

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### OPTIMALISASI PELAPORAN CAPAIAN KINERJA MELALUI APLIKASI *INTEGRATED LOGISTIC MANAGEMENT SYSTEM* DI LINGKUNGAN SLOG POLRI



OLEH :

**TINA SILVIANA ISYANI, S.E.**

**NOSIS 20220307021276**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**

**ANGKATAN VI T.A. 2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PELAPORAN CAPAIAN KINERJA MELALUI APLIKASI  
*INTEGRATED LOGISTIC MANAGEMENT SYSTEM*  
DI LINGKUNGAN SLOG POLRI**

Peserta Pelatihan :

**TINA SILVIANA ISYANI, S.E.  
NOSIS 20220307021276**

Telah disetujui pada tanggal 13 Juni 2022  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH

MENTOR

PARLINDUNGAN, S.E., MT.Ak.  
PEMBINA NIP. 197605162005011005

ANTON PERDA EKO H., S.I.K.  
AKBP NRP. 75080995

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : TINA SILVIANA ISYANI, S.E.

Nosis : 20220307021276

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

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

Bandung, Juni 2022

Coach

PARLINDUNGAN, S.E., MT.Ak.  
PEMBINA NIP. 197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : Tina Silviana Isyani, S.E.

Nosis : 20220307021276

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

.....

.....

.....

.....

.....

Jakarta, Juni 2022

Mentor

ANTON PERDA EKO H., S.I.K.  
AKBP NRP. 75080995

## ABSTRAK

Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan salah satu Lembaga Pemerintah yang memiliki fungsi dan tugas pokok yaitu memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat, maka Polri berkewajiban untuk melaksanakan mandat pemerintah dan berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerja yang telah dilaksanakan dan anggaran berasal dari APBN yang telah digunakan. Saat ini Polri sudah masuk dalam renstra 2020-2024, yang mana Renstra tersebut merupakan renstra keempat atau terakhir dalam GrandStrategi Polri (2005 – 2024) yang selanjutnya digunakan sebagai pedoman penerapan akuntabilitas kinerja Polri dalam rangka pencapaian visi, misi, sasaran strategi Polri tahun 2020-2024. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan suatu bentuk format pertanggung-jawaban instansi pemerintah yang berisi informasi seputar capaian dan hambatan pelaksanaan rencana kerja yang bertujuan mewujudkan akuntabilitas instansi pemerintah kepada pihak pemberi mandat atau amanat, pertanggungjawaban dari unit yang lebih rendah kepada unit kerja yang lebih tinggi atau pertanggungjawaban dari bawahan kepada atasan dan perbaikan dalam perencanaan khususnya perencanaan jangka menengah dan pendek. Dalam membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Subbagren Bagrenmin Slog Polri terkendala dengan sulitnya mendapatkan data yang valid atas kegiatan yang dibiayai APBN pada unsur pelaksana Slog Polri. Karena untuk menghitung capaian kinerja kita harus mengetahui berapa output yang dicapai dari target yang telah ditentukan. Untuk mendapatkan data capaian kinerja yang efektif, efisien dan akuntabel maka dibuat fitur/menu capaian kinerja Slog Polri melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri. Hal ini dimaksudkan sebagai upaya membuat data realisasi kegiatan capaian kinerja valid dan akuntabel, sehingga dapat menjadi database pimpinan dalam menentukan kebijakan terkait dengan hasil capaian kinerja dari Sub Satker Slog polri yang dapat diakses menggunakan *Personal Computer* (PC) untuk aplikasi *Web Dashboard* dan *Handphone/Smartphone* sehingga dapat diakses kapan dan dimanapun personel berada.

Kata Kunci : *Integrateg Logistic Management System* (ILMS), capaian kinerja, Slog Polri.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan inayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri. Selama penulisan laporan akhir ini, kami banyak menerima bantuan dan dukungan sehingga dapat menyelesaikan laporan dengan baik dan tepat waktu.

Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Aslog Kapolri Irjen Pol Raden Prabowo Argo Yuwono, S.I.K., M.Si., yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada kami untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2022;
2. Kapusdikmin Lemdiklat Polri Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun aksi perubahan;
3. Kabagrenmin Slog Polri Kombes Pol Leonardus Eric Bhisno, S.I.K., S.H., M.H., yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun aksi perubahan;
4. Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri AKBP Anton Perda Eko Harmanto, S.I.K., yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini
5. Pembina Parlindungan, S.E., MT.Ak., selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
6. Para Pejabat Utama, Staf dan Admin Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Para Widyaiswara/Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri dan LAN RI, yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan aksi perubahan;

8. Tim Efektif dan Tim IT yang telah membantu dan bekerjasama dengan *Action Leader* sehingga implementasi aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri dapat berjalan sesuai yang diharapkan;
9. Dan seluruh *Stakeholder* yang telah mendukung terselenggaranya implementasi aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri.

Kami menyadari, bahwa laporan akhir aksi perubahan yang kami buat ini masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang. Semoga laporan akhir aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri dapat bermanfaat dan dapat meningkatkan kinerja khususnya pada Sub Satker Slog Polri.

Jakarta,

Juni 2022

PESERTA  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN  
ADMINISTRATOR

TINA SILVIANA ISYANI, S.E.  
NO SISWA. 20220307021276

## DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan .....	i
Lembar Penjelasan <i>Coach</i> .....	ii
Lembar Penjelasan Mentor .....	iii
Abstrak .....	v
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi .....	viii
Daftar Tabel .....	x
Daftar Gambar .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi umum .....	1
2. Tujuan .....	5
3. Manfaat .....	6
B. Inovasi Dan Output Rencana Aksi Perubahan .....	7
1. Inovasi .....	7
2. Output .....	7
C. Ruang Lingkup .....	8
<b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>9</b>
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan .....	9
1. Kegiatan .....	9
2. Waktu Pelaksanaan .....	11
3. Tahapan Aksi Perubahan .....	11
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan .....	13
1. <i>Stakeholder</i> Internal .....	13
2. <i>Stakeholder</i> Eksternal .....	13
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas .....	14
4. Strategi Komunikasi .....	22

<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....</b>	<b>24</b>
A. Pemanfaatan Sumber Daya .....	24
1. Mobilisasi SDM .....	24
2. Anggaran .....	26
3. Sarana dan Prasarana Yang Digunakan .....	26
4. Strategi Menghadapi Masalah .....	26
B. Stakeholder.....	28
1. Dukungan <i>Stakholder</i> .....	28
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> .....	37
C. Capaian Aksi Perubahan .....	38
1. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan .....	38
2. <i>Outcome</i> .....	46
3. Kesesuaian Antara <i>Milestone</i> dan Pelaksanaan.....	46
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>50</b>
A. Simpulan .....	50
B. Rekomendasi .....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	51
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	52
LAMPIRAN – LAMPIRAN .....	53

## DAFTAR TABEL

1.1. Indikator Kinerja Utama (IKU).....	3
1.2. Matriks Analisis USG.....	4
2.1 Tahapan Aksi Perubahan.....	11
2.2. Hasil Identifikasi <i>Stakeholder</i> .....	15
2.3. Identitas <i>Stakeholder</i> .....	17
3.1. Identifikasi <i>Stakeholder</i> Internal dan Eksternal.....	28
3.2 Identifikasi <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	34
3.3 Kesesuaian Antara <i>Milestone</i> dan Pelaksanaan.....	47

## DAFTAR GAMBAR

1.1 Struktur Organisasi Slog Polri.....	2
2.1. Peta Jejaring.....	20
2.2 Kuadran <i>Stakeholder</i> .....	21
3.1 Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan .....	24
3.2 Perbandingan Kuadran <i>Stakeholder</i> .....	25
3.3 Tampilan Dashboard Portal ILMS Slog Polri .....	38
3.4 Tampilan Login Admin Monev-PBJ Satker Slog Polri .....	38
3.5 Tampilan Menu Dashboard Monev-PBJ .....	39
3.6 Tampilan Menu Pekerjaan Monev-PBJ	39
3.7. Tampilan Isian Menu Pekerjaan Monev-PBJ .....	40
3.8 Tampilan Login Dashboard E-OFFICE Admin Bagrenmin.....	40
3.9 Tampilan Menu Dashboard Admin Bagrenmin.....	41
3.10 Tampilan Rekapitulasi Data Dukung Capaian Kinerja .....	41
3.11 Tampilan Pada Menu Realisasi Capaian Kinerja .....	42
3.12 Tampilan Isian Menu Realisasi Capaian Kinerja .....	42
3.13 Tampilan Pada Menu Capaian Kinerja Slog Polri.....	43
3.14 Tampilan Nilai Realisasi Capaian Kinerja Slog Polri .....	43
3.15 Google <i>Form</i> Aplikasi ILMS Slog Polri .....	45

