

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS
DATA FORENSIK (SISFORENSIK) SEBAGAI *INVENTORY*
DATABASE PADA SUBBID BALISTIK METALURGI BIDLABFOR
POLDA JATENG**



Oleh :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.

NOSIS : 20240507021276

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR T.A. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

HASIL AKSI PERUBAHAN

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA
FORENSIK (SISFORENSIK) SEBAGAI *INVENTORY DATABASE* PADA
SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG.

OLEH :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.

NOSIS : 20240507021276

Telah disetujui pada tanggal 7 Juni 2024 Di Puskamin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Parlindungan, SE, MT, Ak
Pembina NIP 197605162005011005

Mentor,



Toto Tri Kusuma R, S.Si
AKBP NRP 74060750

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Nomor Siswa : 20240507021276

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut :

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rencana aksi perubahan substansi mata pelatihan structural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan dengan penjelasan sebagai berikut:

Isu sesuai tupoksi, Inovasi teknologi, Millestone dan strategi jelas, silahkan diuji.

Bandung, Agustus 2024

COACH

Parlindungan, SE, MT, Ak
Pembina NIP 197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta Pelatihan : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Nosis : 20240507021276
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Jabatan : KAURBAL SUBBID BALMET
 Tempat Aktualisasi : SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG

No.	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik	1. Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM birokrasi di era digital dan Artificial Intellegence. 2. Merancang Pusat Data yang Tepat Dengan Perencanaan dan Analisis Kebutuhan. 3. Lindungi Data dari Ancaman Digital dengan Manajemen Resiko dan kepatuhan Pusat Data	Webinar	Dengan mengikuti peningkatan kompetensi melalui webinar, action leader mampu melakukan aksi perubahan dengan bekal pengetahuan mengenai pengelolaan SDM di era Transformasi Digital , belajar mengolah, dan menganalisis data dengan aman dan efisien, perencanaan dan analisis kebutuhan yang cermat serta melindungi asset digital	LAN RI dan Inxindo Jogja

				dari serangan ancaman ciber yang semakin canggih sehingga dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan sebagaimana mestinya tanpa kendala yang berarti.	
--	--	--	--	--	--

Semarang, Agustus 2024

COACH

PARLINDUNGAN, S.E., M.T., A.K.
PEMBINA NIP 197605162005011005

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SHINTA ANDROMEDA, S.T.

Nomor Siswa : 20240507021276

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

1. Mampu merencanakan aksi perubahan berupa Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) Di Bidlabfor Polda Jateng.
2. Mampu menjelaskan aksi perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) di Bidlabfor Polda Jateng.
3. Mampu mengimplementasikan aksi perubahan berupa aplikasi Sistem informasi senjata api berbasis data forensik (SISFORENSIK) di Bidlabfor Polda Jateng.

Semarang, Agustus 2024

MENTOR



TOTO TRI KUSUMA R, S.SI
AKBP NRP 74060750

ABSTRAK

Penyalahgunaan senjata api adalah kasus yang paling sering terjadi saat ini. Senjata api bagi masyarakat awam merupakan sebuah benda/alat yang digunakan untuk menyerang atau membela diri yang akibat jika tertembak senjata api dapat menyebabkan luka berat ataupun kematian. Dan salah satu kejahatan yang paling meresahkan masyarakat adalah kejahatan dengan menggunakan senjata api. Arus kejahatan dengan menggunakan ancaman kekerasan maupun dengan senjata api memang sangat mengganggu keamanan dan ketertiban masyarakat, sehingga menimbulkan kekhawatiran di masyarakat.

Pengawasan senjata api di Indonesia perlu dilakukan oleh pihak kepolisian, yang notabene memiliki peran dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat. Selain itu, pengawasan juga dilakukan oleh Kementerian Pertahanan, yang menerbitkan peraturan tentang pedoman perizinan, pengawasan, dan pengendalian senjata api.

Inventori Database senjata api adalah suatu sistem pengawasan yang dilakukan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berfungsi untuk mencatat, melacak, dan mengelola seluruh informasi terkait dengan senjata api. Fungsi utama dari sistem ini sangat krusial, terutama dalam konteks keamanan, hukum, dan pengendalian senjata api. **SISFORENSIK** menjadi salah satu terobosan yang dapat digunakan sebagai dasar dalam menyusun kebijakan pengendalian senjata api yang lebih efektif. Dengan adanya Inovasi ini, diharapkan dapat mengurangi kejahatan yang melibatkan senjata api dan menciptakan lingkungan yang lebih aman bagi semua orang.

Kata kunci: Sisforensik; Pengawasan; *Inventori Database*.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan taufik-nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul “ **Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Sebagai *Inventory Database* pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng** ”.

Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan sebagai dasar dalam pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang telah disusun selama tahap laboratorium Kepemimpinan di Satker Bidlabfor Polda Jateng. Tujuan dari pelaksanaan Aksi Perubahan ini diharapkan akan membawa perbaikan dan perubahan serta inovasi baru dalam meningkatkan kinerja.

Penulis menyadari bahwa dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Kapusdikmin Lemdiklat Polri Kombes Pol. Ruli Agus Pramono, S.I.K. dan Wakapusdikmin Lemdiklat Polri AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si. yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. Kabidlabfor Polda Jateng Kombes Pol. M. Fauzi Hidayat, S.Si., M.T. yang memberikan dukungan selama tahap Laboratorium Kepemimpinan di Satker Bidlabfor Polda Jateng;
3. Pembina Parlindungan, S.E., M.T. sebagai coach atas dukungan dan bimbingannya;
4. Kasubbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng AKBP Toto Tri Kusuma R, S.Si. sebagai mentor yang memberikan bimbingan, saran, masukan dan dukungan;
5. Para Kabag dan Para Perwira Penuntun pada Pusdikmin Lemdiklat Polri yang selalu memotivasi selama kegiatan PKA Gelombang I T.A. 2024;
6. Kasubagrenmin Bidlabfor Polda Jateng Pembina Dwi Sulistiyono, S.T., M.T.;
7. Staf Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng yang memberikan bimbingan, saran, masukan dan dukungan;
8. Perangkat dan Serdik PKA Gelombang I Tahun 2024 yang senantiasa bersama-sama berjuang menyelesaikan tugas;

9. Suami tercinta serta anak-anakku yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi agar terus semangat dalam mengikuti pendidikan PKA ini hingga selesai;

Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan. Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Semarang, Agustus 2024

PESERTA



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Matriks Pemecahan Masalah Metode USG	7
Tabel 1.2.	Kondisi Saat Ini dan Yang Diharapkan.....	9
Tabel 2.1.	Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	13
Tabel 2.2.	Identifikasi Stakeholder	16
Tabel 2.3.	Keterangan Dukungan Stakeholder	17
Tabel 2.4.	Keterangan Jenis <i>Stakeholder</i>	17
Tabel 3.1.	Penganggaran	24
Tabel 3.2.	Manajemen Resiko	25
Tabel 3.3.	Identifikasi <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	27
Tabel 3.4.	Identifikasi <i>Stakeholder</i> sesudah aksi perubahan	28
Tabel 3.5.	Kesesuaian antara Implementasi dan <i>Milestone</i>	31
Tabel 3.6.	Capaian Hasil Perubahan	34
Tabel 3.7.	Strategi Pengembangan Kompetensi.....	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Bidlabfor Polda Jateng	4
Gambar 1.2	Sistem Inventaris Data Senjata Api.....	6
Gambar 1.3	Giat Riksa BB Gun Shot Residue Di Lab. SEM-EDX ...	7
Gambar 2.1	Peta Jejaring/ <i>Net Map</i>	18
Gambar 2.2	Kuadran Stakeholder	29
Gambar 3.1	Tata Kelola Sumber Daya Manusia.....	23
Gambar 3.2	Kuadran <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	30
Gambar 3.3	Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	30
Gambar 3.4	Menghadap Kasubbid Balmet selaku Mentor.....	35
Gambar 3.5	Koordinasi dan konsolidasi dengan rekan kerja.....	36
Gambar 3.6	Koordinasi dengan Kasubagrenmin	36
Gambar 3.7	menyiapkan data-data yang dibutuhkan dalam membuat inovasi aplikasi SISFORENSIK.....	37
Gambar 3.8	Menghadap Kabidlabfor bersama Mentor	37
Gambar 3.9	Menghadap Wakabidlabfor	37
Gambar 3.10	Koordinasi pembuatan aplikasi dengan programmer IT.....	38
Gambar 3.11	Konsultasi dengan Mentor	38
Gambar 3.12	Sertifikat Webinar.....	39
Gambar 3.13	Action Leader melaksanakan pemeriksaan pendahuluan untuk uji balistik.....	40
Gambar 3.14	Action leader Melaksanakan pemeriksaan dengan instrument <i>Poisc Photo Module</i>	40
Gambar 3.15	<i>Action leader</i> menginput data rekam digital senjata api, anak peluru, selongsong peluru ke dalam aplikasi SISFORENSIK.....	41
Gambar 3.16	Sampul dari buku panduan (User Manual) penggunaan aplikasi SISFORENSIK.....	42
Gambar 3.17	<i>Action leader</i> melaksanakan Sosialisasi Aksi Perubahan berupa Aplikasi SISFORENSIK	43

Gambar 3.18	<i>Action leader</i> melaksanakan Bimtek Aplikasi SISFORENSIK kepada anggota Subbid Balmet	43
Gambar 3.19	Hasil rekap Kuesioner kepada Stakeholder	46
Gambar 3.20	Laporan Hasil Aksi Perubahan.....	46
Gambar 3.21	Sertifikat Webinar dari LAN RI	46
Gambar 3.22	Sertifikat Webinar dari INXINDO.....	47
Gambar 3.23	Sertifikat Webinar dari INXINDO.....	47
Gambar 3.24	Kegiatan Sosialisasi.....	48
Gambar 3.25	Surat Dukungan dari Stakeholder.....	48
Gambar 3.26	Kegiatan Sosialisasi dan Bimtek.....	48
Gambar 3.27	Design Branding SISFORENSIK.....	51
Gambar 3.27	Lembar Pengesahan.....	51

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	ii
PEMILIHAN MATA PELAJARAN KOMPETENSI DASAR	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan.....	10
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	10
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	11
1. Inovasi	11
2. Output.....	11
C. Ruang Lingkup.....	12
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	13
A. Roadmap Atau Milestone Proyek Perubahan	13
1. Kegiatan	13
2. Waktu Pelaksanaan.....	14
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	14
B. Stakeholder Aksi Perubahan	16
1. Stakeholder Internal.....	16
2. Stakeholder Eksternal.....	17
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	19
C. Strategi Komunikasi	20
1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan <i>Stakeholder</i>	21
2. Strategi Komunikasi.....	21
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	23
A. Pengembangan Potensi Diri	23
1. Mobilisasi SDM.....	23

2. Pengelolaan Anggaran	24
3. Pengelolaan sarana dan prasarana.....	25
4. Strategi mengatasi masalah	25
B. Stakeholder.....	26
1. Dukungan Stakeholder	26
2. Dukungan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	27
C. Capaian Hasil Aksi Perubahan	29
1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan Implementasi	30
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	32
3. Pelaksanaan Strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan ...	46
4. Keterkaitan Mata Pelajaran Kompetensi Dasar dengan Aksi Perubahan	Error!
Bookmark not defined.	
5. Keberlanjutan Aksi Perubahan	49
6. Diseminasi dan Publikasi	50
BAB IV PENUTUP.....	52
A. Kesimpulan	52
B. Rekomendasi.....	53
DAFTAR PUSTAKA	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Bidang Laboratorium Forensik (Bidlabfor) merupakan bagian integral Polri sebagai pelaksana teknis mempunyai Visi yaitu “Terwujudnya Penegakkan Hukum Yang Profesional, Modern, Humanis Dan Berkeadilan Melalui Pemeriksaan Laboratorium Forensik Yang Akurat Dan Terpercaya”. Sebagai penjabaran dari Visi diatas Bidlabfor mempunyai tugas pokok antara lain menyelenggarakan pemeriksaan Teknis Kriminalistik Tempat Kejadian Perkara dan Pemeriksaan Laboratoris Kriminalistik Barang Bukti guna mendukung penyidikan dan penyelidikan yang dilaksanakan oleh jajaran kepolisian beserta penegak hukum terkait lainnya untuk mewujudkan Polri yang profesional, modern dan akuntabel. Selain tugas tersebut, Bidang Laboratorium Forensik selaku pengemban fungsi Labfor bertanggung jawab dalam mendukung penyelidikan maupun penyidikan tindak pidana dengan berbasis pada ilmu pengetahuan dan teknologi atau istilah yang sering digunakan *Scientific Crime Investigation* (SCI) guna memberikan kepastian hukum bagi masyarakat. Agar lebih dapat dipercaya, pengakuan masyarakat tidak hanya pada standar pelayanan yang harus ditingkatkan tetapi juga nilai-nilai profesionalisme itu sendiri yaitu keunggulan yang berorientasi (*excellence oriented*) pada prestasi, dedikasi, kejujuran dan kreativitas proaktif berbasis kinerja dan integritas (*integrity*) yang berorientasi pada komitmen, menjunjung tinggi nilai-nilai moral profesi serta akuntabilitas (*accountable*), transparan, kualifikasi (*qualified*) yang mempunyai dasar pengetahuan dan pengakuan, berbasis teknologi dan pengetahuan (*technology and knowledge based*), dan fokus pada pemecahan masalah (*problem solver*).

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kepolisian Daerah – Lampiran XXIX, Bidang Laboratorium

Forensik berada dibawah Polda Jateng yang mempunyai tugas dan fungsi, sebagai berikut:

a. Tugas

Bidang Laboratorium Forensik (Bidlabfor) bertugas menyelenggarakan pembinaan fungsi labfor yang meliputi dokumen uang palsu, balistik metalurgi, fisika komputer, kimia biologi dan narkoba guna mendukung penyidikan dalam penegakan hukum.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Bidang Laboratorium Forensik menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- 2) Pelaksanaan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti dalam rangka pembuktian secara ilmiah;
- 3) Pembinaan dan pengembangan sumber daya Labfor meliputi sistem dan metoda, sumber daya manusia, materiil, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis serta pengembangan aplikasi ilmu forensik guna menjamin mutu pemeriksaan; dan
- 4) Pembinaan teknis fungsi Labfor kepada penyidik dan pelayanan umum fungsi labfor kepada masyarakat.

