

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

#### 1. Deskripsi umum

Gaji merupakan balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil. Sebagai imbal jasa dari pemerintah kepada pegawai yang telah mengabdikan dirinya untuk melaksanakan sebagian tugas pemerintahan dan pembangunan, oleh sebab itu Pegawai Negeri Sipil perlu diberikan gaji yang layak untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Dengan adanya gaji yang layak secara relative akan menjamin kelangsungan pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan, sebab pegawai negeri tidak lagi dibebani dengan pemikiran akan masa depan yang layak dan pemenuhan kebutuhan hidupnya sehingga bisa bekerja dengan professional sesuai dengan tuntutan kerjanya dan bisa mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Burhannudin A. Tayib naps mengatakan bahwa gaji meyangang fungsi sebagai daya tarik untuk memperoleh tenaga-tenaga yang cakap dan produktif, sebagai sarana motivasi untuk meningkatkan kinerja karyawan dan sebagai alat agar karyawan tetap betah bekerja dalam organisasi.

Menurut Pasal 7 Undang-Undang No. 43 Tahun 1999, pada ayat (1) menyebutkan bahwa setiap Pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya, dan pada bagian penjelasan undang-undang ini diterangkan bahwa yang dimaksud dengan gaji PNS harus mampu memenuhi hidup keluarganya, Sehingga PNS dapat memusatkan perhatian, pikiran, dan tenaganya hanya untuk melaksanakan tugas

yang dipercayakan kepadanya. Sementara pada ayat (2) diatur bahwa gaji yang diterima oleh Pegawai Negeri harus mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraan, Oleh sebab itu pembayaran gaji merupakan faktor yang sangat penting dalam pemerintahan yang perlu diukur dikendalikan dan dianalisis secara terus menerus.

Dalam pengelolaan gaji pegawai negeri pada satker Bidang Humas Polda Sumsel dibawah bagian urusan keuangan. Kepala Urusan Keuangan (Kaur Keu) adalah pejabat yang diberi tugas untuk dan atas nama Negara melaksanakan pengurusan administrasi keuangan Negara di lingkungan satuan kerjanya dengan menerima, menyimpan, membayarkan/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang barang Negara. Berkaitan dengan tugas dan kewajibannya, Kaur Keu mempunyai kewenangan : 1) Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA. 2) Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran. 3) Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan. 4) Wajib menolak perintah bayar dari PA/KPA apabila persyaratan sebagaimana tersebut nomor 1,2 dan 3 tidak terpenuhi.

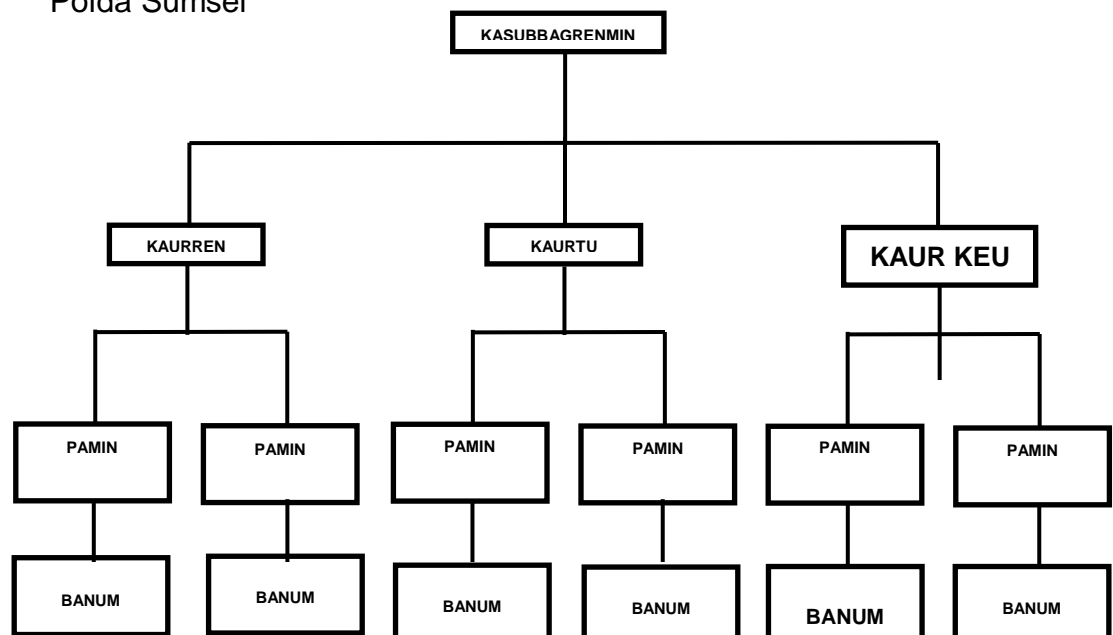
Dalam menjalankan kegiatan pokok, urusan keuangan Bidang Humas Polda Sumsel masih memiliki masalah tentang perubahan data personil. Data tersebut melekat pada personil masing-masing sehingga apabila personil tersebut tidak memberikan perubahan data diri, maka bagian urusan keuangan tidak dapat memproses perubahan yang dapat berdampak pada gaji yang dimaksud. Sedangkan personil yang mengalami perubahan data sering lupa akan perubahannya serta dalam pengajuan juga memiliki kendala dikarenakan pengurusannya tidak terorganisir atau masing-masing personil sendiri sehingga mengakibatkan banyaknya waktu kinerja yang dipakai untuk

pengurusan perubahan data diri personil. Selain itu apabila ada perubahan data yang mengharuskan Negara membayar kekurangan dari perubahan tersebut dapat mengakibatkan penambahan beban anggaran pada belanja pegawai.

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Revisi Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2010 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah bahwa Bidang Humas Polda Sumsel merupakan unsure pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri, dengan struktur beberapa subbagian di dalamnya.

Berikut bagan struktur organisasi Bidang Humas Polda Sumsel dan bagan struktur Organisasi Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin Bidang Humas PoldaSumsel)

Gambar: 1.1. Struktur Organisasi Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel



Kasubbagrenmin adalah merupakan unsur pembantu Pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kabid Humas PodaSumsel.

Dari gambar 1.1 tersebut di atas, saat ini *action leader* berkedudukan sebagai Kaur Keuangan Subbag renmin Bidang Humas Poda Sumsel yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan. Pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang diemban saat ini, terdapat beberapa permasalahan yang telah dirumuskan dalam Rencana Kerja (Renja) Bidang Humas Poda Sumsel T.A. 2021, yaitu sebagai berikut:

- a. Pagu minus;
- b. *Nilai IKPA yang masih rendah.*

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang diemban saat ini, *action leader* menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut :

- a) Keterlambatan dalam memasukkan tunjangan/hak-hak yang seharusnya diterima personil
- b) Menerima gaji belum sesuai pada tanggal yang sudah diatur dalam pemberian gaji, dan
- c) Kurangnya informasi tentang hak-hak yang dapat diterima personil dalam penambahan atau pengurangan gaji.
- d) **Belum adanya system pemutahiran data personil.**

Selanjutnya dari beberapa permasalahan tersebut di atas, *action leader* mencoba untuk merumuskan masalah dengan menggunakan alat analisis USG (*Urgency, Seriousness dan Growth*). Metode USG merupakan salah satu cara untuk menyusun urutan

prioritas isu yang harus diselesaikan. Cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 - 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- b. *Seriousness*, atau seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- c. *Growth*, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Prioritas masalah dalam penyelenggaraan *Assessment Center* Polri dilakukan dengan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel: 1.2. USG

| NO | ISU   | PENILAIAN | KRITERIA |   |   | TOTAL |
|----|---|-----------|----------|---|---|-------|
|    |   |           | U        | S | G |       |
| 1. | Keterlambatan dalam memasukkan tunjangan/hak-hak yang seharusnya diterima personil                      |           | 3        | 3 | 3 | 9     |
| 2. | Menerima gaji belum sesuai pada tanggal yang sudah diatur dalam pemberian gaji                          |           | 3        | 3 | 3 | 9     |
| 3. | Kurangnya informasi tentang hak-hak yang dapat diterima personil dalam penambahan atau pengurangan gaji |           | 3        | 4 | 3 | 10    |

|    |  |   |   |   |    |
|----|--|---|---|---|----|
| 4. | Belum adanya system pemutakhiran data personil | 3 | 4 | 4 | 11 |
|----|--|---|---|---|----|

