

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN FUNNY)
DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN
POLRES JAJARAN DI POLDA SUMSEL**



OLEH :

**ELLIYA EFFENDI, S.P, M.M
NOSIS: 20240307030652**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN FUNNY)
DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN
POLRES JAJARAN DI POLDA SUMSEL**

PESERTA PELATIHAN

NAMA : ELLIYA EFFENDI, S.P, M.M
NOSIS : 20240307030652

**Telah disetujui pada tanggal, Juli 2024
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

Coach,

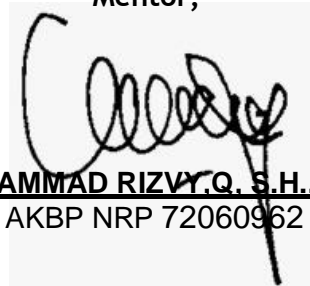


NOLIK DWI ATMONO, SE., ME
PEMBINA NIP 197811282008011001

Penguji,

FITRI SYOFIANI, S.H., M.Pd
AKBP NRP 78091198

Mentor,



MUHAMMAD RIZVI, Q. S.H., M.H
AKBP NRP 72060962

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : ELLIYA EFFENDI, SP, MM
Nosis : 20240307030652

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

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan Laporan aksi Perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Laporan tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Bandung , Juli 2024

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E, M.E
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : ELLIYA EFFENDI, S.P, M.M
Nosis : 20230340307030652

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

1. Peserta dapat mengelola tim efektif dengan baik.
2. Inovasi yang dibuat mudah diimplemetasikan dan bermanfaat bagi peningkatan pengiriman laporan bulanan Polres di Polda Sumsel

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

Bandung , Juli 2024

MENTOR


MUHAMMAD RIZVY Q. S.H.,M.H
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72060962

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : ELLIYA EFFENDI, SP, MM
Nosis : 20240307030652

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

7. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan Laporan aksi Perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
8. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
9. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
10. Laporan tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
11. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan
12. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Bandung , Juli 2024

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E, M.E
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : ELLIYA EFFENDI, S.P.

Nosis : 20240307030652

Instansi : BAG BIN OPSNAL DITRESKRIMUM POLDA SUMSEL

Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel	<i>PublicSpeaker</i>	Seminar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Seminar yang diselenggarakan oleh Koordinator Bidang Pelatihan Kerja
2	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel	<i>Komunikasi efektif (Coaching Conversation)</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>komunikasi efektif</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Webinar yang diselenggarakan oleh Chief Excecutive Officer Kandela Learning.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
3	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel.	Teknologi untuk Membuat Dampak Positif pada Dunia	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>pemanfaatan Teknologi</i> dalam pelaksanaan aksi perubahguna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Webinar yang diselenggarakan oleh Indonesia Science Center.
4	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel.	How To build Interpersonal Skill	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>Interpersonal Skill</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Webinar yang diselenggarakan oleh “QuBisa”, Aku Bisa, Kamu Bisa.
5	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel.	“Comunication Skill”	Seminar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>Comunication Skil</i> , “The Art Of Lobbying and Negotiaate” dalam pelaksanaan aksi perubahguna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Seminar yang diselenggarakan oleh Tenologi Pendidikan FIP UNM.

Palembang , Juli 2024

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E

PEMBINA NIP 197811282008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN :

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**“SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN
FUNNY) DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES
JAJARAN DI POLDA SUMSEL”**

OLEH:

ELLIYA EFFENDI, S.P,M.M.
NOSIS: 20240307030652

Telah disetujui pada tanggal Juli 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



NOLIK DWI ATMONO, S.E, M.E
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

Mentor



MUHAMMAD RIZVY Q. S.H.,M.H
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72060962

ABSTRAK

Pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel masih dirasakan belum optimal dalam pengirimannya. Adapun penyebabnya adalah terlambatnya proses pengiriman bulanan dari Polres – Polres Jajaran Polda Sumsel. Tujuan dari aksi perubahan ini adalah Tersusunnya Laporan hasil perancangan pengiriman laporan bulanan dari Polres – Polres jajaran Polda Sumsel Bulan Juni T.a 2024 menggunakan lembar verifikasi dan aplikasi google form dalam bentuk kuesioner, sehingga bisa efektif dan efisien dan tepat waktu.

Implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan adalah berupa pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel kedalam lembar verifikasi ,aplikasi google Form serta mengundang para operator Res Jajaran Polda Sumsel yang mengirimkan laporan bulanan dengan cara membuka link yang dibuat oleh Tim efektif Bag Bin Opsnal Ditreskrim, sehingga para operator bisa langsung mengisi kuesioner di aplikasi google form di Hape maupun di Komputernya masing - masing. Dari hasil evaluasi melalui pengisian kuesioner dan lembar verifikasi oleh 17 responden, diperoleh persepsi responden yang positif terhadap pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres jajaran di Polda Sumsel, dinilai berguna bagi peningkatan kinerja Polres Jajaran Polda Sumsel.

Dengan dilaksanakannya aksi perubahan ini, kinerja para Operator Res Jajaran Polda Sumsel menjadi meningkat karena memberikan semangat dalam pengiriman Laporan Bulanan sehingga pengiriman Laporan Bulanan ke Bareskrim Polri tidak terhambat dan bisa terlaksana secara tepat waktu.

Kata kunci: Si Rian Funny, Pengiriman Laporan Bulanan Res Jajaran Polda Sumsel, Lembar Verifikasi, Google Form dalam bentuk kuesioner.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan ini dengan judul **“SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN FUNNY) DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES JAJARAN DI POLDA SUMSEL”** Penulisan Laporan Aksi Perubahan ini bertujuan untuk memenuhi persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang diselenggarakan Pusdikmin Lemdiklat Polri di Bandung.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Kombes Pol Ruli Agus Pramono S.I.K selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
2. Bapak Kombes Pol Muhammad Anwar, R.S.H,S.I.K Selaku Direktur Reserse Kriminal Umum Polda Sumsel yang telah memberikan kepercayaan kepada penulis untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
3. Bapak AKBP Muhammad Rizvy Q. S.H.,M.H sebagai Mentor yang telah membimbing dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan Informasi Pelayanan Publik ini;
4. Ibu AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si., selaku Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
5. Ibu Fitri Syofiani, SH,MM,Pd, selaku Kabag Binsis Lemdiklat Polri Bandung;
6. Bapak Nolik Dwi Atmono, S.E, M.E selaku Coach yang telah mendukung sepenuhnya dan memberikan motivasi dalam pelaksanaan aksi perubahan ini;
7. Bapak Taryana Selaku Perwira Penuntun (PATUN) PKP Angkatan XI Tahun 2024 yang telah membimbing dan mendampingi kami selama pelatihan;
8. Suami, anak-anak, Keluarga yang saya cintai yang telah banyak memberikan dukungan moral dan material serta do'a untuk penulis selama

mengikuti pelatihan dan pelaksanaan aksi perubahan;

9. Bapak/Ibu Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yang kami hormati dan kami banggakan;
10. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 yang berkoordinasi dan bekerja sama selama penulis mengikuti Pelatihan;
11. Tim Kerja, Tim Efektif serta semua pihak di Bag Bin Opsnal Dtreskrimum Polda Sumsel yang telah membantu dalam pelaksanaan Laporan aksi perubahan ini.

Penulis menyadari dalam Laporan aksi perubahan ini terdapat kekurangan, hal ini disebabkan keterbatasan waktu dan tingkat kemampuan. Kritik dan saran kami harapkan guna penyempurnaan laporan ini.

Akhir kata kami berharap semoga Laporan Aksi Perubahan ini tentang **“SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN FUNNY) DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES JAJARAN DI POLDA SUMSEL”** dapat dilaksanakan dengan baik dan sukses dan memberikan manfaat bagi organisasi.

Bandung, Juli 2024

Penulis



ELLIYA EFFENDI, S.P., M.M.
NOSIS:20240307030652

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR DIAGRAM	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	11
A. Latar Belakang.....	11
1. Deskripsi Umum	11
2. Tujuan.....	18
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	20
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	22
C. Ruang Lingkup.....	23
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	28
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan.....	28
1. Kegiatan	28
2. Waktu pelaksanaan	29
3. Tahapan aksi perubahan	30
B. Stakeholder Aksi Perubahan.....	32
1. Stakeholder Internal	32
2. Stakeholder Eksternal.....	32
3. Peran, pengaruh dan intensitas.....	33
C. Strategi Komunikasi.....	39
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	41

A. Pemanfaatan Sumber Daya	41
1. Mobilisasi SDM	41
2. Pengelolaan anggaran.....	43
3. Pengelolaan sarana prasarana.....	44
4. Strategi mengatasi masalah	45
B. Stakeholder	46
1. Dukungan Stakeholder	46
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan.....	52
C. Capaian Aksi Perubahan	54
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi	54
2. Pencapaian hasil aksi perubahan.....	57
3. Pelaksanaan strategi kompetensi dalam aksi perubahan	71
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	78
BAB IV PENUTUP	81
A. Simpulan.....	81
B. Rekomendasi.....	82
DAFTAR PUSTAKA	84
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
A. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	
B. Pernyataan/dukungan Stakeholder	
C. Output yang dihasilkan	
D. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, mentor dan peserta	
E. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan	
F. Laporan mingguan dan harian / log activity	
G. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach	
H. Video Aksi Perubahan	
I. Bahan Tayang	

DAFTAR GAMBAR

1.	Gambar 1	Struktur organisasi Ditreskrimum	2
2.	Gambar 2	Struktur Bag Bin Ops Ditreskrimum.....	3
2.	Gambar 3	Tata kelola Sumber Daya Manusia Aksi Perubahan ..	13
3.	Gambar 4	Peta Jejaring (Net Map)	26
4.	Gambar 5	Kuadran Stakeholder.....	27
5.	Gambar 6	Struktur organisasi aksi perubahan	30
6.	Gambar 7	Kuadran stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan.....	42
7.	Gambar 8.	Koordinasi dengan Mentor.....	48
8.	Gambar 9.	Koordinasi dengan Sponsor	48
9.	Gambar 10.	Sprin Tim efektif	49
10.	Gambar 11	Rapat tim efektif.....	50
11.	Gambar 12	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel menggunakan Aplikasi <i>Google form</i> <i>Kuesioner</i>	50
12.	Gambar 13	Sosialisasi Aksi Perubahan	52
13.	Gambar 14	Pendampingan penggunaan aplikasi Google Form	53
14.	Gambar 15	Perekapan Pengiriman Laporan Bulanan.....	54
15.	Gambar 16	Dukungan Direskrimum Polda Sumsel selaku Sponsor.....	54
16.	Gambar 17	Dukungan dari Kabag Bin Opsnal selaku Mentor.....	55

17.	Gambar 18	Dukungan dari Kapolres Jajaran yang mewakili Selaku Stakeholder Eksternal.....	55
18.	Gambar 19	Dukungan dari Kasat Reskrim Jajaran yang mewakili selaku Stakeholder Eksternal.....	56
19.	Gambar 20	Dukungan dari Stakeholder Internal.....	56
20.	Gambar 21	Rekapitulasi hasil angket/kuesioner.....	58
21.	Gambar 22	Rekapitulasi hasil angket/kuesioner dalam Lembar Verifikasi	58
22.	Gambar 23	Berita acara Serah Terima Aksi Perubahan	59
23.	Gambar 24	Gambar Surat Keberlangsungan Aksi Perubahan	71
24.	Gambar 25	Sertifikat Webinar.....	77
25.	Gambar 26	Sosialisasi hasil Webinar.....	79

DAFTAR DIAGRAM

1. Diagram 1. Komposisi responden	59
Analisis Data	

DAFTAR TABEL

1.	Tabel 1.	Pengiriman Laporan Bulanan Bln April Ta. 2024	5
2.	Tabel 2.	Identifikasi Masalah Utama Melalui Metode USG	7
3.	Tabel 3.	Personil Ditreskrim Polda Sumsel	15
4.	Tabel 4.	Personil Sat Res Kewilayahan Jajarn Polda Sumsel	16
5.	Tabel 5.	Pentahapan Rencana aksi Perubahan.....	20
6.	Tabel 6.	Peran dan Pengaruh Stakeholder	23
7.	Tabel 7.	Identifikasi Stakeholder sebelum Aksi perubahan.....	25
8.	Tabel 8.	Posisi dan tanggung jawab Tim efektif	31
9.	Tabel 9.	Kebutuhan Anggaran Aksi perubahan	33
10.	Tabel 10.	Daftar Peralatan Aksi Perubahan	
11.	Tabel 11.	Manajemen Resiko.....	34
12.	Tabel 12.	Identitas Stakeholder	36
13.	Tabel 13.	Identitas Stakeholder	37
14.	Tabel 14.	Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	40
15.	Tabel 15.	Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi	43
16.	Tabel 16.	Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	47
17.	Tabel 17.	Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku	60
18.	Tabel 18.	Formulir Penilaian Mentor	62
19.	Tabel 19.	Strategi Pengembangan Kompetensi	64

BAB I.

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

Dalam rangka pemantauan situasi kriminalitas secara nasional / kewilayahan yang diperoleh berdasarkan laporan kriminalitas umum dari seluruh jajaran Polda Sumsel yang dilaporkan maka perlu dilakukan evaluasi guna menjadi bahan masukan kepada pimpinan dalam rangka perencanaan dan pengambilan keputusan strategis . Dasar hukumnya sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
- b. Perundang-undangan lain yang terkait dengan kewenangan pelaksanaan tugas Direktorat Reserse Kriminal Umum;
- c. Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 tanggal 28 September 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
- d. Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2012 tentang Manajemen Penyidikan Tindak Pidana;
- e. Surat Edaran Kabareskrim Nomor : B/1574/Ops/IV/2012/Bareskrim tanggal 23 April 2012 tentang pengiriman Laporan Bulanan;

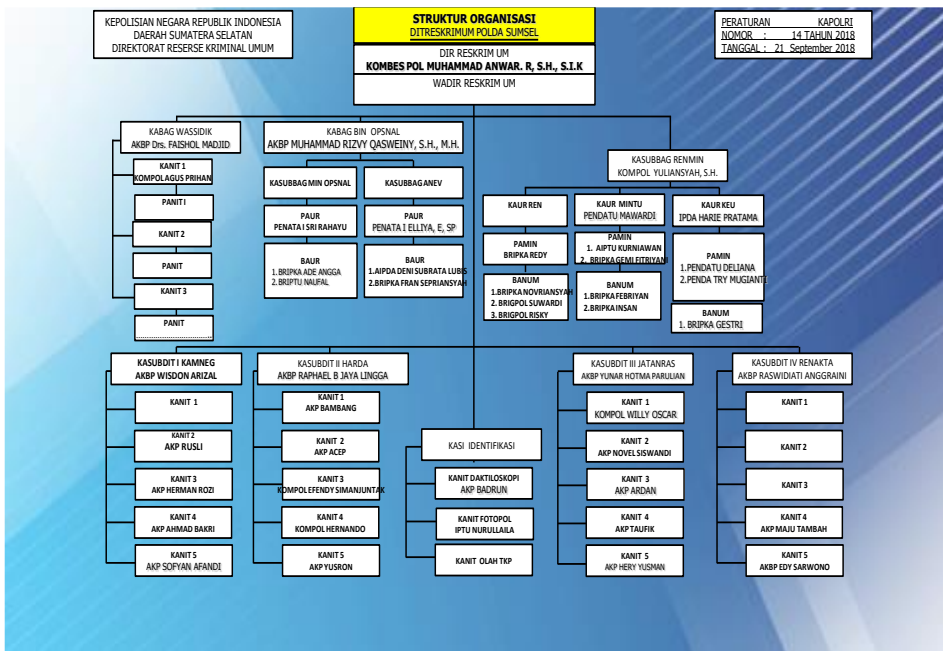
- f. Comander Wish Kapolri tanggal 15 Juli 2016 tentang Program Prioritas Kapolri.

Evaluasi perkembangan situasi kriminalitas (Januari – Oktober Tahun 2023) akan menjadi salah satu bahan masukan untuk merumuskan langkah - langkah operasional pada bulan berikutnya guna penyelenggaraan operasional Polri secara lebih efektif dan efisien dalam upaya pencapaian sasaran yang optimal dibidang perlindungan, pelayanan dan pengayoman masyarakat, penegakan hukum, memelihara keamanan ketertiban masyarakat. Untuk mengantisipasi berbagai bentuk gangguan kamtibmas yang diprediksi akan / telah terjadi, Dit Reskrim Polda Sumsel perlu merumuskan perkiraan ancaman yang akan terjadi dalam bentuk potensi gangguan (PG), ambang gangguan (AG) maupun gangguan nyata (PN) yang akan terjadi.

Rumusan perkiraan ancaman tersebut selanjutnya ditanggulangi dengan penyelenggarakan kegiatan kepolisian dan operasi kepolisian yang dilaksanakan mulai dari pusat sampai wilayah dengan memperdayakan seluruh kemampuan dan kekuatan personel Dit Reskrim Polda Sumsel, sarana prasarana, material logistik serta anggaran tersedia.

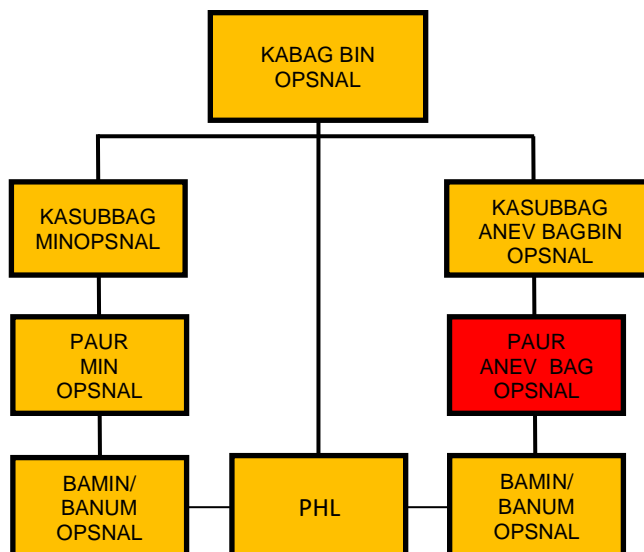
Kantor Ditreskrim Polda Sumsel di Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan beralamat di Jalan Jenderal Sudirman Km 4,5 Struktur organisasi Ditreskrim Polda Sumsel dapat dijelaskan sebagai berikut:

Gambar 1
Struktur Organisasi Ditreskrimum



Gambar 1 Struktur Organisasi Ditreskrimum Polda Sumsel

Gambar 2
Struktur Organisasi Bag Bin Opsnal



Gambar 2. Struktur Organisasi Bag Bin Opsnal Ditreskrimum Polda Sumsel

Adapun tupoksi peserta PKP adalah sebagai Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal yang bertugas sebagai berikut :

1. Penganalisisan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Ditreskrimum.
2. Pengkoordinasian pemberian dukungan operasional ke kesatuan kewilayahan.
3. Pelatihan fungsi dan pengadministrasian kegiatan penyelidikan dan penyidikan, serta pengarsipan berkas perkara.
4. Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditreskrimum, dan perencanaan operasi, penyiapan administrasi operasi, dan pelaksanaan Anev operasi.

Masalah Aktual

1. Kondisi Saat ini

Berdasarkan pengamatan action leader dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai PS.Kepala Urusan Analisa dan Evaluasi Bagian Operasional Ditreskrimum Polda Sumsel, ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya Pengiriman Laporan Bulanan dari Polres – Polres Jajaran Polda Sumsel ke Bag Bin Opsnal Ditreskrimum Polda Sumsel; Utk pengiriman laporan bulanan dari Polres dari Bag Bin Opsnal menerima dan menginput laporannya paling lambat tgl 30 setiap bulannya. Kemudian Bag Bin Opsnal Ditreskrimum Polda Sumsel merekap dan menginput laporan dari masing–masing Polres Setelah itu paling lambat tgl 2, harus dikirimkan ke Bareskrim Polri melalui aplikasi lapbul online.