## **BAB I**

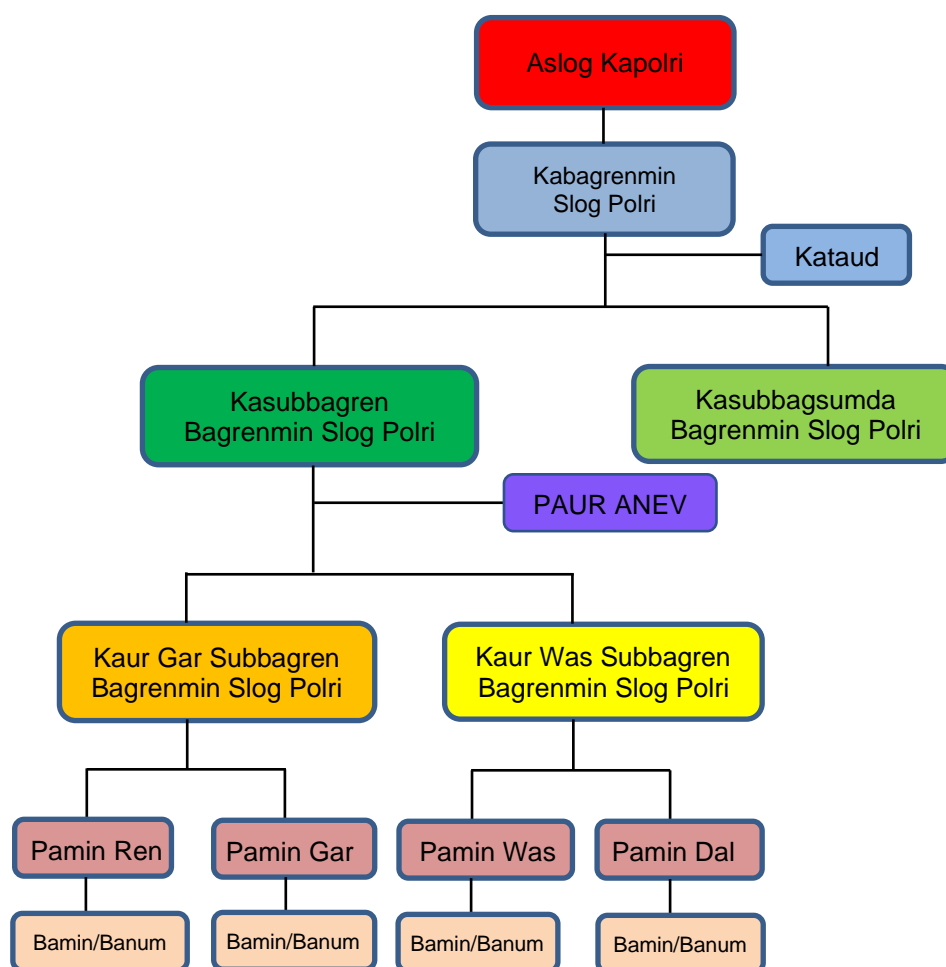
### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

##### **1. Deskripsi Umum**

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- a. Unsur Pimpinan : Aslog Kapolri, merupakan unsur pimpinan pada Slog Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelayanan Staf :
  - 1). Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) yang bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen Logistic, personalia, kinerja serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam. Dalam melaksanakan tugas Bagrenmin dibantu oleh :
    - a). Subbagren;
    - b). Subbagsumda;
    - c). Taud.
  - 2). Urusan Keuangan.
- c. Unsur Pelaksana Utama :
  - 1). Biro Pengkajian dan Strategi disingkat Rojianstra;
  - 2) Biro Perbekalan Umum disingkat Robekum;
  - 3) Biro Peralatan disingkat Ropal;
  - 4) Biro Fasilitas dan Konstruksi disingkat Rofaskon;
  - 5) Biro Pengadaan Barang/Jasa disingkat Rooda B/J;
  - 6) Depo Materiil disingkat Domat.



Gambar 1.1

## Struktur Organisasi Bagrenmin Slog Polri

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, dalam pasal 2 dan pasal 13 dengan jelas telah menyebutkan Fungsi dan Tugas Pokok Polri yaitu memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan undang-undang tersebut di atas, maka Polri berkewajiban untuk melaksanakan mandat pemerintah dan berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerja yang telah dilaksanakan.

Subbagren Bagrenmin Slog Polri memiliki tugas menyelenggarakan, menyusun dan menyiapkan perencanaan program dan anggaran Slog Polri termasuk analisis dan evaluasi pelaksanaannya, salah satunya adalah membuat penilaian atas

capaian kinerja Slog Polri terhadap anggaran yang digunakan atau yang disebut Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahunnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan suatu bentuk format pertanggung-jawaban instansi pemerintah yang berisi informasi seputar capaian dan hambatan pelaksanaan rencana kerja. Tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah LAKIP adalah : Untuk mewujudkan akuntabilitas instansi pemerintah kepada pihak pemberi mandat atau amanat, pertanggungjawaban dari unit yang lebih rendah kepada unit kerja yang lebih tinggi atau pertanggungjawaban dari bawahan kepada atasan dan perbaikan dalam perencanaan khususnya perencanaan jangka menengah dan pendek.

Dalam membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah subbagren terkendala dengan sulitnya mendapatkan data yang valid atas kegiatan yang dibiayai APBN pada unsur pelaksana Slog Polri. Karena untuk menghitung capaian kinerja kita harus mengetahui berapa output yang dicapai dari target yang telah ditentukan. Out put yang dimaksud ada diberbagai unsur pelaksana Slog Polri sehingga membutuhkan kordinasi yang baik dalam organisasi Slog Polri.

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Slog Polri tahun 2021 terdapat beberapa Indikator Kinerja Utama (IKU) yang belum sesuai target pada sasaran startegis terwuudnya perencanaan dan anggaran yang profesional, akuntabel dan modern antara lain sebagai berikut:

Tabel 1.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1	modernisasi teknologi	1) Persentase Penambahan Pengembangan Peralatan Polri	58%	54,96%	94,76%
		2) Persentase Pemenuhan Perbekalan Umum Polri	78%	79,63%.	102,09%
		3) Persentase Penambahan Pemenuhan Fasilitas dan Konstruksi Polri	25%	3,57%	14,28%
Rata – rata capaian					70,38%

Berdasarkan tabel tersebut di atas ada dua indikator kinerja yang tidak tercapai, hal ini disebabkan oleh beberapa masalah diantaranya adalah

1. pelaporan kegiatan atas pengeluaran anggaran di sub satker masih kurang maksimal terkait dengan output yang dicapai;
2. Belum akuntabelnya pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Slog Polri;
3. Belum adanya aplikasi yang memudahkan mengkompulir data pendukung LKIP.

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG :

Tabel 1.2. Tabel Matriks Analisis USG Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1	Pelaporan kegiatan atas pengeluaran anggaran di sub satker masih kurang maksimal terkait dengan output yang dicapai.	3	3	3	9	3
2	Belum akuntabelnya pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Slog Polri.	4	4	3	11	2
3	Belum adanya aplikasi yang memudahkan mengkompulir data pendukung LKIP.	5	5	5	15	1

U = *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan;

S = *Seriuosness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak;

G = *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa.

Di Slog Polri terdapat aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) yang diperuntukan untuk mengkompulir data pengadaan seluruh satker Polri. Dengan adanya aplikasi tersebut *action leader* memiliki ide untuk menambahkan menu pada aplikasi tersebut untuk mempermudah Subbagren Bagrenmin Slog Polri membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Oleh karena itu, untuk meningkatkan capaian kinerja Slog Polri dan terwujudnya Laporan Instansi Kinerja Slog Polri yang akuntabel diperlukan adanya aksi perubahan.

Aksi perubahan ini mengambil tema Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* di Lingkungan Slog Polri.

## 2. Tujuan

Tujuan dari Rencana Aksi Perubahan “Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* di Lingkungan Slog Polri, adalah

### a. Tahap *off campus* selama 60 hari

Adapun tujuan yang ingin dicapai pada tahap ini adalah :

- 1) Terwujudnya peningkatan capaian kinerja dengan memanfaatkan Aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS), yang memberikan kemudahan bagi Subbagren Bagrenmin Slog Polri untuk membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
- 2) Menyusun Buku Panduan penggunaan Aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) dengan menu capaian kinerja Slog Polri;
- 3) Mensosialisasikan sistem pelaporan capaian kinerja melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri pada staf Subbagren Bagrenmin di Slog Polri;
- 4) Melaksanakan uji coba penggunaan menu capaian kinerja melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri pada staf Subbagren Bagrenmin di Slog Polri.

- b. Tahap pasca pelatihan
  - 1) Mensosialisasikan sistem pelaporan capaian kinerja melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri pada staf Biro-biro di Slog Polri;
  - 2) Melaksanakan uji coba penggunaan menu capaian kinerja melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri pada staf Biro-biro di Slog Polri;
  - 3) Mewujudkan peningkatan capaian kinerja dengan memanfaatkan Aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri;
  - 4) Membantu pimpinan untuk mengambil kebijakan dan keputusan terkait capaian kinerja atas anggaran yang telah digunakan di Slog Polri.

### 3. Manfaat

Aksi Perubahan yang akan dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Manfaat Internal
  - 1) Dengan adanya menu tambahan pada aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri diharapkan dapat meningkatkan capaian kinerja pada satker Slog Polri;
  - 2) Memudahkan Subbagren Bagrenmin Slog Polri dalam membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Slog Polri setiap tahunnya;
  - 3) Data yang diperoleh untuk mendukung pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Slog Polri adalah data yang akuntabel.
- b. Manfaat Eksternal

Adanya menu tambahan pada aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri bisa memudahkan dalam proses pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Slog Polri yang dapat menjadi referensi atau pedoman Srena Polri dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Polri.

## B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

### 1. Inovasi

Berdasarkan latar belakang diatas *action leader* akan membuat inovasi:

- a. Menambahkan menu/fitur untuk capaian kinerja Slog Polri pada aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri;
- b. Membuat buku panduan penggunaan menu capaian kinerja pada aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri;
- c. Mengimplementasikan penggunaan menu capaian kinerja pada Aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri.

### 2. Ouput Aksi Perubahan

- a. Terwujudnya Tim Efektif pembuatan menu baru aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri, buku panduan dan video tutorial pengoperasian aplikasi;
- b. Tersusunnya panduan penggunaan menu capaian kinerja pada aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri;
- c. Terlaksananya sosialisai penggunaan menu capaian kinerja pada aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri;
- d. Terimplementasikannya menu capaian kinerja pada aplikasi aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Slog Polri;
- e. Tersusunnya data dukung capaian kinerja Slog Polri yang akuntabel;
- f. Laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan.