Keterangan :

**U = Urgency**

**S = Seriouness**

**G = Growth**

Penilaian :

**Sangat Besar = 5**

**Besar = 4**

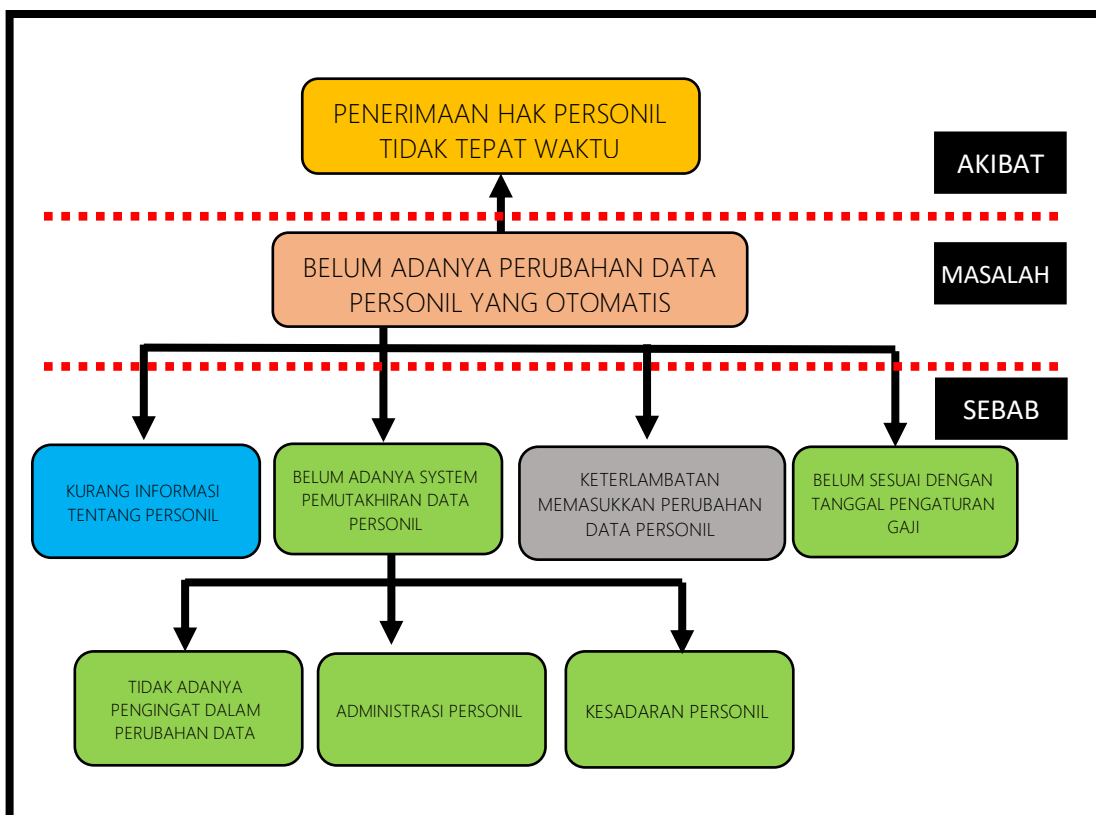
**Sedang = 3**

**Kecil = 2**

**Sangat Kecil = 1**

Berdasarkan hasil analisis USG, maka permasalahan yang akan diangkat oleh *action leader* adalah “Belum adanya system pemutakhiran data personil” yang berdampak terhadap kinerja urkeu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel. Berdasarkan identifikasi masalah yang ada, kemudian dilakukan diagnosa masalah menggunakan metode diagnosa pohon masalah yang dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar: 1.2. Diagnosa pohon masalah



Sehubungan dengan hal tersebut, berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diinginkan sebagai berikut:

Tabel: 1.3. permasalahan dan kondisi yang diinginkan

| NO | KONDISI SAAT INI                                     | KONDISI YANG DIINGINKAN  |
|----|--|--|
| 1  | Tidak adanya pengingat dalam perubahan data personil | Tanpa diingatkan, personil mendapatkan haknya tepat waktu                  |
| 2  | Administrasi personil                                | Adanya database personil yang memberikan informasi tentang personil        |
| 3  | Kesadaran personil                                   | Personil mengetahui dan peduli akan hak-hak yang akan diterima tepat waktu |

Dari kondisi tersebut, dapat diketahui bahwa terdapat area perubahan pada perlunya penguatan sistem Early Warning System, hal ini disebabkan oleh faktor-faktor sebagai berikut:

a. Faktor internal

- 1) padatnya jadwal kegiatan personil Bidang Humas Polda Sumsel sebagai corong polda dalam memberikan informasi Polda dan tugas yang melekat kepada pimpinan;
- 2) adanya kesibukan staf administrasi sebagai operator kegiatan ZI, operator Website, operator PPK dan kegiatan lainnya;
- 3) adanya beberapa tugas-tugas tambahan dari pimpinan Polri selain kegiatan pemenuhan hak-hak personil.

- b. Faktor eksternal
  - 1) adanya permintaan kerjasama dari instansi/lembaga dibidang peliputan dan media massa;
  - 2) kebijakan pemerintah dalam pengaturan waktu dinas personel Polri melalui penerapan *work from home (WFH)* dan *work from office (WFO)* dimasa pandemi covid19.

Dari uraian faktor-faktor penyebab tersebut dapat menimbulkan akibat sebagai berikut:

- a. Pembayaran gaji terhadap hak-hak personil tidak tepat waktu
- b. Tidak ada kepastian dalam penerimaan hak-hak personil.
- c. Tidak adanya peningkatan dalam pelayanan urkeu terkait dengan tugas pokok dan fungsi organisasi kepada personil serta pihak lain yang terkait.

Berdasarkan hasil identifikasi masalah yang telah disampaikan maka sangat diperlukan inovasi dan terobosan. Hal ini *Action Leader* membuat rencana aksi perubahan dengan inovasi pembuatan aplikasi *Early Warning System* berbasis *daskboard* dengan sheet yang ditawarkan sebagai berikut:

- a. Monitoring;
- b. Rincian KGB;
- c. Rincian Naik Pangkat;
- d. Konfigurasi;

## 2. Tujuan

- a. Tujuan rencana aksi perubahan pada tahap *off campus* (selama 60 hari) adalah sebagai berikut :
  - 1) Terwujudnya aplikasi *Early Warning System* pemutakhiran data personil;
  - 2) Terwujudnya pemberian hak-hak anggota tepat waktu.

b. Tujuan rencana aksi perubahan *pasca* pelatihan adalah sebagai berikut :

- 1) Jangka menengah ( 61 - 180 hari)
  - a) meningkatkan aplikasi dengan berbasis web;
  - b) melaksanakan implementasi aplikasi berbasis web.
- 2) Jangka Panjang ( > 6 bulan - 1 tahun)
  - a) mengintegrasikan aplikasi dengan urmintu Bidang Humas Polda Sumsel;
  - b) melaksanakan implementasi aplikasi yang terintegrasi;

### 3. Manfaat

Manfaat adanya aplikasi *Early Warning System* hak-hak anggota adalah sebagai berikut:

- a. Internal
  - 1) meningkatkan pelayanan kepada anggota dalam penerimaan hak-hak anggota pada urusan keuangan Bidang Humas Polda Sumsel;
  - 2) mempermudah penyajian data yang akurat;
- b. Eksternal
  - 1) terpenuhinya hak-hak personil Bidang Humas Polda Sumsel dalam pembayaran gaji tepat waktu;
  - 2) terdapat kepastian dalam penerimaan hak-hak personil.