Berdasarkan Surat Edaran Kabareskrim Nomor : B/1574/Ops/IV/2012/Bareskrim tanggal 23 April 2012 tentang pengiriman Laporan Bulanan.Pengiriman Laporan Bulanan setiap bulan paling lambat tgl 2 setiap bulannya. Di bawah Tabel pengiriman Laporan Bulanan dari Jajaran Polda Sumsel.

Tabel 1

Tabel Pengiriman Laporan Bulanan Bulan April Ta. 2024

NO	KESATUAN	Waktu pengiriman	Melalui wag /email
1	Polresta Palembang	Tgl 28 April	Wag
2	Polres Muba	Tgl 27 April	Wag
3	Polres Banyuasin	Tgl 28 April	Email
4	Polres OKI	Tgl 25 April	Email
5	Polres OI	Tgl 24 April	Email
6	Polres Muara Enim	Tgl 26 April	Email
7	Polres Prabumulih	Tgl 30 April	Email
8	Polres Lahat	Tgl 29 April	Email
9	Polres Pagar Alam	Tgl 28 April	Email
10	Polres OKU	Tgl 29 April	Wag
11	Polres Oku Selatan	Tgl 30 April	Wa
12	Polres Oku Timur	Tgl 30 April	Email
13	Polres Musi Rawas	Tgl 29 April	Email
14	Polres Lubuk Linggau	Tgl 29 April	Wag
15	Polres Empat Lawang	Tgl 28 April	Wag
16	Polres Pali	Tgl 30 April	Email
17	Polres Muratara	Tgl 30 April	Email

Selama Bulan April Ta 2024 ada 6 Polres yang terlambat dalam pengiriman laporan Bulanan Yaitu Polres Oku Selatan, Polres Pali,

Polres Pagar alam, Polres Prabumulih, Polres Muratara dan Polres Oku Timur.

- b. Belum Optimalnya Informasi Tindak Lanjut penanganan laporan masyarakat.

Mekanisme yang berlaku pada system pelaporan masyarakat terhadap kriminalitas yang terjadi adalah dengan cara datang langsung ke kantor dan melakukan pengaduan kepada petugas yang sedang piket. Hal ini sering menjadi kendala bagi masyarakat dikarenakan jarak kejadian ataupun lokasi masyarakat yang cukup jauh dari kantor Kepolisian. Sehingga masyarakat membutuhkan waktu yang lebih lama untuk memberikan laporan, yang akhirnya memperlambat pihak Kepolisian untuk segera menangani suatu kejadian.

Selain itu masyarakat belum memiliki sarana alternatif yang dapat digunakan untuk memberikan laporan pengaduan yang dapat diakses lewat jaringan internet, agar dapat menghemat waktu dalam pelaporan dan penindakan dalam rangka mengurangi tingkat kejahatan sampai seminimal mungkin.

- c. Belum optimalnya pelatihan fungsi ke jajaran Polda Sumsel

Berikut ini adalah data kegiatan dan anggaran bag Bin ops Ta. 2024.

Anggaran Bag Bin ops terdiri dari

- Biaya Rakernis	= Rp. 43.850.000
- Picket Jaga Kawal	= Rp. 153.700.000
- Rakor CJS	= Rp. 17.500.000
Jumlah	= Rp. 215.070.000

Dari data kegiatan dan anggaran bag Bin ops Ta. 2024 Ditreskrimum Polda Sumsel terlihat bahwa bag Bin ops belum pernah mengadakan pelatihan fungsi ke jajaran Polda Sumsel.

Masalah Aktual

Dalam menyelesaikan permasalahan, seorang pemimpin perlu menetapkan skala prioritas karena tidak mungkin kita menyelesaikan berbagai masalah dalam satu waktu sehingga kita perlu menentukan satu sub pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki. Berdasarkan uraian di atas action leader mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG), Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2

Identifikasi Masalah Utama Melalui Metode USG

No	Masalah	U	S	G	Jumlah	Prioritas
1	Belum optimalnya Pengiriman Laporan Bulanan dari Polres – Polres Jajaran Polda Sumsel ke Bag Bin Opsnal Ditreskrimum Polda Sumsel	5	5	5	15	1
2	Belum Optimalnya Informasi Tindak Lanjut penanganan laporan masyarakat.	4	4	3	11	2
3	Belum Optimalnya . Pelatihan fungsi ke jajaran di Ditreskriimum	4	3	3	10	3

(Urgency, Seriousness, Growth)

Keterangan:

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

S = Seriousness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak.

G = Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan hasil USG seperti Tabel 2, didapatkan masalah utama yang mempunyai tingkat urgensi, keseriusan dan pertumbuhan yang besar adalah belum optimalnya Pengiriman Laporan Bulanan dari Polres – Polres Jajaran Polda Sumsel ke Bag Bin Opsnal Ditreskrimum Polda Sumsel.

2. Tujuan

Laporan Bulanan dibuat dengan maksud sebagai laporan kepada Kabareskrim Polri tentang pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan operasional Direktorat Reserse Kriminal Umum Polda Sumsel. Laporan bulanan ditujukan kepada Kabareskrim Polri, Karo, dan Direktur yang berkepentingan guna memberikan gambaran tentang pelaksanaan tugas Direktorat Reserse Kriminal Umum Polda Sumsel dan jajaran.

Tujuan Aksi Perubahan ini terdiri dari dua tahapan, yaitu tahap off kampus selama 60 hari dan tahap pasca diklat:

1. Tahap *off campus* selama 60 hari dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Terwujudnya SOP SIRIAN FUNNY tentang perankingan
 - b. Terwujudnya *lembar verifikasi perankingan*;
 - c. Pemberian reward dan punishment pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres Jajaran Polda Sumsel di bulan Juni Ta. 2024;
 - d. Tersusunnya laporan hasil perankingan pengiriman laporan bulanan

dari Polres –Polres jajaran Polda Sumsel Bulan Juni Ta. 2024.

2. Tahap Pasca Pendidikan dan Pelatihan adalah sebagai berikut:
 - a. Terimplementasikannya panduan / SOP pengiriman laporan bulanan secara berkala dan berkelanjutan
 - b. Terimplementasikannya lembar verifikasi secara berkala dan berkelanjutan
 - c. adanya pemberian reward dan punishment dalam pengiriman laporan bulanan secara berkala dan berkelanjutan.
 - d. Terlaksananya giat monev pengiriman hasil laporan bulanan secara berkala dan berkelanjutan.
 - e. Tersusunnya laporan pengiriman hasil laporan / perangkan secara berkala dan sberkelanjutan.
 - f. Terwujudnya aplikasi SI RIAN FUNNY BERBASIS WEB

b. Nilai Tambah bagi Organisasi

Laporan Bulanan dibuat meliputi perkembangan kriminalitas tiap bulan Ditrekrimum Polda Sumsel dan Jajaran selama tahun 2024, pelaksanaan tugas dan hasil yang dicapai, analisa dan evaluasi serta hambatan yang ditemui. Tugas yang dilaksanakan Direktorat Reserse Kriminal Umum Polda Sumsel berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168) adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

Aksi perubahan berupa Strategi Pengawas Internal dalam Rekapitulasi Data Laporan Kriminalitas Bulanan Dari Polres – Polres Yang Ada Di Wilayah Hukum Polda Sumsel ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi stakeholder baik internal maupun eksternal,

kemudahan yang dirasakan oleh stakeholder internal antara lain adalah sebagai berikut :

1. Menghemat waktu dalam satu minggu pengiriman laporan bulanan dari Polres – Polres ke Polda Sumsel Karena menggunakan *digital checklist* dalam pengiriman Laporan bulanan melalui email dan aplikasi online ke Bareskrim Polri, awalnya pengiriman laporan bulanan melalui pos atau kurir bs memakan waktu 1 miinggu, tetapi krn memakai email atau whatsapp group bs langsung d kirimkan hari itu juga;
2. Mengurangi penggunaan kertas dimana dalam 1 (satu) bulan untuk lembarkelengkapan (*checklist* kelengkapan) di gunakan kurang lebih 1 (satu) rim kertas yang harga nya kurang lebih Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) perbulan. Dengan menggunakan Sistem pengiriman laporan bulanan secara email atau whasapp group, tidak perlu ada biaya cetak, sehingga nantinya menjadi tanpa penggunaan kertas (*paperless*) dan biaya ATK akan lebih hemat sebesar Rp 50.000 (lima puluh ribu rupiah) per bulan atau Rp 600.000 (enam ratus ribu rupiah) pertahun;
3. Mengurangi penggunaan tinta komputer warna hitam dimana dalam 1 (satu) bulan untuk lembar kelengkapan (*checklist* kelengkapan) di gunakan kurang lebih 1 (satu) botol tinta yang harga nya kurang lebih Rp150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah) perbulan. Dengan menggunakan system pengiriman secara email atau whatsapp group, tidak perlu ada biaya cetak, sehingga nantinya menjadi tanpa penggunaan Tinta Printer (*paperless*) dan biaya ATK Tinta Printer akan lebih hemat sebesar Rp 150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah) per bulan atau Rp1.800.000 (satu juta delapan ratus ribu rupiah) Pertahun;

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi Tematik menurut Sedarmayanti (2009:72), mengatakan bahwa reformasi birokrasi merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kinerja melalui berbagai cara dengan tujuan efektifitas, efisien dan akuntabilitas. Dasar hukumnya adalah Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun

2019 tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menjadi pedoman dan arahan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Indonesia selama periode 2020-2024. 4 (empat) indikator Reformasi Birokrasi Tematik yaitu:

- 1) Pengentasan Kemiskinan;
- 2) Peningkatan Investasi;
- 3) Digitalisasi Administrasi Pemerintahan;
- 4) Prioritas Aktual Presiden

Aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu tentang ketaatan polres jajaran dalam pengiriman laporan bulanan. Dalam pengiriman lapbul ini Polres jajaran menggunakan email dan WAG, sehingga jika dikaitkan dengan indikator RB tematik maka aksi perubahan ini masuk indikator digitalisasi administrasi pemerintahan.

Adapun manfaat Laporan aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah, sbb:

- 1) Manfaat bagi *Stakeholder* Internal
 - a. Perbaikan sarana dan prasarana dalam pengiriman laporan Bulanan melalui email dan Aplikasi online ke Bareskrim Polri;
 - b. Meningkatkan efisiensi, efektivitas dan keekonomisan penggunaan sumber daya dan dana yang tersedia;
 - c. Meningkatkan pengiriman Laporan Bulanan ke Bareskrim Polri secara tepat waktu;
- 2) Manfaat bagi *Stakeholder* Eksternal
 - a. Meningkatkan sarana dan Prasarana dalam pengiriman laporan Bulanan melalui email dan Aplikasi online ke Bareskrim Polri;
 - b. Mempertanggungjawabkan penggunaan pengelolaan sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 - c. Membantu pengiriman Laporan Bulanan ke Bareskrim Polri

menjadi lebih cepat, tepat waktu, optimal dan akuntabel;

B. INOVASI DAN OUTPUT LAPORAN AKSI PERUBAHAN

a. INOVASI

Berdasarkan diagnosa Laporan aksi perubahan dalam aksi perubahan ini, inovasi yang akan dilakukan oleh peserta adalah :

1. Pembuatan Standar Operasional Prosedur Si Rian Funny, SOP ini berisi tentang Pemberian Reward dan Punishment (SI RIAN FUNNY) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran di Polda Sumsel;
2. Pembuatan Lembar Verifikasi berisi tentang hasil Pemeriksaan Pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres melalui email atau Whatsaap group dengan indicator berupa : ketepatan waktu, kerapihan laporan, dan kesesuaian dengan format laporan;

b. OUTPUT

Output Laporan aksi perubahan adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya SK Tim Efektif ;
2. Adanya Standar Operasional Prosedur pertanggung jawaban Pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres melalui email atau Whatsaap group meningkatkan peran pengawasan pimpinan;
3. Adanya Lembar Verifikasi Hasil Pemeriksaan Pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres melalui email atau Whatsaap group yang digunakan untuk mengetahui kelengkapan dan kesesuaian Pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres melalui email atau Whatsaap group.
5. Terwujudnya surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan Lembar Verifikasi Hasil Pemeriksaan Pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres melalui email atau Whatsaap group.
6. Usulan Penggunaan Standar Operasional Prosedur atas Pengawasan Pertanggung jawaban Pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres melalui email atau Whatsaap group,

Dokumen Kelengkapan Pertanggungjawaban Pengelolaan Pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres melalui email atau Whatsaap group, dan Lembar Verifikasi Hasil Pengiriman laporan Bulanan dari Polres – Polres melalui email atau Whatsaap group, kedalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

2. Tersusunnya laporan hasil perangkingan pengiriman laporan bulanan dari Polres –Polres jajaran Polda Sumsel Bulan April Ta. 2024.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini difokuskan pada Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel dengan menggunakan aplikasi google Form.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

1. Kegiatan

Roadmap merupakan rencana pekerjaan yang menggambarkan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Langkah kegiatan yang harus dilaksanakan tahap demi tahap dan dituangkan dalam table tahapan aksi perubahan dengan waktu pelaksanaan pengerjaan proyek perubahan dibedakan menjadi 4 bagian besar yaitu:

1. Kegiatan

- a. Tahap Perencanaan (*Planing*)
 - 1) Melaporkan tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor (atasan langsung) dan Sponsor tentang pentingnya system pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel dalam bentuk Google form.
 - 2) Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan

- b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)
 - 1) Membuat sprin tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan
 - 2) Melakukan koordinasi dengan mentor terkait optimalisasi kinerja tim efektif
 - 3) Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif tentang pelaksanaan aksi perubahan

- c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

- 1) Melaksanakan rapat pembahasan system pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel dalam bentuk Google form.
 - 2) Mempersiapkan bahan dan data yang dibutuhkan dalam system pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel dalam bentuk Google form.
 - 3) Melakukan uji coba system pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel dalam bentuk Google form.
 - 4) Membuat lembar verifikasi dalam penilaian pengiriman laporan bulanan Polres jajaran Polda Sumsel
 - 5) Melakukan sosialisasi pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel dalam bentuk Google form.
 - 6) Implementasi berupa penginputan data kuesioner Polres jajaran Polda Sumsel
- 1) Pendampingan penggunaan system pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel dalam bentuk Google form.
- d. Tahap Monitoring dan Evaluasi
- 1) Membuat angket tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan
 - 2) Penyebaran angket kepada user
 - 3) Mengolah data dari angket yang telah disebar
 - 4) Melaksanakan rapat pembahasan hasil olah data angket
 - 5) Membuat laporan pelaksanaan aksi perubahan

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 06 Mei s.d. 02 Juli 2024 yang dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

- a. Waktu Perencanaan (*Planing*) aksi perubahan dari tanggal 06 s.d. 13 Mei 2024
- b. Waktu Pengorganisasian (*Organizing*) aksi perubahan dari tanggal 14 s.d. 20 Mei 2024
- c. Waktu Pelaksanaan (*Actuating*) aksi perubahan dari tanggal 21 Mei s.d. 16 Juni 2024
- d. Waktu pengawasan (*Controlling*) aksi perubahan dari tanggal 17 Juni s.d. 02 Juli 2024

3. Tahapan Aksi perubahan

Laporan Aksi Perubahan ini terdiri dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) yang akan dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 5
Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
A	Masa Off Campus (60 hari)		
1.	Planning (Perencanaan)		
	Senin 06/05/2024 (1 Hari)	Menghadap kepada Direktur Reserse Kriiminal Umum menjelaskan tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan	- Dokumentasi
	Selasa 07/05/2024 (1 Hari)	Menghadap kepada Mentor menjelaskan tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan	- Dokumentasi
	Rabu dan Senin 08/05/2024 s.d 13/05/2024 (2 Hari)	Penyusunan Tim Efektif	- Draft SK Tim Efektif
2.	Organizing (Pengorganisasian)		
	Selasa 14/05/2024 (1 Hari)	Penetapan Tim Efektif	- Surat Keputusan Ditreskrimum
	Rabu s.d 15/05/2024	Mengumpulkan data pendukung	- Dokumentasi

Jumat	s.d 17/05/2024 (3 Hari)	untuk pelaksanaan aks i perubahan	
Senin	20/05/2024 (1 Hari)	Rapat Kerja Tim Efektif Tentang Pembagian Tugas	- Daftar hadir - Notulen - Dokumentasi

3. Actuating (Pelaksanaan)

Selasa s.d Rabu	21/05/2024s. d.22/05/2024 (2 Hari)	Membuat SOP Pengiriman Laporan Bulanan	- Dokumentasi
Senin	27/05/2024 (1 Hari)	Membuat Lembar Verifikasi	- SOP - Dokumentasi
Selasa	28/05/2024	Membuat Legalisasi SOP Pengiriman Laporan Bulanan dan Lembar Verifikasi	- Dokumentasi
Rabu	29/05/2024	Sosialisasi ke a. Kaur Subbag Min Ops, b. Para Kapolres Jjr (17 Polres), c. Para Operator Jjr Polres (17 Polres)	- Dokumentasi
Kamis	30/05/2024 s.d 15 06/2024	Implementasi ke Res Jajaran Polda Sumsel	Dokumentasi
Jumat	16/06/2024	Pemberian Reward dan Punishment Polres Jajaran Polda Sumsel	Dokumentasi

4 Controlling (Monitoring dan Evaluasi)

Senin s.d Jumat	17/06/2024 s.d 7/06/2024 (1 Hari)	Membuat Kuesioner Implementasi SOP pengiriman laporan bulanan melalui email dan wa group	- Dokumentasi - Angket Google Form
Senin s.d Jumat	18/06/2024 s.d 23/06/2024 (5 Hari)	Pelaksanaan monitoring pengisian verifikasi dan pemberian reward dan punishment Polres Jajaran Polda Sumsel	- Dokumentasi - Angket Google Form
Senin s.d Jumat	24/06/2024 s.d 29/06/2024 (5 Hari)	Pengolahan data kuesioner	- Rekap Data Kuesioner
Senin s.d Jumat	30/06/2024 02/07/2024 s.d (4 Hari)	Pembuatan Laporan Hasil Aksi perubahan Pembuatan Berita Acara Keberlanjutan Aksi Perubahan	- LHAP - Berita Acara Keberlanjutan Aksi Perubahan

B Pasca Pelatihan

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> a. Terimplementasikannya panduan / SOP pengiriman laporan bulanan secara berkala dan berkelanjutan b. Terimplementasikannya lembar verifikasi secara berkala dan berkelanjutan c. adanya pemberian reward dan punishment dalam pengiriman laporan bulanan secara berkala dan berkelanjutan. d. Terlaksananya giat monev pengiriman hasil laporan bulanan secara berkala dan berkelanjutan. e. Tersusunnya laporan pengiriman hasil laporan / perangkan secara berkala dan berkelanjutan. | <p>Dilaksanakan setelah diklat sampai dengan 6 bulan yang akan datang</p> |
| | <p>Pembuatan Aplikasi Si Rian Funny berbasis web</p> | <p>1 Tahun paska Pelatihan</p> |

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder Internal dan eksternal.

