anggaran pribadi *Project Leader* dalam aktualisasi proyek perubahan. Kondisi ini menyebabkan pemikiran strategis terhadap *Project Leader*

untuk menghadirkan Stakeholder internal dalam kegiatan FGD yaitu Biro Perencanaan Anggaran dan Bidang Keuangan untuk memastikan kepada stakeholder bahwa Perpustakaan membutuhkan dukungan Anggaran untuk pengembangannya.

4. Informasi dan Teknologi.

Informasi dan Teknologi menjadi salah satu prasyarat utama untuk mewujudkan keberhasilan proyek perubahan. Perpustakaan Setum Polda Sumut sudah memiliki akses informasi lewat jaringan internet. Hal ini sangat membantu untuk mengetahui perkembangan informasi sehubungan dengan perkembangan perpustakaan. *Project Leader* menggunakan akses informasi ini dengan bijak walaupun di saat-saat tertentu mengalami kendala jaringan internet karena padatnya penggunaan jaringan yang dimiliki oleh seluruh User di tingkat Polda Sumut.

Dengan pertimbangan pentingnya informasi dan teknologi sehingga *Project Leader* mengundang Bidang Teknologi dan Informasi dan Komunikasi (Bid TIK Polda Sumut) sebagai salah satu *stakeholder internal* untuk mendukung proyek perubahan. Dalam kesempatan berkomunikasi dan bertemu langsung dengan personel dan Pimpinan Bid TIK Polda Sumut, *Project Leader* mendapatkan dukungan untuk penyediaan server dan jaringan untuk pengembangan perpustakaan Setum Polda Sumut.

Selanjutnya, *Project leader* juga mendapatkan dukungan dari Dinas Perpustakaan Provinsi menyangkut Informasi dan teknologi (IT) yaitu kesediaan untuk membantu instalasi aplikasi INLIS Lite saat Perpustakaan Setum Polda Sumut sudah menyiapkan Jaringan dan Server. *Project Leader* merencanakan bahwa hal ini akan terwujud pada jangka menengah dan jangka Panjang.

B. CAPAIAN TAHAPAN RENCANA STRATEGIS

Pencapaian tahapan rencana strategis terkait dengan “Strategi Optimalisasi Pelayanan Perpustakaan Setum Polda Sumut” untuk meningkatkan minat baca PNPP di lingkungan Polda Sumut, dijelaskan dalam tabel berikut:

1. Milestones Jangka Pendek

Perencanaan			Pencapaian		
N o.	Kegiatan	Waktu	Kegiatan	Waktu	Keterangan
Jangka Pendek (September s/d Oktober 2022)					
1	Membangun komitmen dengan Mentor dan Tim Efektif.	Minggu IV Agustus 2022	✓ Penjabaran rencana proper kepada Mentor. ✓ Rapat dengan Staf Setum Polda Sumut.	✓ 12 Agustus 2022. ✓ 15 Agustus 2022.	✓ Menjabarkan rencana dan bermohon Kasetum jadi Mentor <i>Project Leader</i> . ✓ Menjabarkan rencana dalam rapat dan bermohon staf Setum menjadi Tim Efektif.
2	Pembuatan Komitmen dengan mentor dan Tim Efektif.	Minggu IV Agustus 2022.	✓ Menandatangani Formulir Kesediaan sebagai Mentor. ✓ Pengetikan Sprin Tim Efektif.	✓ 19 Agustus 2022. ✓ 19 Agustus 2022.	✓ Realisasi Komitment sebagai Mentor. ✓ Realisasi Komitment sebagai Tim Efektif.
3	Pembuatan Model Pendataan Pemustaka.	Minggu II Sep 2022.	✓ Membuat draft/ model pendataan pemustaka. ✓ Melaksanakan FGD.	✓ 17 Okt 2022.	✓ Membuat draft/model untuk mendata pemustaka. ✓ Mendiskusikan dan draft model pendataan pemustaka dan strategi peningkatan minat baca di Polda Sumut.
4	Berkoordinasi dengan Bidkum tentang rencana pembuatan Peraturan Kasetum Polda Sumut.	Minggu III Okt 2022.	Melakukan koordinasi dengan Bidkum.	✓ 19 Okt 2022.	✓ Mengkoordinasikan rencana pembuatan Peraturan Kasetum Polda Sumut.

5	Pembuatan kerangka acuan kegiatan bedah buku/Lomba Baca Buku.	Minggu III Okt 2022.	Membuat kerangka/draft lomba baca.	✓ 20 Okt 2022	✓ Membuat format lomba baca buku pada HUT Bhayangkara.
6	Membuat draft Peraturan Kasetum Polda Sumut.	Minggu IV s/d Sept s/d Minggu III Okt 2022.	Membuat konsep Peraturan Kasetum Polda Sumut.	✓ 30 Okt 2022.	✓ Konsep Peraturan Kasetum Polda Sumut.
7	Pengajuan draft kebijakan ke Bidkum Polda Sumut	Minggu III Okt 2022.	Mengajukan konsep Peraturan Kasetum Polda Sumut.	✓ 31 Okt 2022.	✓ Konsep Peraturan Kasetum Polda Sumut.
8	Sosialisasi perpustakaan Polda Sumut.	Minggu IV Okt 2022.	Mensosialisasi kan lewat Nota Dinas.	✓ 3 Okt 2022. ✓ 17 Okt 2022. ✓ 19 Okt 2022.	✓ Sosialisasi lewat surat. ✓ Sosialisasi pada peserta FGD. ✓ Sosialisasi pada Kasubbagrenmin Jajaran Polda Sumut.
			Ajakan Membaca lewat Announcer Satker Pelayanan Markas (Yanma) Polda Sumut.	✓ 21 Okt 2022.	✓ Untuk meningkatkan minat baca dan mewujudkan personel Polri yang cerdas dan professional dihimbau membaca di Perpustakaan Setum Polda Sumut. Jam buka perpustakaan 08.00 WIB s/d 15.00 WIB.

2. Milestones Jangka Menengah

Perencanaan			Pencapaian		
N o.	Kegiatan	Waktu	Kegiatan	Waktu	Keterangan
Jangka Menengah (November 2022 s/d April 2023)					
1	Penandatanganan Peraturan Kasetum.	Minggu II Feb 2023	✓ Pengajuan draft Peraturan.	✓	✓

			✓ Pembuatan Surat pengajuan.		
2	Pengusulan dukungan anggaran untuk pengembangan Sarpras perpustakaan.	Minggu III Feb 2023	Membuat surat pengajuan dukungan anggaran.	✓	✓
3	Penjajakan program CSR untuk pengembangan Perpustakaan Poldasumut.	Minggu I Maret 2023	Membuat surat permohonan ke BUMN.	✓	✓
4	Pembuatan Data base buku Perpustakaan Setum Poldasumut.	Minggu II Maret 2023	Pendataan buku di Excel.	✓ Minggu II Oktober 2022.	✓ Terlaksana di jangka pendek.
5	Membangun kerja sama dengan Perpustakaan daerah Provinsi Sumut untuk penggunaan Aplikasi INLIS Lite.	Minggu IV Maret 2023.	Membuat surat permohonan bantuan untuk penerapan INLIS Lite.	✓ 29 September 2022.	✓ Terlaksana di jangka pendek.