## C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini difokuskan pada penambahan menu capaian kinerja pada aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) pada Slog Polri untuk meningkatkan capaian kinerja Slog Polri.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

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

##### 1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut :

##### a. Tahap Awal

- 1) Menganalisa dan mendiagnosa kebutuhan perubahan organisasi;
- 2) Membuat kesepakatan area perubahan dengan mentor;
- 3) Merancang aksi perubahan, melakukan terobosan/inovasi dan membangun tim.

##### b. Tahap Pelaksanaan

##### 1) Perencanaan (*Planning*)

- a) Menghadap Mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan;
- b) Menyusun Tim Efektif aksi perubahan dan menerbitkan Surat Perintah Tim Efektif;
- c) Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan *Stakeholder* internal dan eksternal, membahas konsep fitur baru aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) Slog Polri;
- d) Mengumpulkan data pendukung aksi perubahan.

- 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
  - a) Menyusun pembagian tugas masing-masing Tim Efektif sesuai kompetensinya dan menyusun rencana pelaksanaan tugas;
  - b) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan;
  - c) Rapat Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal, Eksternal dan IT.
- 3) Pelaksanaan (*Actuating*)
  - a) Pembuatan fitur/menu capaian kinerja aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) Slog Polri;
  - b) Pra launching fitur capaian kinerja aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) Slog Polri;
  - c) Menganalisa dan mengevaluasi fitur capaian kinerja aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) Slog Polri;
  - d) Uji coba menu capaian kinerja pada aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) Slog Polri;
  - e) Membuat buku panduan menu capaian kinerja pada aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) Slog Polri;
  - f) Pelaksanaan Sosialisasi menu capaian kinerja aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) Slog Polri kepada Mentor, Tim Efektif dan *Stakeholder*;
  - g) Implementasi menu capaian kinerja pada aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* (ILMS) Slog Polri.
- 4) Pengawasan (*Controlling*)
  - a) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan;

- b) Melakukan koordinasi dengan Mentor dan *Coach*, terkait dengan pembuatan laporan akhir;
- c) Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Pada jangka waktu pasca pelatihan diharapkan dengan adanya aksi perubahan yaitu Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Manajement System* Di Lingkungan Slog Polri, dapat dipergunakan untuk meningkatkan capaian kinerja pada Satker Slog Polri dan mempermudah Subbagrenmin Bagrenmin Slog Polri dalam membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Slog Polri yang akuntabel serta dapat menjadi referensi atau pedoman Srena Polri dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Polri.

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 13 April s.d. 10 Juni 2022 (60 hari) yang dilaksanakan pada Slog Polri Jalan Bekasi Tmur Raya Nomor 86 Jakarta 13240.

## 3. Tahapan aksi perubahan

Tahapan ini merupakan uraian tahapan kegiatan yang dilakukan dalam aksi perubahan:

Tabel 2.1  
Pentahapan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
<b>A.</b>	<b>TAHAP OFF KAMPUS 60 HARI</b>	
<b>1.</b>	<b>PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)</b>	
	a.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.
	b.	Menyusun Tim Efektif aksi perubahan dan menerbitkan surat perintah Tim efektif.
	c.	Merusmuskan dan mengkoordinasikan dengan <i>Stakeholder</i> internal dan eksternal, membahas konsep fitur baru aplikasi <i>Integrated Logistic Management System</i>
		MINGGU I Tanggal 13 – 15 April 2022

		(ILMS) Slog Polri.	
	d.	Mengumpulkan data pendukung aksi perubahan.	
<b>PENGGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>			
2.	a.	Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif sesuai kompetensinya dan menyusun rencana pelaksanaan tugas.	MINGGU II Tanggal 18 – 22 April 2022
	b.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	
	c.	Rapat Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Internal, Eksternal dan IT.	
<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>			
3.	a.	Pembuatan fitur/menu capaian kinerja melalui aplikasi <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) Slog Polri.	MINGGU III Tanggal 25 - 30 April 2022
	a.	Hari Libur Nasional Hari Raya Idul Fitri	MINGGU IV Tanggal 2 - 6 Mei 2022
	a.	Pra launching fitur capaian kinerja pada aplikasi <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) Slog Polri.	MINGGU V

	b.	Menganalisa dan mengevaluasi fitur capaian kinerja Aplikasi <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) Slog Polri.	Tanggal 9 – 13 Mei 2022
	a.	Uji coba menu capaian kinerja pada <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) Slog Polri.	MINGGU VI Tanggal 16 – 20 Mei 2022
	b.	Membuat buku panduan menu capaian kinerja pada <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) Slog Polri.	Tanggal 16 – 20 Mei 2022
	a.	Pelaksanaan Sosialisasi menu capaian kinerja pada aplikasi <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) Slog Polri kepada Mentor, Tim efektif dan <i>Stakeholder</i> .	MINGGU VII Tanggal 23 – 27 Mei 2022
	b.	Implementasi menu capaian kinerja pada aplikasi <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) Slog Polri.	23 – 27 Mei 2022
	<b>PENGAWASAN (CONTROLLING)</b>		
4.	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan.	MINGGU VIII Tanggal 30 Mei – 3 Juni 2022
	b.	Melakukan koordinasi dengan Mentor dan Coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir.	Tanggal 30 Mei – 3 Juni 2022
	c.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	MINGGU IX Tanggal 6 - 10 Juni 2022
<b>B. TAHAP PASCA PELATIHAN</b>			
	a.	Mensosialisasikan menu capaian kinerja pada <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) kepada Kaurtu/Kaurmin pada Biro di Slog Polri.	
	b.	Melakukan evaluasi terhadap menu capaian kinerja pada <i>Integrated Logistic Management System</i> (ILMS) Slog Polri.	

## B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

*Stakeholder* atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. *Stakeholder* merupakan suatu kelompok masyarakat ataupun individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun *stakeholder* dalam aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* (ILMS) Di Lingkungan Slog Polri terdiri dari *Stakeholder* Internal dan Eksternal :

### 1. *Stakeholder* Internal :

- a. Aslog Kapolri;
- b. Kabagrenmin Slog Polri;
- c. Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri;
- d. Kasubbagsumda Bagrenmin Slog Polri;
- e. Kaur Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri;
- f. Kaur Was Subbagren Bagrenmin Slog Polri;
- g. Pamin Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri;
- h. Pamin Dal Subbagren Bagrenmin Slog Polri;
- i. Para Bamin/Banum Subbagrenmin Bagrenmin Slog Polri.

### 2. *Stakeholder* Eksternal :

- a. Karo Jianstra Slog Polri;
- b. Karo Pal Slog Polri;
- c. Karo Faskon Slog Polri;
- d. Karo Bekum Slog Polri;
- e. Karo Ada Slog Polri;
- f. Kadomat Slog Polri;
- g. Kaurtu Biro Jianstra Slog Polri;
- h. Kaurtu Biro Pal Slog Polri;
- i. Kaurtu Biro Faskon Slog Polri;
- j. Kaurtu Biro Bekum Slog Polri;
- k. Kaurtu Biro Ada Slog Polri;
- l. Kaurmin Domat Slog Polri;

m. *Programmer*.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Tabel 2.2.  
Hasil Identifikasi *Stakeholder*

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>I</b>	<b>INTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1.	Aslog Kapolri	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9
2.	Kabagrenmin Slog Polri	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9
3.	Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9
4.	Kasubbag Sumda Bagrenmin Slog Polri	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7
5.	Kaur Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7
6.	Kaur Was Subbagren Bagrenmin Slog Polri	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7
7.	Pamin Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
8.	Pamin Dal Subbagren Bagrenmin Slog Polri	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
9.	Para Bamin/Banum Subbagren Bagrenmin Slog Polri	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>II</b>	<b>EXTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1.	Karo Jianstra Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
2.	Karo Pal Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
3.	Karo Faskon Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
4.	Karo Bekum Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
5.	Karo Ada Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
6.	Kadomat Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
7.	Kaurtu Biro Jianstra Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
8.	Kaurtu Biro Pal Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
9.	Kaurtu Biro Faskon Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
10.	Kaurtu Biro Bekum Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
11.	Kaurtu Biro Ada Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
12.	Kaurmin Domat Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
13.	<i>Programmer</i>	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7

Tabel 2.3 Identitas *Stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS			
A	<b>INTERNAL STAKEHOLDER</b>											
1.	Aslog Kapolri				√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
2.	Kabagrenmin Slog Polri				√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
3.	Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri		√		√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
4.	Kasubbag Sumda Bagrenmin Slog Polri			√					++ 7		<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
5.	Kaur Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri			√					++ 7		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
6.	Kaur Was Subbagren Bagrenmin Slog Polri			√					++ 7		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
7.	Pamin Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri	√	√						+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
8.	Pamin Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri	√	√						+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
9.	Para Bamin/Banum Subbagren Bagrenmin Slog Polri	√	√					+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
<b>B</b>	<b>EXTERNAL STAKEHOLDER</b>										
1.	Karo Jianstra Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
2.	Karo Pal Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
3.	Karo Faskon Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
4	Karo Bekum Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
5	Karo Ada Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
6	Kadomat Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
7	Kartu Biro Jianstra Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
8	Kartu Biro BekumSlog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
9	Kartu Biro Pal Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
10.	Kaurtu Biro Faskon Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
11	Kaurtu Biro Ada Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
12	Kaurmin Domat Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
13	Programmer			√				++ 7		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>

### KETERANGAN :

#### 1. JENIS STAKEHOLDER :

- Primer* : yang menerima dampak langsung  
*Sekunder* : yang tidak menerima dampak langsung  
*Utama* : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

#### 2. KELOMPOK STAKEHOLDER :

- Promoter* : pengaruh besar dan ketertarikan besar  
*Defender* : pengaruh lemah namun ketertarikan besar  
*Latent* : pengaruh besar namun ketertarikan lemah  
*Apathetic* : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