## B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

### 1. INOVASI

Inovasi rencana aksi adalah sebagai berikut:

- a. Pembuatan aplikasi aplikasi *Early Warning System* hak-hak anggota;
- b. Pembuatan buku manual penggunaan aplikasi *Early Warning System* hak-hak anggota.

## 2. OUTPUT RENCANA AKSI

Output rencana aksi perubahan, adalah sebagai berikut:

- a. Membuat database kepegawaian;
- b. Membuat *Early Warning System* tentang hak-hak personil;
- c. Membuat buku manual *Early Warning System* hak-hak personil.

## C. Ruang Lingkup

Aksi perubahan ini difokuskan pada Digitalisasi *Early Warning System* pemutakhiran data dalam penerimaan hak gaji pegawai negeri dalam rangka meningkatkan kinerja urusan Keuangan Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel dengan kegiatan meliputi:

- 1) melakukan konsultasi dengan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 2) melakukan pembuatan aplikasi dan buku manual *Early Warning System* hak-hak anggota;
- 3) melaksanakan sosialisasi aplikasi *Early Warning System* hak-hak anggota;
- 4) melaksanakan implementasi aplikasi *Early Warning System* hak-hak anggota.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. *Roadmap* atau *Milestone* proyek perubahan

##### 1. Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan pada Urusan Keuangan Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel sebagai lokus aksi perubahan dengan judul “*Early Warning System* pemutakhiran data dalam penerimaan hak gaji pegawai negeri pada Bidang Humas Polda Sumsel” terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu:

- a. **Planning** (perencanaan): merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang akan dimulai dengan pelaporan kepada pimpinan unit kerja, yaitu Kasubbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel untuk membahas tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini dan bagaimana langkah-langkah yang dapat diambil untuk mencapai tujuan tersebut . Kemudian dilanjutkan kegiatan koordinasi awal dengan stakeholder baik internal maupun eksternal.
- b. **Organizing** (pengorganisasian): adalah proses memastikan adanya penugasan setiap aktivitas, membagi pekerjaan dan menentukan siapa melakukan apa sehingga kegiatan pada tahap ini adalah membentuk tim efektif yang akan bekerja berupaya mewujudkan rencana aksi perubahan.
- c. **Actuating** (Pelaksanaan): yaitu bagaimana peran leader mengarahkan seluruh sumber daya untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh kegiatan-kegiatan yang bersifat teknis seperti penyiapan sarana dan prasarana, pembuatan Aplikasi dan buku manual, pembahasan rencana pelaksanaan

Implementasi *Early Warning System* pemutakhiran data dalam penerimaan hak gaji pegawai negeri pada Bidang Humas Polda Sumsel.

- d. Controlling (Monitoring dan evaluasi): memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah sesuai dengan rencana, dalam pelaksanaan *Early Warning System*, buku manual dan penyusunan laporan aksi perubahan.

## 2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama  $\pm 60$  hari dimulai tanggal 7 Mei 2021 s.d. 2 Juli 2021 dan dijelaskan dalam rincian kegiatan per minggu sebagai berikut:

Tabel: 2.1. Waktu pelaksanaan aksi perubahan

| NO. | URAIAN KEGIATAN                          | WAKTU PELAKSANAAN |    |     |    |   |    |     |      | PASCA PELATIHAN |
|-----|--|-------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|-----------------|
|     |  | MINGGU KE         |    |     |    |   |    |     |      |                 |
|     |  | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |                 |
| 1.  | Planning<br>(perencanaan)                |                   |    |     |    |   |    |     |      |                 |
| 2.  | Organizing<br>(pengorganisasian)         |                   |    |     |    |   |    |     |      |                 |
| 3.  | Actuating<br>(Pelaksanaan)               |                   |    |     |    |   |    |     |      |                 |
| 4.  | Controlling<br>(Monitoring dan evaluasi) |                   |    |     |    |   |    |     |      |                 |
| 5.  | Laporan Kinerja yang Optimal             |                   |    |     |    |   |    |     |      |                 |

### 3. Tahapan rencana aksi perubahan.

Tahapan dalam aksi perubahan (*milestone*) merupakan capaian-capaian yang sangat penting, sehingga harus diperhatikan dalam menjamin terlaksananya aksi perubahan secara tepat waktu dan sasaran. Aksi perubahan ini bersifat berkelanjutan melalui serangkaian pengembangan-pengembangan dalam jangka pendek, menengah dan panjang. Adapun tahap kegiatan yang dilakukan dalam rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel: 2.2. *milestone*

| No. | Tahapan Kegiatan<br>(Off Campus)   | Output   | Waktu       |
|-----|--|--|-------------|
| 1   | 2  | 3  | 4           |
| I.  | Tahap Perencanaan/Persiapan  |  |             |
| 1.  | Laporan kepada Kasubbagrenmin Bid Humas PoldaSumsel sebagai Mentor tentang rencana aksi perubahan terpilih yang akan dijadikan aksi perubahan. | Persetujuan Mentor   | Minggu ke-1 |
| 2.  | Konsolidasi dan Koordinasi dengan rekan kerja sertastakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.                          | Dukungan   | Minggu ke-1 |
| II. | Tahap Pengorganisasian   |  |             |
| 1.  | Penyusunan dan Penandatanganan Surat Perintah Kabid Humas Polda Sumsel tentang Pembentukan Tim Efektif.  | Sprin Kabid Humas Polda Sumsel tentang pembentukan Tim Efektif | Minggu ke-1 |

|      |  |   |                      |
|------|--|---|----------------------|
| 2.   | Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan. | Pembagian Tugas Tim Efektif               | Minggu ke-2          |
| III. | Tahap Pelaksanaan  |   |                      |
| 1.   | Berkoordinasi dengan Kaur mintu tentang peningkatan pelayanan dalam pemberian hak anggota                                | Rapat koordinasi                          | Minggu ke-2          |
| 2.   | Penyusunan database sebagai early warning system(system peringatanawal) dalam perubahan hak anggota                      | Surat dan tabel Kabid                     | Minggu ke-3          |
| 3.   | Sosialisasi tentang table perubahan penerimaan hak anggota   | Dukungan dari <i>stakeholder</i> internal | Minggu ke-3          |
| 4.   | Implementasi penggunaan database berbasis desktop dalam penerimaan hak personil  | Penerimaan gaji                           | Minggu ke-4, 5 dan 6 |
| IV.  | Tahap Monitoring dan Evaluasi  |   |                      |
| 1.   | Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap seluruh aksi perubahan.   | Hasil monitoring dan evaluasi             | Minggu ke-7 dan 8    |
| 2.   | Menyusun laporan pelaksanaan aksi perubahan.   | Draft Laporan                             | Minggu ke-8          |
| 3.   | Persetujuan laporan pelaksanaan proyek perubahan oleh Sponsor dan Mentor.  | Laporan                                   | Minggu ke-9          |
| No.  | Tahapan Kegiatan ( <i>PascaPelatihan</i> )   | <i>Output</i>                             | Waktu                |
| V.   | Tahap Perencanaan/Persiapan  |   |                      |
| 1.   | Sosialisasi tentang table perubahan penerimaan hak anggota   | Persetujuan Mentor                        | 12 s.d. 16 Juli 2021 |
| 2.   | Implementasi penggunaan database berbasis web dalam penerimaan hak personil  | Hasil monitoring dan evaluasi             | 19 s.d. 23 Juli 2021 |

B. *Stakeholder* aksi perubahan

Golongan *stakeholder* aksi perubahan yang ada di dalam organisasi atau unit kerja Bidang Humas Polda Sumsel seluruhnya mendukung aksi perubahan yang dilakukan. *Stakeholder* dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Internal

*Stakeholder* internal adalah *stakeholder* yang berasal dari dalam organisasi diantaranya:

- a. Kabid Humas Polda Sumsel (Kombes Pol Drs. Supriadi, M.M) yang memberikan dukungan dan arahan mengenai aksi perubahan;
- b. Kasubbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (Penata Tingkat I Herwanto, S.Sos) Selaku mentor yang memberikan dukungan dan arahan mengenai aksi perubahan;
- c. Kaurren Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (AKP Maria ) memberi dukungan penyusunan aksi perubahan;
- d. Kaurmintu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (Penata Erlita, SH) memberi dukungan penyusunan aksi perubahan;
- e. Pamin Urkeu (Bripka Fauzan Azim, SH, M.Si) memberi dukungan penyusunan dan implementasi aksi perubahan;
- f. Banum Urkeu (Brigadir Ega Aneila, SH)
- g. Banum Urren memberi dukungan implementasi aksi perubahan;
- h. Banum/Bamin Urmintu memberi dukungan implementasi aksi perubahan.
- i. Tim Efektif memberi dukungan dan sebagai pelaksana kegiatan aksi perubahan;

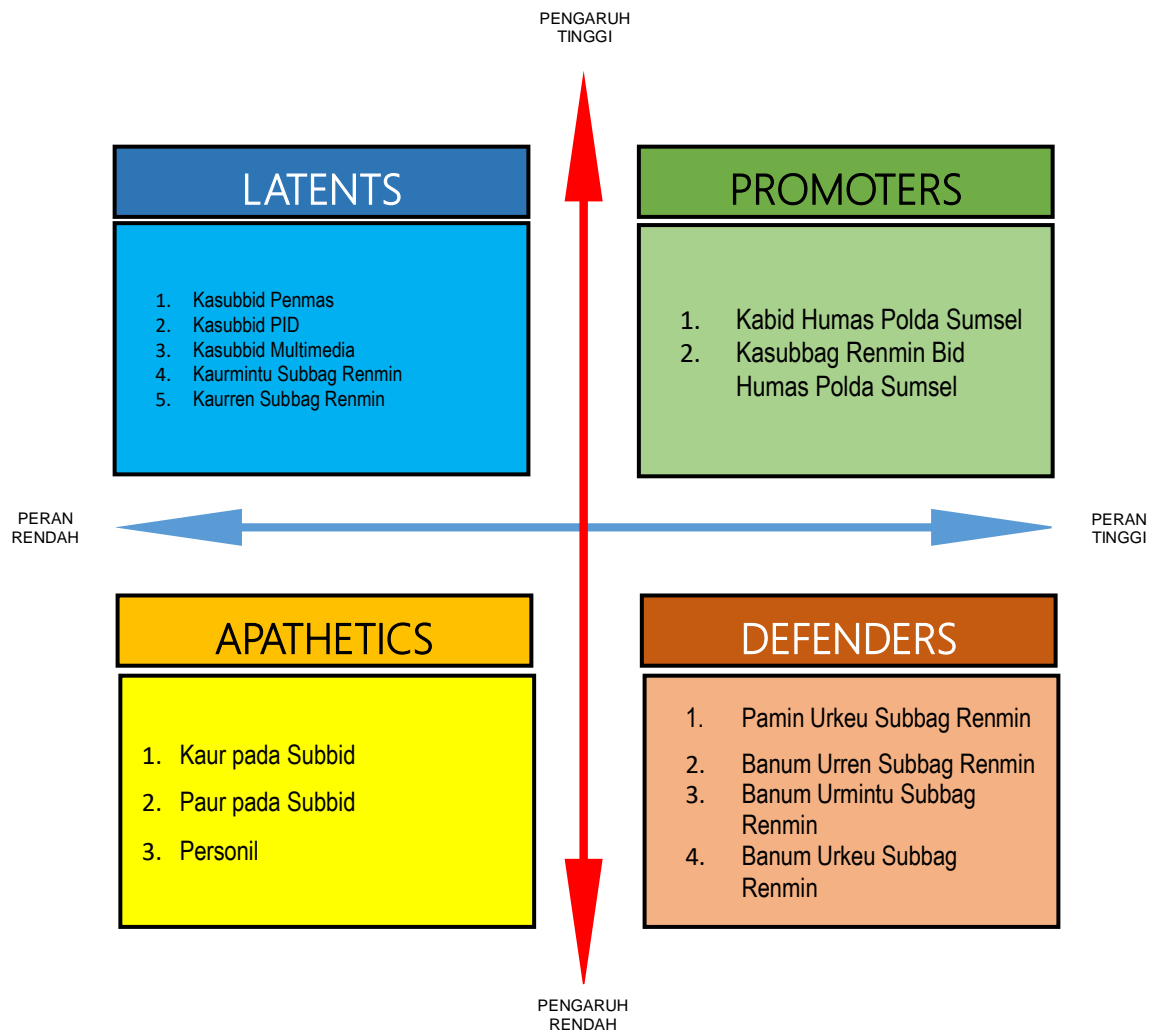
## 2. Eksternal.

Golongan stakeholder aksi perubahan yang ada di luar organisasi atau unit kerja Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel seluruhnya mendukung proyek perubahan yang dilakukan. Stakeholder dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Kasubbid Penmas (AKBP Iralinsah, SH) Sebagai pelaksana kegiatan *Assessment Center* pada jajaran kewilayahan;
- b. Kasubbid Multimedia (Kopol Sukarminto, SH, M.M) Sebagai pelaksana kegiatan *Assessment Center* pada jajaran kewilayahan;
- c. Kaur pada Subbid Sebagai pelaksana kegiatan *Assessment Center* pada jajaran kewilayahan;
- d. Paur pada Subbid Sebagai pelaksana kegiatan *Assessment Center* pada jajaran kewilayahan;
- e. Personil Bidang Humas Polda Sumsel.

### 3. Peran, pengaruh dan intensitas.

Gambar: 2.1. kuadran *stakeholder* sebelum aksi perubahan



**Keterangan :**

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

### C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder atas aksi perbahan ini adalah dengan metode:

- 1) Informatif, adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta-fakta dan data-data yang benar serta pendapat-pendapat yang benar pula. Teknik informatif ini, lebih ditujukan pada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa keterangan, penerangan, berita dan sebagainya.
- 2) Persuasif, adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini khalayak digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya. Situasi mudah terkena sugesti ditentukan oleh kecakapan untuk meng sugestikan atau menyarankan sesuatu kepada komunikan (*suggestivitas*), dan mereka itu sendiri diliputi oleh keadaan mudah untuk menerima pengaruh (*suggestibilitas*).
- 3) Edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi khalayak dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.

### BAB III

## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

Agar Pelaksanaan Aksi Perubahan berjalan dengan baik, maka dilakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan strategi masalah yang digunakan diantaranya adalah sebagai berikut:

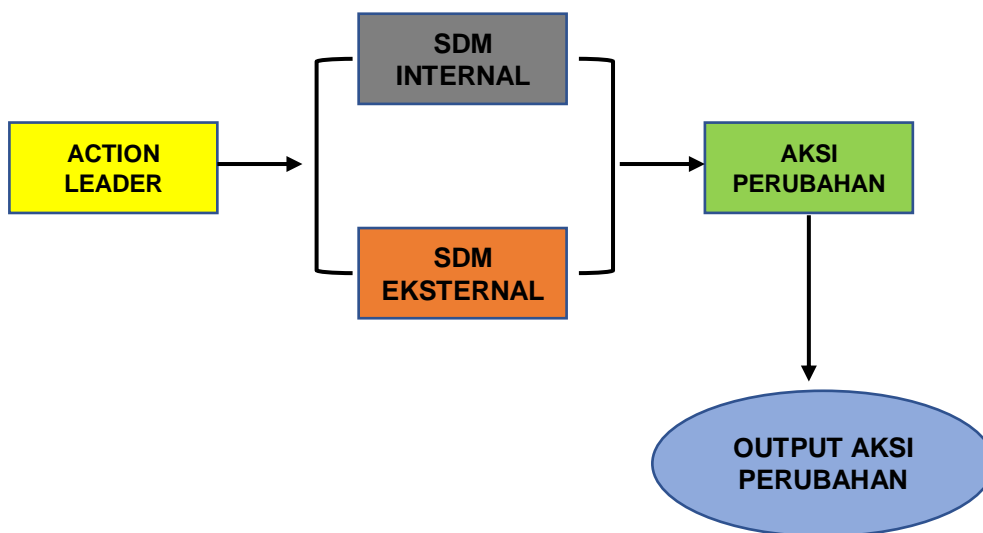
##### 1. Mobilisasi SDM

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. SDM dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

- a. SDM Internal yaitu Mentor, Coach, Project Leader, Tim Efektif dan Stakeholder.
- b. SDM Eksternal yaitu Kasubbid Penmas, Kasubbid Multimedia para Kaur dan Paur Subbid.