3. Milestones Jangka Panjang

Perencanaan			Pencapaian		
No.	Kegiatan	Waktu	Kegiatan	Waktu	Keterangan
Jangka Menengah (Mei 2022 s/d Mei 2023)					
1	Mendesign perpustakaan	Minggu I Mei 2023.	Membuat design perpustakaan.		

	yang menarik.				
2	Penerapan Peraturan Kasetum Polda Sumut.	Minggu II Mei 2023.	Menerapkan Peraturan kasetum.		
3	Mengelola Dukungan anggaran untuk pengembangan Perpustakaan Polda Sumut.	Minggu III Mei 2023.	Membuat rencana penggunaan anggaran.		
4	Implementasi program CSR pengembangan Perpustakaan Polda Sulut.	Minggu I Juni 2023.	Mengelolan program kegiatan CSR.		
5	Diterapkannya Aplikasi INLIS Lite di perpustakaan Polda Sumut.	Minggu II Juni 2023.	Mengelola INLIS Lite.		
6	Peningkatan Minat baca PNPP di lingkungan Polda Sumut.	Minggu I Juli 2023.	Membuat kegiatan /even membaca buku.		
7	Peningkatan Akreditasi Perpustakaan Setum Polda Sumut.	Minggu I Januari 2024.	Mengusulkan peningkatan akreditasi.		

Berdasarkan tabel tersebut di atas, di bawah ini dijelaskan masing-masing kegiatan dan output dari setiap tahapan / milestone pelaksanaan proyek perubahan terlebih khusus milestone jangka pendek.

A. Milestone Jangka Pendek.

Ada 8 (delapan) kegiatan yang dilaksanakan oleh Project leader pada milestone jangka pendek yaitu:

1) Membangun komitmen dengan mentor dan tim Efektif.

Langkah awal yang dilaksanakan oleh *Project Leader* setelah adanya kepastian untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II adalah membangun komitmen dengan Mentor.

Project Leader menyampaikan gagasan tentang proyek perubahan serta meminta pimpinan langsung menjadi Mentor dalam proyek perubahan yang akan diimplementasikan.

Project Leader juga menyampaikan gagasan tentang proyek perubahan kepada staf setum yang direncanakan menjadi bagian dari Tim Efektif dalam mewujudkan proyek perubahan.

Project Leader menyampaikan gagasan Proper kepada Kasetum.



Project Leader menyampaikan gagasan Proper kepada calon Tim Efektif

Daftar Hadir & Notulen

DAFTAR HADIR RAPAT

HARI : Senin
TANGGAL : 15 Agustus 2022

No.	Nama	Perangkat / JABATAN	TTD
1	Drs. Sri Mulyanti, M.M.	PEMBAH / KASUBAG BINSSETAKAH	
2	RICARDO BAKKARA, S.E., M.M.	PENATA I / KAUH TAKAH	
3	SURRAWADI, S.Sos.	PENATA I / KAUH RENMIN	
4	RISMA SHOMBING	PENATA / KAUH PUSTAKA	
5	POLTAK PARULIAN BUTAR-BUTAR	AUTU / KAUH SETUM	
6	HERLINA SARAGIH	PENGATUR I / BANUM SETUM	
7	NALDI PUJAN	PENGATUR MUDA / PS. PAUR RENMIN	
8	MARTIANNA SEMBIRING, S.H.	BRIPKA / BA RENMIN	
9	REYNOLD TANGAN	PENGATUR I / BAHIN ARSIP	

NOTULEN RAPAT

A. Hari / tanggal : Senin, 15 Agustus 2022
B. Waktu : 08.00 WIB sampai selesai
C. Peserta : Staf Setum / Calon Peserta Tim Efektif
D. Topik : Membangun Komitmen

- I. Pembukaan :
- II. Kegiatan Inti:
Project Leader menyampaikan rencana Proyek Perubahan kepada calon tim efektif dan bermohon agar calon peserta tim efektif bersedia mendukung rencana proyek perubahan.

Tanggapan Peserta:
Bersedia dan mendukung rencana Proyek Perubahan yang disampaikan oleh Project Leader.
- III. Tindak lanjut:
Membuat Sprint Tim Efektif.
- IV. Penutup:
Ucapan Terima kasih dari Project Leader kepada peserta Rapat.

Demikian Notulen Rapat ini dibuat sebagai catatan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Medan, Oktober 2022
Notulis

MARTIANNA SEMBIRING, S.H.
BRIPKA / 84030647

- 2) Pembuatan Komitmen dengan mentor dan Tim Efektif.
Project Leader mewujudkan komitmen dari Mentor dan Tim Efektif dalam bentuk Pembuatan Sprin Tim efektif sebagai dasar untuk melakukan perubahan.

1. Pengetikan Sprin Tim Efektif dan Mentor.



4

4

The image displays three pages from a book titled "FORMAT PENDATAAN PEMUSTAKA PERPUSTAKAAN SETUM POLDA SUMUT".

- Page 1 (Left):** Features the title, logos of LAN RI, the province of North Sumatra, and the police department, and a small illustration of books and a candle.
- Page 2 (Middle):** Contains a list of references under the heading "CONTOH FORMAT".
- Page 3 (Right):** Shows a table for recording book data, including columns for book title, author, year, and location, with a section for document photos at the bottom.

5) Notulen dan Daftar Hadir.

NOTULEN
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)

A. Hari / tanggal : Senin, 17 Oktober 2022
 B. Waktu : 08.00 WIB sampai selesai
 C. Peserta : Stakeholder sesuai Undangan
 D. Topik : Sosialisasi dan Pembahasan permasalahan Rendahnya minat baca di Perpustakaan Setum.

Pembukaan:
 Doa Pembuka oleh Kauremin Setum
 Pembukaan oleh Kasetum

Kegiatan Inti:
 1. Sosialisasi tentang Perpustakaan Setum Poldas Sumut.
 2. Project Leader menyampaikan tentang keberadaan Perpustakaan Setum dan permasalahan tentang rendahnya minat baca.
 3. Project Leader meminta kepada peserta untuk menghimbau membaca di perpustakaan Setum Poldas Sumut.

Ditutupi dengan kegiatan Focus Group Discussion (FGD).
 4. Project Leader meminta dukungan stakeholder terhadap proyek perubahan.
 5. Mendiskusikan permasalahan rendahnya minat baca dan upaya untuk meningkatkan minat baca.
 6. Mendiskusikan masalah pendataan pustakawan.

Tanggapan Peserta:
 Bersedia dan mendukung rencana Proyek Perubahan yang disampaikan oleh Project Leader.
 Peserta memberi masukan antara lain:
 1. Membuat himbauan membaca lewat Announcer Yanma Poldas Sumut.
 2. Mengusulkan anggaran ke Biroreka.
 3. Menyurat ke Bid TIK untuk dukungan jaringan dan server untuk pengembangan perpustakaan Setum Poldas Sumut.