#### 3. STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER :

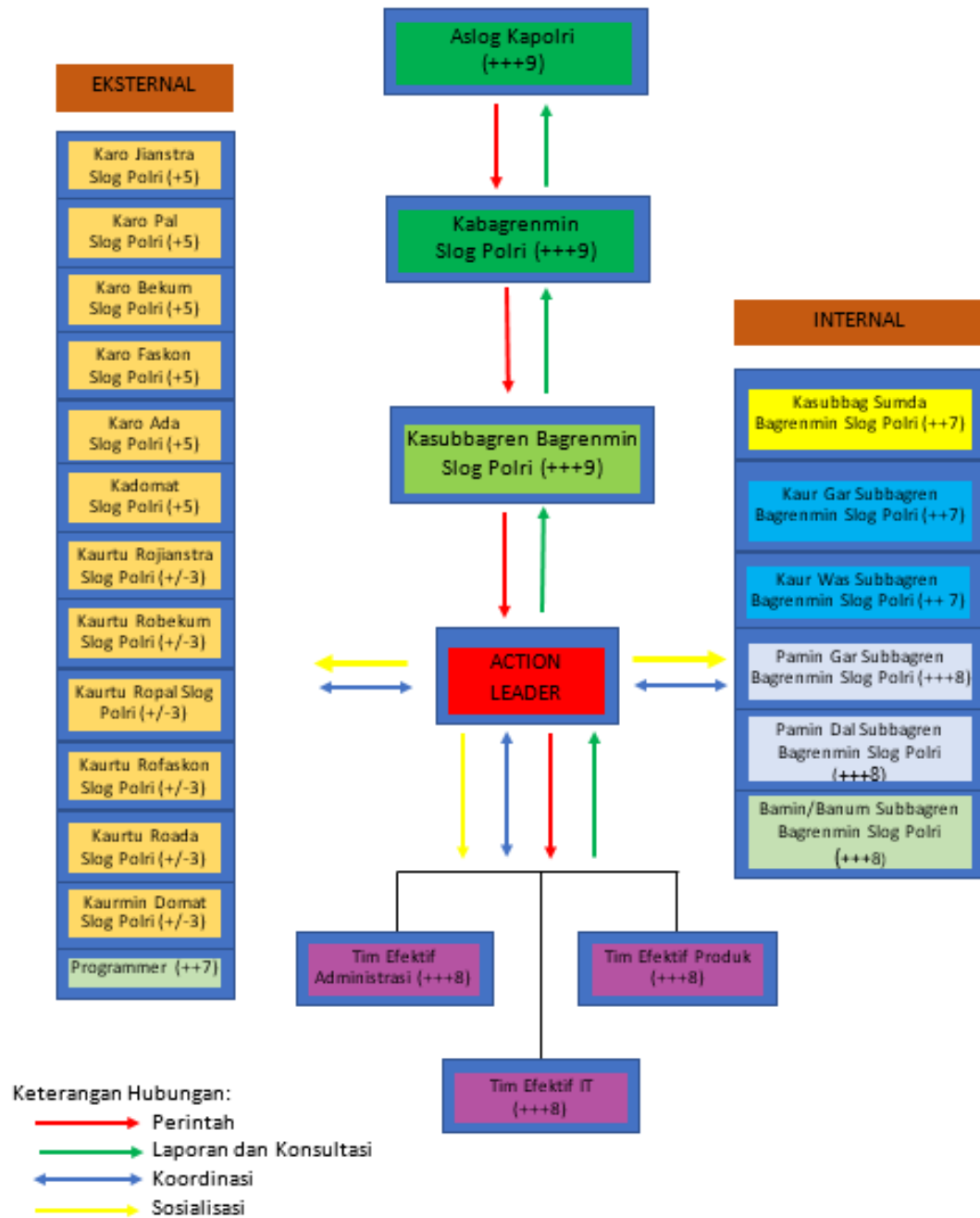
- Manage Closely (MC)* : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power

- Keep Informed (KI)* : *informasikan setiap ada kejadian (Defender)*  
*Keep Satisfied (KS)* : *tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (Latent)*  
*Minimal Effort (ME)* : *menginformasikan sewajarnya (Usaha Minimal) (Apathetic)*

**4. STRATEGI KOMUNIKASI :**

- Canalizing* : *berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak*  
*Informatif* : *yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya*  
*Persuasif* : *mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis Koersif*  
*Koersif Edukatif* : *adanya paksaan, pendapat juga ancaman, pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan*

Gambar 2.1 Peta Jejaring



Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder



Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
- Latent : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
- Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
- Apathetics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

#### 4. Strategi Komunikasi

Pada proses aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik Tim Efektif maupun para stakeholder tak luput dari penggunaan strategi komunikasi. Dengan memperhatikan kelompok *stakeholder* di atas, strategi untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

- a. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
  - 1) Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
  - 2) Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
  - 3) Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
  
- b. Terhadap kelompok *DEFENDERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas , tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan :
  - 1) Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukkan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
  - 2) Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan

- mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
- 3) Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
  - 4) Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- c. Terhadap kelompok *LATENS*, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :
- 1) Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan , manfaat , output yang dihasilkan;
  - 2) Memperlakukan mereka dengan baik.
- d. Terhadap kelompok *APATHETICS* kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

## BAB III

### PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

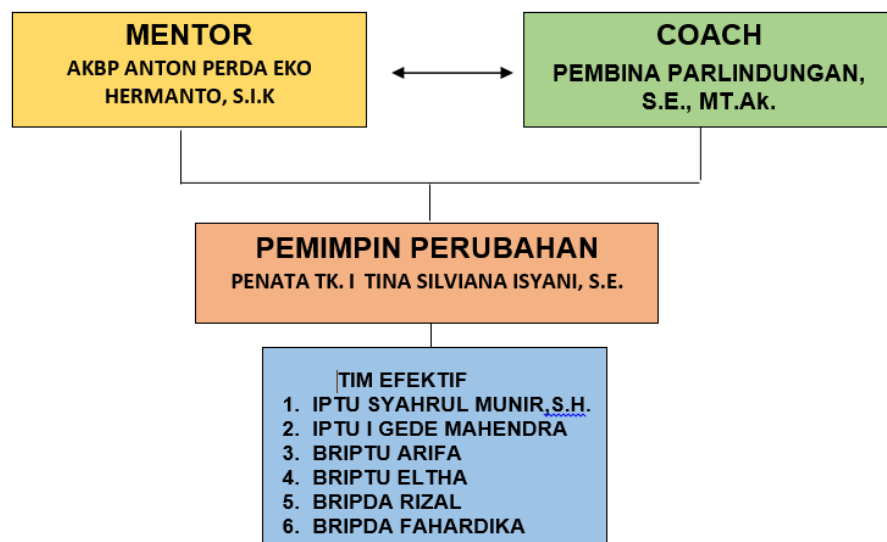
#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi SDM

Struktur tim kerja aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3.1

Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan



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

##### a. Mentor

- 1) Memberikan bimbingan dan arahan kepada Peserta Diklat PKA;
- 2) Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama aksi perubahan berlangsung;
- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 5) Memberikan dukungan kepada peserta dalam

mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;

- 6) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;

b. *Coach* (Widyaiswara)

- 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama Rencana Aksi Perubahan berlangsung;
- 3) Menjalin komunikasi antara Mentor dengan peserta Diklat PKA apabila mengalami kendala dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
- 4) Membantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- 5) memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 6) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

c. *Action Leader*

- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
- 2) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
- 3) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- 4) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 5) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan;
- 6) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada *stakeholder*.

d. Tim Efektif :

- 1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- 2) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- 3) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- 4) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- 5) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan;

2. Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA Slog Polri, melainkan menggunakan swadaya *Action Leader*, sehingga perlu koordinasi yang baik terutama kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

3. Sarana Prasarana dan Metode yang digunakan

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain laptop, printer, modem dan telepon genggam.

4. Strategi menghadapi masalah

Dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan ini ditemui beberapa kendala, antara lain:

a. Internal :

- 1) Padatnya kegiatan mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal;
- 2) Terbatasnya waktu penyusunan aksi perubahan dikarenakan terbentur dengan tupoksi;
- 3) Kesulitan dalam koordinasi dengan tim efektif karena tugas masing-masing;

4) Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu *off campus* yang diberikan kepada peserta PKA.

b. Eksternal :

Kesulitan dalam Koordinasi dengan *stakeholder* Eksternal di masa pandemic Covid-19 dan juga karena tugas masing-masing.

Dari berbagai permasalahan yang dihadapi oleh *action leader* dalam proses pembuatan inovasi aksi perubahan ini, dilakukan langkah-langkah untuk mengantisipasi kendala, masalah dan hambatan yang ada sebagai berikut:

a. Internal :

- 1) Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya pelaksanaan aksi perubahan untuk tercapainya peningkatan pelaporan kegiatan yang lebih optimal dan tepat waktu;
- 2) Menyusun penjadwalan yang optimal serta mengaktifkan semua tim kerja secara maksimal dalam pelaporan kegiatan;
- 3) Menjalin hubungan baik melalui komunikasi efektif serta membangun komitmen bersama yang kuat untuk mencapai pelaporan kegiatan yang lebih optimal serta tepat waktu secara *WhatsApp Group* ataupun kuesioner *Meeting*;
- 4) Melakukan koordinasi dan komunikasi secara intens dengan semua *stakeholder* baik internal maupun eksternal.

b. Eksternal :

Memberikan pemahaman tentang manfaat dari aksi perubahan yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.