*Action Leader* harus mampu mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan SDM Internal dan Eksternal agar tujuan/output dari aksi perubahan tercapai. Tujuan utama dalam tahap Mobilisasi SDM ini yaitu mendapat dukungan internal dan eksternal untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan.

Gambar 3.1 Pemanfaatan Sumber Daya



## 2. Pengelolaan anggaran

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak dianggarkan dalam DIPA, akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun dari sisi penganggaran menggunakan anggaran swadaya dalam artian anggaran pribadi dan sponsor sesuai kebutuhan dengan realisasi pelaksanaan anggaran yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 dukungan anggaran

| NO | URAIAN                             | VOL    | HARGA   | JUMLAH           |
|----|------------------------------------|--------|---------|------------------|
| 1  | <b>Tim Efektif</b>                 |        |         | <b>2,200,000</b> |
|    | > Rapat                            |        |         | 600,000          |
|    | - Snack [10 org x 2 hari x 1 giat] | 20 OH  | 15,000  | 300,000          |
|    | - ATK                              | 1 Giat | 300,000 | 300,000          |
|    | > Sosialisasi                      |        |         | 1,250,000        |
|    | - Snack [50 org x 1 hari x 1 giat] | 50 OH  | 15,000  | 750,000          |
|    | - ATK                              | 1 Giat | 500,000 | 500,000          |

### 3. Pengelolaan sarana prasarana

Sarana dan prasarana untuk mendukung aksi perubahan ini telah tersedia dan mengoptimalkan menggunakan sarana prasarana yang dimiliki oleh Urkeu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel antara lain perangkat komputer, printer, jaringan internet dan ruang rapat.

### 4. Strategi mengatasi masalah

Strategi yang dilakukan dalam aksi perubahan untuk mengatasi masalah baik itu internal maupun eksternal sehingga aksi perubahan dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tahapan yang telah ditetapkan, solusi yang dilakukan diantaranya yaitu:

#### a. Internal

- 1) Solusi dalam mengatasi kesibukan tugas pokok dan masing-masing adalah dengan koordinasi dengan Mentor, tim efektif dan *stakeholder* dalam setiap kegiatan pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 2) Solusi untuk mengatasi adanya keterbatasan waktu penyelesaian aksi karena berbenturan dengan pelaksanaan tupoksi sehari-hari adalah dengan mengatur jadwal tanggal dan waktu pelaksanaan aksi perubahan agar lebih fleksibel melalui koordinasi;
- 3) Bekerjasama dengan tim efektif dalam pencarian/pengumpulan bahan dan melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif;
- 4) Memberikan pendampingan, pemahaman dan penjelasan secara terus menerus melalui bimbingan teknis.

## b. Eksternal

Solusi untuk mengatasi dengan pihak stakeholder eksternal diatasi dengan berkoordinasi melalui telepon dan mencari waktu yang memungkinkan untuk bertemu langsung di tempat/kantor pihak *stakeholder*.

B. *Stakeholder*

## 1. Dukungan Stakeholder

Tabel 3.2 Dukungan *Stakeholder*

| NO.                | STAKEHOLDER  | PERAN  | POSISI | PENGARUH      | NILAI |
|--------------------|--|--|--------|---------------|-------|
| <b>A. INTERNAL</b> |  |  |        |               |       |
| 1.                 | Kabid Humas Polda Sumsel (Kombes Pol Drs. Supriadi, M.M)                           | Sebagai Kabid Humas Polda Sumsel memberikan dukungan pelaksanaan aksi perubahan                        | +      | Sangat tinggi | 9     |
| 2.                 | Kasubbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (Penata Tk I Herwanto, S.Sos)            | Sebagai mentor, pembimbing, pelindung dan penasehat yang memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan | +      | Sangat tinggi | 9     |
| 3.                 | Kaurmintu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (Penata Erlita, SH)              | Sebagai pendukung serta merasakan langsung output aksi perubahan                                       | +      | Sangat tinggi | 9     |
| 4.                 | Kaurren Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (AKP maria Eti Martini)            | Sebagai pendukung serta merasakan langsung output aksi perubahan                                       | +      | Sangat tinggi | 9     |
| 5.                 | Pamin Urkeu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (Bripka Fauzan Azim, SH, M.Si) | Sebagai pelaksana aksi perubahan   | +      | tinggi        | 6     |

| NO.   | STAKEHOLDER  | PERAN   | POSISI | PENGARUH      | NILAI |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
|---|--|---|--------|---------------|-------|-----------------|-----------------|---------------|---------------------|-------------|----------------|--------------|----------------|--|----------------|
| 6.  | Banum Urmintu<br>Subbag Renmin<br>Bidang Humas Polda<br>Sumsel | Sebagai pendukung<br>serta merasakan<br>langsung output aksi<br>perubahan | +      | tinggi        | 6     |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| 7.  | Banum Urren<br>Subbag Renmin<br>Bidang Humas Polda<br>Sumsel   | Sebagai pendukung<br>serta merasakan<br>langsung output aksi<br>perubahan | +      | tinggi        | 6     |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| 8.  | Banum Urkeu<br>Subbag Renmin<br>Bidang Humas Polda<br>Sumsel   | Sebagai pelaksana<br>aksi perubahan                                       |        |               |       |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| <b>B.</b>   | <b>EKSTERNAL</b>   |   |        |               |       |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| 1.  | Kasubbid Penmas<br>(AKBP Iralinsah, SH)                        | Sebagai pendukung<br>serta merasakan<br>langsung output aksi<br>perubahan | +      | Sangat tinggi | 9     |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| 2.  | Kasubbid PID<br>Bidang Humas Polda<br>Sumsel                   | Sebagai pendukung<br>serta merasakan<br>langsung output aksi<br>perubahan | +      | Sangat tinggi | 9     |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| 3.  | Kasubbid Multimedia<br>(Kopol Sukarminto,<br>SH, M.M))         | Sebagai pendukung<br>serta merasakan<br>langsung output aksi<br>perubahan | +      | Sangat tinggi | 9     |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| 4.  | Kaur Subbid  | Sebagai pendukung<br>serta merasakan<br>langsung output aksi<br>perubahan | +      | Sangat tinggi | 9     |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| 5.  | Paur Subbid  | Sebagai pendukung<br>serta merasakan<br>langsung output aksi<br>perubahan | +      | Sangat tinggi | 9     |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| 6.  | Personil<br>(Banum/Bamin)                                      | Sebagai pendukung<br>serta merasakan<br>langsung output aksi<br>perubahan | +      | tinggi        | 6     |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| <p><b><u>Keterangan :</u></b></p> <table> <tr> <td><b>Dukungan</b></td> <td><b>Pengaruh</b></td> </tr> <tr> <td>+ = Mendukung</td> <td>&gt; 9 = Sangat Tinggi</td> </tr> <tr> <td>- = Menolak</td> <td>4 – 8 = Tinggi</td> </tr> <tr> <td>+ - = Netral</td> <td>3 – 5 = Sedang</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 – 2 = Rendah</td> </tr> </table> |  |   |        |               |       | <b>Dukungan</b> | <b>Pengaruh</b> | + = Mendukung | > 9 = Sangat Tinggi | - = Menolak | 4 – 8 = Tinggi | + - = Netral | 3 – 5 = Sedang |  | 1 – 2 = Rendah |
| <b>Dukungan</b>   | <b>Pengaruh</b>  |   |        |               |       |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| + = Mendukung   | > 9 = Sangat Tinggi  |   |        |               |       |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| - = Menolak   | 4 – 8 = Tinggi   |   |        |               |       |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
| + - = Netral  | 3 – 5 = Sedang   |   |        |               |       |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |
|   | 1 – 2 = Rendah   |   |        |               |       |                 |                 |               |                     |             |                |              |                |  |                |

Analisis stakeholder untuk mengidentifikasi minat, kepentingan dan pengaruh para stakeholder terhadap aksi perubahan yang sedang

berjalan. Terdapat dua hal penting yaitu stakeholder yang mempunyai pengaruh dan stakeholder yang berkepentingan.