Bidang Laboratorium Forensik (Bidlabfor) dipimpin oleh Kabid Labfor dan dibantu oleh Wakabid Labfor. KabidLabfor membawahi beberapa Pokok jabatan Subbid Operasional. Subbid operasional tersebut terdiri dari 5 (lima) Subbid yang dibedakan berdasarkan aspek- aspek kriminalistik atau forensik yang disesuaikan dengan bidang tugasnya. Lima subbid tersebut adalah sebagai berikut:

a. Subbid Dokumen dan Uang Palsu (Subbid Dokupal).

Subbid Dokumen dan Uang Palsu Bertugas menyelenggarakan fungsi pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan/atau laboratoris kriminalistik barang bukti dokumen, produk cetak dan uang palsu serta memberikan pelayanan umum forensik; Dipimpin oleh Kepala Subbidang Dokumen dan Uang Palsu (Kasubbidokupal);

b. Subbid Fisika dan Komputer (Subbid Fiskom)

Subbid Fiskom pelaksanaan kegiatan operasional pemeriksaan TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti yang meliputi kecelakaan transportasi, konstruksi bangunan, peralatan teknik, dan kebakaran dan/atau pembakaran, deteksi kebohongan (*lie detector*), pemeriksaan *tool mark*, dan pemeriksaan bahan radio aktif serta barang bukti digital berupa suara dan gambar, komputer dan telepon genggam, dan jaringan internet atau intranet;

c. Subbid Narkoba (Subbid Narkoba).

Subbid Narkoba bertugas menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratorium kriminalistik barang bukti narkotika, psicotropika, dan obat serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik.

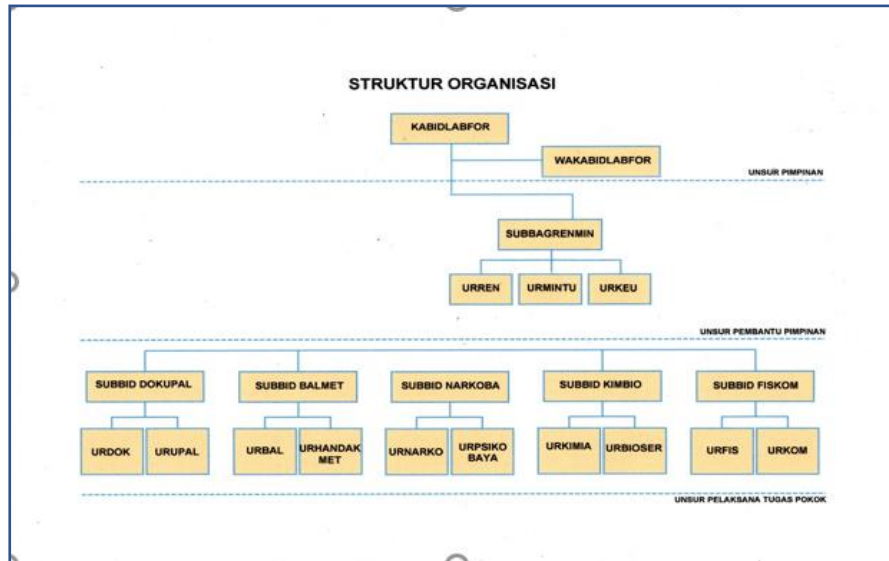
d. Subbid Kimia Biologi (Subbid Kimbio).

Subbid Kimbio bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti kimia, biologi dan atau serologi, toksikologi atau lingkungan hidup serta memberikan pelayanan umum forensic kriminalistik.

e. Subbid Balistik dan Bahan Peledak Metalurgi (Subbid Balmet).

Subbid Balmet bertugas menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratorium kriminalistik barang bukti Selongsong Peluru, Anak Peluru, Bahan Peledak dan Metalurgi, serta memberikan pelayanan umum forensic kriminalistik. Subbid Balmet meliputi: Urusan Balistik (Urbal) dan Urusan Bahan Peledak dan Metalurgi (Ur Handakmet).

Saat ini penulis menjabat sebagai Kepala Urusan Balistik (Kaurbal) Subbid Balmet sekaligus sebagai pemeriksa dimana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional berupa pemeriksaan TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti yang meliputi, senjata api, peluru dan selongsong peluru serta bahan peledak, komponen bom, TKP bom pasca ledakan (*Postblast*), nomor seri, kerusakan logam, dan kecelakaan konstruksi; pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan ketrampilan di bidang balmet forensik; pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bidlabfor Polda Jateng

Balistik forensik sangat berperan dalam melakukan penyidikan kasus tindak kriminal dengan senjata api dan bahan peledak. Seorang balistik forensik meneliti senjata apa yang telah digunakan dalam kejahatan tersebut, berapa jarak dan dari arah mana penembakan tersebut dilakukan, meneliti apakah senjata yang telah digunakan dalam tindak kejahatan masih dapat beroperasi dengan baik, dan meneliti senjata mana yang telah digunakan dalam tindak kriminal tersebut. Pengujian anak peluru yang ditemukan di TKP dapat digunakan untuk merunut lebih spesifik jenis senjata api yang telah digunakan dalam kejahatan tersebut. Pada bidang ini memerlukan peralatan khusus termasuk comparison miscroskop yang digunakan untuk membandingkan dua anak peluru dari tubuh korban dan dari senjata api yang diduga digunakan dalam kejahatan tersebut, untuk mengidentifikasi apakah memang senjata tersebut memang benar telah digunakan dalam kejahatan tersebut.

Subbidang Balistik dan Metalurgi (Subbid Balmet) Bidlabfor Polda Jateng bertugas menyelenggarakan fungsi pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan/atau laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, bahan peledak dan metalurgi serta memberikan pelayanan umum forensik; Dipimpin oleh Kepala Subbidang Balistik Metalurgi (Kasubbidbalmet); dalam melaksanakan tugas, Kasubbidbalmet dibantu oleh:

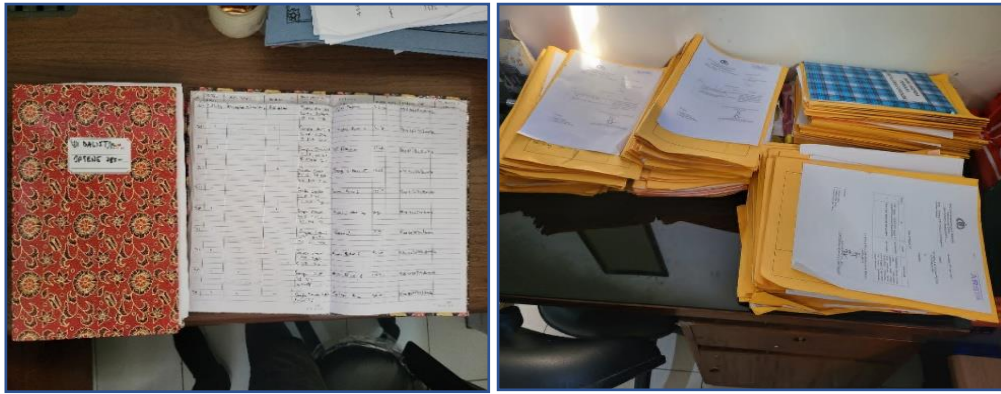
- a. Urbal (Urusan Balistik), bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, peluru dan selongsong peluru;
- b. Urhandakmet (Urusan Bahan Peledak dan Metalurgi), bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan peledak, komponen bom, dan pasca ledakan, nomor seri, kerusakan logam, dan kecelakaan konstruksi.

Subbid Balistik Metalurgi Bidlabfor Polda Jateng mempunyai peranan dalam memberi dukungan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang berkaitan dengan kasus-kasus penembakan dengan mengedepankan pada kaidah-kaidah ilmiah sehingga menjamin kepastian hukum melalui proses pembuktian di pengadilan (*projustitia*) dan menjalankan program Uji Balistik senjata api organik maupun non organik. Khusus untuk senjata api non-organik kegiatan uji balistik di prakarsai oleh Ditintelkam Polda Jawa Tengah bekerja sama dengan Perbakin.

Diantara tupoksi Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng, terdapat beberapa isu actual kegiatan dalam hal pelaksanaan tugas, diantaranya:

- a. Belum tersedianya inventory database senjata api dan anak peluru.

Kondisi Subbid Balistik Metalurgi saat ini dalam mendukung penyidikan tindak pidana yang berhubungan dengan kejadian penembakan dirasa belum maksimal karena tidak adanya data pendukung berupa database atas kepemilikan senjata api beserta dengan hasil uji balistik (terintegrasi) sebagai data forensik yang dilakukan pada senjata tersebut, sehingga berakibat pada kecepatan dalam penyelesaian perkara. Sistem inventaris data uji balistik/kasus penyalahgunaan senjata api pada subbid Balmet masih menggunakan cara yang manual yaitu dengan mengisi buku log, dimana sistem pengisian buku log mempunyai banyak kelemahan.



Gambar 2. Sistem inventaris data senjata api di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng masih menggunakan cara yang manual dan belum dilengkapi dengan data forensik hasil dari rekam digital *Poisc Photo Module*.

- b. Belum tersedianya Instrumen SEM-EDX atau alat pemeriksaan *Gun Shot Residue* (pemeriksaan sisa mesiu)

Selama ini Bidlabfor Polda Jateng dalam melakukan pemeriksaan barang bukti sisa mesiu (GSR) menggunakan instrument SEM-EDX di Puslabfor Bareskrim Polri di Sentul, Bogor.

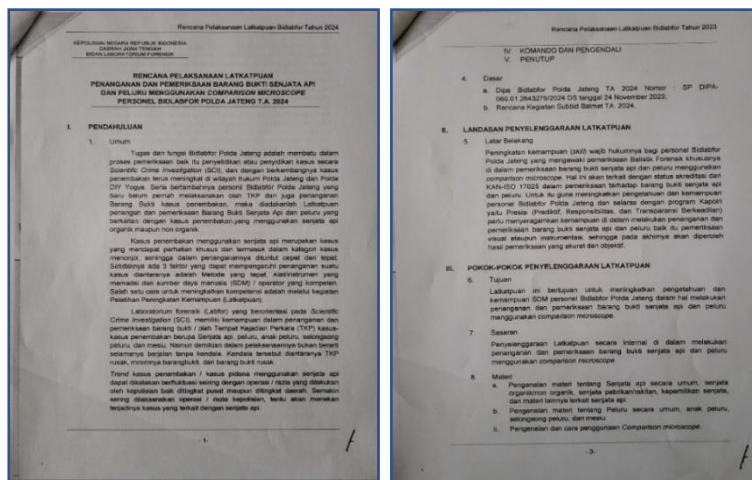


Gambar 3. Giat pemeriksaan barang bukti sisa mesiu (GSR) di Laboratorium SEM-EDX Subbid Balmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

- c. Kemampuan personil Balmet dalam bidang pemeriksaan Balistik dan penggunaan *Comparison Microscope* belum optimal.

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan khususnya bagi pemeriksa Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng dalam penanganan dan pemeriksaan barang bukti senjata api dan peluru menggunakan *Comparison Microscope*. Latkatpuan yang dilaksanakan

meliputi teknis pemeriksaan secara visual dan instrument barang bukti senjata api dan peluru menggunakan *Comparison Microscope*.



Gambar 4. TOR Rencana Pelaksanaan Latkatpuan

Dari ketiga isu strategis diatas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diambil sebagai inti permasalahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (*urgency, seriousness, dan growth*). Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan isu strategis dengan metode Teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG terhadap kondisi tersebut dengan hasil sebagai berikut:

Tabel.1.1 Metode USG

No.	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Belum tersedianya inventory database senjata api dan hasil dari uji balistik berupa rekam digital anak peluru dan selongsong peluru pembeding.	4	5	4	13	1
2.	Belum tersedianya Instrumen SEM-EDX atau alat pemeriksaan Gun	2	5	3	10	2

	Shot Residue (pemeriksaan sisa mesiu) yang bisa mendukung dalam proses pengungkapan tindak pidana penembakan.					
3.	Kemampuan Personil Balmet dalam bidang pemeriksaan Balistik dan penggunaan <i>Comparison Microscope</i> belum optimal.	3	4	2	9	3

Keterangan :

- 1) *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.
- 2) *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak
- 3) *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Keterangan skala nilai:

- 1 : sangat kecil
- 2 : kecil
- 3 : sedang
- 4 : besar
- 5 : sangat besar

Dari hasil pembobotan prioritas masalah menunjukkan bahwa masalah utama yang relevan untuk diangkat dan segera dicarikan pemecahan masalahnya adalah belum tersedianya inventory database senjata api dan hasil dari uji balistik berupa rekam digital anak peluru dan selongsong peluru.

Oleh karena itu, dalam menangani permasalahan yang ada sebagaimana yang telah digambarkan diatas, dipandang perlu adanya metode yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan penyajian informasi terkait *Inventory Database* senjata api dan peluru hasil uji balistik pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng agar lebih optimal.

Tabel 1.2. Kondisi saat ini dan yang diharapkan

No	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
1.	Belum adanya inventory database senjata api dan hasil dari uji balistik berupa anak peluru dan selongsong peluru pembanding .	Terwujudnya aplikasi digital yang berfungsi sebagai sarana penyimpanan data (inventory database) senjata api baik organik maupun non-organik.
2.	Dibutuhkannya Instrumen SEM-EDX atau alat pemeriksaan Gun Shot Residue (pemeriksaan sisa mesiu) yang bisa mendukung dalam proses pengungkapan tindak pidana penyalahgunaan senjata.	Adanya pengadaan Instrumen SEM-EDX di Bidlabfor Polda Jateng yang pada akhirnya dapat mendukung pengungkapan tindak pidana penyalahgunaan senjata.
3.	Dibutuhkannya Pelatihan Peningkatan Kemampuan Personil Balmet dalam bidang pemeriksaan Balistik dan penggunaan <i>Comparison Microscope</i> .	Adanya Pelatihan Peningkatan Kemampuan Personil Balmet dalam bidang pemeriksaan Balistik dan penggunaan <i>Comparison Microscope</i> .