Tindak lanjut:
 Merealisasikan masukan dan saran.
 Penutup:
 Ucapan Terima kasih dari Project Leader kepada peserta FGD.

Demikian Notulen Rapat ini dibuat sebagai catatan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 17 Oktober 2022
 Notulis
 MARTIANNA SEMBIRING, S.H.
 BRIPKA / 84030047

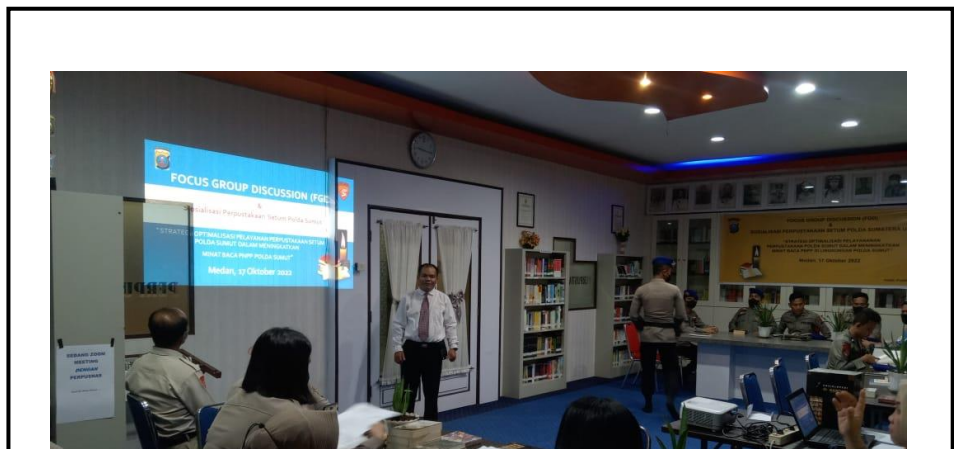
KEPULSIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA UTARA
SEKRETARIAT UMUM

DAFTAR HADIR
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)
6
SOSIALISASI PERPUSTAKAAN SETUM POLDA SUMUT

HARI : Senin
TANGGAL : 17 Oktober 2022

NO.	NAMA	PANGKAT/NDP/NIP	JABATAN	SATKER	TTD
1	Ida Albarisa	IPA/190809	PAMPU 2	BIPREK	
2	Nisa Saptina	SP4N	KAMU	QUTRA	
3	Makrus Satrio	BIP4M	KAMU	BIPREK	
4	Selindisa S. Jm	Pemuda TK-1	KAMU	QUTRA	
5	Herlinda	Pemuda TK-1	KAMU	QUTRA	
6	Salafudin	Pemuda TK-1	KAMU	QUTRA	
7	Quip Satrio	BIPREK	KAMU	QUTRA	
8	Sulandari	BIPREK	KAMU	QUTRA	
9	Sulandari	BIPREK	KAMU	QUTRA	
10	Cherita C. H.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
11	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
12	Fitri	BIPREK	KAMU	QUTRA	
13	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
14	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
15	Sulandari	BIPREK	KAMU	QUTRA	
16	Herlinda	BIPREK	KAMU	QUTRA	
17	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
18	Sulandari	BIPREK	KAMU	QUTRA	
19	Mulyadi	BIPREK	KAMU	QUTRA	
20	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
21	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
22	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
23	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	
24	Bipri R.	BIPREK	KAMU	QUTRA	

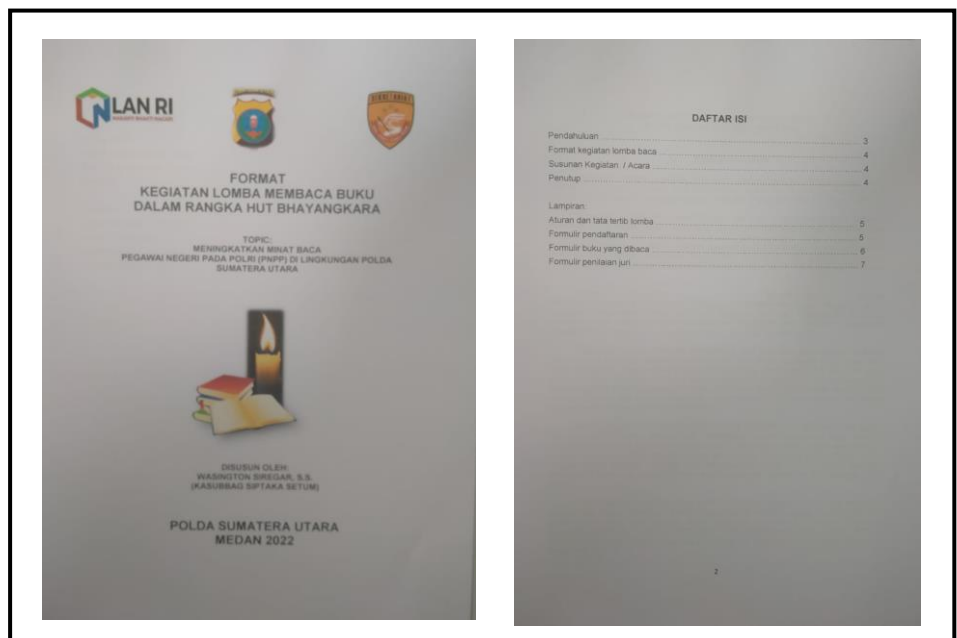
6) Kegiatan Focus Group Discussion (FGD).



- 7) Berkoordinasi dengan Bidkum tentang rencana pembuatan Peraturan Kasetum Polda Sumut.



8) Pembuatan kerangka acuan kegiatan bedah buku/Lomba Baca Buku.



**FORMAT KEGIATAN LOMBA MEMBACA BUKU
DALAM RANGKA HUT BHAYANGKARA**

I. PENDAHULUAN

Kepolisian Negara Republik Indonesia memperingati hari Bhayangkara setiap tanggal 1 Juli setiap tahunnya. Hari Bhayangkara adalah hari Kepolisian Nasional yang diambil dari momentum tahunnya Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 11 Tahun 1946.

Semenjak adanya Peraturan Presiden ini maka Kepolisian Negara Republik Indonesia mulai mandiri dalam melaksanakan program dan kegiatannya. Demikian juga dengan paradigma dan mindsetnya secara perlahan-lahan mulai berubah, yang sebelumnya menganut sistem militeristik berubah pada pendekatan kepada masyarakat. Polri memiliki konsep pelayanan masyarakat (Pelayanan Masyarakat/ Community Policing/ Konsep Kepolisian Masyarakat/Polmas ini diatur dalam Peraturan Kapolri Nomor 3/2015).

Dalam bingkai ini menyumbuhkan bahwa Pendidikan Masyarakat (Community Policing) atau Polmas merupakan kegiatan untuk mengajak masyarakat melalui pembinaan anggota Polri dan masyarakat sehingga mendeteksi dan mengidentifikasi permasalahan keamanan dan ketertiban Masyarakat (Kamtibmas) di lingkungan serta menemukan pemecahan masalahnya.