1. Stakeholder Internal

- a. Dirreskrim Polda Sumsel
- b. Kabag Bin Opsnal
- c. Kasubbag Renmin
- d. Paurmin Opsnal
- e. Banum Opsnal

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kapolres Jajaran Polda Sumsel
- b. Para Operator Res Jajaran Polda Sumsel
- c. Kasat Reskrim Jajaran Polda Sumsel

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan menjadi 3 jenis, sebagai berikut:

- a. *Stakeholder* utama/kunci
Stakeholder utama /kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif /negative terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.
- b. *Stakeholder* primer
Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi public tertentu.
- c. *Stakeholder* sekunder
Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

Kemudian setiap *stakeholder* dikelompokkan kedalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

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

Peran, pengaruh serta instensitas masing-masing *stakeholder* terhadap aksi perubahan dapat tergambar pada tabel di bawah ini:

Tabel 6
Peran dan Pengaruh Stakeholder

N O	DESKRIPSI	POSISI	PENG ARUH	NILAI
1. STAKEHOLDER INTERNAL				
a	Dirreskrim Polda Sumsel, sebagai sponsor memberikan dukungan dalam terlaksananya aksi perubahan	Sangat mendukung (Promoters) ++++	Sangat Tinggi	9
b	Kabag Bin Ops, sebagai Mentor memberikan dukungan dalam terlaksananya aksi perubahan	Sangat mendukung (Promoters) ++++	Sangat Tinggi	9
c	Kabag Bin Opsnal sebagai atasan <i>action leader</i> yang memiliki peranan signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat mendukung (Promoters) ++++	Sangat Tinggi	9
d	Tim efektif yang mengelola kegiatan dan memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan (Paurmin Opsnal, Banum Opsnal)	Mendukung (Defenders) +++	Tinggi	8
2. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
a	Kapolres Jajaran Polda Sumsel yang memiliki peranan yang signifikan dalam melaksanakan output dari aksi perubahan	Cukup mendukung (Latens) +8	Tinggi	8
b	Para Operator Jajaran Polda Sumsel	Cukup mendukung (Latens) +8	Tinggi	8
c	Kasat Reskrim Res Jajaran Polda Sumsel	Mendukung (Defenders) +4	Sedang	4

Keterangan :

a) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder* :

- 1) Sangat Mendukung : +++++
 - 2) Mendukung : +++
 - 3) CukupMendukung : ++
 - 4) Netral : +/-
- b) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Towernya:
- 1) Rendah : 1 – 2;
 - 2) Sedang : 3 – 5;
 - 3) Tinggi : 6 – 8;
 - 4) Sangat Tinggi : 9 <.....

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi : 9 ≤.....(promoter)

Tabel 7
Identifikasi *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIMEFEKTIF	JENISSTAKEHOLDER			KELOMPOKSTAKEHOLDER				STRATEGIKOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	Direktur Reserse Kriminal Umum				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
2.	Kepala Bagian Opsnal Reskrim				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
3.	Paur Minopsnal Reskrim				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
4.	Banum Opsnal Reskrim		√						+ (2)	INSTRUKTIF / ME
5.	Kasubbag renmin				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
IB EKSTERNAL										
1.	Kapolres Jirn Polda Sumse(17 Polres)			√			+8√			PERSUASIF/ KS
2.	Operator Jirn Polda Sumsel (17 Polres)			√				+4		PERSUASIF/ KI
3.	Kasat reskrim Jajaran Polda Sumsel			√			+8√			PERSUASIF/ KS

Keterangan :

Jenis *Stakeholders*

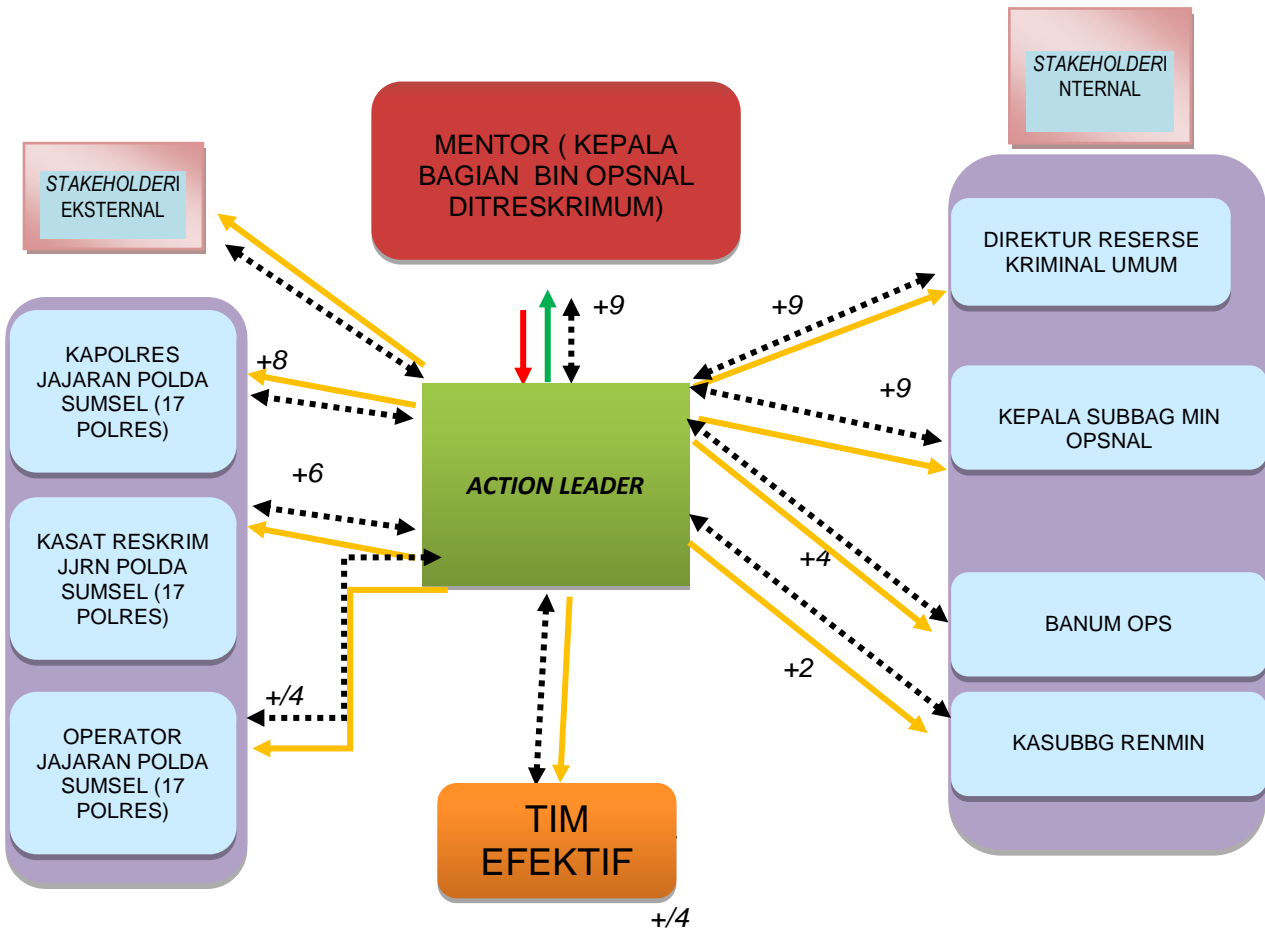
- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan (Net Map) yang bertujuan untuk memetakan stakeholder yang terkait dengan aksi perubahan, serta sebagai instrument/metode yang dipergunakan dalam mengidentifikasi dan menganalisis kompleksitas pengaruh stakeholder terhadap aksi perubahan tersebut.

Peta jejaring atau *netmap* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan aksi perubahan yang direncanakan. Dari netmap dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang *stakeholder* terhadap aksi perubahan

ini.

GAMBAR 4
PETA JEJARING STAKEHOLDER SEBELUM AKSI PERUBAHAN

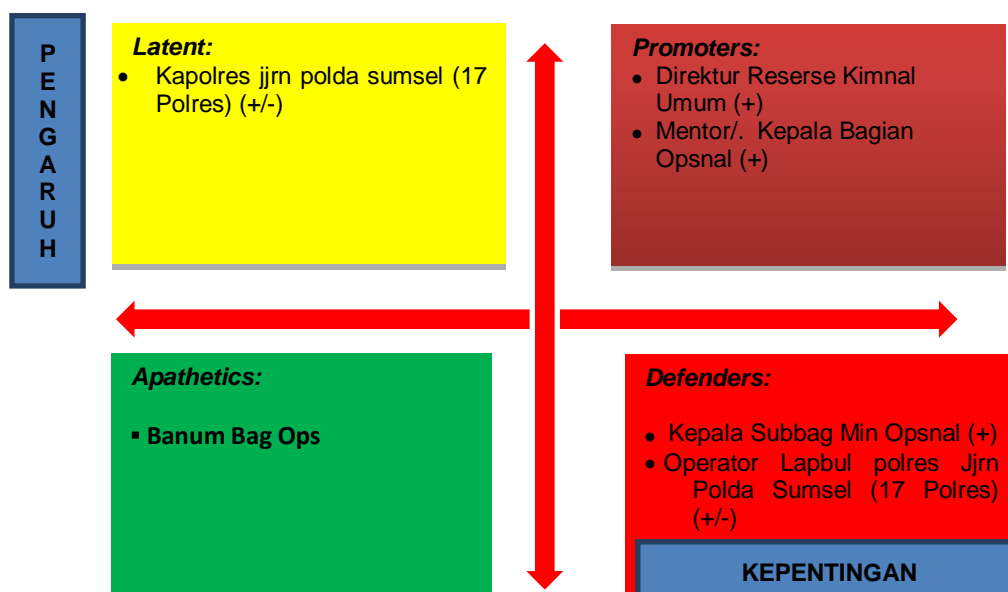


Keterangan :		Keterangan:	
+	: Mendukung	→ (red)	: Perintah
+/-	: Netral	→ (green)	: Laporan
-	: Tidak mendukung	↔ (dashed)	: Koordinasi
		→ (yellow)	: Sosialisasi
:			
Pengaruh stakeholder			
1 1 - 2	: Rendah	6 - 8	: Tinggi
3 3 - 5	: Sedang	9 ≤	: Tinggi sekali

Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :

Gambar 5
Kuadran Stakeholder



Keterangan :

Promoters : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi

pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah

C. Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- (a) Redundancy (Repetition). Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- (b) Canalizing. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.
- (c) Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas faktadan data yang benar serta pendapat yang benar pula.

- (d) Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- (e) Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- (f) Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif inibiasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

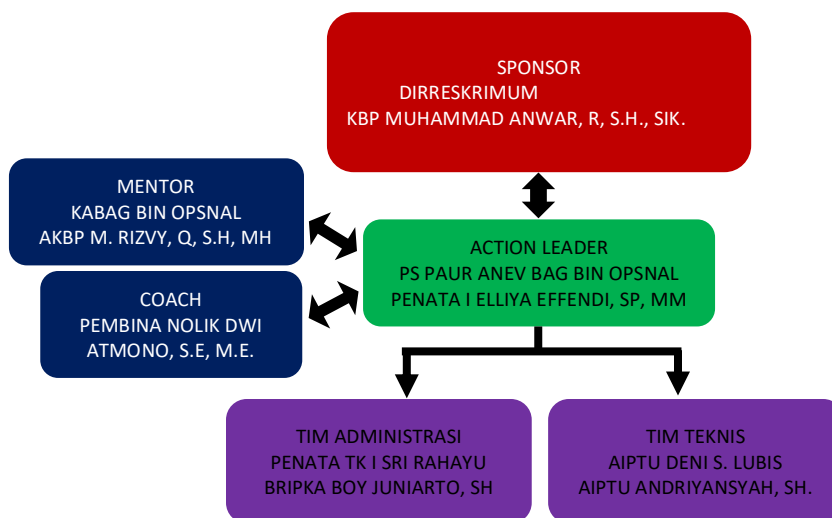
- a) Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
 - (a) Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Adapun struktur organisasi aksi perubahan tergambar di bawah ini:



Gambar 6. Struktur organisasi aksi perubahan

Adapun peran masing-masing anggota tim efektif adalah sebagai berikut:

Tabel 8. Posisi dan Tanggung Jawab Tim Efektif

N O	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1	SPONSOR	1. Dirreskrim Polda Sumsel (Kombes Pol Muhammad Anwar R S.H., SIK.) 2. Kabag Bin Opsnal (AKBP Muhammadd Rizvy Q.SH., M.H.) Sebagai sponsor yang mendukung pelaksanaan aksi perubahan
2	MENTOR	AKBP Muhammd Rizvy, Q, SH.,MH sebagai Mentor yang

		<p>berperan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan legitimasi dukungan 2. Memberikan dukungan, bimbingan, arahan, kepada <i>Action Leader</i> 3. Kesepakatan dan persetujuan atas dokumen aksi perubahan
3	COACH	<p>Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E. sebagai Coach yang berperan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik 2. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan 3. Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan <i>Action Leader</i> terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal
4	ACTION LEADER	<p>Penata TK I. Eliya Effendi, SP,MM. sebagai <i>Action Leader</i> yang berperan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor 2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coach. 3. Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal maupun eksternal 4. Memotivasi dan menggerakkan seluruh elemen <i>stakeholder</i> yang terkait. 5. Membuat Rencana Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan
5	TIM TEKNIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi kegiatan yang berhubungan dengan pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel <ol style="list-style-type: none"> a. Mempelajari dan memahami rencana kegiatan pelaksanaan aksi perubahan b. Menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan 2. Mengendalikan penyelenggaraan kegiatan. <ol style="list-style-type: none"> a. Membantu <i>Action Leader</i> melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholders</i> b. Melakukan penginputan data pengiriman laporan bulanan melalui google form dalam bentuk kuesioner c. Membuat lembar verifikasi data penilaian system

		<p>pemberian reward dan punishment (SI RIAN FUNNY) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajara Polda Sumsel</p> <p>d. Mengawasi pelaksanaan implementasi system pemberian reward dan Punishment menggunakan aplikasi google form dalam bentuk kuesioner</p> <p>3. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada <i>Action leader</i>.</p>
6	TIM ADMINIST RASI	<p>1. Menyiapkan administrasi pada setiap pelaksanaan aksi perubahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat keluar Surat undangan Daftar hadir pertemuan Notulensi hasil rapat Dokumentasi dan lain-lain <p>2. Melaporkan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan administrasi kepada <i>action Leader</i></p> <p>3. Menyusun dan mengarsipkan kelengkapan administrasi pada setiap kegiatan aksi perubahan.</p> <p>4. Membantu melaksanakan proses administrasi pada setiap kegiatan aksi perubahan</p> <p>5. Melaporkan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan kepada <i>action Leader</i>.</p>

2. Pengelolaan Anggaran

Kebutuhan Anggaran untuk pelaksanaan Aksi perubahan ini bersumber dari sumber dana swadaya. Jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk aksi perubahan ini sebanyak Rp.950.000 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 9. Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

NO	Kegiatan	Perhitungan Tahun 2024			
		Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya	
1	2	3	4	5	
Rancangan Aksi Perubahan Laporan Bulanan					
1	ATK	1	pkt	Rp 200,000	Rp 200,000
2	Rapat Pembentukan Tim Kerja (10 orang x 1 kali)	10	ok	Rp 25,000	Rp 250,000
3	Rapat Pembuatan SOP dan Lembar Verifikasi (10 orang x 1 kali)	10	ok	Rp 25,000	Rp 250,000
4	Snack Sosialisasi SOP (10 orang x 1 kali)	10	ok	Rp 25,000	Rp 250,000
JUMLAH TOTAL					Rp 950.000

3. Pengelolaan sarana prasarana

Untuk mensukseskan kegiatan Aksi Perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 10.

Daftar Peralatan Aksi Perubahan

No	Jenis Peralatan	Wajib
1	PC dan Laptop Camera	√
2	Wifi	√
3	Meja kursi	√
4	HP	√

Sarana dan prasarana dimaksud yang mendukung *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan adalah:

- a. Pemanfaatan teknologi informasi berupa jaringan internet yang ada di Bag Bin Opsnal Ditreskrimum Polda Sumsel

- b. Pemanfaatan ruang Bag Bin Opsnal sebagai tempat pertemuan/rapat bagi tim efektif yang memudahkan penginputan data dan kesuksesan aksi perubahan ini.
- c. Pemanfaatan ruang Bag Bin Opsnal sebagai tempat pelaksanaan sosialisasi aksi perubahan
- d. Pemanfaatan bahan habis pakai seperti kertas, tinta printer dan ATK lainnya.
- e. Pemanfaatan komputer, printer ataupun laptop di Bag Bin Opsnal.

4. Strategi mengatasi masalah

Permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 11
Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang

	tugas pokok di organisasi		pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya action leader

B. Stakeholder

3. Dukungan Stakeholder

Stakeholder adalah perorangan dapat berasal dari masyarakat/tokoh masyarakat / tokoh agama / pejabat organisasi publik / swasta yang berpengaruh ataupun terpengaruh oleh sebuah kebijakan / program/kegiatan organisasi public dalam rangka memberikan *added-value* kepada masyarakat. kategorisasi jenis stakeholder dapat dibedakan menjadi stakeholder internal maupun eksternal. Stakeholder internal adalah stakeholder yang berasal dari dalam organisasi, sedangkan stakeholder eksternal adalah stakeholder yang berasal dari luar organisasi.

Identifikasi stakeholder yang berperan terhadap rencana aksi perubahan baik stakeholder internal maupun eksternal serta perannya dalam mendukung aksi perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 12
Identitas Stakeholder

STAKEHOLDER UTAMA	STAKEHOLDER PRIMER	STAKEHOLDER SEKUNDER
<ul style="list-style-type: none"> • Dirreskrimum (Sponsor) • Kepala Bagian Opsnal (Mentor) 	<ul style="list-style-type: none"> • Paur Min Opsnal • Banum Opsnal • Kasubbag Renmin 	<ul style="list-style-type: none"> • Para Kasat Reskrim Res Jajaran Polda Sumsel • Para Kapolres Jajaran Polda Sumsel • Para Operator Jajaran Polda Sumsel

Tabel 13
Identifikasi Stakeholder

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A. STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	Direktur Reserse Kriiminal Umum	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Kepala Bagian Opsnal	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3.	Kepala Subbag Min Opsnal	Promoters +	Sangat Tinggi	9
4.	Banum Ops	Apathetics +(2)	Rendah	2
5.	Kasubbag Renmin	Latent +8	Tinggi	8
B. STAKEHOLDER EXTERNAL				

1. Kapolres jirn polda Sumsel (17 Polres)	Latent +8	Tinggi	8
2. Para Operator Jajaran Polda Sumsel (17 Polres)	Defender +4	Sedang	4
3. Kasat Reskrim Jajaran Polda Sumsel	Defender +4	Sedang	4

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahan maka *action leader* akan menerapkan beberapa strategi komunikasi dan Teknik Komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder, sbb:

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- 2) *Redundancy* (Repetition). Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau repetition. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalupromositerkaitpenggunaaninovasi).
- 3) *Canalizing*. Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukananalisiskebutuhanstakeholder agar inovasitepatsasaran).
- 4) **Informatif**. Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan

media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik. (sosialisasilangsungmaupunsecara daring)

- 5) **Persuasif**. Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
- 6) **Edukatif**. Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.
- 7) **Koersif**. Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- 1) **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ; Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ; Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapan pun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
- 2) **Defendents Stakeholders adalah Keep Informed/ KI:** Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholdersin i(When,What Means,Why,Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
- 3) **Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS,**Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat,tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah,anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- 4) **Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME :** Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *pushcommunication*– tidak ada interaksi kecuali diminta.

Tabel 14. Identifikasi *Stakeholder* setelah aksi perubahan

IDENTIFIKASISTAKEHOLDER												
No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi menjalin hubungan	Strategi Komunikasi	
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
Internal												
1	Dirreskrimum				√	(++++) 9					Manage closely	Informatif
2	Kabag Bin				√	(++++) 9					Manage closely	Informatif

IDENTIFIKASI STAKEHOLDER											
No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi menjalin hubungan	Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	opsnal										
3	Kasubbag Renmin				√	(++++) 9				Manage closely	Informatif
4	Paur Minopsnal	√		√				(+++) 7		Keep informed	Persuasif
5	Bamin Bag Bin Opsnal	√		√				(+++) 7		Keep informed	Instruktif
Eksternal											
7	Kapolres Jjr Polda Sumsel			√		(+++) 8				Keep satisfied	Persuasif
8	Para Operator Res Jjr Polda			√		(+++) 8				Keep satisfied	Persuasif
9	Kasat Reskrim			√				(+++) 7		Monitor	Persuasif

Seluruh stakeholder yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi sistem pengelolaan kegiatan penelitian pada Bag Bin Opsnal Ditreskrum menggunakan aplikasi *google form dalam bentuk kuesioner*.