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dijabarkan di atas dan seiring dengan Program Prioritas Kapolri “Presisi”, yaitu terkait penataan kelembagaan perubahan teknologi kepolisian modern di era Police 4.0 dan mewujudkan maka penulis mengangkat gagasan inovasi aksi perubahan ini dengan tema implementasi sistem informasi senjata api berbasis data forensik

(SISFORENSIK) sebagai *inventory database* pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

2. Tujuan

Dengan adanya proyek perubahan berupa pembuatan aplikasi Inventory Database sistem informasi senjata api berbasis data forensik ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja pemeriksa sekaligus mempercepat pengungkapan kasus yang berhubungan dengan senjata api dan agar dapat melengkapi program dari Subbid Balistik yang sudah terakreditasi KAN. Rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua tahapan yaitu tahap *off campus* dan tahap pasca pelatihan. Khususnya tahap *off campus* akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ini adalah:

a. Tahap *off campus* (60 hari)

- 1) Tersusunnya Keputusan Kabidlafor tentang Sistem Informasi senjata berbasis data forensik;
- 2) Terwujudnya data digital berupa inventory database yaitu sistem informasi senjata berbasis data forensik untuk pemeriksa subbid Balmet;
- 3) Terwujudnya pengelolaan data digital yang memadai sehingga memudahkan pemeriksa dalam pengungkapan kasus senjata api;
- 4) Terimplementasinya sistem Informasi senjata berbasis data forensik.

b. Tahap pasca pelatihan

- 1) Pengembangan aplikasi SIS Forensik
- 2) Aplikasi SIS Forensik dapat digunakan secara rutin dan mengembangkan aplikasi dengan mengintegrasikan aplikasi SIS Forensik dengan bekerja sama dengan kepolisian wilayah.
- 3) Dapat memberikan output rekomendasi kepada pimpinan dalam hal ini Kabidlabfor Polda Jateng agar mengusulkan aplikasi SIS Forensik ini untuk diperkenalkan di komunitas Balmetfor nasional.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2015, Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 18

Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 25 Kemenpan RB dan Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Sebagaimana telah dicanangkan oleh Pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 5 Desember 2022 tentang Program Reformasi Birokrasi Tematik. Reformasi Birokrasi Tematik merupakan strategi baru dalam Road Map Reformasi Birokrasi 2020–2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas, ditetapkan tiga tema pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik, yaitu :

- a. Peningkatan Kinerja;
- b. Digitalisasi Administrasi pemerintahan;
- c. Pelayanan Publik.

Aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader* memiliki kontribusi dalam menyelesaikan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa, melalui inovasi pembuatan aplikasi SISFORENSIK. Hal tersebut selaras dengan program reformasi birokrasi tematik, pada program yang ke 3 (tiga) berupa digitalisasi administrasi.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi rencana aksi perubahan ini adalah “Membuat Aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

2. Output

Output yang diharapkan dari Rencana Aksi ini adalah:

- a. Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng
- b. Buku panduan tata cara pemanfaatan dan penggunaan aplikasi SISFORENSIK di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.
- c. Skep penggunaan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

C. Ruang Lingkup

Menjelaskan batasan dari rencana aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga jelas permasalahan yang akan dibahas. Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah kegiatan yang berhubungan dengan Aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik dalam penanganan pemeriksaan kasus senjata api dan peluru yang lebih efisien dan termonitor.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap Atau Milestone Proyek Perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) Pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu Planning (perencanaan), Organizing (pengorganisasian), Actuating (pelaksanaan) dan Controlling (evaluasi).

- a. *Planning* (perencanaan) Dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada mentor bahwa inovasi ini akan meningkatkan kinerja pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng, dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan rekan kerja selaku tim efektif serta stakeholder terkait.
- b. *Organizing* (pengorganisasian) Dalam tahapan ini *action leader* melaksanakan penyusunan dan penerbitan Sprin tentang pembentukan tim efektif, rapat kerja dan konsolidasi tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, koordinasi dengan programmer terkait pembuatan aplikasi, konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan dan tatap muka dan sharing aksi perubahan dengan programmer.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan) Dalam tahapan ini kegiatan ini dimulai dengan membuat aplikasi SISFORENSIK, *action leader* mengikuti webinar, mensosialisasikan hasil webinar kepada tim efektif, pembuatan buku panduan dan SOP sistem aplikasi SISFORENSIK, pembuatan dan legalisasi surat keputusan kasatker terkait aplikasi SISFORENSIK, bimtek aplikasi SISFORENSIK stakeholder internal dan eksternal, mengimplementasikan aplikasi SISFORENSIK pada Subbid Balmet dan

pembuatan surat keberlanjutan penggunaan dan pernyataan dukungan stake holder terhadap SISFORENSIK.

- d. *Controlling* (evaluasi) Dalam tahapan ini action leader melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan membuat angket kuesioner, merekap hasil kuesioner dari stakeholder dan menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan dari tanggal 2 Juli 2024 sampai dengan 24 Agustus 2024 pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (Log Activity dari minggu kesatu sampai dengan minggu kedelapan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka millestone atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu:

- a. Perencanaan (*Planning*)
- b. Perorganisasian (*Organizing*)
- c. Pelaksanaan (*Actuating*)
- d. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

Milestone atau pentahapan rancangan aksi perubahan dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 2.1. Pentahapan Rencana Aksi

No.	TAHAPAN	WAKTU	OUTPUT
I	TAHAP PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)		
1.	Melaporkan hasil sidang rencana aksi perubahan serta konsultasi dan koordinasi aksi perubahan kepada Kabidlabfor dan mentor untuk meminta persetujuan terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu Ke-1 02 Juli s/d 06 Juli 2024	Dokumentasi

2.	Koordinasi dengan stakeholder internal tentang rencana aksi perubahan	Minggu Ke- 1	Persetujuan dan dukungan Sponsor dan Mentor
3.	Persiapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.	Minggu Ke- 1	Dokumentasi Adm
II TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			
1.	Koordinasi dengan tim efektif yang meliputi a. Pembentukan tim efektif b. Penyampaian tahapan c. Pembagian tugas kerja tim efektif d. Penjelasan target yang akan dicapai dalam aksi perubahan e. Penjelasan tupoksi tim efektif Persiapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.	Minggu Ke- 2 8 s/d 13 Juli 2024	Dokumentasi Notulis
III TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1.	Menyiapkan Data dan Informasi yang dibutuhkan, membuat aplikasi dan Buku Panduan penggunaan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibilabfor Polda Jateng	Minggu Ke- 3 sampai dengan minggu ke-6 15 Juli s/d 09 Agustus 2024	Dokumentasi Notulis
2.	Mensosialisasikan petunjuk Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibilabfor Polda Jateng	Minggu Ke-7 12 s/d 16 Agustus 2024	Dokumentasi
3.	Mengimplementasikan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibilabfor Polda Jateng	Minggu Ke-7 12 s/d 16 Agustus 2024	Dokumentasi Notulis
IV MONITORING DAN EVALUASI			
1.	a. Membuat quisioner atau angket hasil aksi perubahan b. Menyebarkan quisioner atau angket hasil aksi perubahan	Minggu Ke-8 18 s/d 23 Agustus 2024	Dokumentasi Notulis

	c. Mengolah data hasil quisioner atau angket hasil aksi perubahan		
2.	Penyerahan hasil rencana aksi perubahan kepada mentor		
3.	Penyusunan laporan hasil akhir aksi perubahan		
V	TAHAP PASKA PELATIHAN		
1.	Mengimplementasikan, memanfaatkan penggunaan SISFORENSIK	Dilaksanakan 6 bulan setelah selesainya diklat	
2.	Mewujudkan penyajian <i>inventory database</i> senjata api, peluru, anak peluru dan selongsong peluru yang semakin efektif dan efisien.		
3.	Pengembangan Aplikasi SIS FORENSIK	Dilaksanakan 1-2 tahun setelah selesai diklat	
4.	Mengupdate dan <i>maintenance</i> (perawatan) SISFORENSIK		

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah suatu kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. *Stakeholder* merupakan suatu kelompok atau individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun *Stakeholder* dalam aksi perubahan implementasi sistem informasi senjata api berbasis data forensik (SISFORENSIK) sebagai *inventory database*: solusi efektif dalam penelusuran kriminalitas dan pengelolaan data di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng. Dalam hal ini *stakeholder* yang terlibat dalam penyusunan SISFORENSIK adalah sebagai berikut:

1. Stakeholder Internal

- a. Kabidlabfor Polda Jateng
- b. Wakabidlabfor Polda Jateng
- c. Kasubbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng
- d. Paur Subbid Balmet
- e. Pamin Subbid Balmet

f. Banum Subbid Balmet

2. Stakeholder Eksternal

- a. Penyidik wilayah/K/L/BUMN
- b. Perbakin
- c. Kasubagrenmin
- d. Kaurren

Identifikasi Stakeholder dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel 2.2. Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDER	APATHE TICS	
A.	INTERNAL									
1.	Kabidlabfor				√	++8				Canalizing
2.	Wakabidlabfor				√	++8				Canalizing
3.	Kasubbid Balmet			√		++8				Canalizing
4.	Paur Subbid			√				++7		Persuasive
5.	Pamin Subbid			√				++7		Persuasive
6.	Banum Subbid			√				++7		Persuasive
B.	EKSTERNAL									
1.	Penyidik Wil./K/L/BUMN		√						+/-2	Informative
2.	Perbakin		√						+/-2	Informative
3.	Kasubagrenmin		√	√			√+5			Persuasive
4.	Kaurren		√				√+4			Persuasive

Berikut ini tabel terkait dukungan dan jenis *stakeholder*

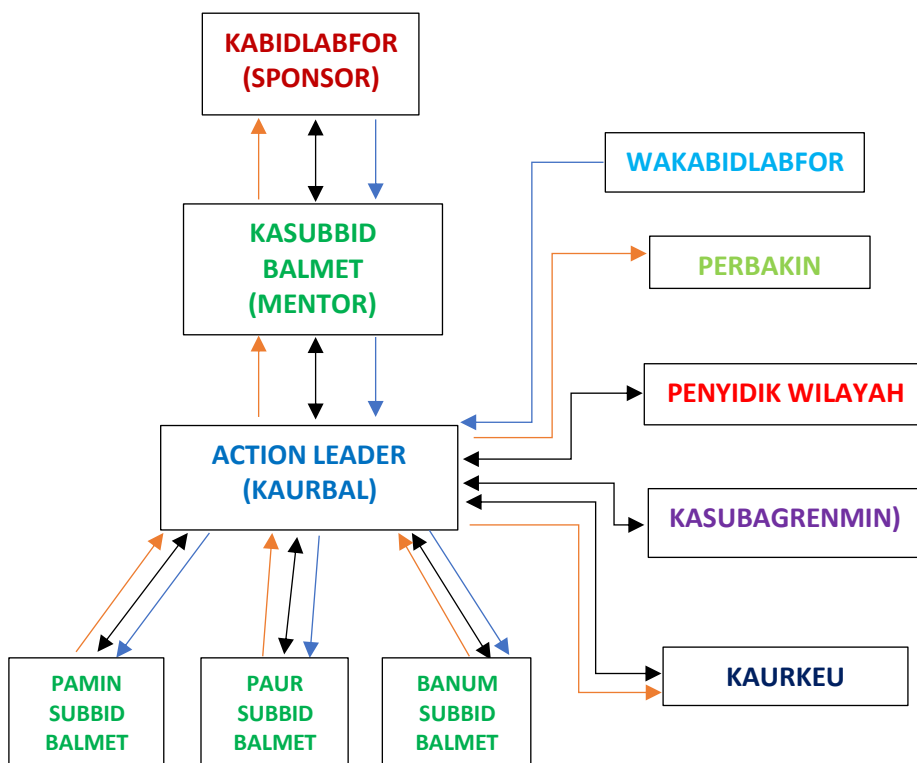
Tabel 2.3. Keterangan dukungan *stakeholder*

No	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
1.	++	Sangat Mendukung	9	Sangat tinggi
2.	+	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.	-	Menolak	1 - 2	Rendah

Tabel 2.4. Keterangan jenis *stakeholder*



No	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima manfaat/penerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
5.	Defender	Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
6.	Latens	Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
7.	Apathetic	Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

Dalam merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



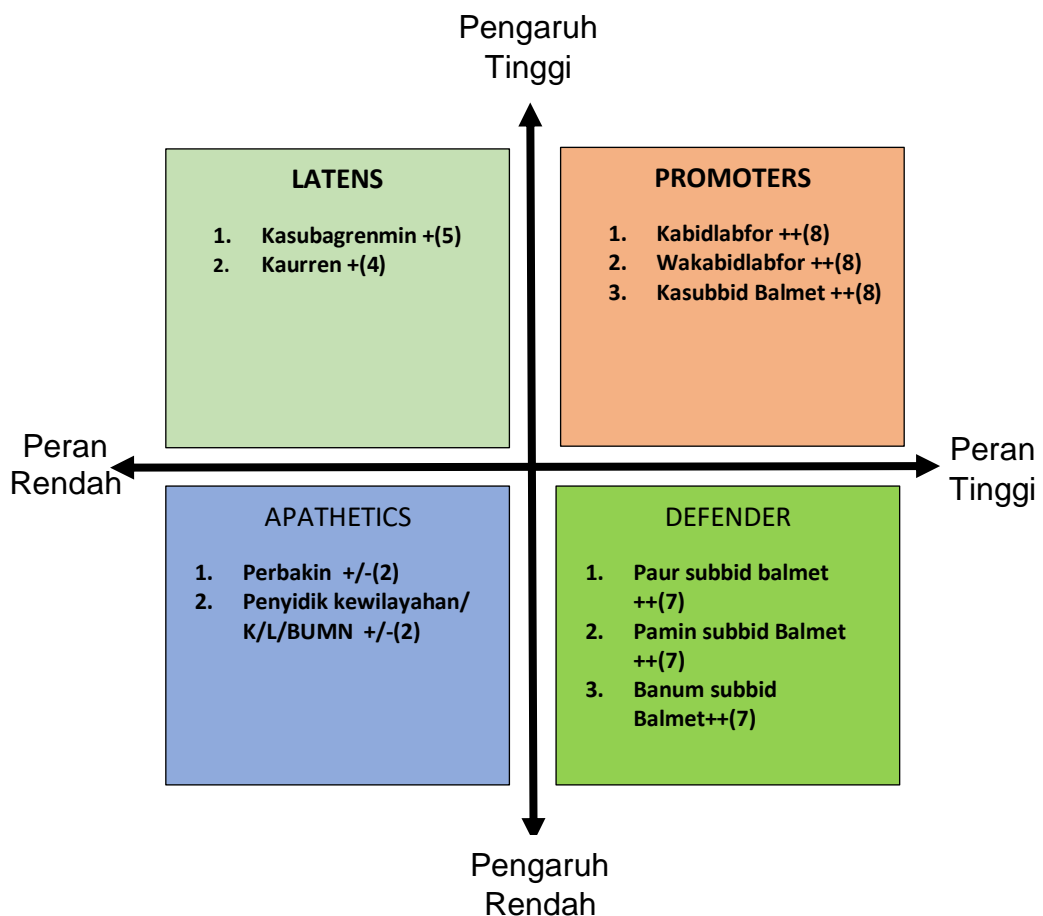
Gambar 2.1. Peta Jejaring/*Netmap* sebelum aksi perubahan

Keterangan:

-  : Laporan/Sosialisasi
-  : Konsolidasi/Koordinasi
-  : Perintah/Instruksi
-  : Konsultasi

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan *stakeholder*, pengelompokan *stakeholder* dapat dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran.

Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi *stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder* maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.2. Kuadran *stakeholder* sebelum aksi perubahan

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholders dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada aksi perubahan. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan menjadi 4 jenis, sebagai berikut:

a. Stakeholder utama/kunci

Stakeholder utama/kunci adalah stakeholder yang memiliki pengaruh positif/negatif 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 publik tertentu.

c. Stakeholder sekunder

Stakeholder sekunder adalah stakeholder yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

Kemudian setiap stakeholder dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholder* sebagai berikut:

- a. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkan tergantung dengan sikap stakeholder yang mendukung atau menentang;
- 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

C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder* dan Strategi Komunikasi:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*

a. *Manage Closely*

Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).

b. *Keep Informed*

Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam aksi perubahan, bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).

c. *Keep Satisfied*

Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan *stakeholder* dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*)

d. *Monitor*

Diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)

2. 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. *Persuasive* Yaitu dengan cara mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan menunjuk untuk menggugah baik pikiran maupun perasaannya;

c. *Canalizing* Yaitu dengan mempengaruhi *stakeholder* untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang dikehendaki oleh action leader;

d. *Informative* Yaitu lebih ditujukan pada penggunaan akal pikiran *stakeholder* dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa keterangan, penerangan, berita dan sebagainya;

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* ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

g. *Instruktif*

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya 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;

b. Persuasif

yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi personil Subbid Balmet 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;

c. Instruktif

yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan

Strategi komunikasi erat kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau tujuan yang ingin dicapai.

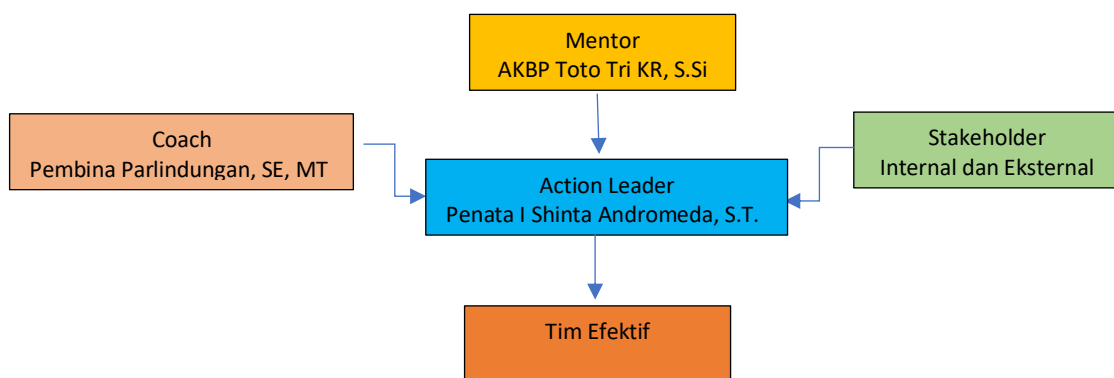
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh action leader dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Tugas atau fungsi unit tata Kelola SDM pada penyelenggara aksi perubahan adalah sebagai berikut:

a. Sponsor

Kabidlabfor Polda Jateng (KOMBES POL M. Fauzi Haryadi, S.Si., M.T.) merupakan pemegang wewenang tertinggi dan berperan paling penting dalam tersusun dan terlaksananya rencana aksi perubahan.

b. Mentor (AKBP Toto Tri KR, S.Si.) :

- 1) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait aksi perubahan.
- 2) Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program.
- 3) Memberikan dukungan dan bimbingan dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam implementasi kegiatan.
- 4) Memberikan dukungan untuk memanfaatkan sumber daya yang ada apabila diperlukan dalam implementasi aksi perubahan.

- c. *Action Leader* (Penata TK. I Shinta Andromeda, S.T.):
 - 1) Melakukan identifikasi permasalahan terhadap aksi yang akan dijadikan aksi perubahan.
 - 2) Melakukan dialog dengan mentor dan coach membahas tentang aksi perubahan.
 - 3) Mengarahkan seluruh tim kerja efektif.
 - 4) Melakukan monitoring dan perekaman terhadap setiap progress yang dihasilkan.
 - 5) Membuat laporan hasil aksi perubahan.
- d. *Coach/Pembimbing* (PEMBINA Parlindungan, S.E., AK., M.T.):
 - 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
 - 2) Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.
 - 3) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
 - 4) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- e. Tim Efektif
 - 1) Membantu/mendukung *Action Leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan.
 - 2) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung anggaran DIPA Bidlabfor Polda Jateng melainkan menggunakan anggaran swadaya yang bersumber dari anggaran mandiri *action leader* adapun kegiatan ini membutuhkan anggaran sebesar Rp. 13.750.000,00 (tiga belas juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1. Penganggaran

No	Uraian	Satuan Harga	Jumlah
1.	Rapat Koordinasi dan Sosialisasi	5.000.000	5.000.000
2.	Pembuatan Aplikasi	8.000.000	8.000.000
3.	Pembuatan Manual Book	500.000	500.000
4.	ATK	250.000	250.000
		Jumlah	13.750.000

3. Pengelolaan sarana dan prasarana

Sarana prasarana yang digunakan antara lain:

- a. Perangkat kantor (ruang kerja, ruang rapat dan alat tulis kantor);
- b. Perangkat elektronik (komputer, printer, scanner, laptop, soundsystem dan proyektor); dan
- c. Sistem Informasi dan teknologi informasi (aplikasi dan jaringan internet)

4. Strategi mengatasi masalah

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini, terdapat beberapa kemungkinan munculnya potensi masalah dan kendala yang dapat datang dari pihak internal maupun eksternal. Masalah atau kendala tersebut tentu saja dapat menimbulkan resiko bagi pelaksanaan aksi perubahan yang dapat berdampak pada terganggunya atau bahkan terhambatnya pelaksanaan rencana aksi perubahan. Oleh karena itu, harus diidentifikasi berbagai potensi masalah yang kemungkinan akan muncul dan resiko yang dapat terjadi kemudian disusun strategi mencari solusi untuk menyelesaikan potensi masalah yang ada. Adapun potensi masalah, resiko yang timbul hingga strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel di bawah sebagai berikut:

Tabel 3.2. Manajemen Resiko

No.	POTENSI MASALAH	MITIGASI RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1.	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari karena keterbatasan waktu <i>Off Campus</i> yang diberikan kepada siswa peserta PKA	Hasil kegiatan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Memanfaatkan sumber daya dengan maksimal secara efektif dan efisien agar tujuan dapat tercapai
2.	Kesulitan dalam berkoordinasi dan sosialisasi dengan Tim Efektif dan stakeholder internal dan eksternal karena adanya beban tugas pekerjaan masing-masing	Koordinasi tidak berjalan dengan lancar dan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan	Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan peran Tim Efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui group (WAG)
3.	Adanya perubahan rancangan aplikasi	Kebutuhan anggaran pembuatan aplikasi bisa meningkat atau bertambah	desain rancangan aplikasi beberapa disetting mandiri sehingga meminimalkan peningkatan kebutuhan anggaran
4.	Tidak adanya komunikasi yang intensif dengan stakeholder	Kurangnya pemahaman stakeholder serta pemberdayaan aplikasi	Selalu menjaga komunikasi baik secara langsung maupun tidak langsung

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut :

- a. Stakeholder Internal
 - 1) Kabidlabfor Polda Jateng
 - 2) Wakabidlabfor Polda Jateng
 - 3) Kasubbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng
 - 4) Paur Subbid Balmet
 - 5) Pamin Subbid Balmet
 - 6) Banum Subbid Balmet
- b. Stakeholder Eksternal
 - 1) Penyidik wilayah/K/L/BUMN
 - 2) Perbakin
 - 3) Kasubagrenmin
 - 4) Kaurren

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng, Identifikasi *stakeholder* dapat dilihat pada tabel berikut:

2. Dukungan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Tabel 3.3. Identifikasi *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTA MA	PROMOTER	LATENS	DEFENDER	APAT HETICS	
A. INTERNAL										
1.	Kabidlabfor				√	++(8)				Canalizing
2.	Wakabidlabfor				√	++(8)				Canalizing
3.	Kasubbid Balmet			√		++(8)				Canalizing
4.	Paur Subbid			√				++(7)		Persuasive
5.	Pamin Subbid			√				++(7)		Persuasive
6.	Banum Subbid			√				++(7)		Persuasive
B. EKSTERNAL										
1.	Penyidik Wil/K/L/BUMN		√						√+/-2	Informative
2.	Perbakin		√						√+/-2	Informative
3.	Kasubagrenmin		√	√				+(5)		Persuasive
4.	Kaurren		√					+(4)		Persuasive

Tabel 3.4. Identifikasi *Stakeholder* sesudah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTAM A	PROMO TER	LAT ENS	DEFEN DER	APAT HETIC S	
A. INTERNAL										
1.	Kabidlabfor				√	++(9)				Canalizing
2.	Wakabidlabfor				√	++(9)				Canalizing
3.	Kasubbid Balmet			√		++(9)				Canalizing
4.	Paur Subbid			√				++(8)		Persuasive
5.	Pamin Subbid			√				++(8)		Persuasive
6.	Banum Subbid			√				++(8)		Persuasive
B. EKSTERNAL										
1.	Penyidik Wil/K/L/BUMN		√					++(7)		Informative
2.	Perbakin		√					++(7)		Informative
3.	Kasubagrenmin		√	√				++(7)		Persuasive
4.	Kaurren		√					++(7)		Persuasive

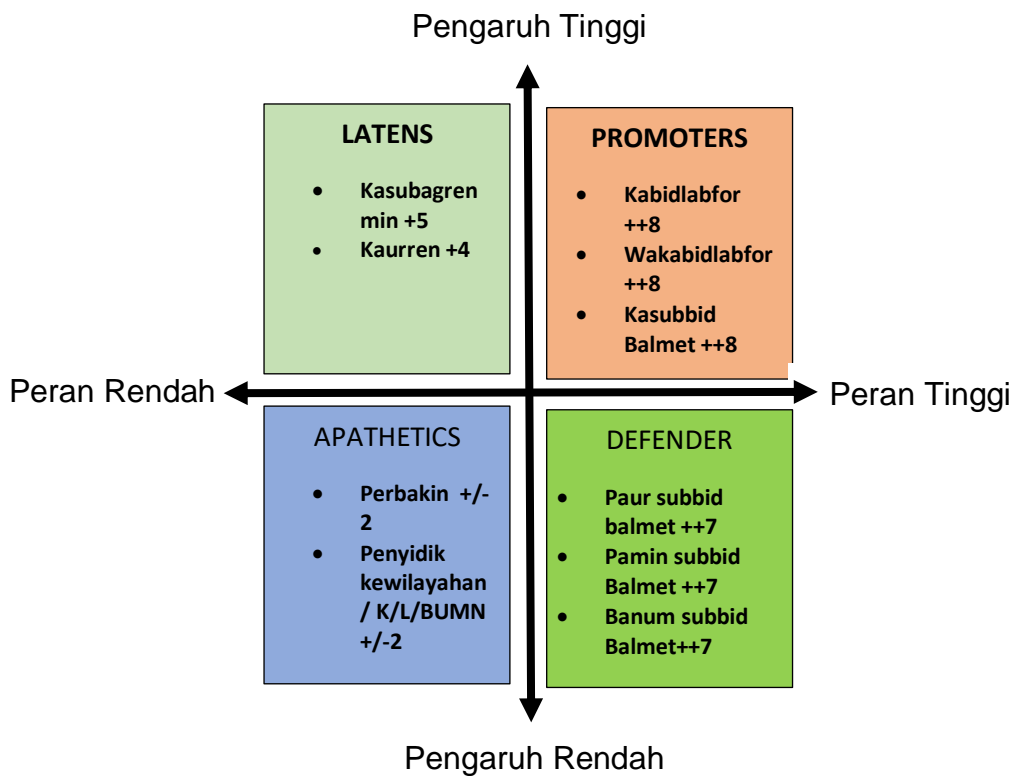
Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa telah terjadi perubahan dukungan *stakeholder* diantaranya sebagai berikut:

a. Internal

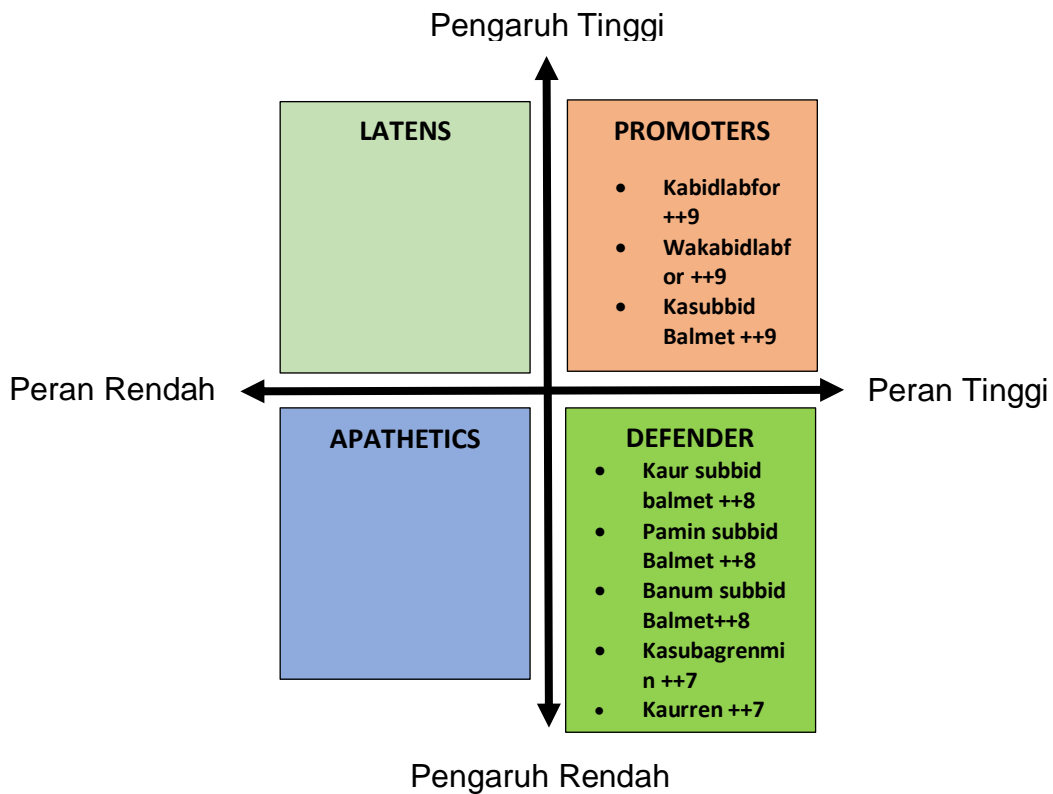
- 1) Posisi dukungan Kabidlabfor, Wakabidlabfor dan Kasubbid Balmet pada rencana aksi perubahan adalah ++(8) setelah aksi perubahan menjadi ++(9)
- 2) Posisi dukungan Paur, Pamin dan Banum Subbid Balmet pada rencana aksi perubahan adalah ++(7) setelah aksi perubahan menjadi ++(8)

b. Eksternal

- 1) Posisi dukungan penyidik wilayah/K/L/BUMN pada rencana aksi perubahan adalah +/- (2) setelah aksi perubahan menjadi ++(7)
- 2) Posisi dukungan kasubagrenmin pada rencana aksi perubahan adalah +(5) dan Kaurren +(4) setelah aksi perubahan menjadi ++(7)



Gambar 3.2. Kuadran *Stakeholder* **sebelum** aksi perubahan



Gambar 3.3. Kuadran *Stakeholder* **setelah** aksi perubahan

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara *milestone* dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan di lingkungan Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng, sebagai berikut :

Tabel 3.5. Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone*

No	TAHAPAN	RENCANA	PELAKSANAAN	REALISASI
I	TAHAP PERENCANAAN (PLANNING)			
1.	Melaporkan hasil sidang rencana aksi perubahan serta konsultasi dan koordinasi aksi perubahan kepada Kabidlabfor dan mentor untuk meminta persetujuan terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu Ke-1 02 Juli s/d 06 Juli 2024	Minggu Ke-1 02 Juli s/d 06 Juli 2024	Sesuai
2.	Koordinasi dengan stakeholder internal tentang rencana aksi perubahan	Minggu Ke-1 02 Juli s/d 06 Juli 2024	Minggu Ke-1 02 Juli s/d 06 Juli 2024	Sesuai
3.	Persiapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.	Minggu Ke-1 02 Juli s/d 06 Juli 2024	Minggu Ke-1 02 Juli s/d 06 Juli 2024	Sesuai
II	TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			
1.	Koordinasi dengan tim efektif yang meliputi a. Pembentukan tim efektif b. Penyampaian tahapan c. Pembagian tugas kerja tim efektif	Minggu Ke- 2 8 s/d 13 Juli 2024	Minggu Ke- 2 8 s/d 13 Juli 2024	Sesuai

	d. Penjelasan target yang akan dicapai dalam aksi perubahan e. Penjelasan tupoksi tim efektif			
2.	Persiapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.			
III TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)				
1.	Menyiapkan Data dan Informasi yang dibutuhkan, menyiapkan Data dan Informasi yang dibutuhkan, Membuat aplikasi dan Buku Panduan penggunaan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibilabfor Polda Jateng	Minggu Ke- 3 s/d minggu ke-6 15 Juli s/d 09 Agustus 2024	Minggu Ke- 3 sampai dengan minggu ke-6 15 Juli s/d 09 Agustus 2024	Sesuai
2.	Mensosialisasikan petunjuk Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibilabfor Polda Jateng	Minggu Ke-7 12 s/d 16 Agustus 2024	Minggu Ke-7 12 s/d 16 Agustus 2024	Sesuai
3.	Mengimplementasikan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibilabfor Polda Jateng	Minggu Ke-7 12 s/d 16 Agustus 2024	Minggu Ke-7 12 s/d 16 Agustus 2024	Sesuai
IV MONITORING DAN EVALUASI				
1.	a. Membuat quisioner atau angket hasil aksi perubahan b. Menyebarkan quisioner atau angket hasil aksi perubahan	Minggu Ke-8 18 s/d 23 Agustus 2024	Minggu Ke-8 18 s/d 23 Agustus 2024	Sesuai

	c. Mengolah data hasil quisioner atau angket hasil aksi perubahan			
2.	Penyerahan hasil rencana aksi perubahan kepada mentor	Minggu Ke-8 18 s/d 23 Agustus 2024	Minggu Ke-8 18 s/d 23 Agustus 2024	Sesuai
3.	Penyusunan laporan hasil akhir aksi perubahan	Minggu Ke-8 18 s/d 23 Agustus 2024	Minggu Ke-8 18 s/d 23 Agustus 2024	Sesuai
V TAHAP PASKA PELATIHAN				
1.	Mengimplementasikan, memanfaatkan penggunaan SISFORENSIK	Dilaksanakan 6 bulan setelah selesainya diklat		
2.	Mewujudkan penyajian <i>inventory database</i> senjata api, peluru, anak peluru dan selongsong peluru yang semakin efektif dan efisien.			
3.	Pengembangan Aplikasi SIS FORENSIK	Dilaksanakan 1-2 tahun setelah selesai diklat		
4.	Mengupdate dan <i>maintenance</i> (perawatan) SISFORENSIK			

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

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

Tabel 3.6. Capaian Hasil Perubahan

No	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
I	TAHAP PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)		
1.	Melaporkan hasil sidang rencana aksi perubahan serta konsultasi dan koordinasi aksi perubahan kepada Kabidlabfor dan mentor untuk meminta persetujuan terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	1 Giat	100%
2.	Koordinasi dengan stakeholder internal tentang rencana aksi perubahan	1 Giat	100%
3.	Persiapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.	1 Giat	100%
II	TAHAP PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)		
1.	Koordinasi dengan tim efektif yang meliputi a. Pembentukan tim efektif b. Penyampaian tahapan c. Pembagian tugas kerja tim efektif d. Penjelasan target yang akan dicapai dalam aksi perubahan e. Penjelasan tupoksi tim efektif	3 Giat	100%
2.	Menyiapkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.	3 Giat	100%
III	TAHAP PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)		
1.	Membuat aplikasi dan Buku Panduan penggunaan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibidlabfor Polda Jateng	3 Giat	100%
2.	Mensosialisasikan petunjuk Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibidlabfor Polda Jateng	1 Giat	100%
3.	Mengimplementasikan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibidlabfor Polda Jateng	2 Giat	100%
IV	MONITORING DAN EVALUASI		
1.	Membuat quisioner atau angket hasil aksi perubahan	1 Giat	100%

2.	Menyebarkan quisioner atau angket hasil aksi perubahan	1 Giat	100%
3.	Mengolah data hasil quisioner atau angket hasil aksi perubahan	1 Giat	100%
4.	Penyerahan hasil rencana aksi perubahan kepada mentor	1 Giat	100%
5.	Penyusunan laporan hasil akhir aksi perubahan	1 Giat	100%
V	TAHAP PASKA PELATIHAN		
1.	Mengimplementasikan, memanfaatkan penggunaan SISFORENSIK		
2.	Mewujudkan penyajian <i>inventory database</i> senjata api, peluru, anak peluru dan selongsong peluru yang semakin efektif dan efisien.		
3.	Pengembangan Aplikasi SISFORENSIK		
4.	Mengupdate dan <i>maintenance</i> (perawatan) SISFORENSIK		

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Menghadap Kasubbid Balmet selaku mentor untuk laporan, koordinasi dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan mulai 2 Juli 2024



Gambar 3.4. Menghadap Kasubbid Balmet selaku Mentor

- b. Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang dilaksanakan pada 8 Juli 2024



Gambar 3.5. Koordinasi dan konsolidasi dengan rekan kerja

- c. Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi untuk penerbitan sprin tim efektif yang dilaksanakan pada 8 Juli 2024



Gambar 3.6. Koordinasi dengan Kasubagrenmin dalam penerbitan sprin

- d. Menyiapkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan yang dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2024



Gambar 3.7. menyiapkan data-data yang dibutuhkan dalam membuat inovasi aplikasi SISFORENSIK.

- e. Menghadap Kabidlabfor Polda Jateng dan Wakabidlabfor selaku Sponsor bersama Mentor untuk laporan terkait hasil seminar RAP serta persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan pada 17 Juli 2024. (16 Juli 2024 Sertijab Kabidlabfor)



Gambar 3.8. Menghadap Kabidlabfor bersama Mentor



Gambar 3.9. Menghadap Wakabidlabfor

- f. Koordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2024



Gambar 3.10. Koordinasi pembuatan aplikasi dengan programmer IT

- g. Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan dilaksanakan pada 19 Juli 2024



Gambar 3.11. Konsultasi dengan Mentor

- h. Action leader mengikuti Webinar yang dilaksanakan pada tanggal 2, 11 dan 18 Juli 2024





Gambar 3.12. Sertifikat Webinar

- i. *Action leader* beserta tim efektif melaksanakan uji balistik senjata api dari Lapas Bantul yang dilaksanakan pada tanggal 25 Juli 2024



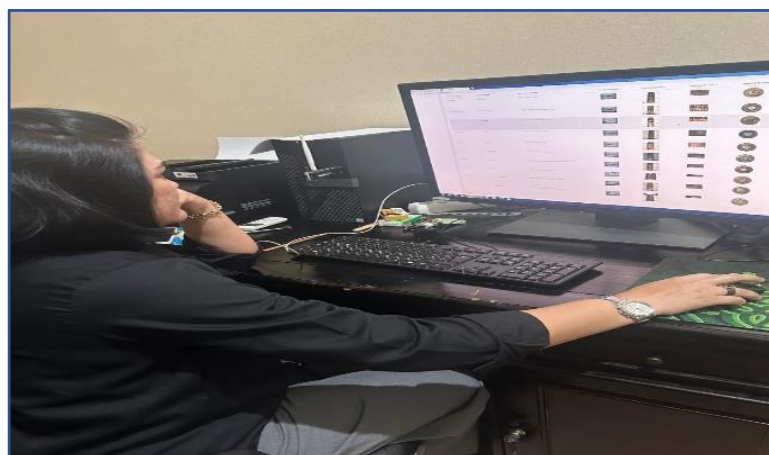
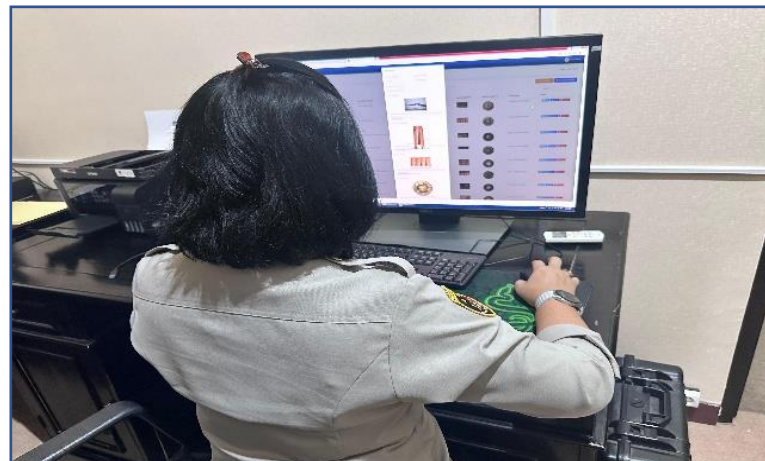
Gambar 3.13. Action Leader melaksanakan pemeriksaan pendahuluan untuk uji balistik

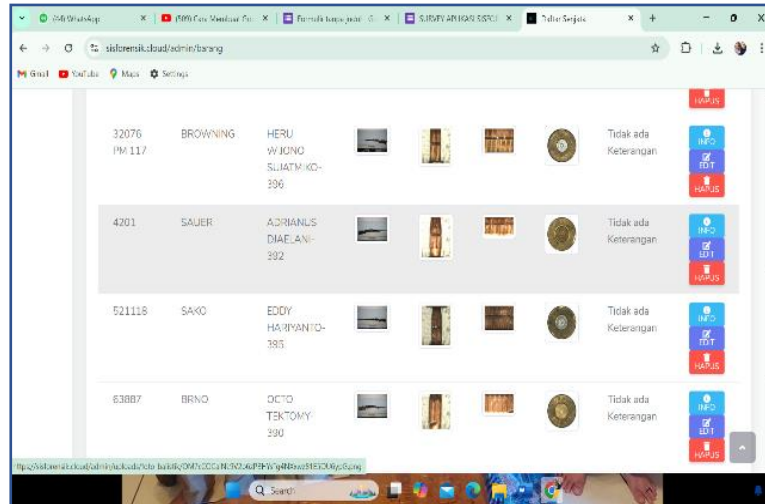
- j. *Action leader* beserta tim efektif melaksanakan pemeriksaan dengan instrument Poisc Photo Module untuk mendapatkan data rekam digital yang dilaksanakan pada tanggal 29 s.d. 31 Juli 2024



Gambar 3.14. Action leader Melaksanakan pemeriksaan dengan instrument *Poisc Photo Module*

- k. *Action leader* menginput data rekam digital yang dihasilkan dari pemeriksaan *Poisc Photo Module* ke dalam aplikasi SISFORENSIK yang dilaksanakan pada tanggal 1 s.d. 6 Agustus 2024





Gambar 3.15. *Action leader* menginput data rekam digital senjata api, anak peluru, selongsong peluru ke dalam aplikasi SISFORENSIK.