Kepolisian Negara Republik Indonesia selalu berusaha meningkatkan kualitas pelayanannya terhadap customer utamanya yaitu masyarakat Indonesia. Setiap pemimpin yang ditunjuk oleh negara selaku atasan dan wewenang untuk penurunan pimpinan Polri, selalu berusaha membuat terobosan baru dalam setiap program dan kebijakan yang ada. Sebagai contoh adalah program Promoter yang dibuat oleh Purnawirawan Jenderal Polisi (Mantan Kapolri) Drs. Idrus Adam M.Si, dan Program Presej yang dibuat oleh Bapak Kapolri Jenderal Polisi Drs. Sigit Listio, M.Si.

Saling dengan perubahan-perubahan yang dilakukan oleh pimpinan Polri dalam mewujudkan Polri yang dicintai oleh masyarakat, secara bergeser juga tentunya berusaha memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat melalui tugas dan fungsinya masing-masing. Demikian halnya dengan satuan kerja Sekretariat Umum Polda Sumut secara khusus Subbag Kearsipan dan Perpustakaan Setum Polda Sumut, berusaha memberikan pelayanan yang lebih optimal sesuai dengan fungsinya di lingkungan Polda Sumut.

Lewat momen bersejarah yang diperingati setiap tanggal 1 Juli setiap tahunnya, Satuan kerja Setum Polda Sumut akan melaksanakan kegiatan Lomba membaca sebagai suatu upaya untuk meningkatkan minat baca dan juga mengoptimalkan Pelayanan Perpustakaan Setum Polda Sumut terhadap PNNP di lingkungan Polda Sumut. Adapun format kegiatan peringatan minat baca lewat lomba membaca adalah seperti berikut ini:

II. FORMAT KEGIATAN LOMBA MEMBACA

Adapun format kegiatan lomba membaca yang akan dilaksanakan oleh Perpustakaan Setum Polda Sumut dalam rangka perayaan hari Bhayangkara adalah sebagai berikut.

Susunan Kegiatan / Acara:

1. Laporan Panitia yang ditunjuk.
2. Doa Pembaca
3. Menyanyikan lagu kebangsaan
4. Pembukaan dan Pimpinannya (KAPOLDANAKAPOLDA)
5. Sambutan dari Kepala Sekretariat Umum (Kasutun Polda Sumut)
6. Pembacaan aturan dan tata tertib Lomba Baca oleh Kasebidag Kearsipan dan Perpustakaan (Kasebidag Sopsika)
7. Mengisi Formulir Peserta Lomba Baca (Terlampir)
8. Kegiatan Lomba Baca diikuti minimal 50 Peserta mewakili satuan kerja Polda Sumut (dalam waktu 1 jam)
9. Panduan dan Panitia Lomba (Formulir terlampir)
10. Pengumuman pemenang Lomba
11. Penyerahan penghargaan / piala (5 piala untuk peserta terbaik) oleh Pimpinan (Kapolri/Kapolda/Kapolres yang mewakili)
12. 50 sertifikat peserta yang mengikuti lomba baca diserahkan oleh Panitia Lomba
13. Penutupan

III. PENUTUP

Demikian Format Lomba membaca yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Umum Polda Sumut dalam rangka meningkatkan minat baca Pegawai Negeri Pada Polri (PNNP) di lingkungan Polda Sumut.

IV. LAMPIRAN

A. Aturan dan Tata Tertib Lomba Baca

1. Mendapatkan di pada panitia sesuai waktu di undang per satuan
2. Mengisi formulir pendaftaran
3. Menanti diantar ke ruangan dan Panitia Lomba
4. Menerima lembar buku yang akan dibaca
5. Mengisi Formulir Buku yang dibaca
6. Diantar kembali ke ruangan sesuai waktu yang ditentukan
7. Keputusannya akan disampaikan kepada panitia

B. Formulir Pendaftaran (Contoh)

1. Nama	.....
2. Tempat Tanggal Lahir	.....
3. Pangkat/ Jabatan	.....
4. Jarak	.....
5. Alamat	.....
6. No. Telp	.....
7. No. HP	.....
8. No. Email	.....
9. No. WhatsApp	.....
10. No. Telegram	.....

TTD
.....

C. Formulir Buku yang dibaca (Contoh)

No	Sub-Sub Bab	Keterangan
1	Pendahuluan	Nama dan penyaji akan dengan pekerjaan yang sulit dan berat. Oleh karena itu, penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya. Penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya. Penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya.
2	Bab 1	Penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya. Penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya. Penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya.
3	Bab 2	Penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya. Penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya. Penyaji akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang sulit dan berat ini dengan sebaik-baiknya.

TTD
.....

D. Dokumentasi / Foto kegiatan Lomba Baca (2 Foto)

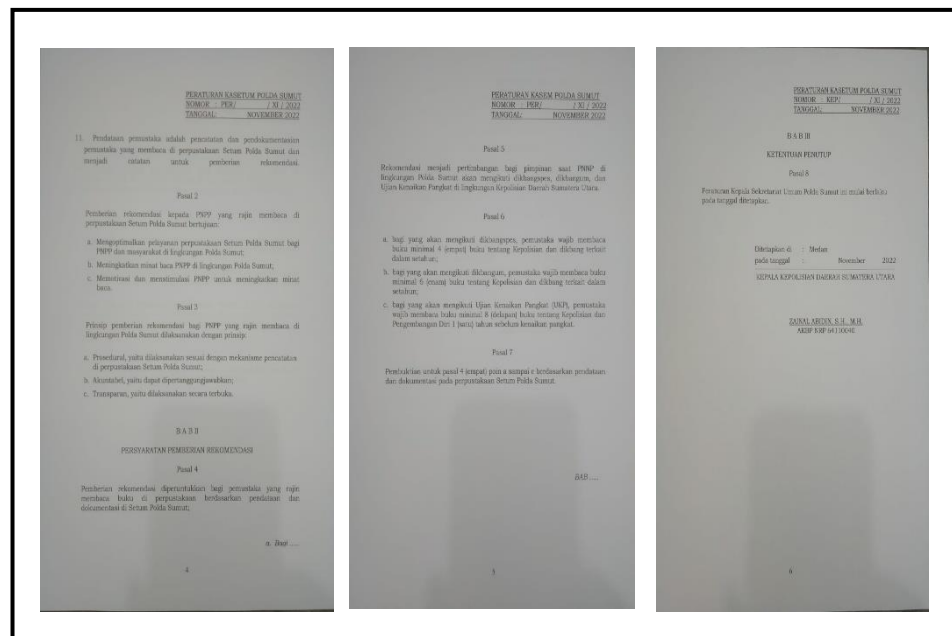
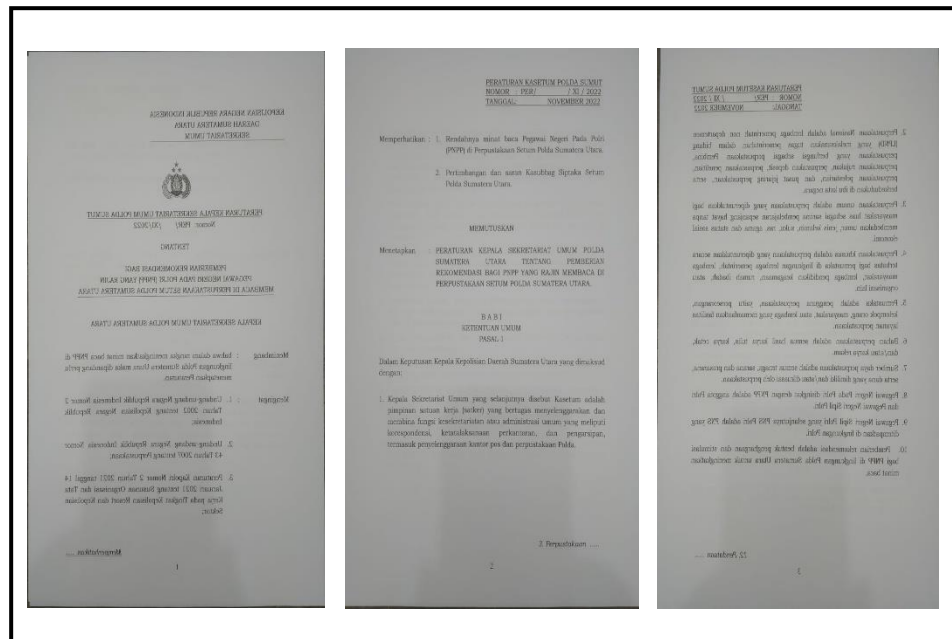
Foto 1
.....
Foto 2
.....