- a. Pengaruh lebih menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki stakeholder terhadap jalannya aksi perubahan.
- b. Kepentingan berkaitan dengan tingkatan dimana pencapaian tujuan aksi perubahan sangat tergantung pada keterlibatan aktif yang diberikan oleh kelompok stakeholder bersangkutan.

Stakeholder yang berkepentingan terhadap aksi perubahan pada umumnya adalah yang kebutuhan-kebutuhannya bersesuaian dengan tujuan aksi perubahan. Beberapa kelompok stakeholder mungkin sangat penting terhadap satu aksi perubahan, namun boleh jadi pengaruhnya sangat terbatas terhadap aksi perubahan. Kelompok stakeholder ini membutuhkan upaya khusus untuk lebih meningkatkan partisipasi mereka serta lebih meyakinkan mereka bahwa kebutuhan mereka sungguh sejalan dengan aksi perubahan.

Stakeholder yang mempunyai daya pengaruh tinggi dan kepentingan yang tinggi pula harus bisa dilibatkan sepenuhnya di seluruh tahapan aksi perubahan demi untuk memberikan keyakinan pada mereka bahwa keberhasilan aksi perubahan adalah atas dukungan mereka. Stakeholder yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang/opposan atau minimal selalu mengintervensi. Dari sini, mereka perlu mendapatkan perlakuan bahwa keberadaan mereka itu penting, selalu berikan kepada mereka informasi-informasi dan berikan pengakuan terhadap pandangan-pandangan mereka, hal ini perlu dilakukan agar tidak timbul keonaran dan konflik terbuka.

Stakeholder dengan pengaruh yang kecil namun kepentingan/arti penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi membutuhkan upaya-upaya khusus dan strategi-stategi khusus agar mereka menjadi

yakin bahwa kebutuhankebutuhan mereka sejalan dengan tujuan aksi perubahan dan keterlibatan mereka sungguh sangat bermakna.

Stakeholder dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali, mau tidak mau juga perlu dilibatkan dalam aksi perubahan namun tidak memerlukan strategi partisipasi/pelibatan mereka secara sangat khusus. Komunikasi yang baik terhadap stakeholder internal dan eksternal akan mengakibatkan perubahan peta stakeholder diantaranya:

a. Stakeholder Internal

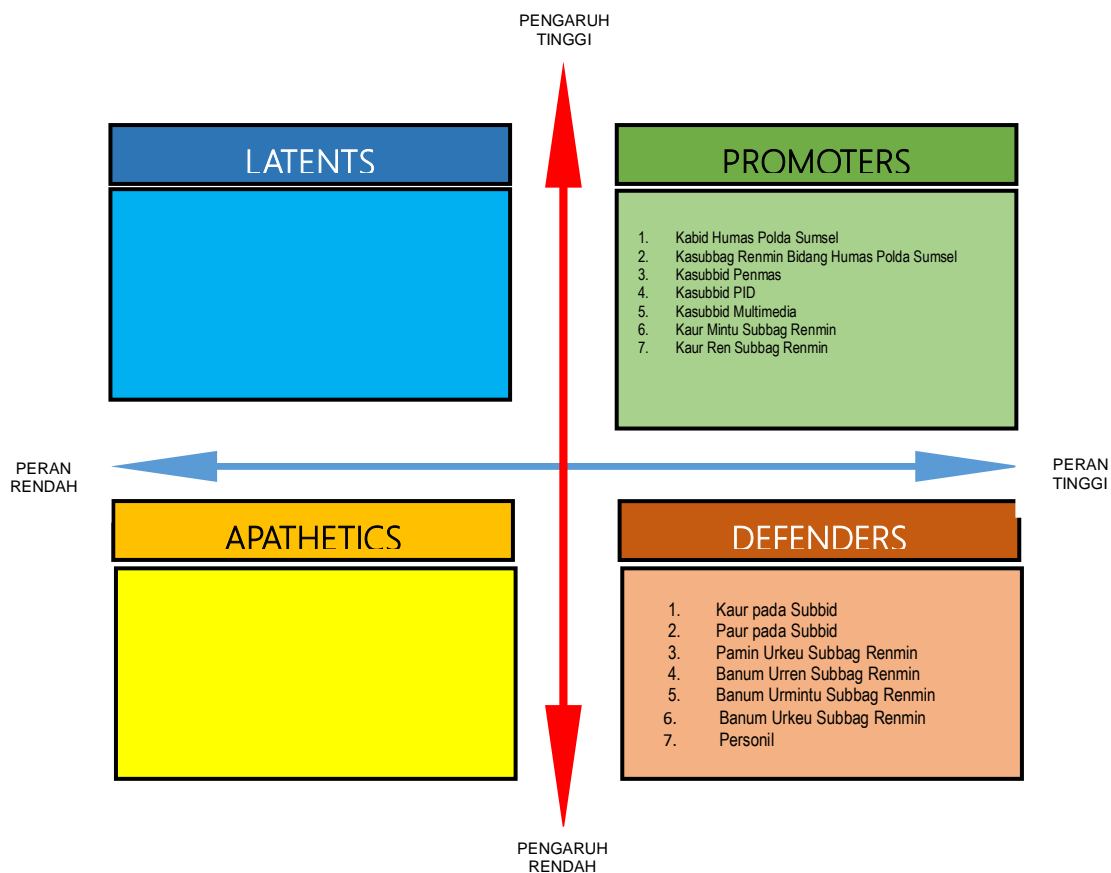
- 1) Kabid Humas Polda Sumsel (Kombes pol Drs. Supriadi, M.M) yang memberikan dukungan dan arahan mengenai aksi perubahan dan tidak mengalami perubahan sebagai kelompok *Promoters*;
- 2) Kasubbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (Penata Tk I Herwanto, S.Sos) selaku Mentor yang memberikan dukungan dan arahan mengenai aksi perubahan dan tidak mengalami perubahan sebagai kelompok *Promoters*;
- 3) Kaurmintu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (Penata Erlita, SH) yang memberikan dukungan mengenai aksi perubahan dan mengalami perubahan dari semula kelompok *Latens* menjadi kelompok *Promoters*;
- 4) Kaurren Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (AKP Maria Eti Martini) memberi dukungan aksi perubahan, mengalami perubahan dari semula kelompok *Latens* menjadi kelompok *Promoters*;
- 5) Pamin Urkeu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel (Bripka Fauzan Azim, SH, M.Si) memberi dukungan dan sebagai pelaksana kegiatan aksi, kelompok *Defenders* tidak mengalami perubahan;

- 6) Banum Urmintu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel memberi dukungan aksi perubahan dan tidak mengalami perubahan sebagai kelompok *Defenders*;
  - 7) Banum Urren Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel memberi dukungan aksi perubahan dan tidak mengalami perubahan sebagai kelompok *Defender*;
  - 8) Banum Urkeu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel memberi dukungan aksi perubahan dan tidak mengalami perubahan sebagai kelompok *Defenders*.
- b. Stakeholder Eksternal
- 1) Kasubbid Penmas (AKBP Iralinsah, SH) memberikan dukungan aksi perubahan dan mengalami perubahan dari semula kelompok *Latens* menjadi kelompok *Promoters*;
  - 2) Kasubbid PID Bidang Humas Polda Sumsel memberikan dukungan aksi perubahan dan mengalami perubahan dari semula kelompok *Latens* menjadi kelompok *Promoters*;
  - 3) Kasubbid Multimedia (Kopol Sukarminto, SH, M.Si) memberikan dukungan aksi perubahan dan mengalami perubahan dari semula kelompok *Latens* menjadi kelompok *Promoters*;
  - 4) Para Kaur pada Subbid memberikan dukungan aksi perubahan dan mengalami perubahan dari semula kelompok *Apathetics* menjadi kelompok *Defenders*;
  - 5) Para Paur pada Subbid memberikan dukungan aksi perubahan dan mengalami perubahan dari semula kelompok *Apathetics* menjadi kelompok *Defenders*;

- 6) Para personil Bidang Humas Polda Sumsel memberikan dukungan aksi perubahan dan mengalami perubahan dari semula kelompok *Apathetics* menjadi kelompok *Defenders*.