- I. *Action leader* membuat buku panduan atau User Manual penggunaan aplikasi SISFORENSIK yang dilaksanakan pada tanggal 9 – 10 Agustus 2024



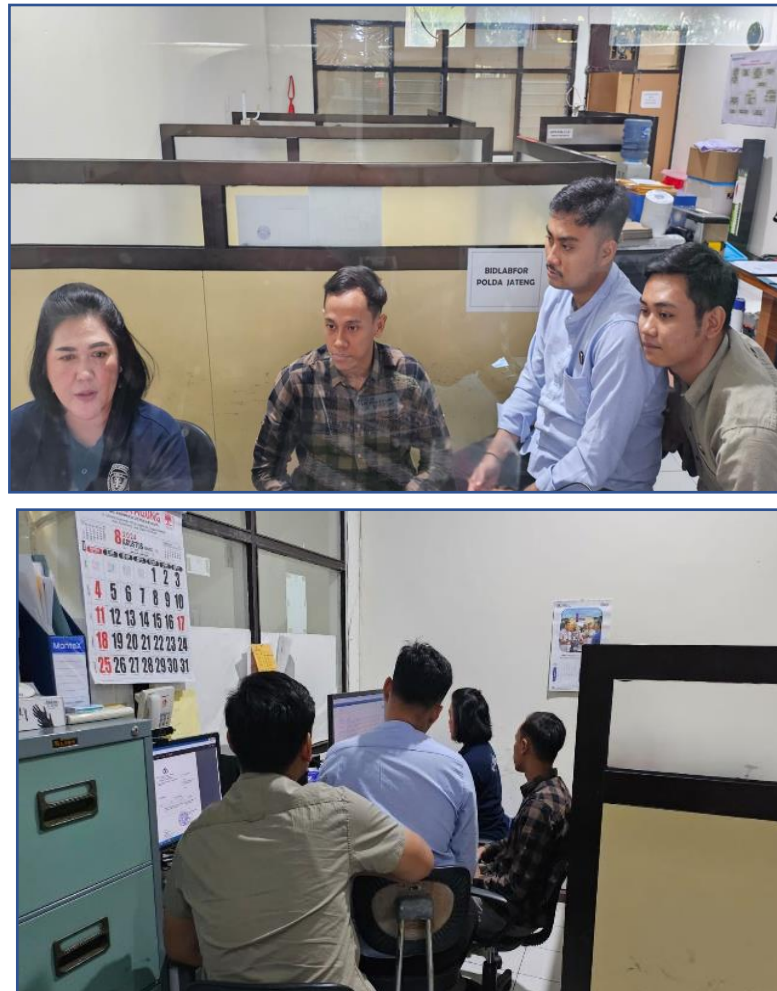
Gambar 3.16. Sampul dari buku panduan (User Manual) penggunaan aplikasi SISFORENSIK.

m. *Action leader* melaksanakan Sosialisasi Aksi Perubahan berupa Aplikasi SISFORENSIK yang dilaksanakan pada tanggal 14 Agustus 2024 di Meeting Room Sekar Jagad Hotel Grand Edge.



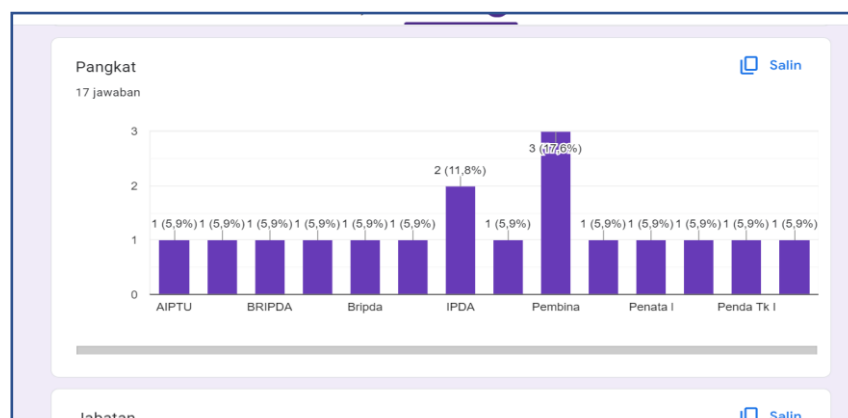
Gambar 3.17. *Action leader* melaksanakan Sosialisasi Aksi Perubahan berupa Aplikasi SISFORENSIK

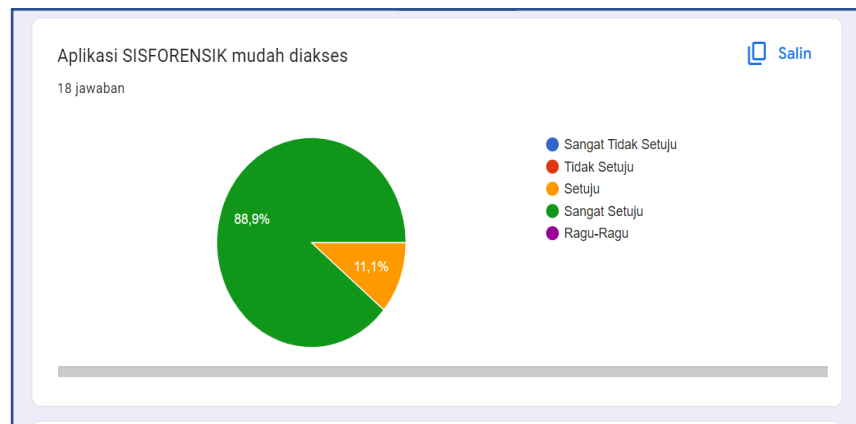
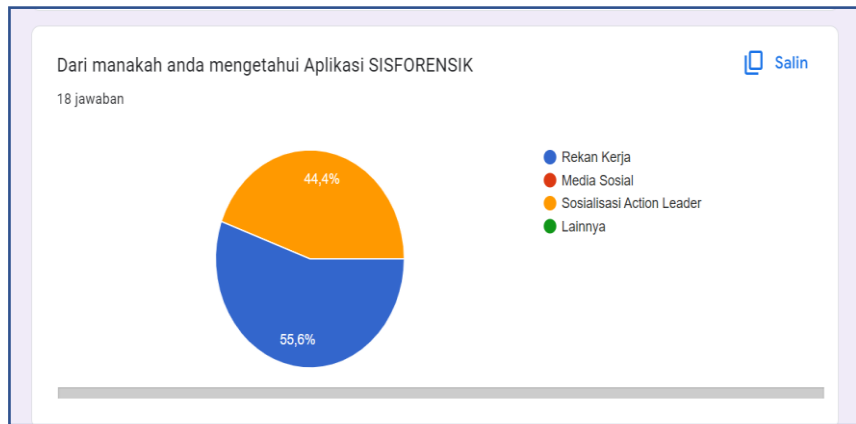
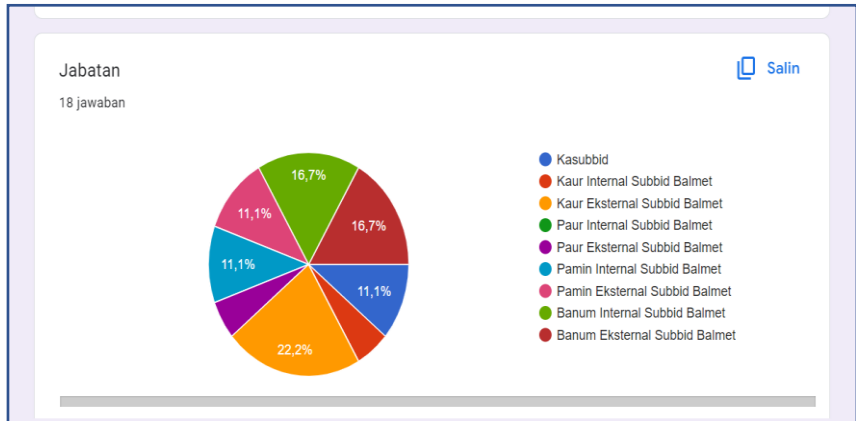
- n. *Action leader* melaksanakan Bimtek Aplikasi SISFORENSIK kepada anggota Subbid Balmet yang dilaksanakan pada tanggal 15 s.d.16 Agustus 2024 di Ruang staf Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

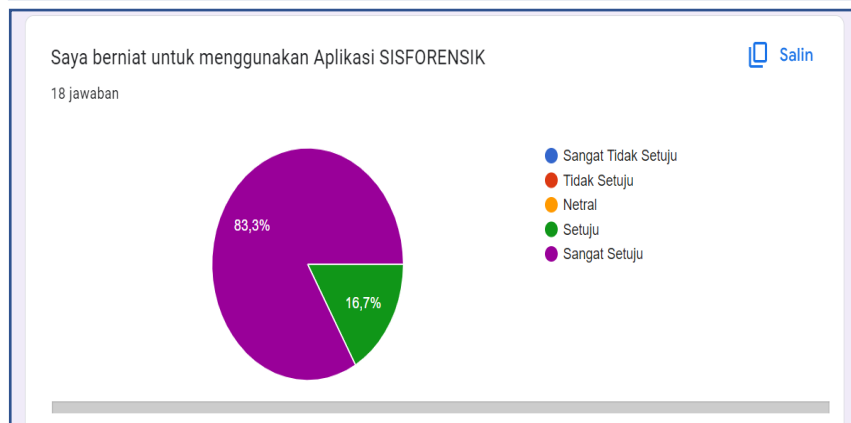
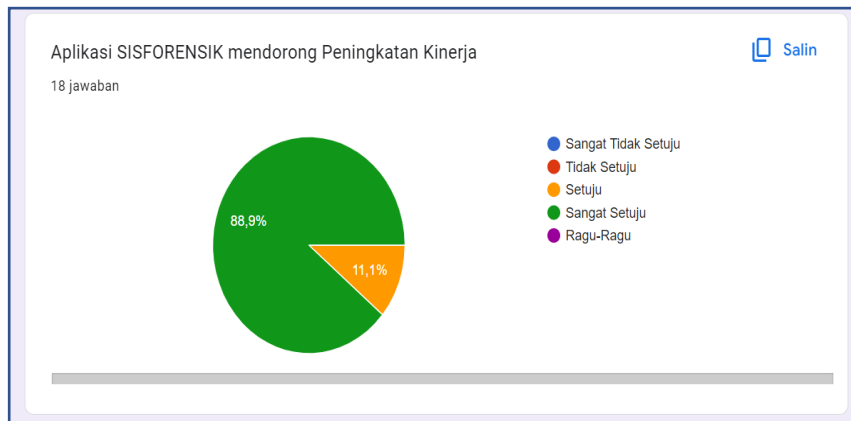


Gambar 3.18. *Action leader* melaksanakan Bimtek Aplikasi SISFORENSIK kepada anggota Subbid Balmet

- o. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner serta merekap hasil kuesioner dari Stakeholder dilaksanakan pada 19 s.d. 21 Agustus 2024.







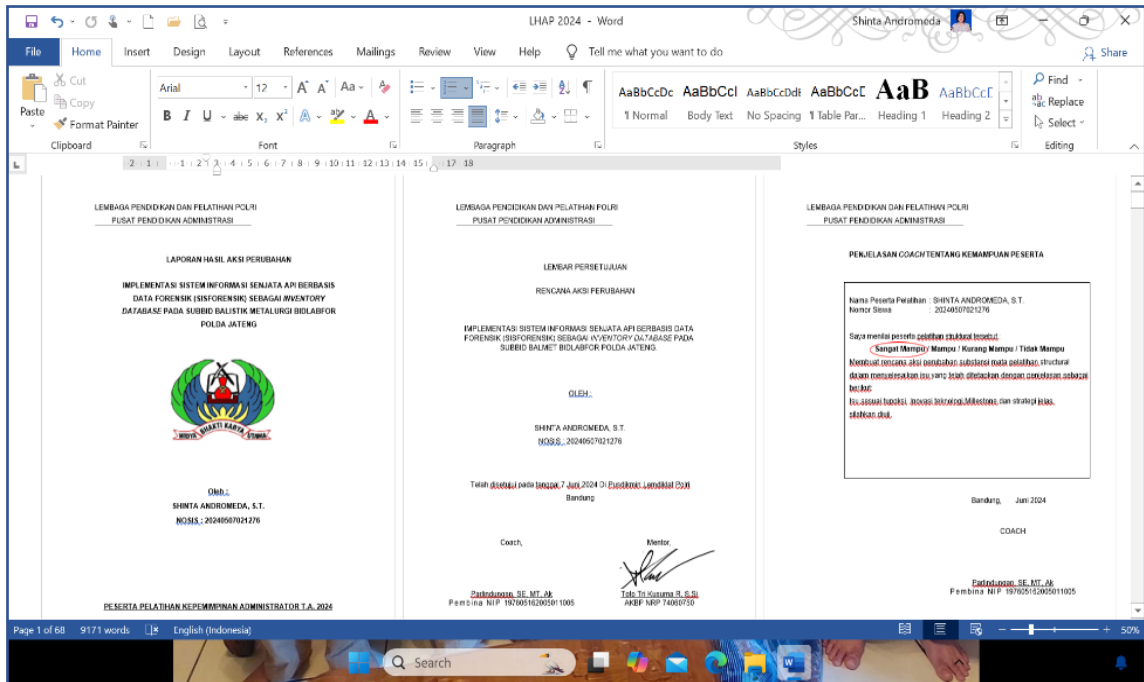
Apa saran atau Harapan anda terhadap SISFORENSIK

17 jawaban

- mudah2an dapat dipergunakan terus menerus
- Sisforensik dapat digunakan secara berkelanjutan
- SEMOGA APLIKASI SISFORENSIK BERMANFAAT DAN DAPAT LEBIH DIKEMBANGKAN LAGI
- Semoga lekas diaplikasikan
- Sangat setuju
- Semoga bermanfaat dan lebih up to date
- Sangat membantu
- Tingkatkan aplikasinya untuk semua subbid

Gambar 3.19. Hasil rekap Kuesioner kepada Stakeholder

- p. Action leader melaksanakan penyusunan laporan Hasil Aksi Perubahan yang dilaksanakan pada tanggal 22 s.d. 24 Agustus 2024.