1. Dukungan Stakeholder

Adapun *Stakeholders* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dipisahkan menjadi :

a. *Stakeholders* internal

Kerjasama tim dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan cukup optimal meskipun masing-masing anggota tim sibuk dengan tugas pokok masing-masing, namun tetap membantu dan mendukung untuk melaksanakan aksi perubahan.

b. *Stakeholders* eksternal

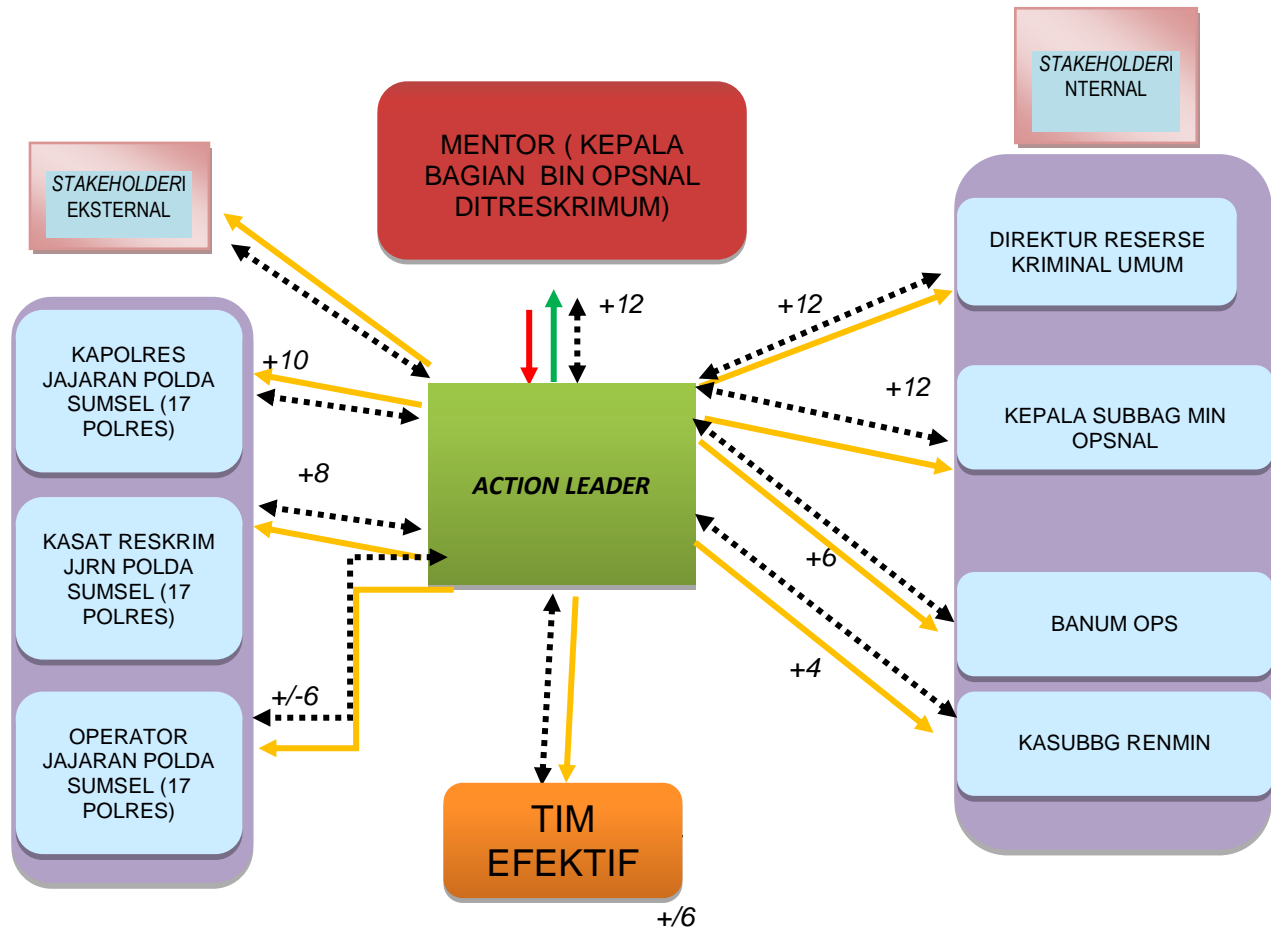
Dalam pelaksanaan aksi perubahan system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel dengan menggunakan aplikasi *google Form, action leader* meminta dukungan kepada *stakeholders* eksternal, sehingga posisi *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan mengalami pergeseran sebagai berikut :

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi Perubahan

Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, yaitu:

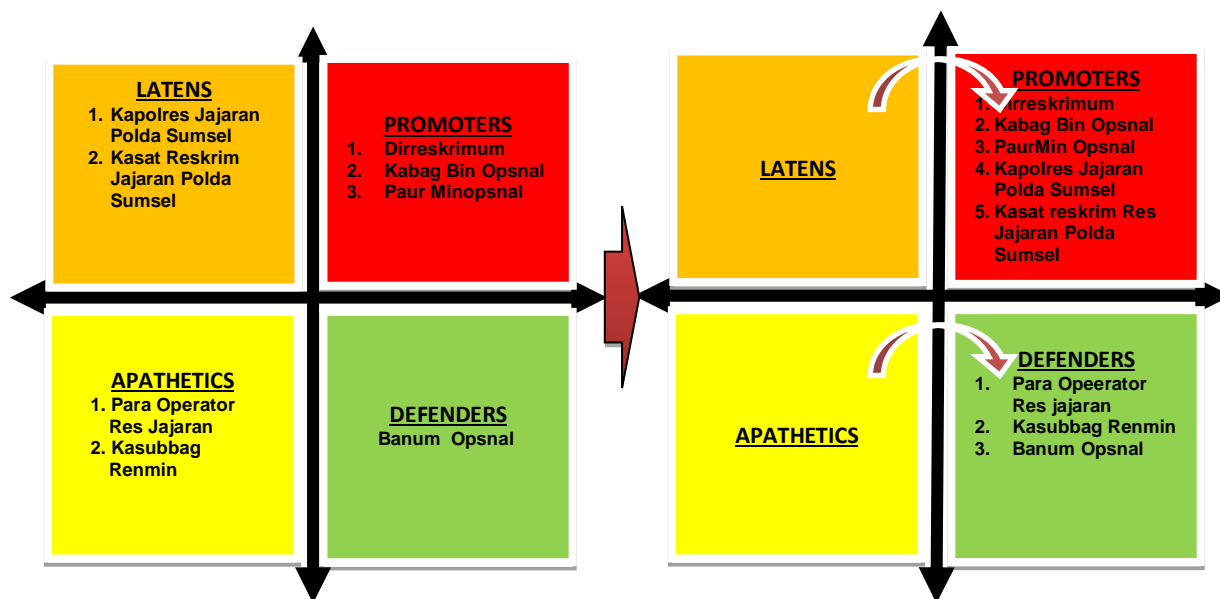
- a. Kapolres Jajaran dan Kasat Reskrim jajaran Polda Sumsel, sebelum adanya aksi perubahan berada pada kuadran Latens yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Promoters yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi.
- b. Paurmin Opsnal dan Kasubag Renmin sebelum aksi perubahan berada pada kuadran Apathetic yaitu memiliki pengaruh yang rendah dan ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah adanya aksi perubahan berubah menjadi Defenders yaitu memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan.

GAMBAR 7.
PETA JEJARING STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN



Keterangan :		Keterangan:	
+	: Mendukung		: Perintah
+/-	: Netral		: Laporan
-	: Tidak mendukung		: Koordinasi
			: Sosialisasi
		:	
Pengaruh stakeholder			
1 1 - 2	: Rendah	6 - 8	: Tinggi
3 3 - 5	: Sedang	9 ≤	: Tinggi sekali

Adapun kuadran stakeholder sebelum dan setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 7. Kuadran Stakeholder Sebelum dan Setelah Aksi Perubahan

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para stakeholder (Latens) berubah/berpindah menjadi Promoter dan stakeholder (Aphatetic) berubah/berpindah menjadi Defenders, yang ditandai dengan adanya pemberian dukungan aksi perubahan guna mewujudkan system pengelolaan rencana kegiatan penelitian baik melalui surat dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing

stakeholder maupun secara lisan saat dilakukan kegiatan koordinasi dan sosialisasi.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Kesesuaian antara *Milestone* dan implementasi aksi perubahan yaitu pada setiap minggu ada kesesuaian antara milestone dengan

aksi perubahan dimana setiap kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Tabel 15. Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMEN TASI	KET
1	2	3	4	5
A	TAHAP OFF CAMPUS			
1	PLANING (PERENCANAAN)			
	a. Menghadap Mentor (Kabag Bin Opsnal) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I (06 Mei 2024)	06 Mei 2024	Sesuai jadwal
	b. Menghadap Stakeholder kuadran promoters (Direskrimum) sekaligus sponsor, menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I (07 Mei 2024)	07 Mei 2024	Sesuai jadwal
	c. Rapat Pembentukan Tim efektif	Minggu I (08 Mei 2024)	08 Mei 2024	Sesuai jadwal
	d. Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu I	Minggu I (11 Mei 2024)	11 Mei 2024	Sesuai jadwal
2	ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)			
	a. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait optimalisasi kinerja tim efektif	Minggu II (13 Mei 2024)	13 Mei 2024	Sesuai jadwal
	b. Melaksanakan rapat pembahasan system pemberian Reward dan Punishment dalam pengiriman laporan bulanan Polres jajaran Polda Sumsel	Minggu II (14 Mei 2024)	14 Mei 2024	Sesuai jadwal
	c. Melaksanakan rapat pembahasan system pemberian Reward dan Punishment dalam pengiriman laporan Bulanan Polres jajaran Polda Sumsel	Minggu II (15 Mei 2024)	15 Mei 2024	Sesuai jadwal
	d. Mempersiapkan bahan dan data yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	Minggu II (16 Mei 2024)	16 Mei 2024	Sesuai jadwal
3	ACTUATING (PELAKSANAAN)			
	a. Mempersiapkan bahan dan data yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	Minggu II (17 Mei 2024)	17 Mei 2024	Sesuai jadwal
	b. Pembuatan Laporan aksi perubahan Minggu ke 2	Minggu II (18 Mei 2024)	18 Mei 2024	Sesuai jadwal

	c. Membuat Lembar Verifikasi	Minggu III (20 Mei 2024)	20 Mei 2024	Sesuai jadwal
	d. Membuat SOP pengiriman Laporan Bulanan	Minggu III (21 Mei 2024)	21 Mei 2024	Sesuai jadwal
	e. Membuat Legalisasi SOP pengiriman Laporan Bulanan	Minggu III (22 Mei 2024)	22 Mei 2024	Sesuai jadwal
	f. Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu ke- 3	Minggu III (25 Mei 2024)	25 Mei 2024	Sesuai jadwal
	g. Mengirimkan Nota dinas ke Kabidkum perihal Permohonan Sinkronisasi dan Harmonisasi Draft SOP melalui e office	Minggu IV (27 Mei 2024)	27 Mei 2024	Sesuai jadwal
	h. Koordinasi dengan Bidkum perihal permohonan Sinkronisasi dan Harmonisasi Draft SOP	Minggu IV (28 Mei 2024)	28 Mei 2024	Sesuai jadwal
	i. Sosialisasi ke Polres Jajaran mengenai google form dalam bentuk kuesioner melalui Whatsaap Group Jajaran Polda Sumsel	Minggu IV (29 Mei 2024)	29 Mei 2024	Sesuai jadwal
	j. Implementasi ke Res Jajaran Polda Sumsel melalui Whtatsaap Group jajaran dan Email	Minggu IV (30 Mei 2024)	30 Mei 2024	Sesuai jadwal
	k. Implementasi ke Res Jajaran Polda Sumsel melalui Whtatsaap Group jajaran dan Email	Minggu IV (31 Mei 2024)	31 Mei 2024	Sesuai jadwal
	l. Pembuatan Laporan Aksi Perubahan Minggu ke 4	Minggu IV (1 Juni 2024)	1 Juni 2024	Sesuai jadwal
	m. Melaksanakan sosialisasi system pemberian reward dan punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan Polres jajaran Polda Sumsel	Minggu V (3 Juni 2024)	3 Juni 2024	Sesuai jadwal
	n. Melakukan implementasi berupa penginputan data pengiriman laporan bulanan dengan aplikasi google form	Minggu V (4 Juni 2024)	19 Juni 2023	Sesuai jadwal
	o. Mengikuti pelaksanaan Monitoring dan evaluasi (Monev) terkait pelaksanaan PKP Polri Angkatan IX dan X Ta. 2024.	Minggu V (5 Juni 2024)	5 Juni 2024	Sesuai jadwal
	p. Masih mengikuti pelaksanaan Monitoring dan evaluasi (Monev) terkait pelaksanaan	Minggu V (6 Juni 2024)	6 Juni 2024	Sesuai jadwal

	PKP Polri Angkatan IX dan X Ta. 2024			
	q. Masih mengikuti pelaksanaan Monitoring dan evaluasi (Monev) terkait pelaksanaan PKP Polri Angkatan IX dan X Ta. 2024	Minggu V (7 Juni 2024)	7 Juni 2024	Sesuai jadwal
	r. Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu ke 5	Minggu V (8 Juni 2024)	8 Juni 2024	Sesuai jadwal
	s. Melaksanakan pengisian lembar verifikasi dan pemberian reward dan punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman laporan bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel menggunakan google form	Minggu VI (10 Juni 2024)	10 Juni 2024	Sesuai jadwal
	t. Mengikuti Webinar tentang “Memulai menjadi Publik Speaker yang professional dan berdampak “ dan Webinar tentang “ Komunikasi Efektif dengan Coaching Conversation”	Minggu VI (11 Juni 2024)	11 Juni 2024	Sesuai jadwal
4	MONITORING DAN EVALUASI			
	a. Pengolahan Data kuesioner	Minggu VI (12 Juni 2024)	12 Juni 2024	Sesuai jadwal
	b. Pengolahan Data kuesioner	Minggu VI (13 Juni 2024)	13 Juni 2024	Sesuai jadwal
	c. Pengolahan Data kuesioner	Minggu VI (14 Juni 2024)	14 Juni 2024	Sesuai jadwal
	d. Pembuatan Laporan aksi perubahan Minggu ke 6	Minggu VI (15 Juni 2024)	15 Juni 2024	Sesuai jadwal
	e. Pengolahan Data Kuesioner	Minggu VII (19 Juni 2024)	19 Juni 2024	Sesuai Jadwal
	f. Pengolahan Data Kuesioner	Minggu VII (20 Juni 2024)	20 Juni 2024	Sesuai jadwal
	g. Pembuatan laporan minggu ke 7	Minggu VII (22 Juni 2024)	22 Juni 2024	Sesuai jadwal
	h. Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu VIII (24 s.d 26 Juni 2024)	24 s.d 26 Juni 2024	Sesuai jadwal
	i. Membuat surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Minggu VIII (27 Juni 2024)	27 Juni 2024	Sesuai jadwal
	j. Pembuatan Berita Acara	Minggu VIII (28 Juni 2024)	28 juni 2024	Sesuai jadwal

	k. Pembuatan laporan mingguan ke 8	Minggu VIII (29 Juni 2024)	29 Juni 2024	Sesuai jadwal
B	PASCA PELATIHAN			
	a. Mengembangkan system pemberian Reward dan Punishment (SiRian Funy) dalam pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel berbasis google form	Selesai diklat s.d. 6 Bulan yang akan datang		
	b. Membuat Standar Operasional Prosedur system pemberian Reward dan Punishment (SiRian Funy) dalam pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel berbasis google form			

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Pencapaian Aksi Perubahan selama *Off Campus* yang terdiri dari tahap *Planning, organizing, actuating dan Controlling* dapat dilihat dalam table berikut :

Tabel 16 .Pencapaian hasil Aksi Perubahan

NO 1	KEGIATAN 2	TARGET 3	CAPAIAN 4
I	PERENCANAAN (PLANNING)		
1	Koordinasi dengan Kabag Bin Ops tselaku Mentor.	1 Giat	100%
2	Koordinasi dengan Dirreskrimum selaku Sponsor	1 Giat	100%
3	Permohonan dukungan Stakeholder Internal dan Eksternal	1 Giat	100%
II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
1	Pembentukan tim efektif	1 Dokumen	100%
2	Rapat koordinasi Tim Efektif	1 Giat	100%
III	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
1	Terbentuknya Si Rian Funny	1 Giat	100%
2	Tersosialisasiny a Aksi Perubahan	1 Giat	100%

NO	KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	2	3	4
3	Pendampingan Si Rian Funny	1 Giat	100%
4	Implementasi Aksi Perubahan	1 Giat	100%
5	Pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar dan mensosialisasikan hasilnya	4 Giat	100%
IV	MONITORING DAN EVALUASI		
1	Melakukan Evaluasi Aksi Perubahan	1 Giat	100%

Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Koordinasi dengan Kabag Bin opsnel selaku Mentor
Laporan dan koordinasi dengan Kabag Bin Opsnel selaku mentor dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan lancar. Pada kegiatan ini, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.



Gambar 8.. Koordinasi dengan Mentor

- b. Koordinasi dengan Dirreskrimum selaku Sponsor
Koordinasi dengan Dirreskrimum dalam rangka inovasi aksi perubahan tentang system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman lapora bulanan

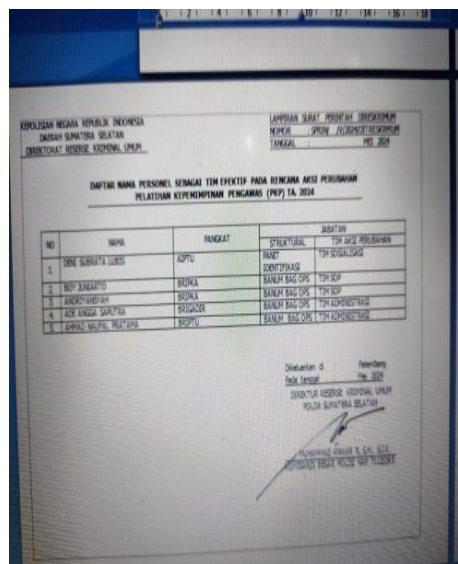
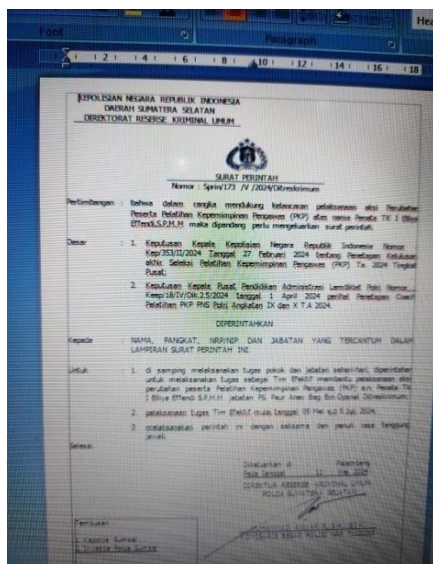
menggunakan aplikasi *google form* berjalan baik dan lancar. Kabag Bin Opsnl menyambut baik inovasi yang akan dibuat.



Gambar 9. Koordinasi dengan Sponsor

c. Terbentuknya Tim Efektif

Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat terbentuk berdasarkan sprin Dirreskrimmum Polda Sumsel Nomor: Sprin/173/V/2024 tanggal 11 Mei 2024. Tim ini bekerja dengan maksimal sehingga pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik.