## 2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Gambar: 3.2. kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan



### Keterangan :

- Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi
- Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi
- Latens : Pengaruh tinggi peran rendah
- Apathetics : Pengaruh rendah peran rendah

Berdasarkan kuadran *stakeholder* tergambar di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Sebelum pelaksanaan aksi perubahan
- 1) Pada kelompok promoter adalah kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, dalam aksi perubahan ini kelompok promoters terdiri dari Kabid Humas Polda Sumsel dan Kasubbag Renmin Bid Humas Polda Sumsel.
  - 2) Pada kelompok Laten adalah yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang/opposan atau minimal selalu mengintervensi terdiri atas Kasubbag Penmas, Kasubbid PID, Kasubbid Multimedia, Kaurmintu Subbag Renmin dan Kaurren Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel.
  - 3) Pada kelompok Defender dengan pengaruh yang kecil namun kepentingan/arti penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi yaitu Pamin Urkeu Subbag Renmin, Banum Urren Subbag Renmin, Banum Urmintu Subbag Renmin dan Banm Urkeu Subbag Renmin.
  - 4) Pada kelompok *aphatetic* dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali terdiri atas Kaur pada Subbid, Paur pada Subbid dan personil Bidang Humas Polda Sumsel.
- b. Setelah aksi perubahan
- 1) Terjadi pergeseran pada kelompok laten menuju kelompok promoters yaitu kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, dalam aksi perubahan ini promoters menjadi terdiri dari Kabid

Humas Polda Sumsel, Kasubbag Renmin, Kasubbid Penmas, Kasubbid PID, Kasubbid Multimedia, Kaur Mintu Subbag Renmin dan Kaurren Subbag Renmin.

- 2) Pada kelompok laten pun terjadi pergeseran yaitu kelompok *aphatetic* yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan, dalam hal ini yang termasuk defenders menjadi terdiri dari Kaur pada Subbid, Paur pada Subbid, Pamin Urkeu Subbag Renmin, Banum Urren Subbag Renmin, Banum Urmintu Subbag renmin Banum Urkeu Subbag Renmin dan personil Bidang Humas Polda Sumsel.

C. *Capaian Aksi Perubahan* :

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Tabel 3.2. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

| NO.       | TAHAPAN  | WAKTU                         | KET/<br>EVIDENCE  |
|-----------|--|-------------------------------|---|
| <b>A.</b> | <b>TAHAP OFF CAMPUS (JANGKA PENDEK)</b>  |                               |   |
| <b>1.</b> | <b>Planning (Perencanaan)</b>  |                               |   |
|           | a. Menghadap kepada mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan            | <b>Minggu I</b><br>7 Mei 2021 | Surat pernyataan dukungan mentor, dokumentasi                             |
|           | b. Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder Internal dan steakholder Eksternal | <b>Minggu I</b><br>7 Mei 2021 | Surat pernyataan dukungan stakeholder Internal dan eksternal, dokumentasi |
| <b>2.</b> | <b>Organizing (Pengorganisasian)</b>   |                               |   |
|           | a. membentuk tim efektif dan rapat   | <b>Minggu II</b>              | Dokumentasi, Daftar Hadir,  |

|            |  |   |  |
|------------|--|---|--|
|            | koordinasi dengan tim efektif  | 10 Mei 2021                                 | Notulen, Surat perintah tim efektif                                  |
| <b>NO.</b> | <b>TAHAPAN</b>   | <b>WAKTU</b>                                | <b>KET/<br/>EVIDENCE</b>   |
|            | b. melaporkan dan koordinasi terkait rencana aksi perubahan kepada mentor                                      | <b>Minggu II</b><br>11 Mei 2021             | dokumentasi  |
|            | c. melaporkan hasil koordinasi dengan mentor tentang rencana aksi perubahan yang telah disepakati kepada coach | <b>Minggu II</b><br>11 Mei 2021             | dokumentasi  |
| <b>3.</b>  | <b>Actuating (Pelaksanaan)</b>   |   |  |
|            | a. Pencatatan data personil sebagai data awal pembuatan database   | <b>Minggu III</b><br>17 Mei 2021            | Pencatatan manual dari aplikasi gaji, Dokumentasi                    |
|            | b. pembuatan database dan aplikasi <i>Early Warning System</i>   | <b>Minggu III</b><br>18 s.d. 19 Mei 2021    | <i>Design</i> awal aplikasi, design database, Dokumentasi            |
|            | c. pembuatan aplikasi dan buku manual  | <b>Minggu III</b><br>12 s.d. 18 April 2021  | <i>Design</i> aplikasi, design database, buku manual dan Dokumentasi |
|            | d. pembuatan aplikasi dan uji coba sistem aplikasi serta pelatihan aplikasi kepada operator                    | <b>Minggu III</b><br>19 s.d. 20 Mei 2021    | File aplikasi, Dokumentasi   |
|            | e. Sosialisasi penerapan aplikasi <i>Early Warning System</i>  | <b>Minggu III</b><br>21 Mei 2021            | Daftar hadir, Dokumentasi  |
|            | f. Pembuatan buku manual   | <b>Minggu IV</b><br>24 Mei s.d. 25 Mei 2021 | Buku manual, dokumentasi   |
|            | g. Pembuatan dan pengajuan Kep pengesahan aplikasi dan buku manual serta penyerahannya                         | <b>Minggu IV</b><br>27 Mei s.d. 28 Mei 2021 | Kep Pengesahan, buku manual sprin,                                   |

|            |   |  |   |
|------------|---|--|---|
|            |   |  | dokumentasi   |
|            | h. Implementasi aksi perubahan                              | <b>Minggu V</b><br>31 Mei s.d. 4 Juni 2021     | Pengajuan nama personil yang berubah KGB, dokumentasi |
| <b>NO.</b> | <b>TAHAPAN</b>  | <b>WAKTU</b>                                   | <b>KET/<br/>EVIDENCE</b>                              |
|            | i. Implementasi aksi perubahan                              | <b>Minggu VI</b><br>7 Juni s.d. 11 Juni 2021   | Penginformasian kepada personil, dokumentasi          |
|            | j. Implementasi aksi perubahan                              | <b>Minggu VII</b><br>14 Juni s.d. 18 Juni 2021 | Penginformasian kepada personil, dokumentasi          |
| <b>4.</b>  | <b>Controlling (Monitoring dan Evaluasi)</b>                |  |   |
|            | a. Melakukan monitoring dan Evaluasi                        | <b>Minggu VIII</b><br>21 s.d. 25 Juni 2021     | Kuesioner calon peserta, dokumentasi                  |
|            | b. Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan      | <b>Minggu IX</b><br>28 Juni s.d. 2 Juli 2021   | Laporan akhir, Dokumentasi                            |
| <b>B.</b>  | <b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>                                |  |   |
| <b>1.</b>  | <b>JANGKA MENENGAH</b>                                      |  |   |
|            | a. meningkatkan aplikasi pelayanan                          | 12 Juli s.d. September 2021                    | Aplikasi  |
|            | b. melaksanakan implementasi aplikasi berbasis web          | Oktober s.d. 23 November 2021                  | kuesioner, dokumentasi                                |
| <b>2.</b>  | <b>JANGKA PANJANG</b>                                       |  |   |
|            | a. mengintegrasikan pemutakhiran data dengan urmintu        | Desember 2021 s.d. Februari 2022               | Dokumentasi   |
|            | b. melaksanakan implementasi pengintegrasian dengan urmintu | Februari 2022                                  | Dokumentasi   |