Gambar 3.20. Laporan Hasil Aksi Perubahan

3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan

a. Pengembangan Kompetensi Diri

Sebagai upaya peningkatan kompetensi diri dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan beberapa kegiatan, adalah sebagai berikut:

- 1) Mengikuti Webinar Future Jobs & Skills Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi Di Era Digital Dan Artificial Intellece pada tanggal 02 Juli 2024. Pemanfaatan kecerdasan buatan (*Artificial Intellegence*) dalam menavigasi sumber daya manusia terutama di lingkungan pemerintahan pada era digital saat ini memberikan manfaat yang signifikan bagi lembaga pemerintah dengan mengatasi masalah umum seperti keterbatasan sumber daya, pekerjaan administrasi yang berlebihan, dan penumpukan pekerjaan. *Action Leader* mengambil tema ini karena banyak berhubungan dengan Aksi perubahan yang diambil karena dengan pemanfaatan Transformasi Digital dapat memudahkan pekerjaan, serta lebih efektif dan efisien.



Gambar 3.21. Sertifikat Webinar dari LAN-RI

- 2) Mengikuti Webinar Merancang pusat data yang tepat dengan perencanaan dan analisis kebutuhan pada tanggal 11 Juli 2024. Sebagai jantung organisasi, pusat data menyimpan, mengolah, dan menganalisis data dengan aman dan efisien. Membangun pusat data yang tepat membutuhkan perencanaan dan analisis kebutuhan yang cermat karena tanpa perencanaan yang matang, organisasi berisiko membangun pusat data yang tidak sesuai dengan kebutuhan, sia-sia, dan mahal.



Gambar 3.22. Sertifikat Webinar dari INXINDO Jogja

- 3) Mengikuti Webinar Lindungi data dari ancaman digital dengan manajemen resiko dan kepatuhan pusat data pada tanggal 18 Juli 2024. Pusat data menjadi target utama bagi para penjahat cyber dan regulator yang ketat. Satu langkah yang salah dapat mengakibatkan hilangnya data sensitif, kerusakan reputasi, dan denda yang melumpuhkan. Dengan mitigasi resiko dapat memberdayakan kita dengan pengetahuan dan strategi yang tepat untuk.



Gambar 3.23. Sertifikat Webinar dari LAN-RI

b. Pengembangan Stakeholder

Pengembangan Stakeholder yang pertama dilakukan dengan cara melakukan sosialisasi, Sosialisasi dilaksanakan pada tanggal 14 Agustus 2024 di Ruang Meeting Sekar Jagad Hotel Grand Edge yang dihadiri oleh seluruh anggota Bidlabfor Polda Jateng.



Gambar 3.24. Kegiatan Sosialisasi

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

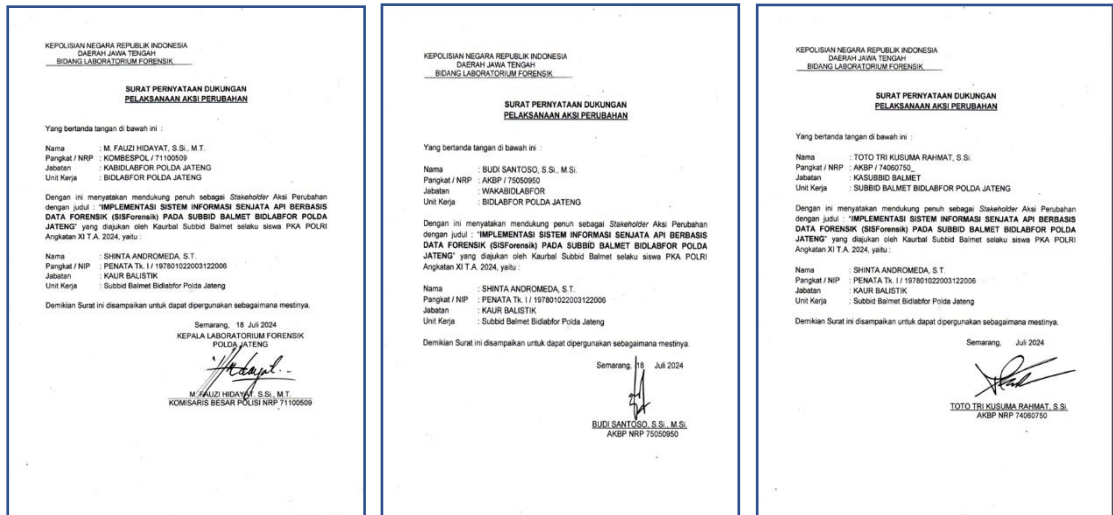
a. Untuk mata pelatihan pilihan action leader mengikuti seminar sebanyak tiga kali sebagai berikut:

- 1) Berpikir kritis, yang diselenggarakan oleh LAN RI dimana dalam seminar tersebut action leader belajar tentang bagaimana Berpikir kritis yang merupakan cara berpikir manusia untuk merespon seseorang dengan menganalisis fakta untuk membentuk penilaian subjeknya kompleks, yang umumnya mencakup analisis rasional, skeptis, tidak bisa, atau evaluasi bukti faktual, pada dasarnya, bentuk berpikir kritis adalah pemikiran mandiri, pendisiplinan diri, pemantauan diri, dan koreksi diri. Berpikir kritis mengandaikan persetujuan terhadap standar keunggulan yang ketat dan penggunaan yang benar. Ini memerlukan komunikasi yang efektif dan kemampuan pemecahan masalah serta komitmen untuk mengatasi egosentrisme dan etnosentrisme yang action leader butuhkan dalam menjalankan aksi perubahan.
- 2) Resiliansi Diri dimana dalam seminar ini action leader belajar tentang kemampuan individu untuk beradaptasi secara positif dan efektif sebagai strategi dalam menghadapi kesulitan.
- 3) Keterampilan digital dimana dalam seminar ini action leader belajar bagaimana cara melibatkan kemampuan menggunakan komputer untuk menemukan, mengevaluasi, menyimpan, menghasilkan, menyajikan dan bertukar informasi dan untuk berkomunikasi dan berpartisipasi dalam jaringan kolaborasi melalui internet.

Keterkaitan seminar sebagai mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan adalah sebagai seorang pemimpin harus mempunyai cara berpikir kritis, resiliansi diri dan keterampilan digital sehingga dapat mengikuti perkembangan peralihan penyajian informasi dari manual ke digital penyajian informasi terkait penyediaan data senjata api, peluru, anak peluru dan selongsong peluru dapat disampaikan secara cepat guna efektif dan efisien serta bersifat *user friendly* sehingga memudahkan operator dalam mencari informasi dan penelusuran barang bukti di Subbid.

5. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan yang dilakukan oleh Action Leader telah diimplementasikan dan didukung oleh mentor sebagaimana dibuktikan pada gambar sebagai berikut:



Gambar 3.25. Surat Dukungan dari Stakeholder

Selanjutnya aksi perubahan telah diimplementasikan dan diinformasikan kepada para stakeholder melalui kegiatan sebagai berikut:

- Sosialisasi
- Bimtek

Adapun seluruh stakeholder sangat mendukung dari kegiatan aksi perubahan ini, sebagaimana digambarkan pada gambar berikut:



Gambar 3.26. Kegiatan sosialisasi dan Bimtek

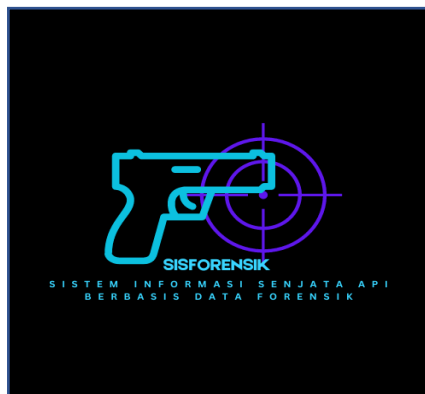
6. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Salah satu faktor keberhasilan aksi perubahan adalah kegiatan diseminasi dan publikasi aksi perubahan. Dalam implementasi aksi perubahan, action leader menggunakan media sebagai berikut:

a. Video

Video aksi perubahan telah di *upload* ke *channel Youtube* dengan akun <https://youtu.be/IT48OAWC1Uc?si=1UU3kJ1I314ynV87> pada tanggal 22 Agustus 2024, saat ini jumlah *Viewer* telah mencapai 1,6 rb dengan jumlah *Like* 621 dan 168 *Subscriber*.

b. Desain grafis dengan membuat logo sebagai berikut



Gambar 3.7. Desain Branding SISFORENSIK

c. Buku panduan yang telah disahkan oleh Kabidlabfor Polda Jateng



Gambar 3.8. Surat pengesahan

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari aksi perubahan yang telah dilaksanakan pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng dapat diambil beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) sebagai inventory Database tidak akan berhasil tanpa dukungan, komitmen dan kerja keras dari Kasatker, Mentor, tim efektif dan segenap Stakeholder Internal dan Eksternal sehingga penyelesaian dari Implementasi Aplikasi SISFORENSIK ini sesuai dengan waktu yang dijadwalkan dalam milestone.
2. Sistem ini sangat bermanfaat bagi Satker Bidlabfor Polda Jateng khususnya pada Subbid Balistik Metalurgi karena dengan aplikasi ini akan sangat memudahkan pemeriksa serta anggota Subbid Balmet dalam menelusuri data kepemilikan senjata api serta hasil rekam digitalnya.
3. Hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner berupa google form terhadap Implementasi aplikasi SISFORENSIK dengan hasil sebagai berikut:
 - a) Sebanyak 88,9% dan 11,1% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SISFORENSIK dapat mendorong peningkatan kinerja pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng;
 - b) Sebanyak 88,9% dan 11,1% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SISFORENSIK bermanfaat untuk perkembangan organisasi khususnya Bidlabfor Polda Jateng;
 - c) Sebanyak 100% responden menyatakan sangat setuju bahwa Aplikasi SISFORENSIK mudah dioperasikan serta 83,3% responden menyatakan bahwa berniat untuk menggunakan Aplikasi SISFORENSIK dan mengembangkannya ;
 - d) Sebanyak 88,9% dan 11,1% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SISFORENSIK sangat mudah dioperasikan;
 - e) Sebanyak 77,8% dan 22,2% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SISFORENSIK memiliki fitur yang sudah lengkap;

4. Bahwa Sebagian besar responden menyatakan bahwa aplikasi SISFORENSIK sangat dibutuhkan oleh Subbid Balmet, bernilai inovasi tinggi dan sangat layak untuk dikembangkan dan diperkenalkan sebagai terobosan baru dilingkungan Laboratorium Forensik utamanya Subbid Balistik Metalurgi.

B. Rekomendasi

Dari hasil kesimpulan diatas maka dapat direkomendasikan sebagai berikut:

1. Penyajian informasi SISFORENSIK yang telah dibuat oleh *Action Leader* bersama masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat beberapa kekurangan. Untuk itu diperlukan pengembangan lebih lanjut agar aplikasi SISFORENSIK ini dioperasikan dengan lebih mudah
2. Kedepannya aplikasi SISFORENSIK ini sangat penting untuk dikembangkan, utamanya untuk pendataan senjata api organik milik Kepolisian di jajaran Polda Jateng, sehingga kedepannya dapat memudahkan Kepolisian Polda Jateng dalam penelusuran kejahatan penyalahgunaan senjata api yang melibatkan anggota Polri.
3. Dari hasil survey yang dilakukan *action leader* terkait implementasi aplikasi SISFORENSIK rata-rata responden sangat setuju apabila inovasi ini sangat bermanfaat dan berpotensi meningkatkan percepatan penyelesaian perkara, sehingga sangat perlu mendapatkan perhatian dan dapat dikembangkan dalam lingkup yang lebih luas.
4. Demikian laporan aksi perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja khususnya dalam penyajian informasi terkait senjata api, peluru, anak peluru dan selongsong peluru pada Subbid Balistik Metalurgi Bidlabfor Polda Jateng.