Gambar 10. Sprin Tim Efektif

d. Rapat Tim Efektif

Dalam aksi perubahan *action leader* melaksanakan rapat-rapat dengan tim efektif untuk menyelesaikan inovasi aksi perubahan tentang system pemberian Reward dan Punishment (SiRian Funy) dalam pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel menggunakan aplikasi google form. Rapat dengan tim efektif dilaksanakan sebanyak tiga kali, pertama untuk membahas pembagian tupoksi tim efektif, rapat kedua untuk membahas terkait system pemberian Reward dan Punishment (SiRian Funy) dalam pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel aplikasi google form, dan terakhir rapat pembahasan evaluasi aksi perubahan yang dilakukan melalui pengisian kuesioner.



Gambar 11. Rapat tim efektif

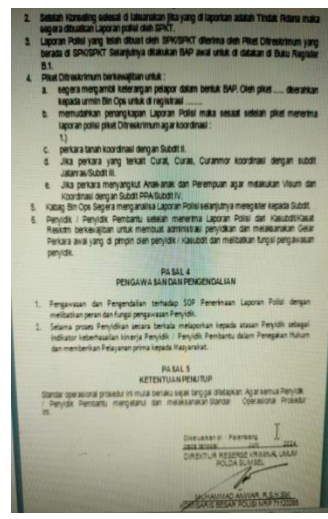
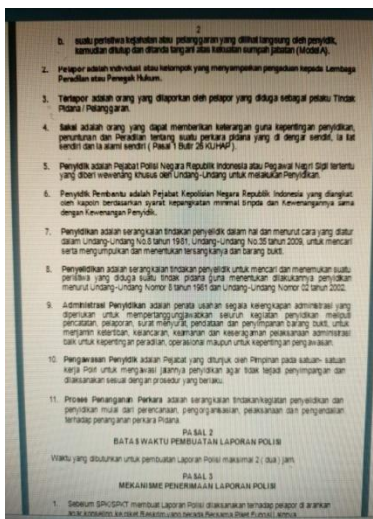
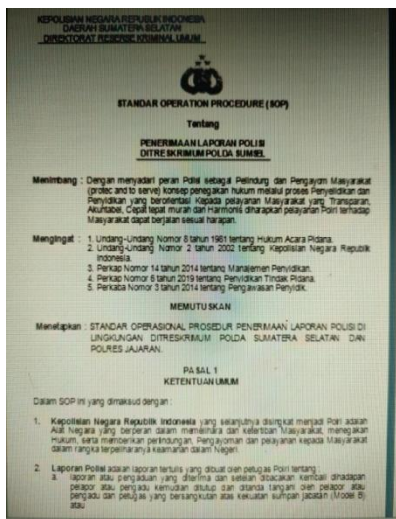
e. Terbentuknya Sistem pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funy) dalam pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran

Polda Sumsel aplikasi google form, capaian kegiatan pembuatan system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funy) dalam pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel menggunakan google form mencapai 100%.

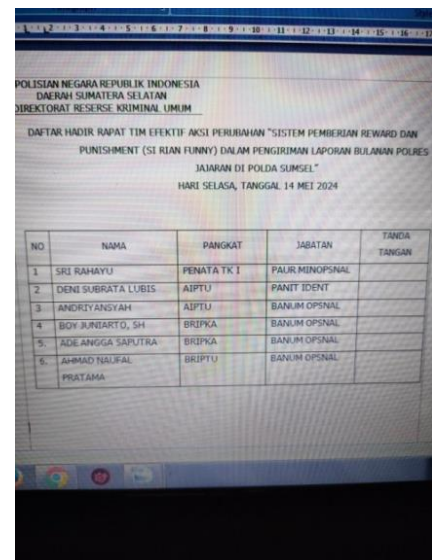
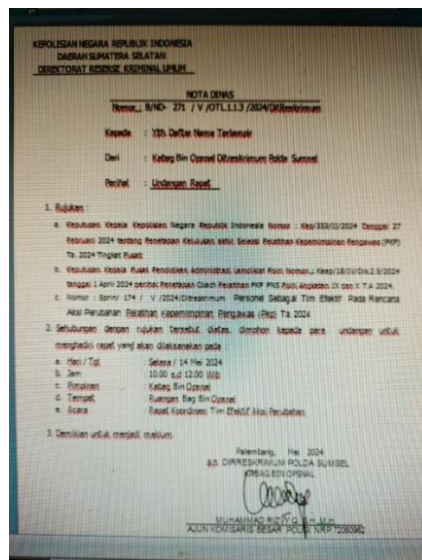
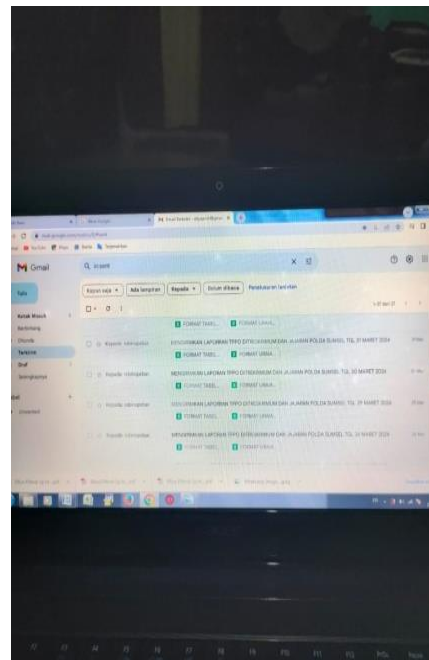
LEMBAR VERIFIKASI

No	Nama Polres / Polresta	Laporan Pengiriman Tanggal	Jam	Nilai / Rasio	Kesesuaian format laporan	Kesesuaian Isi Laporan
1	Polresta Palembang	27-9-2024	10.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
2	Polresta Palembang	27-9-2024	12.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
3	Polresta Palembang	27-9-2024	13.30	100%	SEBAIK	SEBAIK
4	Polresta Palembang	27-9-2024	13.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
5	Polresta Palembang	27-9-2024	13.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
6	Polresta Palembang	27-9-2024	9.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
7	Polresta Palembang	27-9-2024	12.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
8	Polresta Palembang	27-9-2024	12.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
9	Polresta Palembang	27-9-2024	9.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
10	Polresta Palembang	27-9-2024	9.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
11	Polresta Palembang	27-9-2024	13.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
12	Polresta Palembang	27-9-2024	10.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
13	Polresta Palembang	27-9-2024	9.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
14	Polresta Palembang	27-9-2024	6.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
15	Polresta Palembang	27-9-2024	10.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
16	Polresta Palembang	27-9-2024	13.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK
17	Polresta Palembang	27-9-2024	13.30	90,7%	SEBAIK	SEBAIK

Legenda:
Nilai >= 90 = Baik
>= 80 = Cukup
>= 70 = Buruk
>= 60 = Sangat Buruk



Gambar 12. Pembuatan Lembar Verifikasi dan Pembuatan SOP



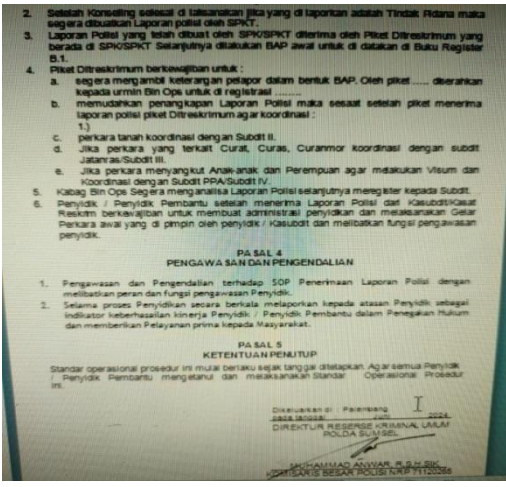
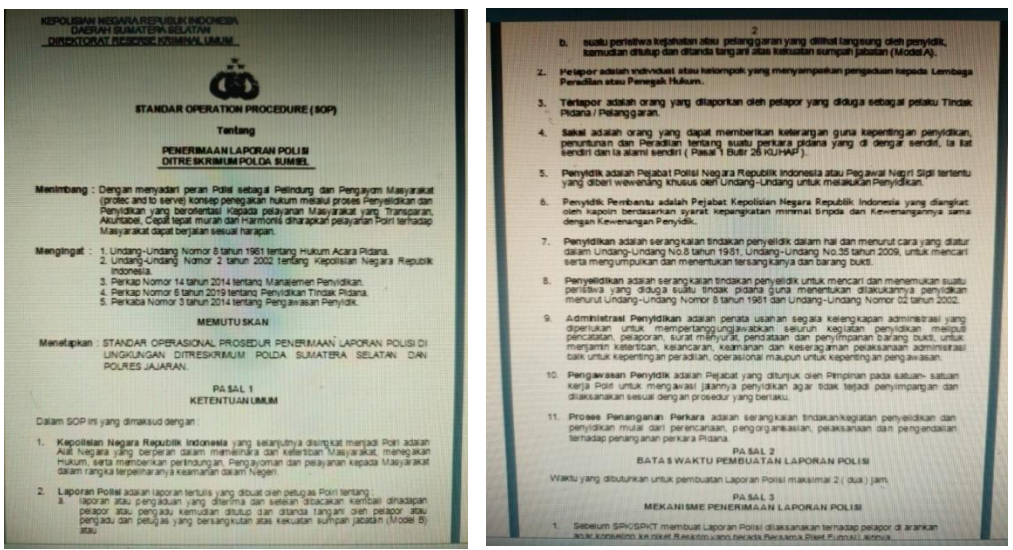
Gambar 13. Sosialisasi Aksi Perubahan

h. Pendampingan Si Rian Funny

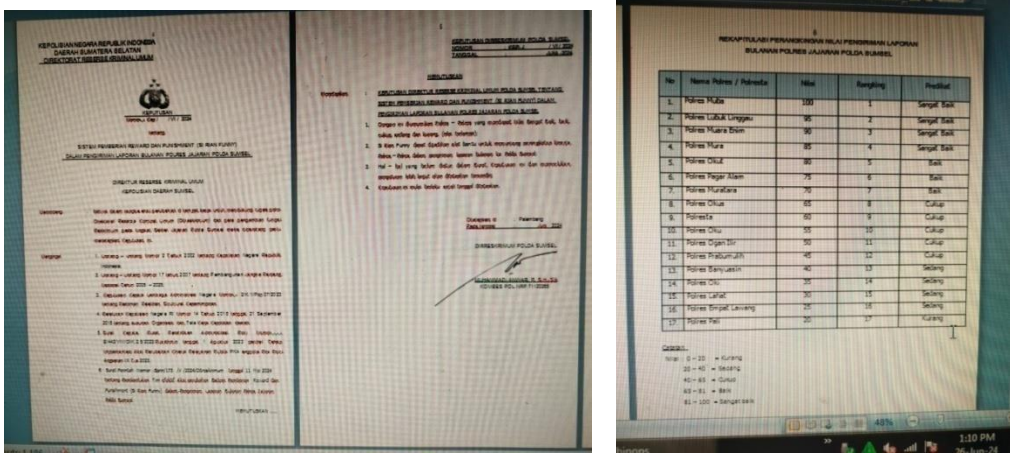
Agar para stakeholder lebih memahami bagaimana penggunaan Si Rian Funny di HPnya, maka action leader didampingi stakeholder mendownload aplikasi google form .



Gambar 14. Pendampingan penggunaan aplikasi google form



Gambar 15. Sop Bag Bin Opsnal Ditreskrim Polda Sumsel



Gambar 16. Lembar Penilaian perancangan Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran

- i. Implementasi aksi perubahan (meminta laporan, merekap/menilai laporan dan mengumumkan), Sistem pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funy) dalam pengiriman laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel menggunakan aplikasi google form ini dilaksanakan dengan merekap pengiriman laporan bulanan kedalam aplikasi google form, lalu mengundang para operator Res Jajaran Polda Sumsel dengan cara menautkan alamat emailnya.

08:51 docs.google.com

Data Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel

eliaeffendi67@gmail.com Ganti akun
Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Polres/Polresta *
Jawaban Anda

Alamat Kantor *
Jawaban Anda

08:52

Nama Kapolres *
Jawaban Anda

Nama Operator *
Jawaban Anda

Nama Email *
Jawaban Anda

Waktu Pengiriman Laporan Bulanan *
Tanggal

Kendala yang di hadapi dalam pengiriman Laporan Bulanan *

08:52

Kendala yang di hadapi dalam pengiriman Laporan Bulanan *
Jawaban Anda

Format Laporan Bulanan *

Sesuai

Tidak Sesuai

Alamat Email *
Jawaban Anda

Nama Kasat Reskrim *
Jawaban Anda

Kirim Kosongkan formulir

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google

8
REKAPITULASI PERANGKAPAN MELAI PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES-JAJARAN POLDA SUMSEL

No	Nama Polres / Polresta	Nilai	Rangking	Reakat
1.	Polres Muba	100	1	Sangat Baik
2.	Polres Laska Linggau	95	2	Sangat Baik
3.	Polres Muna Bin	90	3	Sangat Baik
4.	Polres Mura	85	4	Sangat Baik
5.	Polres Oduh	80	5	Baik
6.	Polres Pagar Alam	75	6	Baik
7.	Polres Muratara	70	7	Baik
8.	Polres Oduh	65	8	Cukup
9.	Polresta	60	9	Cukup
10.	Polres Oduh	55	10	Cukup
11.	Polres Dugan Dri	50	11	Cukup
12.	Polres Prabumulih	45	12	Cukup
13.	Polres Sangayatin	40	13	Sedang
14.	Polres Oduh	35	14	Sedang
15.	Polres Lafat	30	15	Sedang
16.	Polres Simpang Lembang	25	16	Sedang
17.	Polres Pali	20	17	Kurang

DAFTAR:
90 - 100 = Sangat Baik
80 - 89 = Baik
70 - 79 = Cukup
60 - 69 = Sedang
50 - 59 = Kurang

1:10 PM

	D	E	F
1	Nama Kapotes	Nama Operator	Nama Email
2	AKBP NDRA ARYA YUDHA, SH, SK, MH	Bripka Hofriadi	reskrim@ggeu90@gmail.com
3	AKBP JHONI EKA PUTRA, S.H, S.IK, MM, M.Si	APDA HARI LIANSYA	SAT RESKRIW MUARA ENIM
4	Andi Supriadi, S.H, S.IK, M.H	Ipda Bambang Eka, SH	Satreskrim Musi Rawas
5	AKBP DWI AGUNG SETYONO, S.I.K., M.H	APDA M. JATRA GESANG KHORI, SE	reskrimokut@yahoo.co.id
6	AKBP ERWIN ARAS GENDA, S.H, SK, M.T	Alpda Hari susanto	satresppga@gmail.com
7	KOKO ARIANTO WARDANI, SK, MH	Roni Rahmaldano	satreskrim
8	AKBP LISTYONO DWI NUGROHO, S.I.K., M.H	RRN AGUSTINA	rinnagustina112@gmail.com
9	KSP Dr. HARRYO SUGHARTONO, S.I.K., M.H	APTU M. AYATULLAH, S.H	ayatep@gmail.com
10	AKBP ANDI BASO RAHMAN, S.I.K., M.H., M.Si	APDA SULHI, SH	SATRESKRIBRE SOGAHEL@gmail.com
11	AKBP ENDRO ARBOWO SK	Bripta Hairul	satreskrimopresprabumulh@yahoo.co.id
12	AKBP BIAM ZAMRONI, S.I.K., M.H	Bripda andan	reskrim.okuinduk@gmail.com
13	HENDRAWAN SUSANTO, SH, SK	HALOMOAN	reskrim.potreski
14	Tabes	Giman	Giman@gmail.co

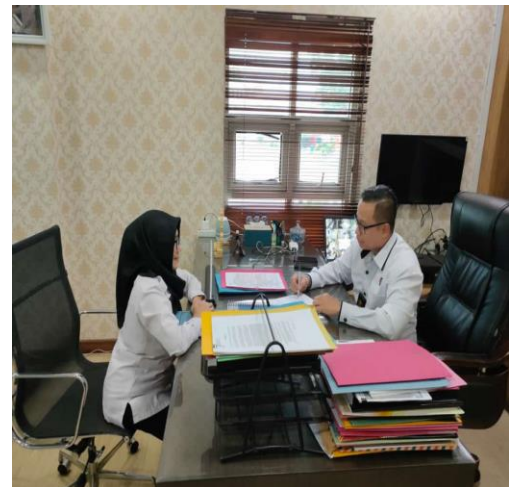
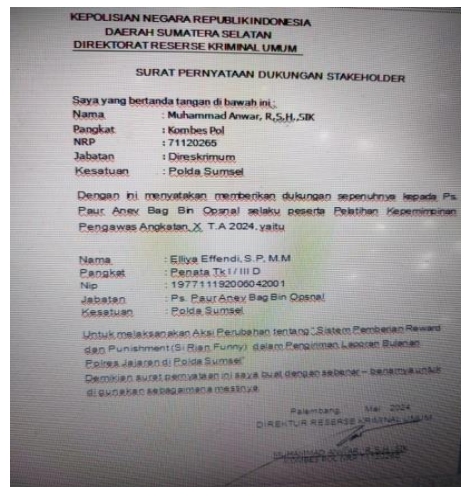
	D	E	F
1	Waktu Pengiriman Laporan Bulanan	Kendala yang di hadapi dalam pengantaran Laporan Bulanan	Formulir Laporan Bulanan
2	27-05-24	Tabes ada	reskrim@ggeu90@gmail.com
3	27-05-24	Tabes ada	satreskrimmusi@gmail.com
4	27-05-24	Menyebutnya perantaraan dari Polres jember	satreskrimmusi@gmail.com
5	27-05-24	Keterlambatan pengiriman laporan bulanan dari Polres jember	satreskrim@yahoo.co.id
6	27-05-24	Salah satu jenis	satreskrim@gmail.com
7	27-05-24	Sampungya Hari Lampu	satreskrimopresprabumulh@gmail.com
8	27-05-24	Tabes ada	satreskrim@gmail.com
9	27-05-24	Tabes ada	ayatep@gmail.com
10	27-05-24	Tabes ada	SATRESKRIBRE SOGAHEL@gmail.com
11	27-05-24	Transparansi laporan pengiriman laporan	satreskrimopresprabumulh@yahoo.co.id
12	27-05-24	Salah satu jenis	reskrim.okuinduk@gmail.com
13	27-05-24	Salah satu jenis	reskrim.potreski
14	27-05-24	Tabes ada	Giman@gmail.com

	D	E	F
1	Threskrim	Polres/Polresta	Alamat Kantor
2	5-27-2024 9 13:44	Polres Lubuk Linggau	Jalan Yos Sudarso No 111 Kel.Dempo Kec. Lubuk Linggau Timur I
3	5-27-2024 9 17:02	POLRES MUARA ENIM	JL. JENDRAL BAMBANG UTOYO NO. 20 MUARA ENIM
4	5-27-2024 9 47:07	Polres Musi Rawas	Jln Lintas Sumatera, km 12,5 Desa Padang Kecamatan Muara Sembil Kabupaten Musi Rawas
5	5-27-2024 9 54:29	POLRES OGAN KOMERING ULU TIMUR	JL. LINTAS SUMATERA KM 5 KOTABANGSI SELATAN KEC. MARTALURSA KAB. OGAN KOMERING ULU TIMUR
6	5-27-2024 10 06:18	Polres Pager Agung	Jalan Bhayangkara No. 1 kec. Dempo Utara Kota Pager Agung Sumasi
7	5-27-2024 10 09:02	Polres Muratara	Jalan Lintas Sumatera km 82 Lubutlinggau jember desa barang arany 3162P
8	5-27-2024 10 42:05	Polres Ogan Selatan	Jl. Raya Simpang Aj Muarabatu OKU Selatan
9	5-27-2024 10 56:02	Polrestabes Palembang	Jalan Oub. H. Basran No. 1 Palembang 30251
10	5-27-2024 11 25:17	POLRES OGAN LIR	Jl. Jendral sudirman KM 11 kel. Camba
11	5-27-2024 11 31:12	Polres	Jl. Jendral sudirman KM 11 kel. Camba
12	5-27-2024 13 20:42	OGAN KOMERING ULU	Jl. A. WAHAB UJIR NO. 1 KEL. BATU KUNING KEC. BATURAJA BAGAS KAB. OKU
13	5-27-2024 18 01:08	Polres Ogan Komering Ilir	Jalan lintas timur kel. Juk Juk kec. Kayugang kab. OKU 30616
14	5-27-2024 19 54:29	Polrestabes	Jababaring

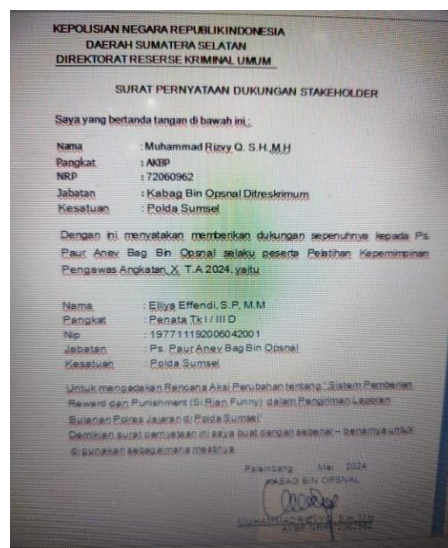
Gambar 15 Perekapan pengiriman laporan bulanan ke dalam aplikasi google form

j. Dukungan Stakeholder Internal dan Eksternal

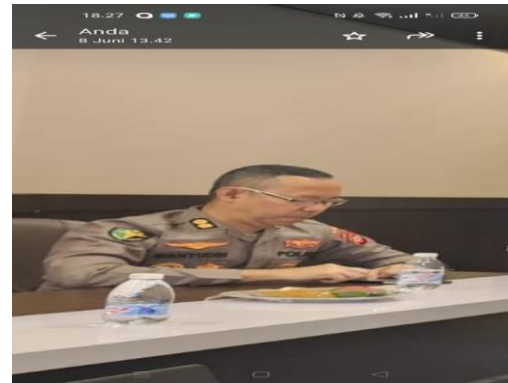
Dalam melakukan aksi perubahan, action leader mendapatkan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal terhadap inovasi aksi perubahan yang dilakukan.