## B. *Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri. Apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, posisi *stakeholder*

setelah implementasi ternyata mengalami pergeseran sebagai berikut :

1. Dukungan *Stakeholder* :

Tabel 3.1  
Identifikasi *Stakeholder* Internal dan Eksternal

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
I	<b>INTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1.	<p><b>Aslog Kapolri</b> IRJEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.Si.</p> <p>Peran : sebagai pemimpin tertinggi merupakan <i>Stakeholder</i> utama yang bisa mengajak <i>Stakeholder</i> lain berpartisipasi dalam Perencanaan dan Evaluasi</p>	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9
2.	<p><b>Kabagrenmin Slog Polri</b> KBP LEONARDUS ERIC BHISMO, S.I.K., S.H., M.Hum.</p> <p>Peran : pengawas aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Promoter</i> bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan</p>	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9
3.	<p><b>Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri</b> AKBP ANTON PERDA EKO H., S.I.K.</p> <p>Peran : Mentor yang bisa mengajak <i>Stakeholder Promoters</i> lain berpartisipasi dalam Perencanaan dan Evaluasi</p>	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
I	<b>INTERNAL STAKEHOLDER</b>			
4.	<b>Kasubbag Sumda Bagrenmin Slog Polri</b> AKBP EDDY INGANTA, S.H., S.I.K., M.H. Peran : merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> membantu kesuksesan aksi perubahan	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7
5.	<b>Kaur Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri</b> PENATA TK. I SUSILOWATI, A.Md Peran : pengendali aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7
6.	<b>Kaur Was Subbagren Bagrenmin Slog Polri</b> KOMPOL AHMAD NUR. A. S.Sos., S.I.K., M.H. Peran : pengendali aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7
7.	<b>Pamin Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri</b> IPTU I GEDE MAHENDRA Peran : pelaksana aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> yang mendukung aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
8.	<b>Pamin Dal Subbagren Bagrenmin Slog Polri</b> IPTU SYAHRUL MUNIR, S.H. Peran : pelaksana aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
I	<b>INTERNAL STAKEHOLDER</b>			
9.	<b>Para Bamin/Banum Subbagren Bagrenmin Slog Polri</b> Peran : pelaksana aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
11.	<b>Kaurtu Biro Ada Slog Polri KOMPOL SUCI RAMADHANI, S.Kom.</b> Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
12.	<b>Kaurmin Domat Slog Polri KOMPOL NUR RACHIMA PUTRI, S.I.K., S.I.Kom.</b> Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
13.	<b>Programmer</b> Peran : mendukung dalam pembuatan program proyek perubahan dan sebagai <i>Stakeholder Defenders</i>	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
II	<b>EXTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1.	<b>Karo Jianstra Slog Polri BRIGJEN POL Drs. BUDI SISWANTO, M.H.</b> Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i>	Mendukung ( <i>Promoter</i> )	Tinggi	++8

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
II	<b>EXTERNAL STAKEHOLDER</b>			
2.	<p><b>Karo Pal Slog Polri</b> BRIGJEN POL Drs. LUKAS ARRY DWIKO UTOMO Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i></p>	Mendukung ( <i>Promoter</i> )	Tinggi	++8
3.	<p><b>Karo Faskon Slog Polri</b> BRIGJEN POL Drs. MOCHAMAD NOR DIDIK ANDIONO Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i></p>	Mendukung ( <i>Promoter</i> )	Tinggi	++8
4.	<p><b>Karo Bekum Slog Polri</b> BRIGJEN POL Drs. ARIES SYARIEF HIDAYAT, M.M. Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i></p>	Mendukung ( <i>Promoter</i> )	Tinggi	++8
5.	<p><b>Karo Ada B/J Slog Polri</b> BRIGJEN POL IDA BAGUS KADE PUTRA NARENDRA, S.I.K., M.Si. Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i></p>	Mendukung ( <i>Promoter</i> )	Tinggi	++8
6.	<p><b>Kadomat Slog Polri</b> KBP SUGENG MUNTAHA, S.I.K., M.H., M.M. Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i></p>	Mendukung ( <i>Promoter</i> )	Tinggi	++8

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
II	<b>EXTERNAL STAKEHOLDER</b>			
7.	<b>Kaurtu Biro Jianstra Slog Polri</b> PEMBINA TOTO MARDIYANTO, S.Sos. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
8.	<b>Kaurtu Biro Pal Slog Polri</b> KOMPOL SUWONDO, Amd. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
9.	<b>Kaurtu Biro Faskon Slog Polri</b> PEMBINA IKA MEITY KD, S.Kom. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
10.	<b>Kaurtu Biro Bekum Slog Polri</b> KOMPOL ENDANG SRI REJEKI, S.H. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
11.	<b>Kaurtu Biro Ada Slog Polri</b> KOMPOL SUCI RAMADHANI, S.Kom. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
12.	<b>Kaurmin Domat Slog Polri</b> KOMPOL NUR RACHIMA PUTRI, S.I.K., S.I.Kom. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
13.	<b>Programmer</b> Peran : mendukung dalam pembuatan program proyek perubahan dan sebagai <i>Stakeholder Defenders</i>	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++7

Keterangan :

1. Pengaruh

a. Tinggi : 8 -10

b. Sedang : 5 – 7

c. Rendah : 1 – 4

2. Jenis posisi

a. Sangat mendukung : +++

b. Mendukung : ++

c. Netral : +/-

d. Menentang : -

3. Posisi stakeholders

a. Promoters : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi

b. Defenders : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi

c. Latents : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah

d. Apathetic : Pengaruh rendah ketertarikan rendah

Tabel 3.2  
Identitas *Stakeholder* setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS			
A	<b>INTERNAL STAKEHOLDER</b>											
1.	Aslog Kapolri				√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
2.	Kabagrenmin Slog Polri				√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
3.	Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri		√		√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
4.	Kasubbag Sumda Bagrenmin Slog Polri			√					++ 7		<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
5.	Kaur Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri			√					++ 7		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
6.	Kaur Was Subbagren Bagrenmin Slog Polri			√					++ 7		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
7.	Pamin Gar Subbagren Bagrenmin Slog Polri	√	√						+++ 8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
8.	Pamin Gar Subbagren	√	√						+++ 8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>

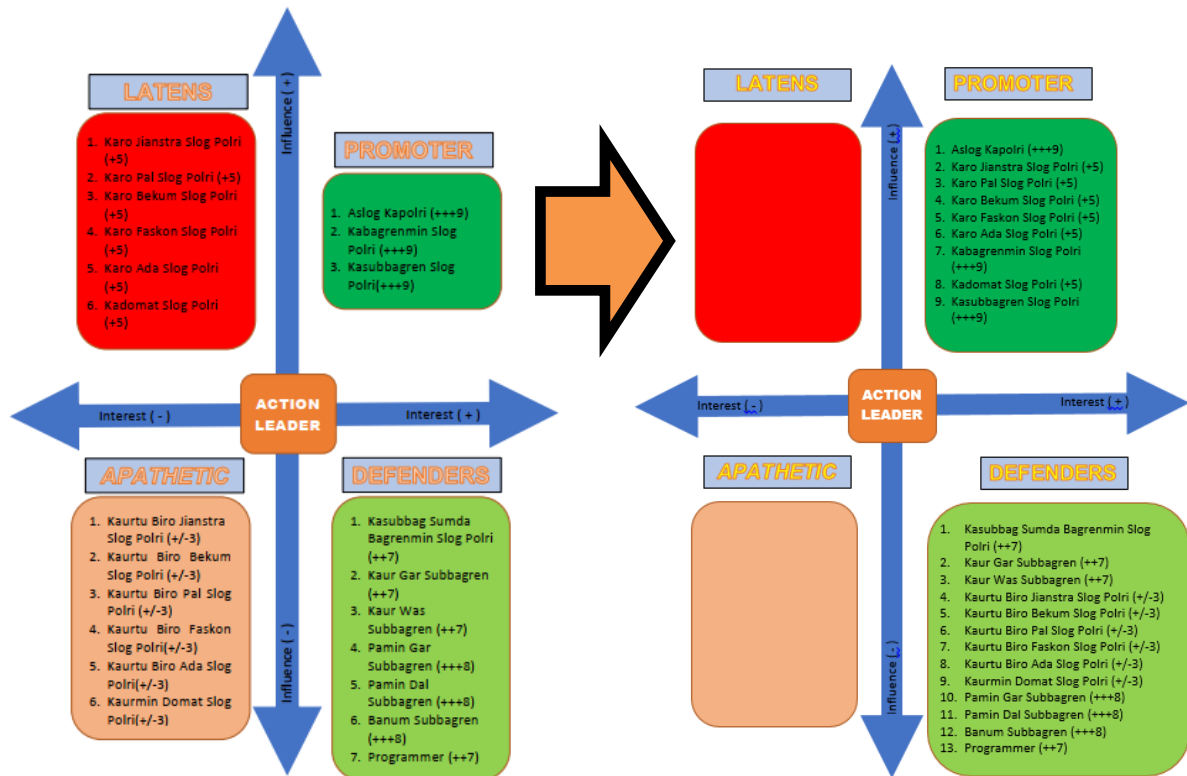
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
	Bagrenmin Slog Polri										
9.	Para Bamin/Banum Subbagren Bagrenmin Slog Polri	√	√					+++ 8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
<b>B</b>	<b>EXTERNAL STAKEHOLDER</b>										
1.	Karo Jianstra Slog Polri			√		++ 8				<i>Minimal Effort</i>	<i>Persuasif</i>
2.	Karo Pal Slog Polri			√		++ 8				<i>Minimal Effort</i>	<i>Persuasif</i>
3.	Karo Faskon Slog Polri			√		++ 8				<i>Minimal Effort</i>	<i>Persuasif</i>
4	Karo Bekum Slog Polri			√		++ 8				<i>Minimal Effort</i>	<i>Persuasif</i>
5	Karo Ada Slog Polri			√		++ 8				<i>Minimal Effort</i>	<i>Persuasif</i>
6	Kadomat Slog Polri			√		++ 8				<i>Minimal Effort</i>	<i>Persuasif</i>
7	Kaurtu Biro Jianstra Slog Polri			√				+++ 8		<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
8	Kaurtu Biro BekumSlog Polri			√				+++ 8		<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
9	Kaurtu Biro Pal Slog Polri			√				+++ 8		<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
10.	Kaurtu Biro Faskon Slog Polri			√				+++ 8		<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
11	Kaurtu Biro Ada Slog Polri			√				+++ 8		<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
12	Kaurmin Domat Slog Polri			√				+++ 8		<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
13	Programmer			√				++ 7		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>