E. Formulir Penilaian Ahli (Contoh)

No	Identitas Peserta	Identitas Sub-Sub Bab	Keterangan	Keterangan	Total Nilai
1	✓ Nama ✓ Pangkat ✓ Jabatan ✓ Jh	✓ Sub-Sub Bab ✓ Bab ✓ Bab	✓ Nama ✓ Pangkat ✓ Jabatan ✓ Jh	.....	.....

TTD
.....

9) Membuat draft Peraturan Kasetum.



10) Surat Sosialisasi Perpustakaan.



**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA UTARA**
Jalan Sisingamangaraja KM 10.5 Nomor 60 Medan Medan, 3 Oktober 2022

Nomor : B/ 11558 /DPTK.5.3/2022/Setum
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : Satu Lembar
Perihal : Sosialisasi / himbauan membaca di Perpustakaan Setum Polda Sumut

Kepada
Yth. DISTRIBUSI A2, B1, DAN
RS POLDA SUMUT

Di
Tempat

1. Rujukan:

- Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia,
- Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- Program Kerja Sekretariat Umum tahun 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, untuk meningkatkan minat baca dan menambah pengetahuan Pegawai Negeri Pada Poli (PNPP) baik personil Poli maupun Personil ASN di lingkungan Polda Sumut, kiranya Ka berkenan memerintahkan personil masing-masing satuan kerja untuk membaca di Perpustakaan Sekretariat Umum Polda Sumut. Perpustakaan melayani pemustaka/pembaca hari senin s.d. Jumat pukul 08.00 WIB s.d. 15.00 WIB.

3. Buku-buku yang tersedia di Perpustakaan Setum Polda Sumut antara lain:

- Buku-buku tentang Hukum, Peraturan dan Perundang-Undangan (Tata Negara, Pidana, Perdata, Adat, Agraria, Pajak, Pertambahan Nilai, Pengadaan Barang dan Jasa dan lain-lain);
- Buku-buku tentang Bahasa (Inggris, Jepang, China);
- Buku-buku tentang Manajemen (Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan, Manajemen Strategik, Supply Chain Management / SCM, Manajemen Kinerja, Manajemen Perilaku Organisasi dan lain-lain);

d. Enklipedi

2 SURAT KAPOLDA SUMATERA UTARA
NOMOR : B/11558/DPTK.5.3/2022/Setum
TANGGAL : 3 OKTOBER 2022

d. Enklipedi Kapoli (Drs. Hoeng Iman Santoso Jenderal Polisi dan lain-lain);
e. Berbagai jenis Novel;
f. Buku-buku tentang Agama Kristen dan Agama Islam;
g. Berbagai jenis buku-buku dan bahan bacaan menarik lainnya.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH SUMATERA UTARA
KASETUM

Paraf: 
1. Kasubag Kasekretum
2. Kasubag Retmin

Tembusan:
1. Kapolda Sumut.
2. Wakapolda Sumut.
3. Inwaspda Polda Sumut

ZAINAL ABDIN S.H. M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 64110040



**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA UTARA**
Jalan Sisingamangaraja KM 10.5 Nomor 60 Medan Medan, 15 Oktober 2022

Nomor : B/ 1144 /KKEP/2022/Setum
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : Satu Lembar
Perihal : Focus Group Discussion (FGD) dan Sosialisasi Perpustakaan Setum Polda Sumut

Kepada
Yth. 1. KARO RENA POLDA SUMUT
2. KARO SDM POLDA SUMUT
3. KASIDKUM POLDA SUMUT
4. KASIDKEU POLDA SUMUT
5. KASIDTUK POLDA SUMUT
6. KAYANMA POLDA SUMUT

Di
Tempat

1. Rujukan:

- Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia,
- Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- Surat Kapoli Nomor B/5805/VIIDIK.2.5/2022/SDM tanggal 15 Juli 2022 perihal penghadapan peserta pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Tahun Anggaran 2022;
- Program Kerja Sekretariat Umum tahun 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dipelakan kepada para alimat bahwa Sekretariat Umum Polda Sumut akan melaksanakan Focus Group Discussion (FGD) dengan topik "Strategi Optimalisasi Pelayanan Perpustakaan Polda Sumut" dan Sosialisasi Perpustakaan Setum Polda Sumut, yang dilaksanakan pada:

Hari : Senin
Tanggal : 17 Oktober 2022
Pukul : 08.30 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Perpustakaan Setum Polda Sumut.

3. Berkatkan dengan hal tersebut, dimohon kepada Ka kiranya berkenan memerintahkan 2 (dua) Personil PakuPNS, 1 (satu) Personil Pening dan 1 (satu) Personil berpangkat Bripotifitpu untuk mengikuti Focus Group Discussion (FGD) dan Sosialisasi Perpustakaan Setum Polda Sumut dengan jabatan sebagai berikut:

- Biro Rena, Paur Anggaran dan Bintara,
- Biro SDM, Paur Kompeten dan Bintara,
- Bidkum

2 SURAT KAPOLDA SUMATERA UTARA
NOMOR : B/1144/KKEP/2022/SDM
TANGGAL : 15 OKTOBER 2022

c. Bidkum, Paur Sunlukum dan Bintara,
d. Bidkum, Pama dan Bintara,
e. Bidkum, Pama dan Bintara;
f. Yanna, Pama dan Bintara.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH SUMATERA UTARA
KASETUM

Paraf: 
Kasubag Retmin

Tembusan:
1. Kapolda Sumut.
2. Wakapolda Sumut.
3. Inwaspda Polda Sumut

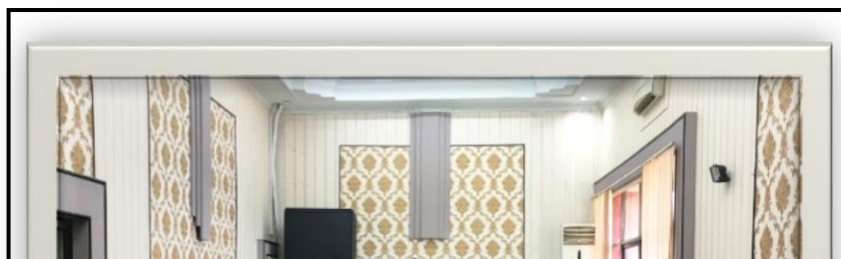
ZAINAL ABDIN S.H. M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 64110040

11) Sosialisasi Perpustakaan Polda Sumut.