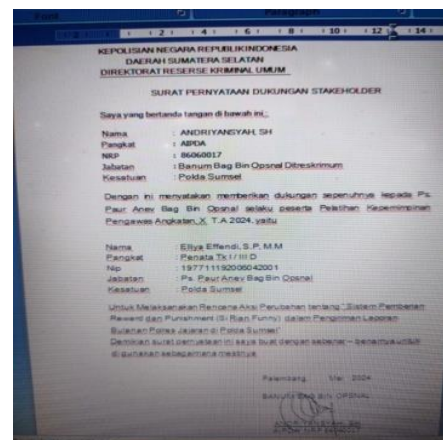
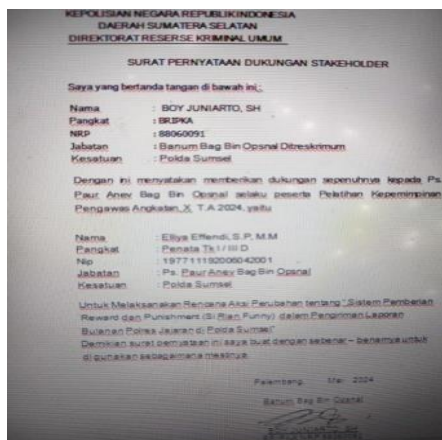
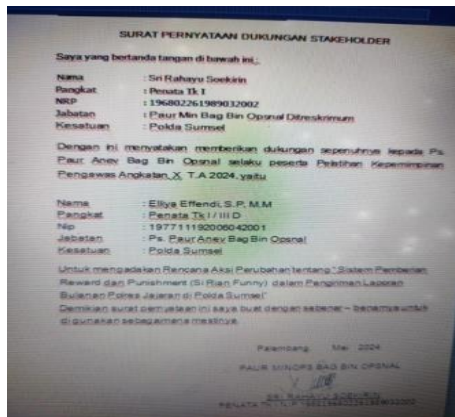
Gambar 16. Dukungan Dirreskrimum Polda Sumsel selaku Sponsor



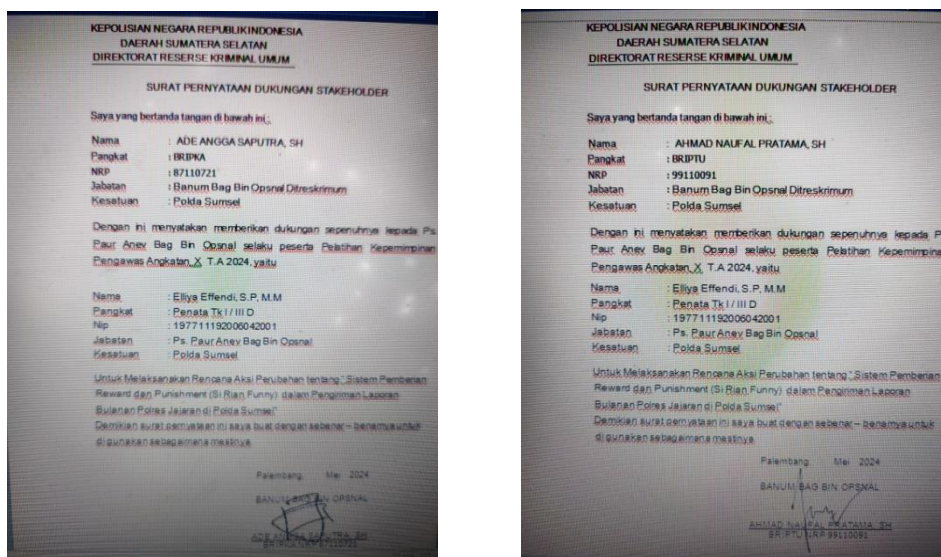
Gambar 17. Dukungan dari Kabag Bin Ops selaku Mentor



Gambar 18. Dukungan dari Kapores Jajaran yang mewakili selaku Stakeholder Eksternal



Gambar 19. Dukungan dari Stakeholder Internal

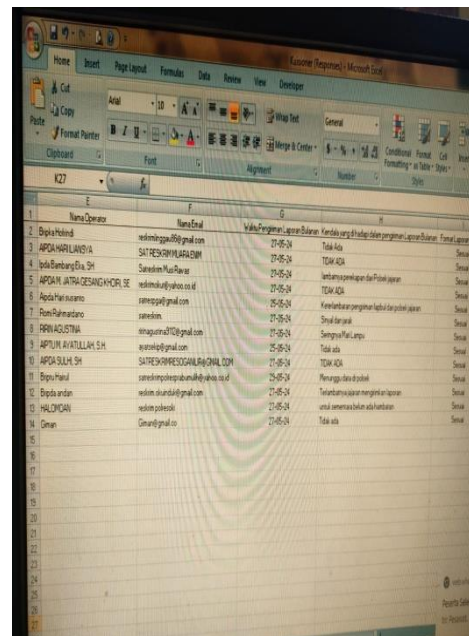
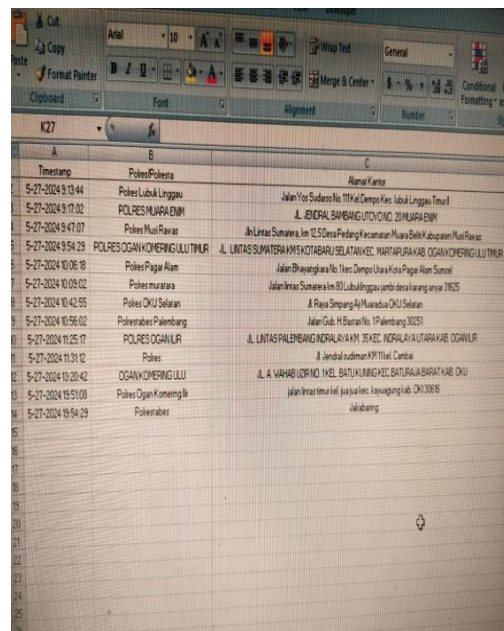
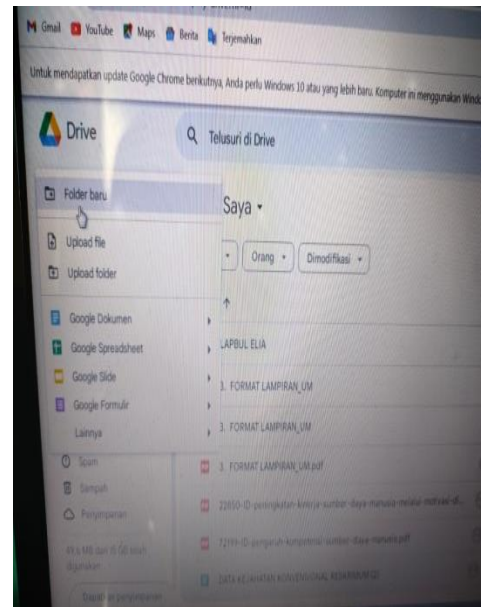
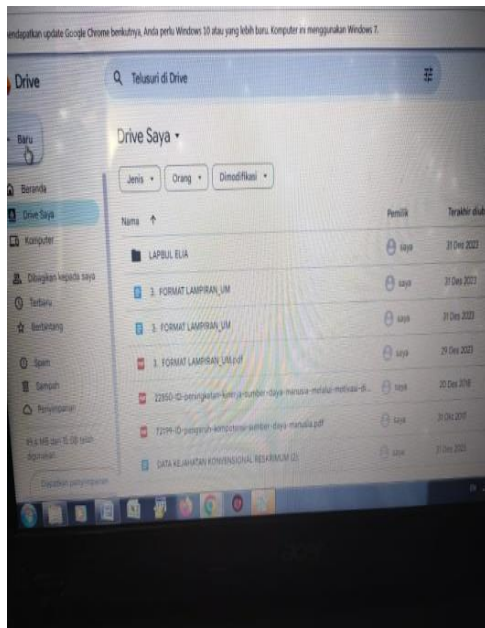


Gambar 20. Dukungan dari Stakeholder Internal

k. Melakukan Evaluasi Aksi Perubahan

Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner. Action leader membuat angket/kuesioner melalui *google form* dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan Whatsapp (WA) dimana responden dapat membuka melalui link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeBzQg4HVf2J834w7br69v6mBTipH3xPypKpe6DaKFOaSWT4A/viewform> yang berisi 10 pertanyaan dengan responden sebanyak 17 Polres.



Kendala yang dihadapi dalam pengisian Laporan Bulanan	Forma Laporan Bulanan	Nama Email	Nama User Polres
Tidak Ada	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/Prabawa/319
Tidak Ada	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
lambatnya pengisian dan format laporan	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Tidak Ada	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Kesulitan dalam pengisian laporan dan format laporan	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Smal dari awal	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Seringnya Mar/Lampu	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Tidak ada	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Tidak Ada	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Menunggu data di peroleh	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Terdapatnya laporan menginformasikan	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
umud sebelumnya belum ada hambatan	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319
Tidak ada	Sesuai	reksidipone@gmail.com	AP/DARMAWIS/319

No	Nama Polres / Polresta	Laporan Pengiriman		Nilai / Rangkang	Kpt
		Tanggal	Jam		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Catatan:
 Nilai : 0 - 20 = Kurang
 20 - 40 = Sedang
 40 - 65 = Cukup
 65 - 81 = Baik
 81 - 100 = Sangat baik

Gambar 21. Rekapitulasi hasil angket/kuesioner

No	Nama Polres / Polresta	Laporan Pengiriman		Nilai / Rangkang	Kesesuaian format laporan	Kesesuaian Isi Laporan
		Tanggal	Jam			
1.	Polresta	27-9-2024	10.36	80 / 9	SESUAI	SESUAI
2.	Polresta Banyuwangi	27-9-2024	14.28	40 / 13	SESUAI	SESUAI
3.	Polresta Muba	27-9-2024	13.27	100 / 1	SESUAI	SESUAI
4.	Polresta CI	27-9-2024	11.25	50 / 11	SESUAI	SESUAI
5.	Polresta Prabumulih	27-9-2024	11.31	45 / 12	SESUAI	SESUAI
6.	Polresta Muna	27-9-2024	9.17	90 / 7	SESUAI	SESUAI
7.	Polresta Lahat	27-9-2024	23.44	30 / 15	SESUAI	SESUAI
8.	Polresta Pagar Alam	27-9-2024	10.06	75 / 6	SESUAI	SESUAI
9.	Polresta Lubuk Linggau	27-9-2024	9.13	95 / 2	SESUAI	SESUAI
10.	Polresta Muba	27-9-2024	9.47	85 / 4	SESUAI	SESUAI
11.	Polresta OKU	27-9-2024	19.31	35 / 14	SESUAI	SESUAI
12.	Polresta OKUS	27-9-2024	10.42	65 / 8	SESUAI	SESUAI
13.	Polresta OKUT	27-9-2024	9.54	80 / 5	SESUAI	SESUAI
14.	Polresta Empat Lawang	28-9-2024	6.59	25 / 16	SESUAI	SESUAI
15.	Polresta Pali	29-9-2024	09.44	20 / 17	SESUAI	SESUAI
16.	Polresta Murdazari	27-9-2024	10.09	70 / 7	SESUAI	SESUAI
17.	Polresta OKU	27-9-2024	13.20	55 / 10	SESUAI	SESUAI

Catatan:
 Nilai : 0 - 20 = Kurang
 20 - 40 = Sedang
 40 - 65 = Cukup
 65 - 81 = Baik
 81 - 100 = Sangat baik

Gambar 22. Rekapitulasi hasil angket/kuesioner dalam Lembar Verifikasi

Jumlah responden sebanyak 17 Polres, terdiri dari 4 Polres dengan nilai tertinggi (81-100), dengan nilai cukup 3 Polres (40 - 75), dengan nilai sedang 8 Polres (20 - 40), dan nilai kurang 2 Polres (0 – 20).

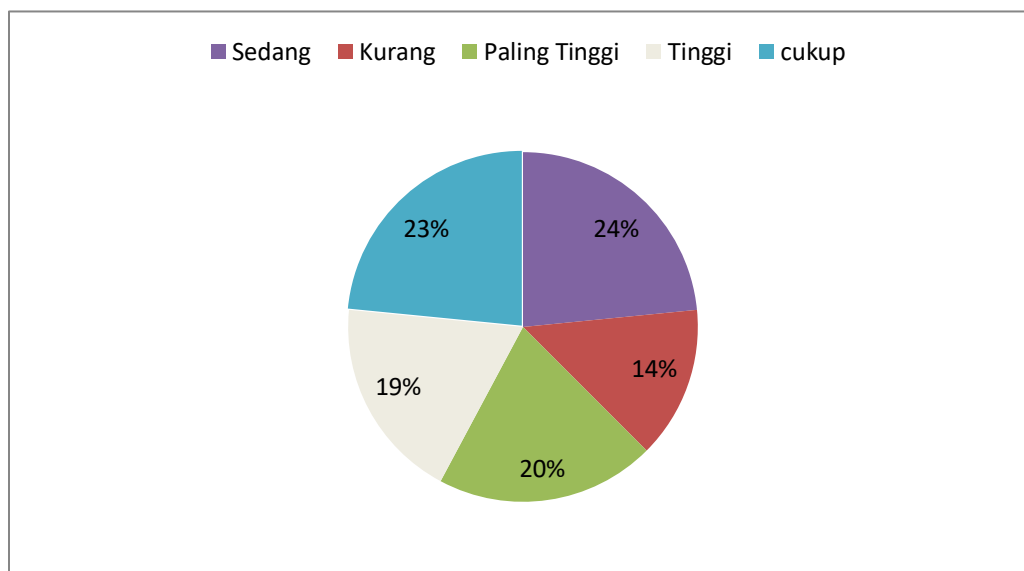
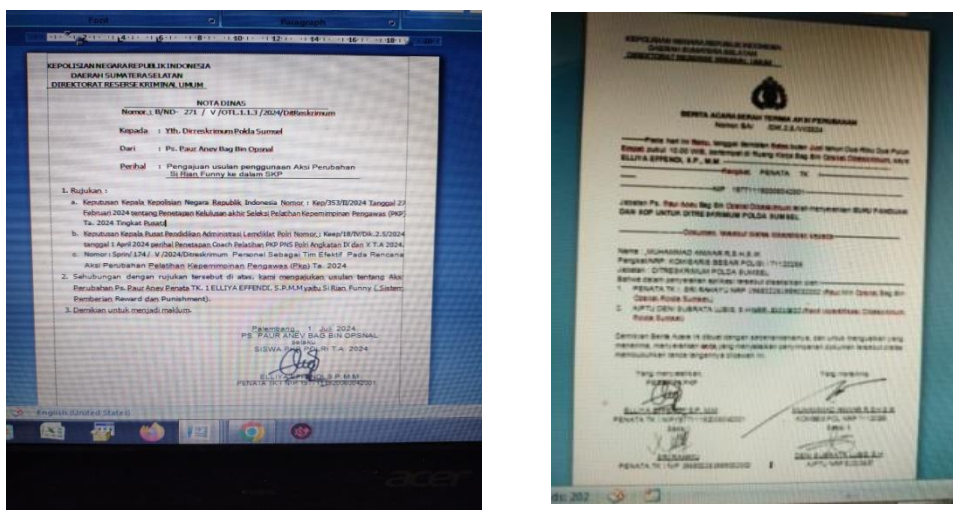


Diagram 1. Komposisi responden

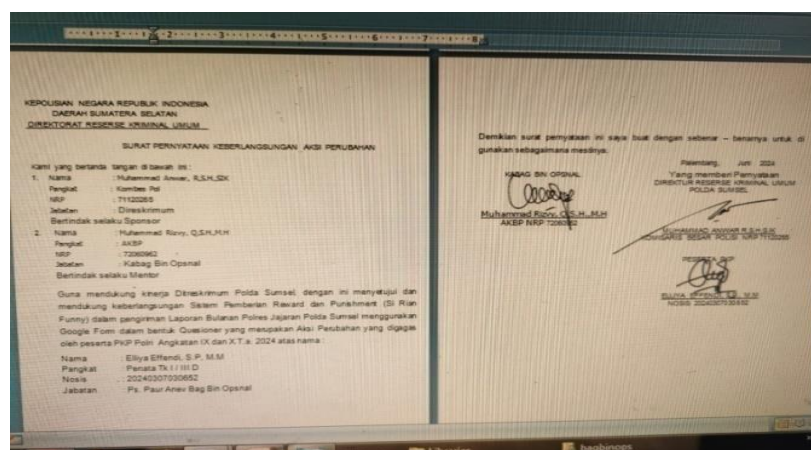
Analisis Data

- k. Penyerahan Sistem pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan menggunakan google Form

Penyerahan output aksi perubahan berupa Sistem pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan menggunakan google Form beserta di ruang Bag Bin Opsnal kepada Kabag Bin opsnal, AKBP Muhammad Rizvy, Q, .S.H, M.H.



Gambar 23. Surat Usulan SKP dan Berita acara serah terima aksi perubahan



Gambar 24. Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan

3. Pelaksanaan Strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Pelaksanaan strategis pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan ini didasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi. Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan

dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan. Berikut perbandingan hasil penilaian sikap perilaku sebelum dan sesudah aksi perubahan.