## 2. Kuadran Stakeholder

Gambar 3.2

Gambar perbandingan kuadran *stakeholder* sebelum dan setelah aksi perubahan



Keterangan :

Dari gambar diatas dapat dijelaskan adanya perpindahan pengaruh *stakeholder* dari *Latens* ke *Promoter* dan *Aphatetic* ke *Defender*, hal ini disebabkan adanya dukungan atau peran serta *stakeholder* pada pelaksanaan aksi perubahan diantaranya sebagai berikut :

- Para Karo dan Kadomat Slog Polri memberi bentuk dukungan secara lisan, tulisan dan testimoni video pendek, serta memotivasi *Action Leader* untuk terus semangat selama mengikuti Diklat PKA;
- Para Kaurtu dan Kaurmin Slog Polri membantu implementasi aksi perubahan dengan penginputan data pada aplikasi *Integrated Logistic Management System (ILMS)* Slog Polri, serta memberi dukungan secara tulisan dan pengisian survey melalui *google form*;

### C. Capaian Aksi Perubahan

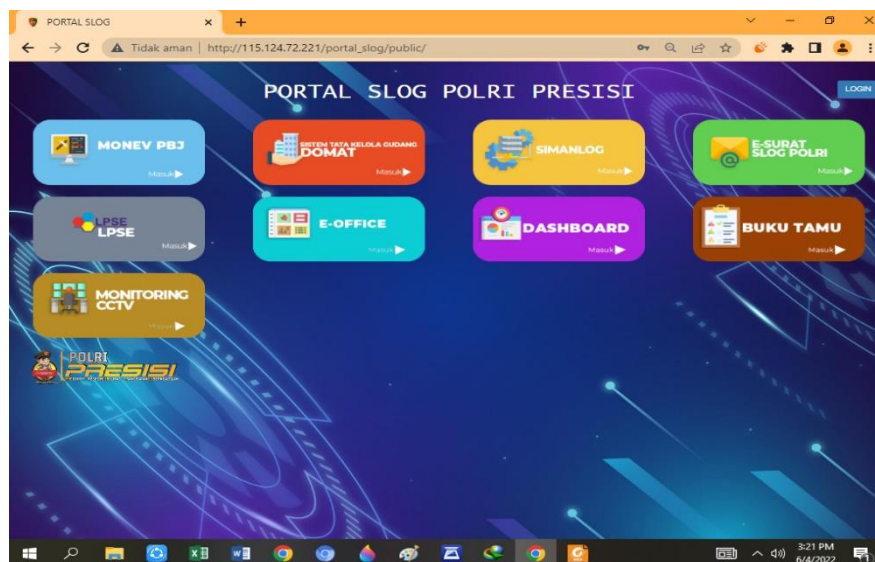
#### 1. Pencapaian hasil aksi perubahan

- a. Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan adalah terbangunnya menu capaian kinerja pada aplikasi *Integrated Logistic Management System (ILMS) Slog Polri*, dengan gambaran aplikasi sebagai berikut :

Buka pada browser baik di *laptop* maupun di *smartphone* dan masukan link : [http://115.124.72.221/portal\\_slog/public/](http://115.124.72.221/portal_slog/public/)

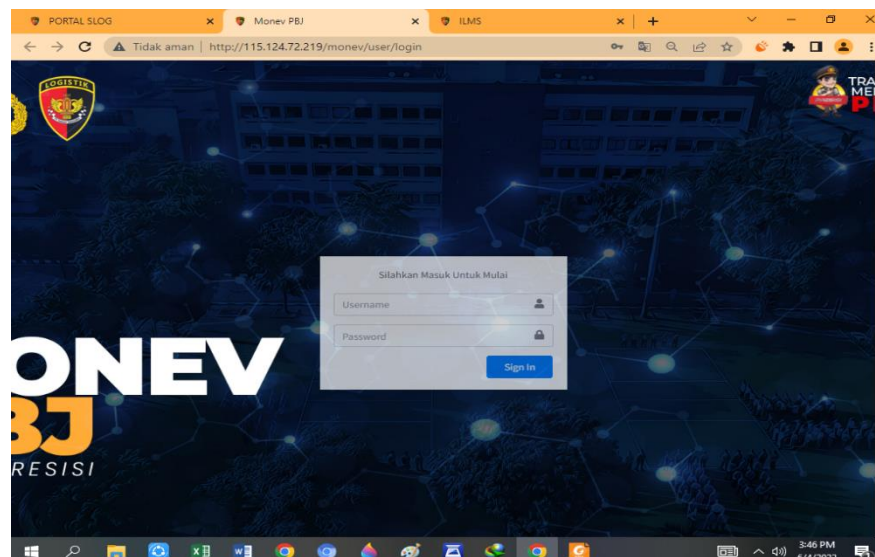
Gambar 3.3

Tampilan Dashboard Portal *Integrated Logistic Management System (ILMS) Slog Polri*

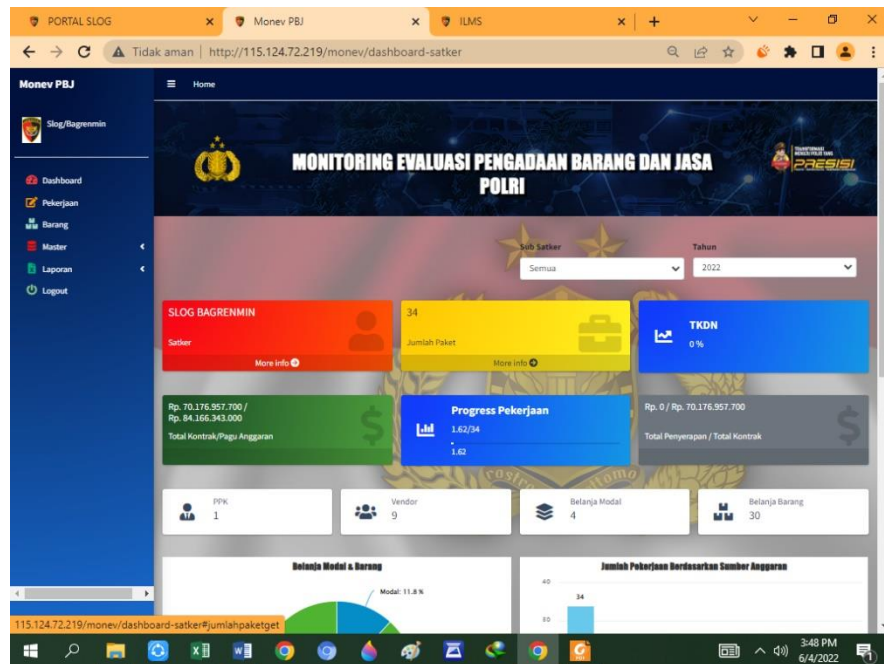


Gambar 3.4

Tampilan Login Admin Monev-PBJ Satker Slog Polri



## Tampilan Menu Dashboard Monev-PBJ



Gambar 3.6

## Tampilan Menu Pekerjaan Monev-PBJ

No	Pengadaan	Tahun	Jenis	Volume	Satuan	Anggaran	Belanja	Sumber Anggaran	Nilai Kontrak	No Kontrak	PPK	Penyedia
1	PEMELIHARAAN GENSET	2022		1	unit	75.000.000,00	Belanja Barang	RUPIAH MURNI	0,00			PT. PRAHORO TRI WAHYONO S.I.K
2	PEMELIHARAAN SENIR PUALANG 60 PUCUK DAN PEMELIHARAAN SENIR GENDHAM 230 PUCUK	2022		280	puuk	13.800.000,00	Belanja Barang	RUPIAH MURNI	0,00			PT. PRAHORO TRI WAHYONO S.I.K
3	PEMELIHARAAN BARRIER GATE	2022		4	unit	99.487.000,00	Belanja Barang	RUPIAH MURNI	0,00			PT. PRAHORO TRI WAHYONO S.I.K
4	PEMELIHARAAN MULTI MEDIA PROJECTOR	2022		1	paket	8.750.000,00	Belanja Barang	RUPIAH MURNI	0,00			PT. PRAHORO TRI WAHYONO S.I.K
5	PEMELIHARAAN LAPANGAN TEMBAK	2022		1	unit	124.250.000,00	Belanja Barang	RUPIAH MURNI	0,00			PT. PRAHORO TRI WAHYONO S.I.K
6	PEMELIHARAAN TOWER PENANGKAL PETIR	2022		3	unit	53.700.000,00	Belanja Barang	RUPIAH MURNI	0,00			PT. PRAHORO TRI WAHYONO S.I.K

Gambar 3.7  
Tampilan Isian Menu Pekerjaan Monev-PBJ

The screenshot displays the 'Tambah Pekerjaan' (Add Job) form in the Monev PBJ system. The form is located at the URL <http://115.124.72.219/monev/pekerjaan/addPekerjaan>. The form fields include:

- Nama Pengadaan (Procurement Name)
- Tahun (Year)
- Sumber Anggaran (Budget Source)
- Jenis Belanja (Type of Expenditure)
- Kegiatan (Activity)
- Kategori (Category)
- Volume
- Satuan (Unit)
- Pagu Anggaran (Budget Ceiling)
- Nilai Kontrak (Contract Value)
- No Kontrak (Contract No.)
- Tanggal Mulai Kontrak (Contract Start Date)
- Tanggal Selesai Kontrak (Contract End Date)
- Nama PPK (PPK Name)
- Nama Penyedia (Supplier Name)
- Progres Perkiraan (%) (Estimated Progress %)
- TKDN (%) (TKDN %)
- Harga Satuan Sudah Termasuk PPN? (Unit Price Includes PPN?)