Sosialisasi Perpustakaan Setum Kepada
Perwira Direktorat Lalulintas.

Sosialisasi
Perpustakaan
Setum
Kepada Para
Kasubbag
Renmin Polda
Sumut



C. Implementasi Strategi Marketing

1. Upaya yang dilakukan dalam mengelola stakeholder adalah:

- a) Melakukan identifikasi terhadap stakeholder.
- b) Membangun Komunikasi dengan stakeholder.

2. Teknik berkomunikasi dengan stakeholder:

1. Berkomunikasi melalui surat resmi.

Dalam setiap pelaksanaan aktualisasi proyek perubahan, *Project Leader* melakukan kegiatan komunikasi secara resmi sesuai prosedur naskah dinas dengan seluruh *stakeholder*. Kegiatan berkomunikasi lewat surat resmi dilaksanakan saat akan melakukan sosialisasi, permohonan dukungan dan kegiatan lainnya dalam upaya implementasi proyek perubahan.

2. Berkomunikasi secara langsung tatap muka.

Setelah melakukan komunikasi lewat surat resmi dan sesuai prosedur, dalam pelaksanaan proyek perubahan *Project leader* juga melakukan komunikasi langsung tatap muka dengan *Stakeholder*. Kegiatan komunikasi ini tentunya sangat mempengaruhi dalam implementasi dan pencapaian tujuan dan output proyek perubahan.

3. Upaya yang dilakukan dalam mendisseminasikan proyek perubahan:

- a) Disseminasi dan sosialisasi dilakukan lewat surat resmi.
 Dalam upaya mendisseminasikan dan mensosialisasikan proyek perubahan, *Project Leader* melakukan secara prosedural lewat surat resmi yaitu mengirimkan surat kepada *stakeholder* sesuai rangkaian kegiatan yang akan diimplementasikan. Sebagai contoh lewat Surat Biasa Nomor: 11358/X/PT.5.3/2022/Setum perihal Sosialisasi / himbauan membaca di perpustakaan Setum Polda Sumut dan Surat Biasa Nomor: 11690/X/Kep/2022/Setum perihal: *Focus Group Discussion* (FGD) dan Sosialisasi Perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - b) Disseminasi dan sosialisasi dilakukan secara langsung bertatap muka.
 - 1). Disseminasi dan sosialisasi dilakukan pada saat pelaksanaan *Focus Grup Discussion* (FGD) sebelum sesi FGD, *Project Leader* terlebih dahulu melakukan sosialisasi tentang perpustakaan Setum Polda Sumut serta upaya-upaya peningkatan minat baca yang telah dan sedang dilakukan. Disseminasi dan sosialisasi diikuti oleh *stakeholder* utama yaitu Bidang Hukum, Bidang Keuangan, Biro Perencanaan, Biro SDM, dan Pelayanan Markas. (kegiatan dilaksanakan pada tanggal 7 November 2022).
 - 2). Disseminasi dan sosialisasi dilakukan pada tanggal November 2022.
4. Upaya memperoleh dukungan stakeholder:
- a) Project leader mencari tahu terlebih dahulu *common interest* / kepentingan Bersama dari stakeholder internal maupun eksternal berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing-masing stakeholder.
 Pertama, untuk perpustakaan Provinsi maupun perpustakaan Kota Medan, mereka terikat dengan salah satu tugas pokoknya yang diatur dalam Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan yaitu mengembangkan perpustakaan baik sarana prasarana dan bimbingan teknis.
 Kedua, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas pokok mendatakan semua aplikasi pendukung tupoksi Polri termasuk pada tingkat Kepolisian daerah agar menggunakan server dan jaringan yang dimiliki Polri yang dikelola oleh Divisi TIK Mabes Polri. Dengan adanya *common interest* ini *Project Leader* Mendapat dukungan dari Kepala Bidang TIK Polda Sumut

untuk penyediaan Jaringan dan Server yang akan ditindaklanjuti dengan pembuatan surat secara resmi agar aplikasi yang akan digunakan nantinya didaftarkan dulu.

- b) *Project leader* mencari tahu terlebih dahulu common interest / kepentingan bersama dari stakeholder internal maupun eksternal secara Personal yang bisa menjadi motivasi bagi stakeholder untuk memberi dukungan terhadap proyek perubahan.

Dukungan secara personal didapatkan dari Kadis Perpustakaan dan Arsip Kota Medan karena pada saat yang bersamaan sedang mengikuti PIM 2.

Dukungan secara personal didapatkan dari Kabid TIK Polda Sumut karena pada saat yang sama baru nama yang bersangkutan Lulus untuk mengikuti Sespimti atau setingkat PKN tingkat I.

- c) *Project Leader* memanfaatkan moment yang cukup riskan untuk menolak memberi dukungan. Sebagai contoh untuk memperoleh dukungan dari Perpustakaan Kota Medan, saat menghadiri undangan kegiatan “Pemasyarakatan Jabatan Fungsional Pustakawan” *Project Leader* meminta dukungan dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Medan di hadapan seluruh peserta setelah selesai memberikan sambutan. Moment ini tentu sangat berharga dan tepat mengingat salah satu tugas pokok dari Perpustakaan Kota adalah membantu pengembangan dan memberikan bimbingan teknis terhadap seluruh perpustakaan yang ada di wilayah administrasinya. Setelah Kepala Dinas memberikan pernyataan dukungan terhadap peningkatan minat baca, ditindak lanjuti oleh Kepala Bidang Pengembangan perpustakaan bahwa mereka siap mendukung pengembangan seluruh perpustakaan dalam cakupan wilayah mereka dengan mengkomunikasi lewat surat terlebih dahulu.

- d) *Common Interest* secara personal maupun organizational telah berdampak terhadap perubahan posisi *stake holder*. Pada awalnya Posisi Promotor hanya 2 (dua) yaitu Kapolda dan Kasetum, dalam prosesnya mengalami penambahan atau berubah menjadi menjadi 6 (enam) yaitu Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Utara, Dinas Perpustakaan Kota Medan, Kabid TIK Polda Sumut, Kasubbagrenmin Polda Sumut, dan Yanma Polda Sumut. Penambahan Stakeholder pada posisi Promotor tampak seperti berikut:

PERUBAHAN STAKEHOLDER PROMOTOR

SEBELUMNYA	MENJADI
1. KAPOLDA SUMUT. 2. KASETUM POLDA SUMUT.	1. KAPOLDA SUMUT. 2. KASETUM POLDA SUMUT. 3. KABID TIK POLDA SUMUT. 4. YANMA POLDA SUMUT. 5. KADIS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA MEDAN. 6. PARA KASUBBAG RENMIN POLDA SUMUT (28 SATUAN KERJA).

D. Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran

Upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kompetensi tim efektif dan Stakeholder adalah:

1. Melaksanakan *sharing knowledge* dengan tim efektif. Kegiatan ini dilakukan setiap saat khususnya saat pelaksanaan apel pagi. Apel pagi dilaksanakan setiap pagi hari senin sampai hari Jumat. Pengambil apel pagi dilaksanakan secara bergantian mulai dari Kasetum hingga para Kasubbag. Pada saat giliran *Project Leader* yang mengambil apel pagi, dalam kesempatan ini dilakukan sosialisasi dan disseminasi tentang proyek perubahan dengan suatu penekanan bahwa strategi perubahan yang sedang dilaksanakan adalah tugas dan tanggung jawab bersama, bukan hanya tugas *project leader*.
2. Untuk *stakeholder* sendiri, saat melaksanakan kegiatan bersama dalam kegiatan FGD berangkat dari tugas pokok dan fungsi masing-masing stakeholder, secara langsung maupun tidak langsung telah melaksanakan fungsi sebagai organisasi pembelajar. *Project Leader* menggali gagasan dan pemikiran dalam upaya peningkatan minat baca di lingkungan Polda Sumut sesuai dengan fungsi dan peran masing-masing sekaligus menyampaikan bahwa hal tersebut adalah tugas bersama. Ada suatu pembelajaran terhadap personal dan organisasi bahwa upaya meningkatkan minat baca bukan hanya permasalahan Perpustakaan Setum Polda Sumut tapi juga menjadi *common problem* yang harus dicarikan solusinya secara bersama-sama juga.

Mata Pelatihan Pilihan yang dipilih oleh *Project Leader* adalah dalam hubungannya dengan proyek perubahan yang sedang dikerjakan adalah:

1. Pengadaan Barang dan Jasa/Supply Chain Manajemen.
2. Kepemimpinan Digital/Digital Master.
3. Organisasi Pembelajar/Learning Organisation.

Point penting dari ketiga mata Pelatihan / topik tersebut adalah bahwa sebagai personal maupun organisasi harus menerapkan gagasan sebagai organisasi pembelajar untuk bisa beradaptasi pada masa yang tidak menentu / *uncertain* dimana perubahan dapat terjadi dalam sekejap. Menjadi organisasi pembelajar memerlukan kesadaran dan pemikiran digital / *digital thinking*. Di era digital untuk mampu bertahan dan tidak terdisrupsi mau tidak mau harus berusaha *survive*, menyesuaikan dengan kondisi dan perkembangan jaman sebelum mampu mendisrupsi.

Namun tidak sampai disini, kemampuan tersebut perlu didukung dengan pemahaman dan kemampuan untuk menerapkan prinsip "*Supply Chain Management*" yang dipraktekkan dalam Pengadaan Barang dan Jasa, dimana dalam situasi ini pihak-pihak terkait bergerak di bidang yang berbeda namun mempunyai kepentingan bersama sesuai bidang masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi masing-masing melalui adanya kolaborasi.

Dalam kaitannya dengan proyek perubahan yaitu "Strategi Optimalisasi Pelayanan Perpustakaan Setum Polda Sumut" cukup jelas bahwa Setum Polda Sumut adalah organisasi pembelajar, belajar bagaimana strategi untuk meningkatkan minat baca lewat optimalisasi pelayanannya.

Proyek perubahan ini berjalan dengan adanya kolaborasi antara Setum Polda Sumut dengan stakeholder lewat kegiatan-kegiatan yang dilakukan mulai membangun komitmen hingga aktualisasi proyek perubahan. Di dalamnya terjadi juga pembelajaran akan pentingnya kesadaran digital, kemampuan digital dan khususnya kepemimpinan digital yaitu aktivitas untuk pelaksanaan marketing proyek perubahan.

Dalam Proyek perubahan ini Project Leader mengimplementasikan kepemimpinan digital lewat pembuatan video sebagai testimony dan dukungan untuk memperluas jangkauan dalam usaha mengamplifikasi proyek perubahan yang sedang dikerjakan oleh *Project Leader*.

BAB III

PENUTUP

A. LESSON LEARNED

Nilai-nilai kepemimpinan yang dipahami dan dilaksanakan oleh *Project Leader* selama pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) tingkat II Meliputi:

1. Kepemimpinan marketing.

Project leader memahami sepenuhnya bahwa untuk memasarkan produk yang kita upayakan tercapai dan yang kita hasilkan termasuk jasa dibutuhkan seorang pemimpin dengan *marketing oriented*. Dengan adanya kepemimpinan marketing maka kinerja kita semakin mudah diketahui khalayak ramai dan menjadi kontrol untuk peningkatan kualitas dan kuantitas produk yang kita miliki.

2. Budaya kerja kolaboratif.

Project leader memahami sepenuhnya bahwa dalam mencapai suatu tujuan organisasi maupun tujuan perseorangan tidak selamanya pihak lain sebagai pesaing namun juga sebagai rekan untuk maju Bersama dengan cara berkolaborasi. Budaya kerja kolaboratif dapat memaksimalkan capaian output dan outcome dengan sistem simbiosis mutualisme sesuai dengan sesuai tupoksi dan spesifikasi masing-masing.

3. Berpikir secara digital.

Project leader memahami sepenuhnya bahwa berpikir secara digital (*Digital thinking*) di era digital industry 4.0 yang sangat dinamis membutuhkan pemimpin yang sadar digital, mempunyai kemampuan digital untuk menciptakan terobosan baru agar tidak terdisrupsi dalam persaingan fair dan terbuka. Pemimpin yang berpikir secara digital mampu mewujudkan pelayanan publik yang berintegritas, transparan akuntabel dan berorientasi pada pelayanan.

B. HASIL IMPLEMENTASI RENCANA POTENSI PENGEMBANGAN DIRI.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: WASINGTON SIREGAR, S.S.	Nama Mentor	: ZAINAL ABIDIN, S.H., M.H.		
NIP	: "197912122006041006	NIP:	: 64110040		
Jabatan	: KASUBBAG SIPTAKA	Jabatan	: KASETUM		
Instansi	: SETUM POLDA SUMUT	Instansi	: POLDA SUMUT		
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Mentor	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.99-10	Istimewa		8.00		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Baik		
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai				
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai				
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai				
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai				
Sangat Kurang	: gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-				

Dari hasil implementasi rencana potensi pengembangan diri, *Project Leader* mendapat nilai dengan kualifikasi baik untuk kategori integritas, kerja sama, mengelola perubahan demikian juga sikap perilaku. Penilaian dilihat dari kedua belah pihak yang menilai yaitu Mentor sebagai penuntun proyek perubahan dan *Project Leader* sendiri sebagai pelaksanaan proyek perubahan bersama tim efektif.