Tabel 17
Tabel Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,00	8,00	8,40	8,13	Baik
Mentor	8,67	8,00	7,80	8,16	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,47	8,00	7,98	8,15	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang Sangat Kurang
1-2.99	

Akhir Sikap Perilaku
8,15
Kualifikasi:
Baik

KOMPONEN

SKOR 1-10

INTEGRITAS

1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8,5
2	Meunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang di embannya.	8
3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi	8,5
4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain / pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8,5
5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam	8

		setiap situasi dalam lingkup peerjaannya	
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensiny dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	8,25
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit / tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak – pihak relevan di lingkup satuan kerja / organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8,5
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap focus pada tujuan kerja yang disepakati	8
	11	Bertanggung jawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	8,5
		JUMLAH	8,20
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif dan efisien	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberin pelayanan public	8,5
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8

15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyesuaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan public.	8
JUMLAH		8,10

Tabel 18
Formulir penilaian Mentor

KOMPONEN	SUB KOMPONEN	SKOR 1-10	
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
JUMLAH		8,666666667	
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang	8

		diselenggarakan organisasi	
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	7
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		JUMLAH	7,80

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8.15 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan beberapa kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku.

Adapun upaya yang dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi pengembangan diri adalah sebagai berikut:

Tabel 19. Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	<i>Action leader</i> mengikuti webinar tentang “Memulai menjadi Public Speaker Yang Profesional dan Berdampak”	Minggu VI (11 Juni 2024)	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2	<i>Action leader</i> mengikuti webinar tentang “Komunikasi Efektif dengan Coaching Conversation” .	Minggu VI (11 Juni 2024)	
3	<i>Action leader</i> mengikuti webinar tentang “ How To Build Interpersonal Skill”	Minggu VI (13 Juni 2024)	
4	<i>Action leader</i> mengikuti webinar tentang “ Manfaatkan Teknologi untuuk Membuat Dampak Positif pada Dunia”	Minggu VI (15 Juni 2024)	
5	Mensosialisasikan hasil webinar kepada Staf Bag Bin Ops	Minggu VIII 24 Juni 2024	Meningkatkan pengetahuan tim efektif



Gambar 24. Sertifikat Webinar

Berdasarkan tabel di atas, action leader mengikuti empat kegiatan Webinar dengan empat tema berbeda, yaitu Webinar tentang pemahaman bahwa public speaking adalah sebuah skill yang bisa dilatih dan dipelajari oleh siapapun, sekalipun oleh seorang yang introvert.

Secara psikologi, manusia memiliki rasa takut terhadap penilaian, anggapan, penolakan, dan pendapat negatif dari orang lain. Hal ini membuat kita jadi takut berbicara dan beraksi didepan umum. Selain kekhawatiran akan evaluasi dari penonton, konflik dalam diri sendiri juga berpengaruh.

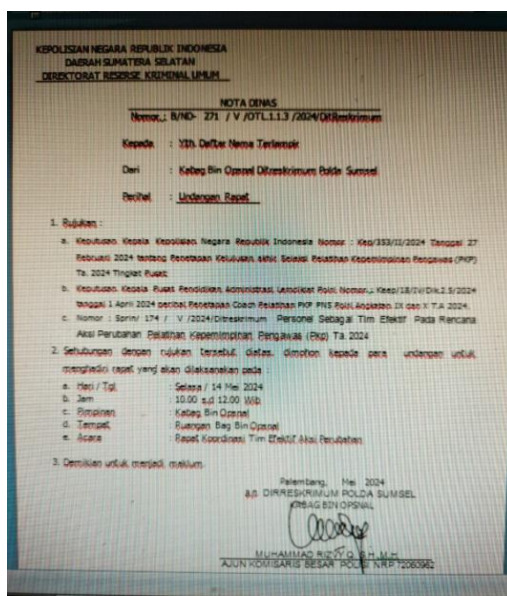
Hal-hal yang bisa dilakukan untuk sebelum tampil berbicara didepan umum adalah sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan materi sebaik mungkin
- 2) Membuat afirmasi positif
- 3) Mengatur pernafasan agar lebih rileks
- 4) Melatih rahang dan lidah kita dengan pengucapan huruf vokal "A I U E O" berulang-ulang
- 5) Jangan focus pada kekurangan kita
- 6) Berdoa

Selanjutnya pada tanggal 11 dan 13 Juni 2024, action leader mengikuti dua webinar, Dari penjelasan yang disampaikan oleh narasumber, diperoleh pemahaman Komunikasi merupakan hal penting dalam kehidupan manusia. Dalam kegiatan sehari-hari, manusia berkomunikasi lewat lisan, tulisan, perilaku, dan gambar. Lantas, apa yang dimaksud komunikasi? Secara umum, komunikasi dapat diartikan sebagai proses penyampaian pesan yang diinisiasi oleh komunikator dan diterima oleh komunikan. Terjadinya komunikasi merupakan hasil dari adanya hubungan sosial di dalam masyarakat. Oleh karena itu, komunikasi

memiliki peran yang sangat mendasar dalam kehidupan manusia, karena setiap individu memerlukan kemampuan berkomunikasi sepanjang hidupnya. Lebih lanjut, komunikasi merupakan bagian dari ilmu pengetahuan sosial yang bersifat multidisiplin.

Setelah mengikuti webinar-webinar tersebut, *action leader* menyampaikan hasil webinar tersebut kepada staf Bag Bin Opsnal, diharapkan kegiatan tersebut dapat menambah pengetahuan staf Bag Bin Opsnal dalam kaitannya dengan pelaksanaan aksi perubahan dan juga pekerjaan sehari-hari sebagai aparat pemerintah. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2024, bertempat di ruangan Bag Bin Opsnal Ditreskrimum.



Gambar 26. Sosialisasi hasil Webinar

4. Keterkaitan materi pelatihan dengan aksi perubahan

Materi pilihan yang diambil adalah sebagai berikut:

- a. Sistem aplikasi berbasis online

Saat ini, kita memasuki revolusi industri 4.0 yang merupakan fase terkini yang harus dihadapi oleh semua pihak, tidak terkecuali bagi pemerintahan Indonesia. Para aparatur dipaksa untuk beradaptasi terhadap transformasi teknologi agar fungsi pelayanan public bisa lebih efisien, tepat dan cepat. Oleh karena itu, digitalisasi menjadi hal yang tidak bisa dihindari, termasuk dalam hal pelayanan publik.

Aksi perubahan mengenai system pemberian Reward Dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan dengan menggunakan aplikasi google form merupakan bentuk penerapan manajemen pemerintahan di era revolusi industry 4.0. Di mana system ini memberikan kemudahan dan kenyamanan yang berkaitan dengan pengiriman Laporan.

b. Teknik dan ilmu dasar public speaking

Dari penjelasan yang disampaikan oleh narasumber, diperoleh pemahaman bahwa Skill public speaking ini memang sangat diperlukan, terlebih bagi seorang pegawai, di mana pasti akan dihadapkan pada situasi di mana kita harus berbicara di depan umum. Namun tidak semua orang memiliki skill public speaking, ada yang dengan mudah dan lancer berbicara di depan umum, namun tidak sedikit juga yang mengalami gugup, nervous saat berbicara di depan umum.

Public speaking ini adalah sebuah kemampuan yang bisa dilatih dan dipelajari oleh siapapun, sekalipun oleh seorang yang *introvert*, yang diperlukan adalah latihan yang berkelanjutan sehingga menjadi terbiasa dan menguasai teknik-teknik *public speaking*.

Kemampuan *public speaking* merupakan salah satu hal yang perlu dikuasai oleh seorang action leader, karena dalam pelaksanaan aksi perubahan tentunya akan dihadapkan pada berbagai macam karakter individu dan situasi di mana action leader harus

menyampaikan informasi, pesan atau pun perintah demi tercapainya tujuan aksi perubahan. Oleh sebab itulah, maka action leader memandang bahwa mengikuti webinar tersebut bermanfaat dalam pelaksanaan aksi perubahan maupun pelaksanaan tugas sehari-hari.

BAB IV PENUTUP

A. SIMPULAN

Dari hasil pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan *off campus* peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) di Bag Bin Opsnal Ditreskrimum Polda Sumsel didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Tujuan pada tahap off campus aksi perubahan telah tercapai sesuai rencana, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Terwujudnya system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel.
 - b. Tersusunnya buku panduan system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel menggunakan aplikasi google form.
 - c. Terlaksananya sosialisasi system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny)
 - d. Terlaksananya system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel menggunakan aplikasi google form secara efektif dan efisien.
2. Keberhasilan pencapaian tujuan aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *time schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini.

3. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner terkait system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) menggunakan aplikasi google form yang diisi oleh 17 Polres, diperoleh kesimpulan bahwa, Jumlah responden sebanyak 17 Polres, terdiri dari 4 Polres dengan nilai tertinggi (81-100), dengan nilai cukup 3 Polres (40 - 75), dengan nilai sedang 8 Polres (20 - 40), dan nilai kurang 2 Polres (0 – 20).

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi dari aksi perubahan tentang system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) menggunakan aplikasi google form adalah

1. Pelaksanaan penginputan Laporan Bulanan Polres Jajaran kedalam aplikasi google form harus terus dimonitoring agar system dilaksanakan secara berkesinambungan sebagai bentuk pelayanan kepada user.
2. Perlu melakukan kajian kembali terhadap system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) menggunakan aplikasi google form.
3. Perlu dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP) system pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman laporan bulanan Polres jajaran Polda Sumsel.

Demikian rencana aksi perubahan yang disusun dalam rangka memenuhi prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X TA 2024 yang berjudul "Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel", dengan harapan dapat terlaksana dengan baik.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini.

Palembang, Juli 2024

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN PENGAWAS TA. 2024



ELLIYA EFFENDI, S.P.M.M
NOSIS: 20240307030652

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Ancok, D., Hendrojuwono, W., dan Hartanto, F. D. 2014. "Mengapa Kita Perlu Memberikan Pelayanan yang Baik". Makalah dipresentasikan dalam Focus Group Discussion, LAN-RI, Jakarta, Juni.
- Barbuto, JE. dan Wheeler DW. 2006. *Scale development and construct*
- Barbuto, JE. dan Wheeler DW. 2006. *Scale development and construct clarification of servant leadership*. Group & Organization Management.
- Daft, Richard L., (2010) Diterjemahkan oleh Tita Maria Kanita. New Era of Management. Era Baru Manajemen. Buku 1, Edisi 9. Jakarta: Salemba Empat
- Dwiyanto, Agus. 2010. Manajemen Pelayanan Publik: Peduli, Inklusif, dan Kolaboratif. Yogyakarta: Gamapress. Hardiansyah. 2011. Kualitas Pelayanan Publik. Yogyakarta: Gava Media. Lembaga Administrasi Negara. 2017.
- Dennis, R. 2004. *Development of the Servant Leadership Assesment instrument*. Leadership & Organization Development journal.
- Sendjaya, S. dan Sarros, J. C. 2002. *Servant leadership: Its Origin, Development and Application in Organizations*. Journal of Leadership and Organization Studies.
- Spears, Larry. 2002. *Character and Servant Leadership: Ten Characteristics of Effective, Caring Leaders*. The Journal of Virtues & Leadership.
- Trompenaars, Fons dan Voerman, Ed. 2009. *Servant Leadership across Cultures: Harnessing the strength of the world's most powerful leadership philosophy*. New York: Infinite Ideas Limited.
- Poli, W.I.M. 2011. *Kepemimpinan Stratejik; Pelajaran dari Yunani Kuno hingga Bangladesh*. Makassar: Universitas Hasanuddin.

RIWAYAT HIDUP



ELLIYA EFFENDI, S.P.,M.M lahir di Palembang pada tanggal 19 November 1977. Telah menyelesaikan S1 Pertanian dengan Jurusan Penyuluh Pertanian di Universitas Sriwijaya Palembang Tahun 2001, S2 Jurusan Ekonomi di UIGM Palembang ,. Pada tahun 2019, Penulis diangkat menjadi PNS dan penempatan pertama di Polda Kep. Babel. Saat ini, penulis aktif berdinras di Ditreskrimum Polda Sumsel sebagai PS. Paur Anev Bag Bin Opsnal Ditreskrimum Polda Sumsel.

LAMPIRAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

- LAMPIRAN A Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan
- LAMPIRAN B Pernyataan/dukungan Stakeholder
- LAMPIRAN C Output yang dihasilkan
- LAMPIRAN D Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, mentor dan peserta
- LAMPIRAN E Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
- LAMPIRAN F Laporan mingguan dan harian / log activity
- LAMPIRAN G Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach
- LAMPIRAN H Video Aksi Perubahan
- LAMPIRAN I BahanTayang

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DITREKSIKRAM POLDA SUMSEL



BERTAKARIB BERHA TERMA AP SI PERUBAHAN

Nomor SA / DK.2.5./VI/2024

Pada hari ini Rabu, tanggal Demikian Berha bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat pukul 10.00 WIB, bertempat di Ruang Kerja Bag Si Copsel Ombudsman, sdr/sdri **ELLYA EFFENDY, S.P., M.M**

Pangkat PENATA TK

NIP 197711192006042001

Jabatan Ps. Raut Adu Bag Si Copsel Ombudsman sdr/sdri menyerahkan BUKU PANDUAN DAN SOP UNTUK DITREKSIKRAM POLDA SUMSEL.

Daftar: sesuai data 00000430 10000

Nama : MUHAMMAD ANWAR R.S.H.S.K
Pangkat/NRP: KOMDARIS BESAR POLISI / 71120266
Jabatan : DITREKSIKRAM POLDA SUMSEL

Bahwa dalam penyerahan aplikasi tersebut disaksikan oleh:

1. PENATA TK I : SRI RAHAYU NRP 196802261989032000 (Raut Mh Copsel Bag Si Copsel Polda Sumsel)
2. APTU DENI SUBRATA LUBIS S.H.NRE, 82210633 (Raut Inspektasi Ombudsman Polda Sumsel)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan media yang menyediakan penyimpanan dokumen tersebut diatas memuatkan tanda tangannya dibawah ini.

Yang menyerahkan
PENATA TK I

ELLYA EFFENDY, S.P., M.M
PENATA TK I NIP 197711192006042001

Saksi:

SRI RAHAYU
PENATA TK I NIP 196802261989032000

Yang menerima

MUHAMMAD ANWAR R.S.H.S.K
KOMDARIS POL NRP 71120266

Saksi I

DENI SUBRATA LUBIS S.H
APTU NRP 82210633

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT RESERSE KRIMINAL UMUM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama : Muhammad Anwar, R,S,H,-SIK
Pangkat : Kombes Pol
NRP : 71120265
Jabatan : Direskrimum
Kesatuan : Polda Sumsel

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Ps. Paur Aney Bag Bin Opsnal selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan_X, T.A 2024, yaitu

Nama : Eliya Effendi, S.P, M.M
Pangkat : Penata Tk I / III D
Nip : 197711192006042001
Jabatan : Ps. Paur Aney Bag Bin Opsnal
Kesatuan : Polda Sumsel

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Pokra-Jajaran di Polda Sumsel"
 Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Mei 2024
 DIREKTUR RESERSE KRIMINAL UMUM
 MUHAMMAD ANWAR, R,S,H,-SIK
 71120265

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT RESERSE KRIMINAL UMUM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama : Muhammad Rizy Q. S.H, M.H
Pangkat : AKBP
NRP : 72060962
Jabatan : Kabag Bin Opsnal Direskrimum
Kesatuan : Polda Sumsel

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Ps. Paur Aney Bag Bin Opsnal selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan_X, T.A 2024, yaitu

Nama : Eliya Effendi, S.P, M.M
Pangkat : Penata Tk I / III D
Nip : 197711192006042001
Jabatan : Ps. Paur Aney Bag Bin Opsnal
Kesatuan : Polda Sumsel

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Pokra-Jajaran di Polda Sumsel"
 Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Mei 2024
 KABAG BIN OPSNAL
 MUHAMMAD RIZY Q. S.H, M.H
 72060962

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT RESERSE KRIMINAL UMUM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama : Sri Rahayu Soekirin
Pangkat : Penata Tk I
NRP : 196802261989032002
Jabatan : Paur Min Bag Bin Opsnal Direskrimum
Kesatuan : Polda Sumsel

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Ps. Paur Aney Bag Bin Opsnal selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan_X, T.A 2024, yaitu

Nama : Eliya Effendi, S.P, M.M
Pangkat : Penata Tk I / III D
Nip : 197711192006042001
Jabatan : Ps. Paur Aney Bag Bin Opsnal
Kesatuan : Polda Sumsel

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Pokra-Jajaran di Polda Sumsel"
 Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Mei 2024
 PAUR MIN OPS BAG BIN OPSNAL
 SRI RAHAYU SOEKIRIN
 196802261989032002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT RESERSE KRIMINAL UMUM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama : DENI SUBRATA LUBIS, SH
Pangkat : APTU
NRP : 81010637
Jabatan : Pant Ident Direskrimum
Kesatuan : Polda Sumsel

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Ps. Paur Aney Bag Bin Opsnal selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan_X, T.A 2024, yaitu

Nama : Eliya Effendi, S.P, M.M
Pangkat : Penata Tk I / III D
Nip : 197711192006042001
Jabatan : Ps. Paur Aney Bag Bin Opsnal
Kesatuan : Polda Sumsel

Untuk Melaksanakan Rencana Aksi Perubahan tentang "Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Pokra-Jajaran di Polda Sumsel"
 Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Mei 2024
 PANT IDENT
 DENI SUBRATA LUBIS, SH
 81010637

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT RESEKSI KRIMINAL UMUM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : BOY JUNIARTO, SH
Pangkat : BRIPKA
NRP : 88060091
Jabatan : Banum Bag Bin Opsnal Ditreskrim
Kesatuan : Polda Sumse

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X, T.A 2024, yaitu

Nama : Eliya Effendi, S.P, M.M
Pangkat : Penata Tk I / III D
Nip : 197711192006042001
Jabatan : Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal
Kesatuan : Polda Sumse

Untuk Melaksanakan Rencana Aksi Perubahan tentang "Sistem Pembelian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Pokes Jajaran di Polda Sumse"
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk di gunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Mei 2024

BANUM BAG BIN OPSNAL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT RESEKSI KRIMINAL UMUM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ANDRIYANGYAH, SH
Pangkat : APOA
NRP : 86060017
Jabatan : Banum Bag Bin Opsnal Ditreskrim
Kesatuan : Polda Sumse

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X, T.A 2024, yaitu

Nama : Eliya Effendi, S.P, M.M
Pangkat : Penata Tk I / III D
Nip : 197711192006042001
Jabatan : Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal
Kesatuan : Polda Sumse

Untuk Melaksanakan Rencana Aksi Perubahan tentang "Sistem Pembelian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Pokes Jajaran di Polda Sumse"
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk di gunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Mei 2024

BANUM BAG BIN OPSNAL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT RESEKSI KRIMINAL UMUM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ADE ANGGA SAPUTRA, SH
Pangkat : BRIPKA
NRP : 87110721
Jabatan : Banum Bag Bin Opsnal Ditreskrim
Kesatuan : Polda Sumse

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X, T.A 2024, yaitu

Nama : Eliya Effendi, S.P, M.M
Pangkat : Penata Tk I / III D
Nip : 197711192006042001
Jabatan : Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal
Kesatuan : Polda Sumse

Untuk Melaksanakan Rencana Aksi Perubahan tentang "Sistem Pembelian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Pokes Jajaran di Polda Sumse"
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk di gunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Mei 2024

BANUM BAG BIN OPSNAL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT RESEKSI KRIMINAL UMUM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : AHMAD NALFAL PRATAMA, SH
Pangkat : BRIPTU
NRP : 99110091
Jabatan : Banum Bag Bin Opsnal Ditreskrim
Kesatuan : Polda Sumse

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X, T.A 2024, yaitu

Nama : Eliya Effendi, S.P, M.M
Pangkat : Penata Tk I / III D
Nip : 197711192006042001
Jabatan : Ps Paur Anev Bag Bin Opsnal
Kesatuan : Polda Sumse