Buttons for 'Back' and 'Submit' are visible at the bottom right of the form. The system version is 3.0.5, and the screenshot was taken on 6/4/2022 at 3:56 PM.

Gambar 3.8  
Tampilan Login Dashboard E-OFFICE Admin Bagrenmin

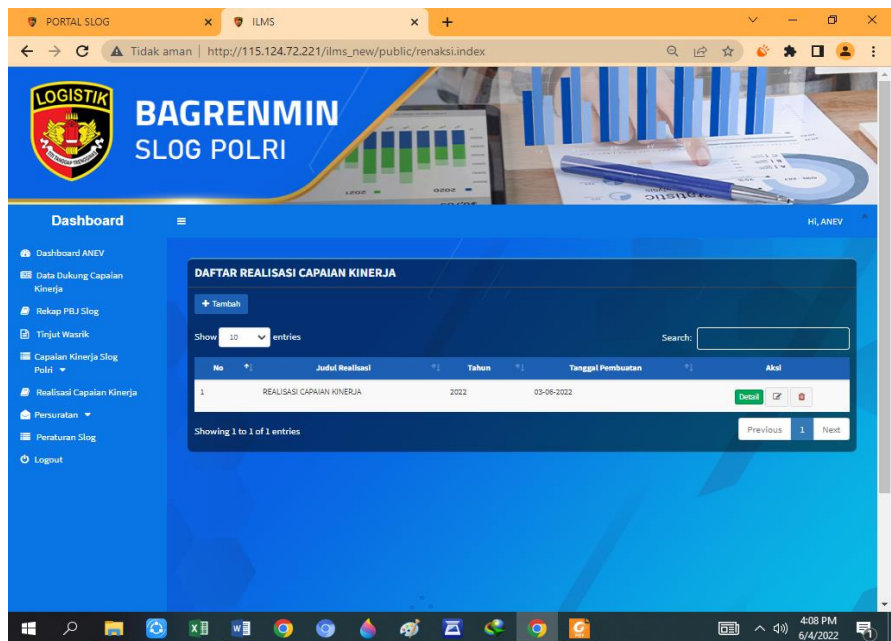
The screenshot shows the login page for the E-OFFICE Admin Bagrenmin. The page features a background image of a warehouse with forklifts and a hand holding a pen. The text on the page reads: "INTEGRATED LOGISTIC MANAGEMENT SYSTEM KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA". The login form includes:

- EmailID input field
- Password input field
- LOGIN button

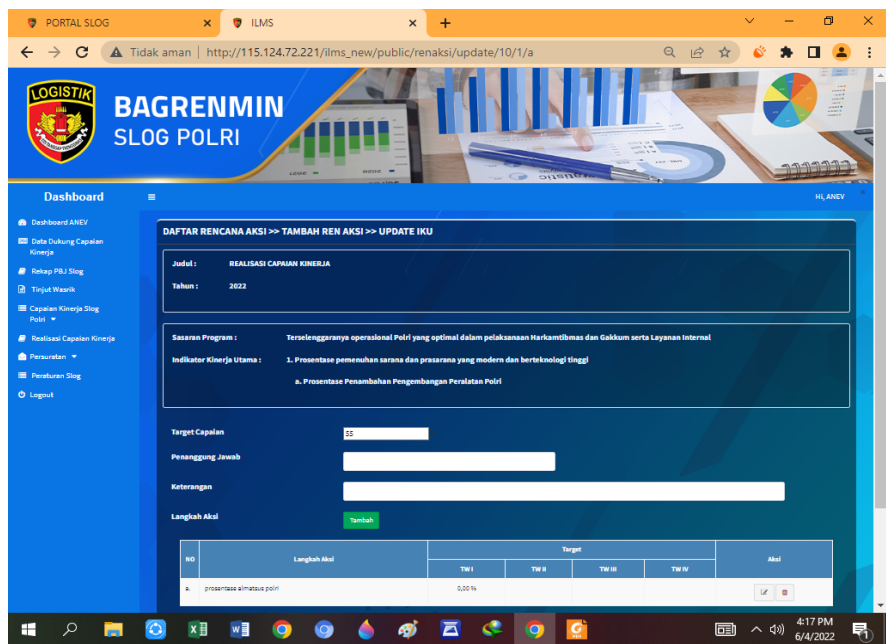
The system version is 3.0.5, and the screenshot was taken on 6/4/2022 at 3:25 PM.



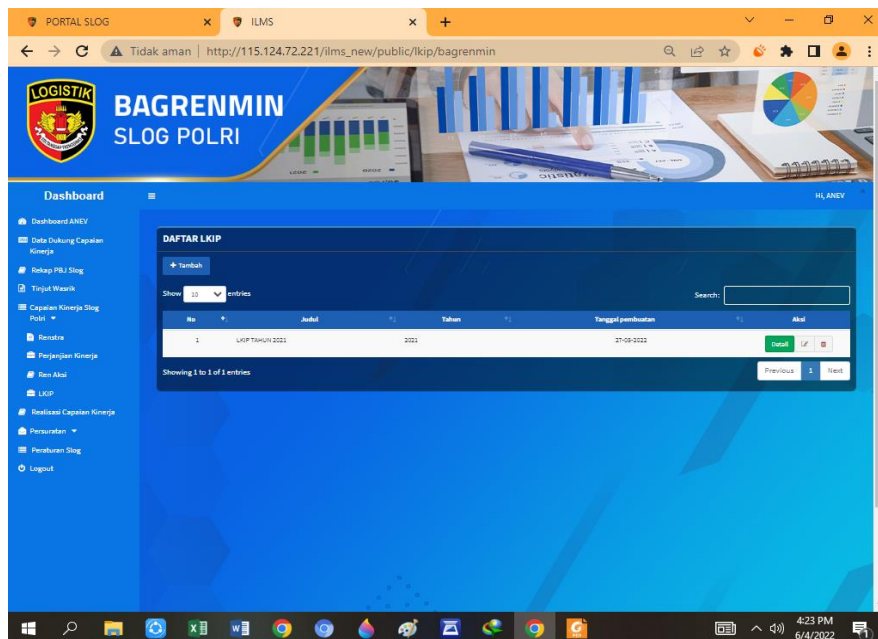
Gambar 3.11  
Tampilan pada menu Realisasi Capaian Kinerja



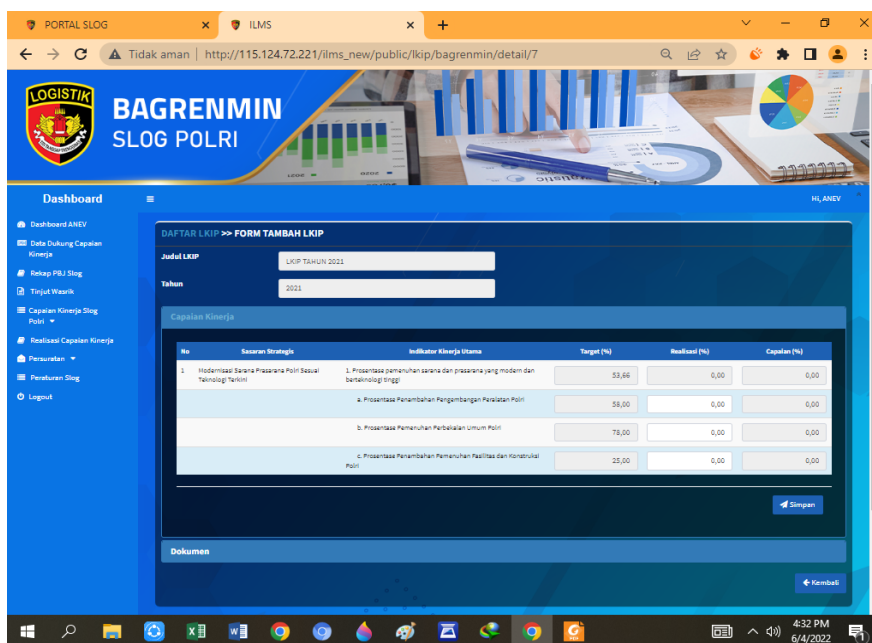
Gambar 3.12  
Tampilan isian menu Realisasi Capaian Kinerja