Penilaian ini bisa menjadi acuan untuk pengembangan diri *Project Leader*. Oleh karena itu sebagai peserta yang sudah belajar tentang *learning organization*, *Project Leader* tidak berpuas diri dan tetap belajar meningkatkan kemampuan dan pengalaman untuk menjadi pemimpin strategis.

Ada dua kegiatan peningkatan kompetensi yang diikuti oleh *Project Leader* yaitu:

1. Workshop “Konseptualisasi dan Penyusunan Indeks Profesionalitas anggota Polri” pada tanggal 31 Agustus s/d 2 September 2022. Diselenggarakan oleh SDM Mabes Polri.
2. Kegiatan “Pemasyarakatan Jabatan Fungsional Pustakawan” pada tanggal 18 Oktober 2022. Diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan.

Kedua kegiatan ini memberikan pengetahuan dan pemahaman baru bagi *Project Leader* tentang dua hal yaitu:

1. Pentingnya membangun organisasi yang berbasis pelanggan.
2. Indeks profesionalitas dilihat dari bobot dimensi kualifikasi, bobot dimensi kompetensi, bobot dimensi kinerja dan bobot dimensi disiplin.



C. KESIMPULAN

Dari pelaksanaan proyek perubahan dapat disimpulkan bahwa:

1. Strategi optimalisasi pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut untuk meningkatkan minat baca Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) di lingkungan Polda Sumut merupakan terobosan yang sangat penting dan mendesak untuk dilakukan untuk mewujudkan PNPP yang cerdas di lingkungan Polda Sumut.
2. Strategi optimalisasi pelayanan perpustakaan Setum Polda Sumut diimplementasikan dengan cara seperti dibawah ini:
 - a. Membuat kebijakan dalam bentuk Peraturan Kepala Sekretariat Umum Polda Sumut tentang pemberian rekomendasi bagi PNPP yang rajin membaca di Perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - b. Membuat draft pendataan pemustaka di Perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - c. Membuat draft lomba membaca untuk diimplementasikan pada perayaan Hari Ulang Tahun (HUT) Bhayangkara dalam rangka membudayakan kegiatan membaca.
 - d. Melaksanakan sosialisasi dan disseminasi tentang perpustakaan Setum Polda Sumut.
 - e. Melaksanakan *Focus Group Discussion* (FGD).
 - f. Menggalang dukung dari stakeholder internal dan eksternal.
 - g. Melaksanakan sosialisasi dan disseminasi proyek perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal scara conventional maupun secara digital.

D. SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas Project Leader menyarankan agar:

1. Agar Setum Polda Sumut menindaklanjuti proyek perubahan sesuai dengan Milestones jangka menengah dan jangka Panjang.
2. Agar Setum Polda Sumut senantiasa meningkatkan sinergitas dan kolaborasi dengan stakeholder internal dan eksternal terkait untuk mewujudkan *output* dan *outcome* proyek perubahan.

**KARTU KENDALI PROSES COACHING PKN TK II
ANGKATAN XVIII TAHUN 2022**

Nama Peserta : Wasington Siregar, S.S. Nama Coach : Dr. Dra. TURWELIS, S.Pd., M.Pd.
NDH : 30
Instansi : SETUM POLDA SUMUT

No.	Tanggal Coaching	Isu/permasalahan yang dihadapi	Media komunikasi	Hasil Coaching	Tanda tangan Coach
1	4/09/22	Konsultasi Milestones.	WA	Merevisi milestone.	
2	1/09/22	Isi Ran Proper	WA	Perbaikan Ran Proper.	
3	4/09/22	Konsultasi Milestones.	WA	Merevisi milestone.	
4	21/09/22	Format Kegiatan Lomba baca	WA	Melengkapi Format.	
5	21/09/22	Konsultasi Milestone.	ZOOM	Merevisi Milestones.	
7	13/10/22	Sistematika Lap Proper.	WA	Memberikan contoh sistematika.	
8	19/10/22	Konsultasi penyusunan Proper	ZOOM	Implementasi proyek perubaha	
9	2/11/22	Konsultasi contoh Evidence Proper.	WA	Lanjutkan pembuatan laporan.	
10	2/11/22	Konsultasi Materi Proper	ZOOM	Lanjutkan pembuatan laporan.	

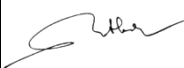


Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
Pusbangkom Pimnas & Manajerial ASN

PESERTA

**KARTU KENDALI PROSES MENTORING PKN TK II
ANGKATAN XVIII TAHUN 2022**

Nama Peserta : Wasington Siregar, S.S. Nama Mentor : ZAINAL ABIDIN, S.H.,M.H.
NDH : 30
Instansi : Setum Polda Sumut.

No.	Tanggal Mentoring	Isu/permasalahan yang dihadapi	Media komunikasi	Hasil Mentoring	Tanda tangan Mentor
1.	21/9/22	Konsultasi Judul Proper	Tatap Muka	Adanya masukan dari Mentor.	
2.	26/9/22	Konsultasi Tugas Akhir/Proper BAB I	Tatap Muka	Pertegas Kunci Keberhasilan	
3.	3/10/22	Konsultasi Tugas Akhir /Proper BAB II.	WA	Perjelas Strategi Marketig.	
4.	10/10/22	Kontulstasi Tugas Akhir/BAB III.	Tatap Muka	Mempertegas Kepemimpinan Strategis.	
5.	24/10/22	Konsultasi Evidence Proper.	WA	Sudah bagus, dilanjutkan.	

LAMPIRAN
LAPORAN PROYEK PERUBAHAN
KOMITMEN MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI OPTIMALISASI PELAYANAN
PERPUSTAKAAN SETUM POLDA SUMATERA UTARA



Oleh:

Wasington Siregar, S.S.

NDH: 30

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II

Angkatan XVIII Tahun 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERNYATAAN
PKN TINGKAT II ANGKATAN XVIII TAHUN 2022

1. Peserta Pelatihan

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Wasington Siregar, S.S.

Jabatan : Kasubbag Siptaka

Instansi : Setum Polda Sumut.

2. Pejabat Pembina Kepegawaian / Pejabat yang ditunjuk.

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zainal Abidin, S.H.,M.H.

Jabatan : Kasetum

Instansi : Setum Polda Sumut.

Menyatakan bahwa Proyek Perubahan “Strategi Optimalisasi Perpustakaan Setum Polda Sumut” merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil pelatihan.

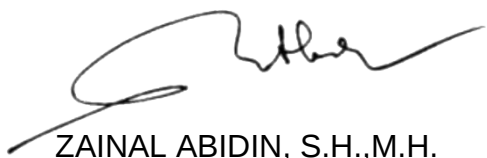
Proyek perubahan ini akan diimplementasikan di instansi kami dalam milestones jangka menengah (November 2022 s/d April 2023 dan jangka panjang (Mei 2023 s/d Mei 2024).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk keberlanjutan proyek perubahan ini.

Peserta PKN Tingkat II

Medan, November 2022
Kasetum Polda Sumut

WASHINGTON SIREGAR, S.S.
PEMBINA NIP 197912122006041006


ZAINAL ABIDIN, S.H.,M.H.
AKBP NRP 64110040