Untuk Melaksanakan Rencana Aksi Perubahan tentang "Sistem Pembelian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) dalam Pengiriman Laporan Bulanan Pokes Jajaran di Polda Sumse"
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk di gunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Mei 2024

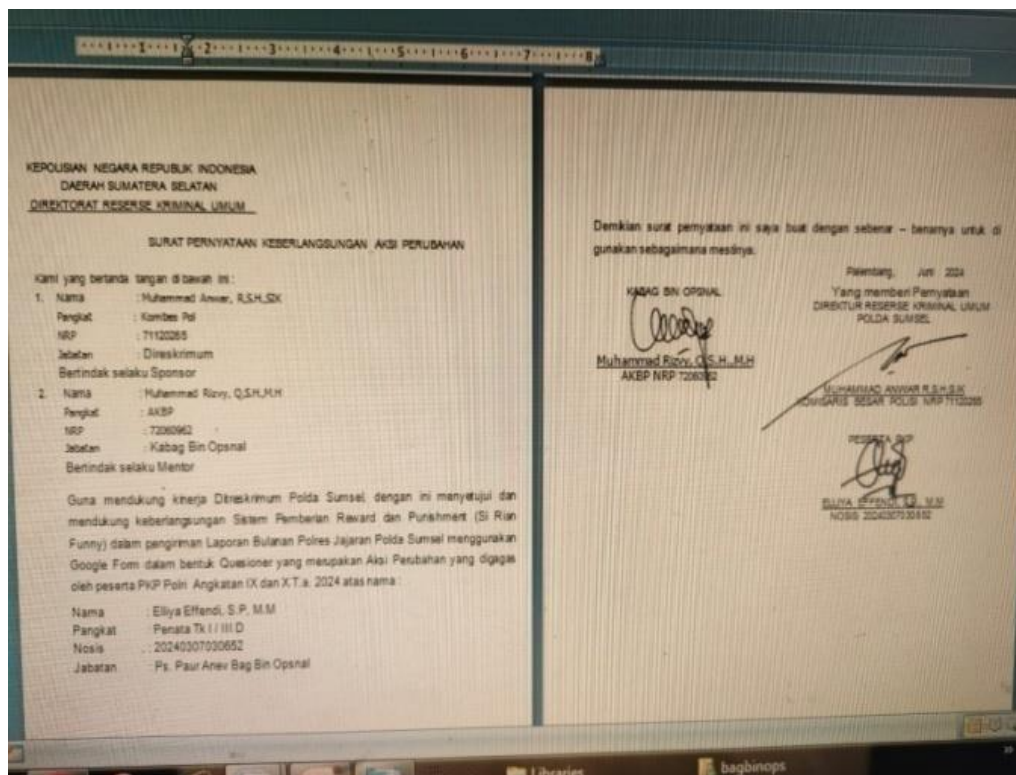
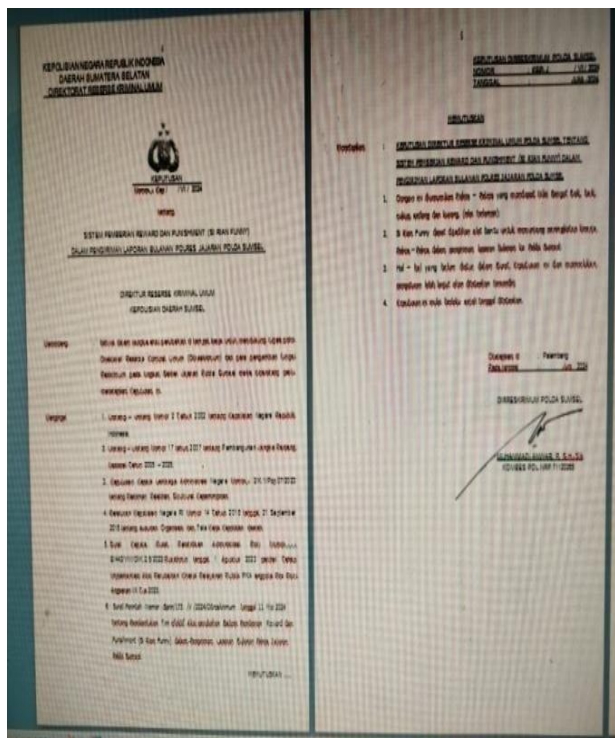
BANUM BAG BIN OPSNAL

The image displays three screenshots of a Google Docs form titled "Data Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel".

Screenshot 1 (08:51): Shows the title, user information (eliaeffendi67@gmail.com), sharing status (Tidak dibagikan), and a red asterisk indicating required questions. The form includes input fields for "Polres/Polresta" and "Alamat Kantor".

Screenshot 2 (08:52): Shows input fields for "Nama Kapolres", "Nama Operator", "Nama Email", and "Waktu Pengiriman Laporan Bulanan" (with a date dropdown). It also includes a field for "Kendala yang di hadapi dalam pengiriman Laporan Bulanan".

Screenshot 3 (08:52): Shows the "Kendala yang di hadapi dalam pengiriman Laporan Bulanan" field, a radio button selection for "Format Laporan Bulanan" (Sesuai or Tidak Sesuai), an "Alamat Email" field, and a "Nama Kasat Reskrim" field. At the bottom, there is a green "Kirim" button, a "Kosongkan formulir" link, and a warning: "Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google".





LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1

Nama Peserta	ELIYA EFFENDI, S.P.M.M		
Instansi	DITRESKRIMUM POLDA SUMSEL		
Juduk Aksi Perubahan	SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN FUNNY) DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES JAJARAN DI POLDA SUMSEL		

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 06 Mei 2024	Menghadap mentor (Kabag Bin Operat) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 07 Mei 2024	Menghadap stakeholder (Kabag Bin Operat) sekaligus sponsor, menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Sabtu, 08 Mei 2024	Rapat Berembukan Efektif. - Membuat Spin Efektif	- Benjungan Personel untuk menjadi tim efektif. - Foto kegiatan. - Draft Spin Tim Efektif - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 09 Mei 2024	HAL LUK NABIDOL		
5.	Jumat, 10 Mei 2024	HAL LUK NABIDOL		

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
6.	Sabtu, 11 Mei 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu 1	Laporan Minggu 1 yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Spin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Palembang, Mei 2024

Mengetahui
Mentor
Muhammad Rizvy Q.S.H.M.H
MUHAMMAD RIZVY Q.S.H.M.H
AKBP NRP 72060182

Siswa
Ellyya Effendi S.P.M.M
ELLIYA EFFENDI, S.P., M.M
NOSIS 20240307030652

Saving AutoRecovery file LHP-ELLIYA EFFENDI


LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3

Nama Peserta : ELLIYA EFFENDI, S.P., M.M.
 Instansi : DITRESKRIMUM POLDA SUMSEL
 Juduk Aksi Perubahan : SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN FUNNY) DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES JAJARAN DI POLDA SUMSEL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 20 Mei 2024	Membuat Lembar Vertikal	1. Dokumentasi	Kegiatan terlaksana dengan baik.
2	Selasa 21 Mei 2024	Membuat sop Pengiriman Laporan Bulanan	Dokumentasi	Kegiatan terlaksana dengan baik.
3	Rabu 22 Mei 2024	Membuat Laporan Sop Pengiriman Laporan Bulanan	Dokumentasi	Kegiatan terlaksana dengan baik.
4	Kamis 23 Mei 2024	Hari libur Nasional		
5	Jumab 24 Mei 2024			


Mengabdi
MENTOR



MUHAMMAD RIZLY O. S.H. M.H.
AKER NRP 72060962

Palembang, Mei 2024


SIBWA



ELLIYA EFFENDI, S.P., M.M.
NIDNIB 20240307030652

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 2(13 – 18 MEI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN X T.A. 2024



**SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN FUNNY)
DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES JAJARAN DI
POLDA SUMSEL**

Dien :
ELLIYA EFFENDI, S.P., M.M.
Nosis : 20240307030652

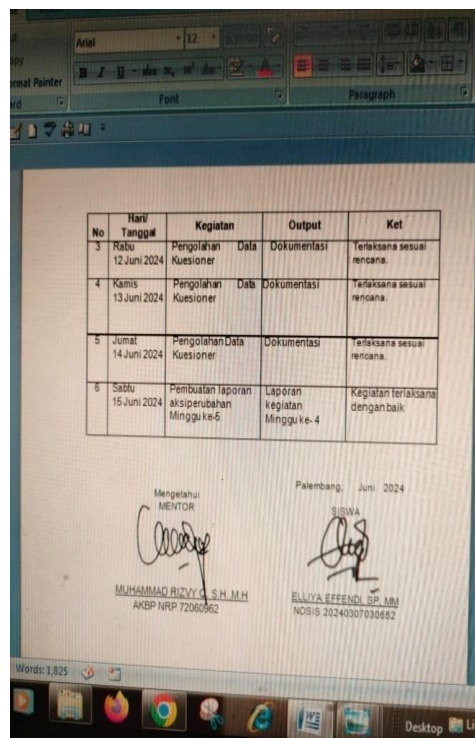
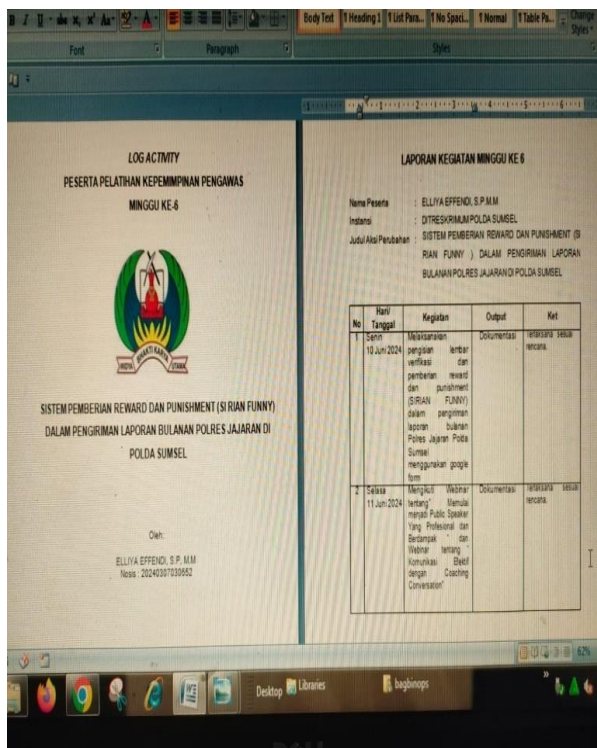
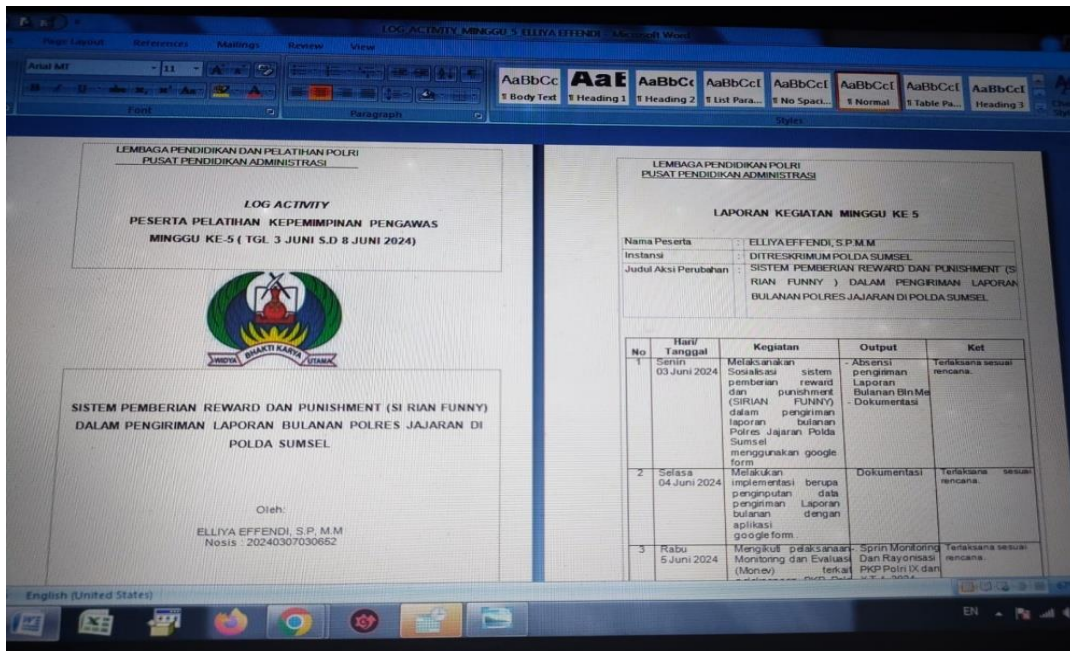
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2024

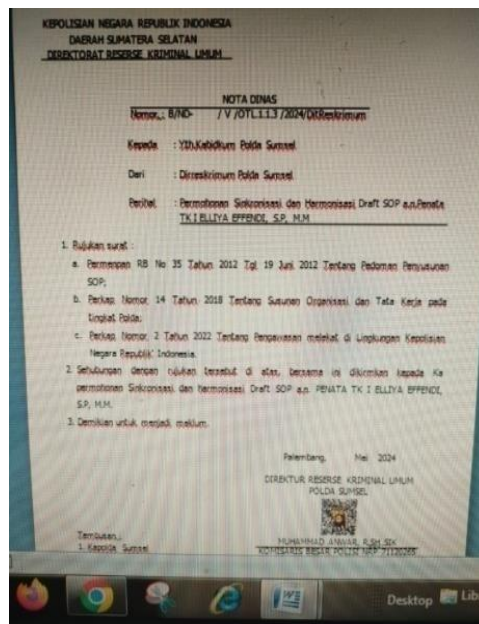
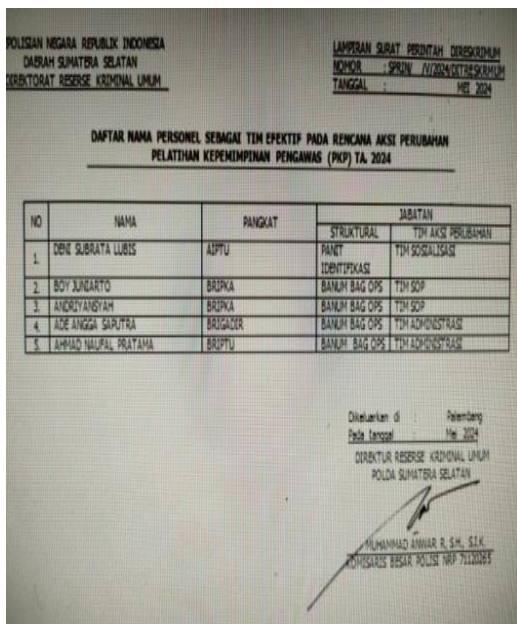
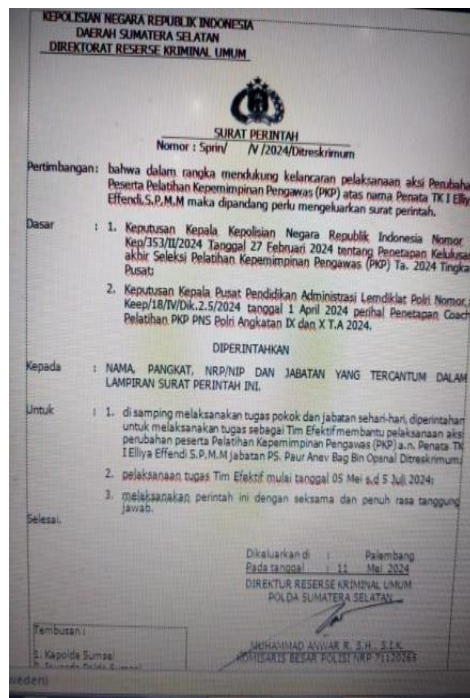
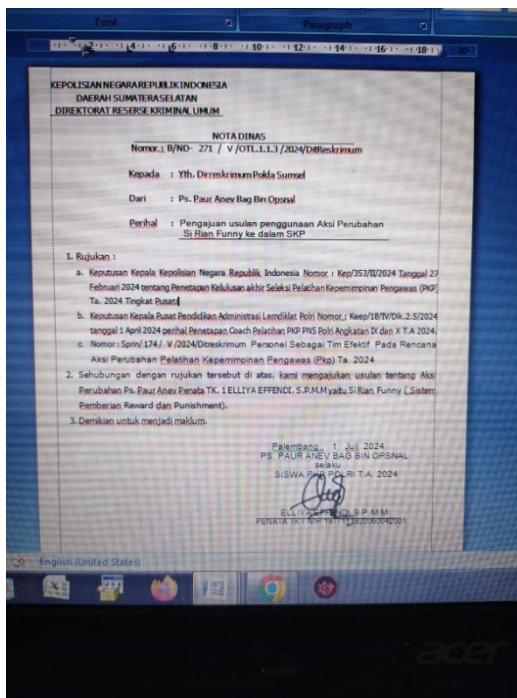
LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 2

Nama Peserta : ELLIYA EFFENDI, S.P., M.M.
 Instansi : DITRESKRIMUM POLDA SUMBEL
 Juduk Aksi Perubahan : SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT (SI RIAN FUNNY) DALAM PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES JAJARAN DI POLDA SUMBEL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 13 Mei 2024	melakukan koordinasi dengan mentor terkait optimisasi kinerja tim efektif	1. Dokumentasi 2. laporan harian	Terlaksana sesuai rencana.
2	Selasa 14 Mei 2024	melaksanakan rapat pembahasan sistem pemberian reward dan punishment dalam pengiriman laporan bulanan polres jajaran di Polda Sumbel	1. Dokumentasi 2. Undangan 3. Ases 4. Notulen 5. Laporan harian	Terlaksana sesuai rencana.
3	Rabu 15 Mei 2024	melaksanakan rapat pembahasan sistem pemberian reward dan punishment dalam pengiriman laporan bulanan polres jajaran di Polda Sumbel	1. Dokumentasi 2. Undangan 3. Ases 4. Notulen Laporan harian	Terlaksana sesuai rencana.





No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel	Public Speaker	Seminar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Seminar yang diselenggarakan oleh Koordinator Bidang Pelatihan Kerja
2	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel	Komunikasi efektif (<i>Coaching Conversation</i>)	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>komunikasi efektif</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Webinar yang diselenggarakan oleh Chief Executive Officer Kandela Learning.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
3	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel.	Teknologi untuk Membuat Dampak Positif pada Dunia	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>permanfaatan Teknologi</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Webinar yang diselenggarakan oleh Indonesia Science Center.
4	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel.	How To build Interpersonal Skill	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>Interpersonal Skill</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Webinar yang diselenggarakan oleh "QuBisa", Aku Bisa, Kamu Bisa.
5	Sistem Pemberian Reward dan Punishment (Si Rian Funny) Dalam Pengiriman Laporan Bulanan Polres Jajaran Polda Sumsel.	"Comunication Skill"	Seminar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>Comunication Skill</i> , "The Art Of Lobbying and Negotiate" dalam pelaksanaan aksi	Seminar yang diselenggarakan oleh Teknologi Pendidikan FIP UNM.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT DALAM
PENGIRIMAN LAPORAN BULANAN POLRES JAJARAN DI
POLDA SUMSEL”

Peserta Pelatihan:

ELLIYA EFFENDI, S.P, M.M
NOSIS 20240307030652

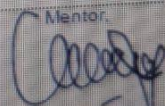
Telah disetujui pada tanggal April 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


NOLIK DWI ATMONO, S.E, M.E
PEMEBINA NIP. 19781128 200801 1 001

Mentor,


MUHAMMAD RIZVY Q. S. H. M. H.
AKBP NRP 72060662