Dari tahapan-tahapan aksi perubahan di atas, dapat kita lihat secara keseluruhan ada perubahan tahapan pada implementasi yang terjadi sehingga mengakibatkan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan milestone, hal ini terjadi dikarenakan aksi perubahan yang dilaksanakan menyesuaikan dengan kebutuhan atau pelaksanaan dilapangan dan output yang masih bisa didapatkan dengan memanfaatkan waktu yang tersedia secara bersamaan, setidaknya memberikan hasil pada tahapan pelaksanaan yaitu adanya uraian kegiatan dalam pentahapan yang mengakibatkan lebih efektif dan efisien dalam aksi perubahan sehingga *action leader* dan tim efektif memaksimalkan dan memanfaatkan waktu yang termuat dalam tahapan rancangan aksi perubahan sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan baik dan terukur sesuai dengan situasi dan kondisi dilapangan.

Terkait dengan hal tersebut menjadikan aksi perubahan berjalan dengan efektif dan efisien, dengan menghasilkan sebuah inovasi atau produk yaitu aplikasi *Early Warning System* dan buku manual sehingga dengan adanya Inovasi dimaksud mengakibatkan dampak positif yaitu terkait dengan pelaksanaan penerimaan hak-hak pegawai negeri pada Bidang Humas Polda Sumsel tepat waktu dan kepastian dalam penerimaan hak-hak tersebut.

## 2. Pencapaian hasil aksi perubahan.

Aksi perubahan yang dilaksanakan telah sesuai dengan target yang ditetapkan. Adapun capaian tersebut adalah sebagai berikut:

a. Terlaksananya *Early Warning System* pemutakhiran data sesuai dengan perkembangan teknologi dan kepentingan personil dalam pemenuhan hak-haknya. Adapun hasil/ouput aksi perubahan terdiri dari:

- 1) aplikasi *Early Warning System* Pemutakhiran Data;
- 2) buku manual penggunaan aplikasi *Early Warning System*.

gambaran pelaksanaan *Early Warning System* sebelum dan sesudah adanya aplikasi berbasis desktop ini dapat diuraikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.3. Pencapaian hasil aksi perubahan

| NO | SEBELUM                                     | SESUDAH  |
|----|---|--|
| 1  | Tidak adanya pengingat dalam perubahan data | Adanya sistem pengingat dalam perubahan data personil sehingga memudahkan personil dalam administrasinya |
| 2  | Administrasi personil                       | Kegiatan administrasi personil dapat dilaksanakan dengan cepat   |
| 3  | Kesadaran personil                          | Adanya informasi kepada personil dalam penerimaan hak-haknya tepat waktu                                 |

Pencapaian hasil aksi perubahan telah diimplementasi pada penyelenggaraan Pembayaran gaji mulai bulan Juli Tahun Anggaran 2021.

- a. Kebermanfaatan *Early Warning System* ini juga dapat dibuktikan dengan hasil jawaban kuesioner yang telah dibagikan kepada 15 responden (personil dan stakeholder Bidang Humas Polda Sumsel) yang terdiri dari 5 pertanyaan dengan metode perhitungan skala *Likert*, dengan tujuan agar dapat diketahui apakah aplikasi ini dapat diterima oleh personil Bidang Humas Polda Sumsel.

Adapun hasil kuesioner tersebut tertuang dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.4. hasil kuesioner

| NO               | PERTANYAAN   | PENDAPAT RESPONDEN |    |    |   |    | F  | N  | PROSEN TASE |
|------------------|--|--------------------|----|----|---|----|----|----|-------------|
|                  |  | STS                | TS | CS | S | SS |    |    |             |
|                  |  | 1                  | 2  | 3  | 4 | 5  |    |    |             |
| 1.               | "Early Warning System" membantu memberikan informasi hak-hak personil                | -                  | -  | -  | - | 15 | 15 | 15 | 100 %       |
| 2.               | "Early Warning System" sangat membantu personil dalam penerimaan hak-haknya          | -                  | -  | -  | 2 | 13 | 13 | 15 | 86.66 %     |
| 3.               | Informasi yang dihasilkan "Early Warning System" ini sangat jelas                    | -                  | -  | -  | 3 | 12 | 12 | 15 | 80 %        |
| 4.               | Waktu yang diperlukan dalam menginformasikan perubahan data personil lebih cepat     | -                  | -  | -  | 3 | 12 | 12 | 15 | 80 %        |
| 5.               | "Early Warning System" meningkatkan pelayanan dibidang urkeu Subbag Renmin Bid Humas | -                  | -  | -  | 1 | 14 | 14 | 15 | 93.33 %     |
| <b>RATA-RATA</b> |  |                    |    |    |   |    |    |    | 87.99 %     |

Tabel 3.5. Persentase Jawaban Kuesioner

| NO | RESPONS ALTERNATIF        | BOBOT | PROSENTASE     |
|----|---------------------------|-------|----------------|
| 1. | Sangat Tidak Setuju (STS) | 1     | 0 % - 19.99 %  |
| 2. | Tidak Setuju (TS)         | 2     | 20 % - 39.99 % |
| 3. | Cukup Setuju (SS)         | 3     | 40 % - 59.99 % |
| 4. | Setuju (S)                | 4     | 60 % - 79.99 % |
| 5. | Sangat Setuju (SS)        | 5     | 80 % - 100 %   |

Penjabaran jawaban kuesioner dengan menggunakan metode perhitungan Skala *Likert* diperoleh hasil sebesar 95.68% % (sangat puas) hal ini menandakan bahwa hasil aksi perubahan yang dibuat oleh action leader memberikan manfaat bagi organisasi dan merupakan hal yang baru bagi organisasi sehingga perlu dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi dalam implementasi aksi perubahan pada penyelenggaraan pembayaran gaji personil Bidang Humas Polda Sumsel.

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader* dan tim efektif dengan judul “*Early Warning System* pemutakhiran data dalam penerimaan hak gaji pegawai negeri pada Bidang Humas Polda Sumsel” diharapkan dapat membantu pelaksanaan rangkaian kegiatan pada proses penerimaan hak pegawai tepat waktu. Sehingga output yang dihasilkan dari aksi perubahan ini memberikan dampak positif pada kinerja Urkeu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan aksi perubahan dapat diatasi dengan cara mempergunakan strategi komunikasi (komunikasi secara informatif, persuasif dan edukatif) sehingga implementasi aksi perubahan dapat berjalan sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Dengan adanya *Early warning System* pemutakhiran data dan didukung dengan hasil Kuesioner yang menyatakan dengan kepuasan sebesar 95.68% dengan demikian hasil aksi perubahan yang dibuat peserta dapat diterima dengan baik selanjutnya dapat diimplementasikan dengan baik dan berkelanjutan.

## B. Rekomendasi

Dari pelaksanaan dan output aksi perubahan yang telah dilaksanakan, *action leader* memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. *Early warning System* pemutakhiran data diharapkan untuk dapat diimplementasikan oleh Urkeu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel secara berkelanjutan;
2. Digitalisasi pemutakhiran data personil dalam jangka menengah dan panjang dapat terintegrasi dengan Urmintu Subbag Renmin Bidang Humas Polda Sumsel serta diimplementasikan pada pemutakhiran data personil pada Bidang Humas Polda Sumsel;
3. Dalam implementasi *Early Warning System* dapat dilakukan evaluasi untuk dilakukan pengembangan dan perbaikan sesuai dengan kebutuhan.

Palembang, Juni 2021

*ACTION LEADER*

DIANASARI, S.Kom, M.Si

NOSIS : 202104060504