Gambar 3.13  
Tampilan pada menu Capaian Kinerja Slog Polri

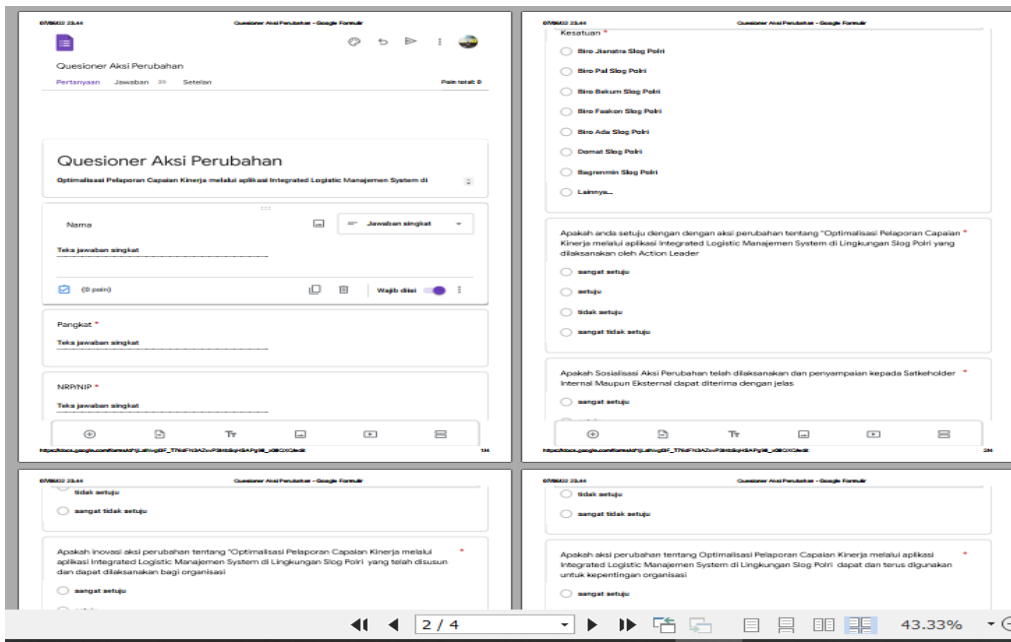


Gambar 3.14  
Tampilan nilai Realisasi Capaian Kinerja Slog Polri



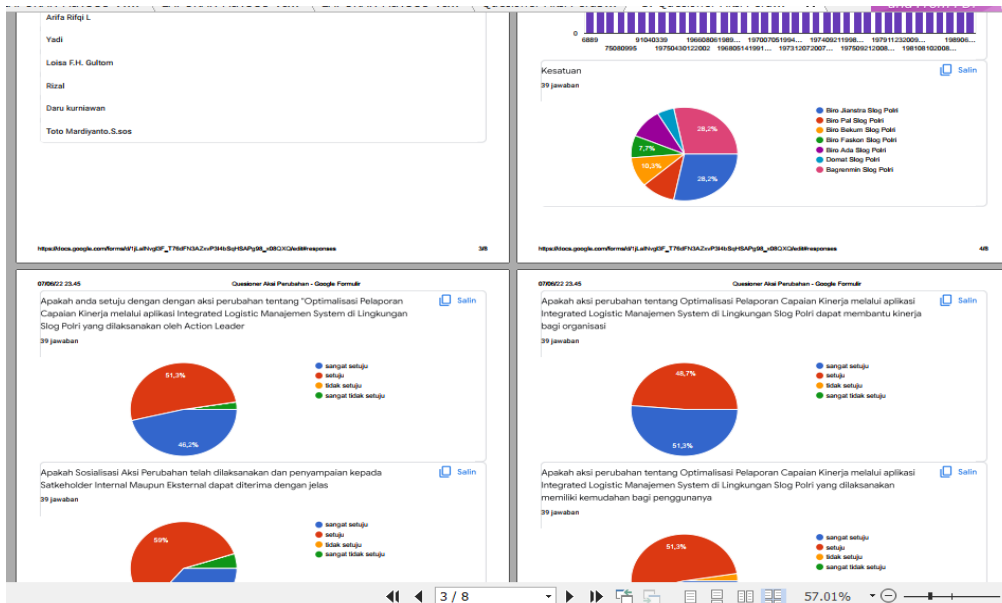
- b. Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilaksanakan *action leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan serangkaian instrument penelitian berupa tes/kuesioner. *Action leader* membuat kuesioner melalui aplikasi google drive secara online dengan menyebarkan kuesioner menggunakan *WhatsApp Group* (WAG) dimana responden dapat membuka melalui link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLS0\\_JcrOXu9pab9aMacN9HRlhQBVWH2kzYQqvYEaKqEPYsM1g/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLS0_JcrOXu9pab9aMacN9HRlhQBVWH2kzYQqvYEaKqEPYsM1g/viewform) yang berisi 11 pertanyaan dengan responden sebanyak 39 orang yang terdiri dari 19 orang staf Bagrenmin Slog Polri dan 20 orang staf pada Subsatker Slog Polri. Langkah-langkah untuk menganalisis data kuesioner dengan menggunakan analisis data skala yaitu 1. Sangat Setuju (SS) / 2. Setuju (S) / 3. Tidak Setuju (TS) / 4. Sangat Tidak Setuju (STS).

### Google form aplikasi *Integrated Logistic Management System (ILMS) Slog Polri*



Dan berikut adalah Grafik Hasil kuesioner Aplikasi *Integrated Logistic Management System (ILMS) Slog Polri* dengan *Google Form* :

Gambar 3.15  
Grafik Hasil kuesioner Aplikasi *Integrated Logistic Management System (ILMS) Slog Polri* dengan *Google Form*



Dari data hasil kuesioner aplikasi *Integrated Logistic Management System (ILMS)* Slog Polri tersebut diatas, disimpulkan bahwa dari 39 orang responden pada umumnya sangat setuju terhadap aksi perubahan Pelaporan Capaian Kinerja melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System (ILMS)* Slog Polri yang dilaksanakan oleh *Action Leader* sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Satuan Kerja Slog Polri.

## 2. *Outcome*

Pengaruh dari aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri adalah sebagai berikut :

- a) Aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri dapat meningkatkan kinerja pada Sub Satker Slog Polri dan memudahkan bagi personel yang mengawakinya;
- b) Dapat memperoleh data yang akurat terkait capaian kinerja Slog Polri, guna membantu Pimpinan untuk mengambil kebijakan dan keputusan;
- c) Data yang dilaporkan menjadi tepat waktu dan akuntabel pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Slog Polri setiap tahunnya;

## 3. Kesesuaian antara Milestone dan pelaksanaan.





NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN									KET	
		MINGGU KE										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
3.	Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan											
<b>E TAHAP PASCA PELAKSANAAN</b>												
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi Perubahan											
2.	Melakukan koordinasi dengan mentor dan <i>coach</i> , terkait dengan pembuatan laporan akhir aksi perubahan											
<b>KETERANGAN</b>			<b>Milestone</b>									
			<b>Hari Libur Nasional</b>									
			<b>Implementasi</b>									

Seperti terlihat dalam tabel 3.3 tersebut tidak terdapat masalah yang signifikan antara milestone dan implementasi, semua dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. SIMPULAN

Aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri, diharapkan dapat mewujudkan ketertiban, kecepatan, keakuratan data capaian kinerja dalam rangka pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Slog Polri yang akuntabel setiap tahunnya dan memudahkan bagi personel yang mengawakinya serta dapat membantu Pimpinan untuk mengambil kebijakan dan keputusan terkait capaian kinerja di lingkungan Slog Polri.

Implementasi Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri telah dilaksanakan dengan dukungan dari *stakeholder* internal maupun eksternal yang merespon positif atas aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya oleh para *stakeholder*.

#### B. REKOMENDASI

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri adalah sebagai berikut :

1. Agar aplikasi *Integrated Logistic Management System* Slog Polri dapat didaftarkan ke Divisi Teknologi Informasi dan Komunikasi Polri untuk mendapatkan *domain/hosting* ke *polri.go.id*;
2. Perlunya monitoring dan evaluasi secara kontinue terhadap Optimalisasi Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi *Integrated Logistic Management System* Di Lingkungan Slog Polri, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;
3. Agar pelaporan capaian kinerja kegiatan melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System* Slog Polri dapat diaplikasikan secara berkesinambungan guna meningkatkan kinerja pada Slog Polri dan

Satker Biro Logistik Polda;

4. Pelaporan capaian kinerja kegiatan melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System* Slog Polri agar dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat;
5. Untuk keberlangsungan akan pelaksanaan aksi perubahan diperlukan dukungan anggaran DIPA untuk pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan dari pelaporan capaian kinerja melalui aplikasi *Integrated Logistic Management System* di lingkungan Slog Polri yang berbasis website, baik dari segi jaringan Internet maupun perlengkapannya seperti komputer, printer dan lain sebagainya.

## DAFTAR PUSTAKA

Undang - Undang Nomor 17, (2003), *Keuangan negara*, Jakarta, Undang - Undang Nomor 1, (2004), *Perbendaharaan Negara*, Jakarta.

Peraturan Kapolri Nomor 7, (2015), *Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Polri*, Jakarta : Kepolisian Negara RI.

Slog Polri, (2020 – 2024), *Rencana Strategis*, Jakarta.

Slog Polri, (2022), *Rencana Kerja*, Jakarta.

Slog Polri, (2021), *Laporan Kinerja Instansi pemerintah*, Jakarta

Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif Jejaring Kerja*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Suprpti, Wahyu, (2015), *Budaya Kerja Dalam Efektifitas Kepemimpinan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Wirapraja, Nana Rukmana D, (2015), *Wawasan Kebangsaan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Suprpti, Wahyu, (2015), *Inovasi*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Sunu, Bambang Spto Pratomo, (2015), *Merancang Proyek Perubahan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

<http://hendymustikoaji.blogspot.com>, (2015), *tutorial membuat kuesioner online*.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama Tina Silviana Isyani, S.E., anak kedua dari enam bersaudara dari pasangan bapak Drs. Komar Nur Ruhiat dan Ibu Ati Sunarti, lahir di Bandung tanggal 9 April 1986. Menyelesaikan pendidikan di SD Nugraha Bandung (tahun 1991 – 1998) dan melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 7 4 Jakarta (tahun 1998 – 2001), kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 21 Jakarta (tahun 2001 – 2004).

Setelah lulus SMA melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Persada Indonesia Y.A.I. Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi selama 4 tahun dan lulus pada tahun 2008. Pada tahun 2011 diterima menjadi PNS Polri dan ditempatkan di Bidang Keuangan Polda Kalimantan Selatan (tahun 2011 – 2020) selanjutnya pindah tugas ke Bagrenmin Slog Polri (tahun 2020 sampai dengan sekarang) dengan jabatan terakhir sebagai Pauranev Subbagren Bagrenmin Slog Polri, mengikuti Prajabatan lulus tahun 2011 di Pusdikmin Lemdiklat Polri, melaksanakan Pendidikan Kepemimpinan Pengawas Pusdikmin Lemdiklat Polri lulus tahun 2019 dan melaksanakan Pendidikan Kepemimpinan Administrator Pusdikmin Lemdiklat Polri tahun 2022.