Bandung, Agustus 2024

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2010 tentang perubahan Perkap Nomor 9 tahun 2010
- Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara
- Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Trasnformasional. Jakarta : Lemabaga Administrasi Negara.
- Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, Peraturan Kapolri Nomor 10 Tahun 2009, tanggal 14 September 2009 tentang Tata Cara dan Persyaratan Permintaan Pemeriksaan Teknis Kriminalistik Tempat Kejadian Perkara dan Laboratoris Kriminalistik Barang Bukti Kepada Laboratorium Forensik Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Handout Poisc Photo-Module , Data Acquisition Station, 2017

Manual Poisc Photo-Module System

Manual Automated Identification System POISC

Laboratorium Forensik Polri, Dokumen Panduan Mutu, PM-2018.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi.
- b. Pernyataan/dukungan stakeholder.
- c. Output yang dihasilkan.
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh
- e. Kasatker,mentor dan peserta.
- f. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
- g. Laporan harian dan mingguan / Log Activity
- h. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach.
- i. Video aksi perubahan max 10 menit.
- j. Bahan tayang

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISFORENSIK)
DAN BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN
PADA SUBBID BALMET
BIDLABFOR POLDA JATENG**

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri T.A. 2024 Angkatan XI, pada hari ini Jum'at tanggal 22 Agustus 2024 bertempat di Ruang Kabidlabfor Polda Jateng, yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama : Shinta Andromeda, S.T.
NIP : 197801022003122006
Pangkat/ Gol. : Penata I, III/d
Jabatan : Kaur Balistik Subbid Balistik Metalurgi
Satuan Kerja : Bidlabfor Polda Jateng
Alamat Kantor : Komplek AKPOL Jl. Sultan Agung Candi Baru Semarang
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. Nama : M. Fauzi Hidayat, S.Si., M.T.
NRP : 71100509
Pangkat : Komisaris Besar Polisi
Jabatan : Kabidlabfor Polda Jateng
Satuan Kerja : Bidlabfor Polda Jateng
Alamat Kantor : Komplek AKPOL Jl. Sultan Agung Candi Baru Semarang
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) dan buku petunjuk penggunaan kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai sistem pendukung dalam penerbitan keputusan pengelolaan data Uji Balistik pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan AKBP Toto Tri Kusuma Rahmat. S.Si.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA
KEPALA LABORATORIUM FORENSIK
POLDA JATENG



HAZUZI Hidayat, S.Si., M.T.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71100509

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

Shinta A.
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
PENATA I NIP 197801022003122006

SAKSI



TOTO TRI KUSUMA R, S.Si.
AKBP NRP 74060750

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. FAUZI HIDAYAT, S.Si., M.T.
Pangkat / NRP : KOMBESPOL / 71100509
Jabatan : KABIDLABFOR POLDA JATENG
Unit Kerja : BIDLABFOR POLDA JATENG

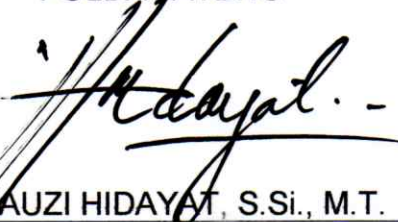
Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : **"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG"** yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 18 Juli 2024

KEPALA LABORATORIUM FORENSIK
POLDA JATENG



M. FAUZI HIDAYAT, S.Si., M.T.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71100509

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BUDI SANTOSO, S.Si., M.Si.
Pangkat / NRP : AKBP / 75050950
Jabatan : WAKABIDLABFOR
Unit Kerja : BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : **"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG"** yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 18 Juli 2024



BUDI SANTOSO, S.Si., M.Si.
AKBP NRP 75050950

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DWI SULISTIYONO, S.T., M.T.
Pangkat / NRP : PEMBINA / 197802172003121003
Jabatan : KASUBAGRENMIN
Unit Kerja : SUBBAG RENMIN BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : "**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG**" yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2024



DWI SULISTIYONO, S.T., M.T.
PEMBINA NIP 197802172003121003

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

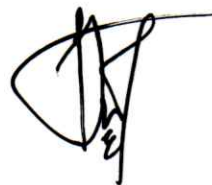
Nama : SUSILOWATI, S.E., M.Si.
Pangkat / NRP : PENATA Tk. I / 197104172006042005
Jabatan : KAURREN SUBBAGRENMIN
Unit Kerja : SUBBAGRENMIN BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : **"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG"** yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2024



SUSILOWATI, S.E., M.Si.
PENATA Tk. I NIP 197104172006042005

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si.
Pangkat / NRP : AKBP / 74060750_
Jabatan : KASUBBID BALMET
Unit Kerja : SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : **"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG"** yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2024



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si.
AKBP NRP 74060750

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HAPPYN RIYONO, S.T., M.T.
Pangkat / NRP : PEMBINA / 197905102008011001
Jabatan : KAURHANDAKMET
Unit Kerja : SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : **"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG"** yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2024



HAPPYN RIYONO, S.T., M.T.
PEMBINA NIP 197905102008011001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PRAMUDYA INDRAJATI, S.T.
Pangkat / NRP : IPDA / 00041085
Jabatan : PAMIN 1 SUBBID BALMET
Unit Kerja : SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : **"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG"** yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2024



PRAMUDYA INDRAJATI, S.T.
IPDA NRP 00041085

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

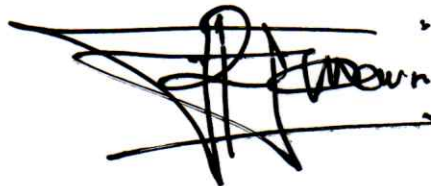
Nama : TRI HADI SUSMIYANTO, S.H.
Pangkat / NRP : AIPTU / 78050370
Jabatan : PAMIN 2 SUBBID BALMET
Unit Kerja : SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : "**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG**" yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2024



TRI HADI SUSMIYANTO, S.H.
AIPTU NRP 78050370

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FAHMA PUTRA ZAHRONI
Pangkat / NRP : BRIPTU / 96121028
Jabatan : BANUM SUBBID BALMET
Unit Kerja : SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : **"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG"** yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2024



FAHMA PUTRA ZAHRONI
BRIPTU NRP 96121028

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YUMA CRIST BRAHMA R
Pangkat / NRP : BRIPTU / 98040283
Jabatan : BANUM SUBBID BALMET
Unit Kerja : SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai *Stakeholder* Aksi Perubahan dengan judul : **"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG"** yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. I / 197801022003122006
Jabatan : KAUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

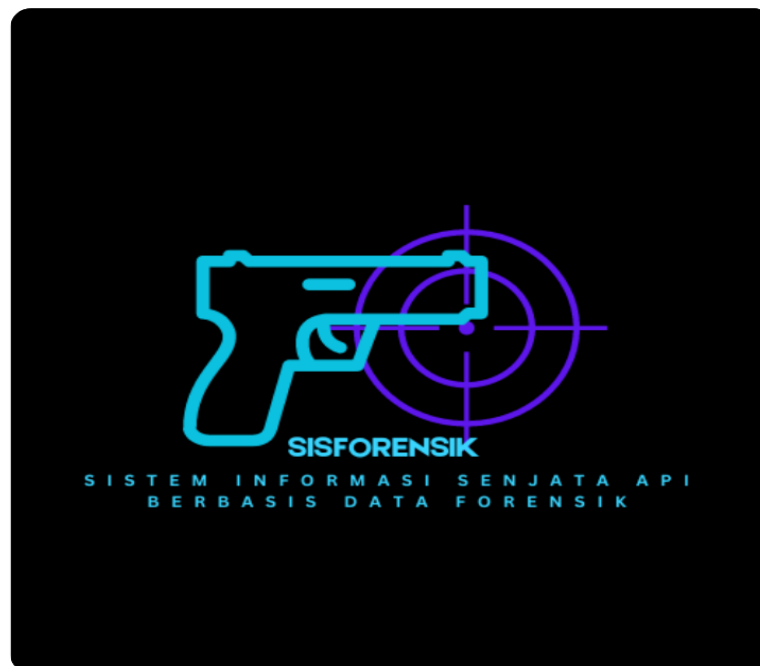
Semarang, Juli 2024



YUMA CRIST BRAHMA R
BRIPTU NRP 98040283

SHINTA ANDROMEDA, S.T.

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI
(USER MANUAL)
SISTEM INFORMASI SENJATA API
BERBASIS DATA FORENSIK
(SISFORENSIK)**



**PKA
2024**



KATA PENGANTAR

Tidak bisa di pungkiri kita tidak bisa lepas di dunia internet. Internet sangat berperan dalam kehidupan manusia abad ini. Dengan adanya internet manusia dapat terbantu, apalagi bagi mereka yang mempunyai mobilitas tinggi. Di internet kita dapat melakukan berbagai hal, mulai dari mencari informasi terkini salah satunya dengan menggunakan website. Website atau situs juga dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video dan atau gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman (hyperlink). Bersifat statis apabila isi informasi website tetap, jarang berubah, dan isi informasinya searah hanya dari pemilik website. Bersifat dinamis apabila isi informasi website selalu berubah-ubah, dan isi informasinya interaktif dua arah berasal dari pemilik serta pengguna website. Untuk meningkatkan kualitas tertib administrasi dalam pengelolaan data Uji Balistik pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng. Kepolisian Negara Republik Indonesia saat ini sedang melaksanakan transformasi digital, dimana satker-satker di Polda dan jajaran maupun kewilayahan wajib menerapkan teknologi informasi dalam mewujudkan Good Governance. Dalam hal pengimplementasian e-government, Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng melalui Kaur Balistik membangun Aplikasi SISForensik dan dapat diakses melalui alamat website <https://sisforensik.cloud/login>

Semoga Buku Panduan ini dapat bermanfaat dalam pengoperasian aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik atau SISForensik demi terlaksananya salah satu fungsi e-government yang lebih baik.

Semarang, Agustus 2024

Penulis,

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

BAB I

PENDAHULUAN

A. TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN

Dokumen user manual Aplikasi Sistem Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) ini dibuat untuk Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi SISFORENSIK bagi User/pengguna sekaligus sebagai panduan penggunaan.

1. DESKRIPSI UMUM SISTEM

a) Deskripsi Umum Aplikasi

Merupakan aplikasi yang mempermudah dalam penyampaian informasi mengenai data-data Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISForensik) yang dikembangkan dan akan diberikan kepada pengguna di lingkungan Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

b) Deskripsi Kebutuhan Aplikasi Yang Akan Diimplementasikan

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

B. DESKRIPSI DOKUMEN (IKHTISAR)

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISForensik). Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut:

1. BAB I.

Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.

2. BAB II.

Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi SISForensik meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware

3. BAB III.

Berisi user manual aplikasi SISForensik

BAB II

SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN

A. PERANGKAT LUNAK

Perangkat lunak yang digunakan dalam pengujian adalah: Aplikasi berbasis Website (SISFORENSIK) yang bisa akses menggunakan Browser seperti Mozilla Firefox, Google Chrome atau aplikasi browser lainnya pada link berikut :

<https://sisforensik.cloud/login>

B. PERANGKAT KERAS

Perangkat keras yang dilibatkan dalam pengujian aplikasi ini adalah:

1. Smartphone dengan Sistem Operasi Android dan koneksi jaringan internet.
2. Komputer atau Laptop yang memiliki koneksi jaringan internet.
3. Mouse sebagai peralatan antarmuka.
4. Monitor sebagai peralatan antarmuka.
5. Keyboard sebagai peralatan antarmuka

C. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang akan menggunakan aplikasi ini dari sisi Administrator maupun user adalah orang yang memiliki pemahaman tentang antar muka Smartphone, Komputer dan cara mengoperasikannya serta anggota Subbid yang bersangkutan.

D. PENGENALAN DAN PELATIHAN

Sumber daya manusia yang terlibat dalam operasional penggunaan aplikasi ini terlebih dahulu diberikan pengenalan dan pelatihan yang cukup untuk menggunakan Aplikasi SISFORENSIK ini

BAB III MENU DAN CARA PENGGUNAAN

A. STUKTUR MENU

Adapun struktur menu pada Aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) adalah sebagai berikut:

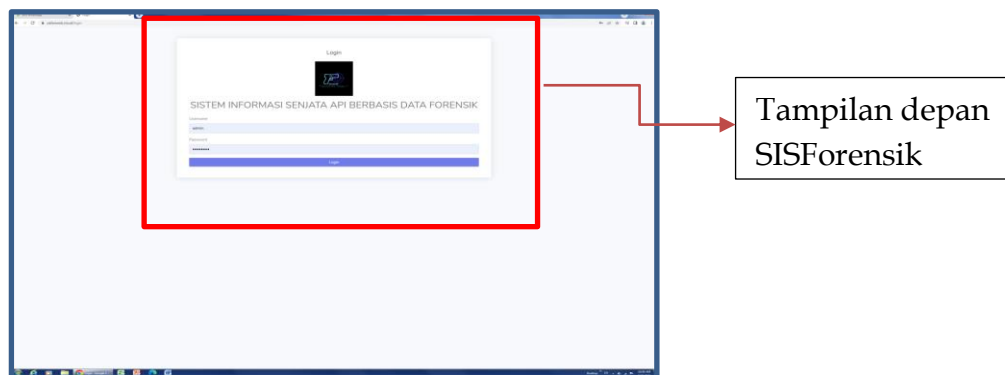
1. Menu Website Informasi

- a) Login
- b) Beranda (Dashboard)
- c) Profile
- d) Master Data
- e) Data

B. PENGGUNAAN

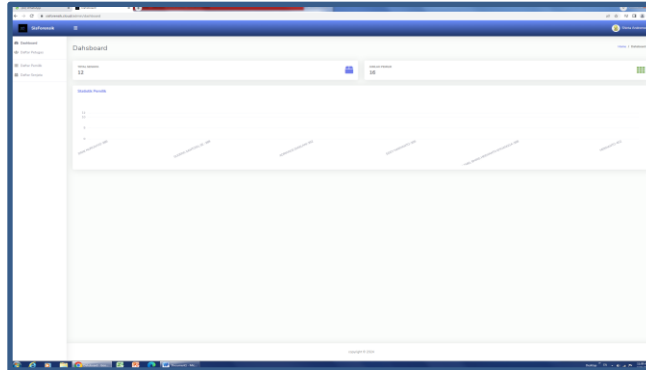
1. Login ke dalam Aplikasi

- Untuk memulai akses terhadap Aplikasi SISForensik ini yang pertama adalah membuka Web Browser dengan alamat url sebagai berikut <https://sisforensik.cloud/login>
- Kemudian tekan **ENTER** pada tombol keyboard atau klik **GO** pada browser
- Akan muncul tampilan halaman Login dari aplikasi sebagai berikut.



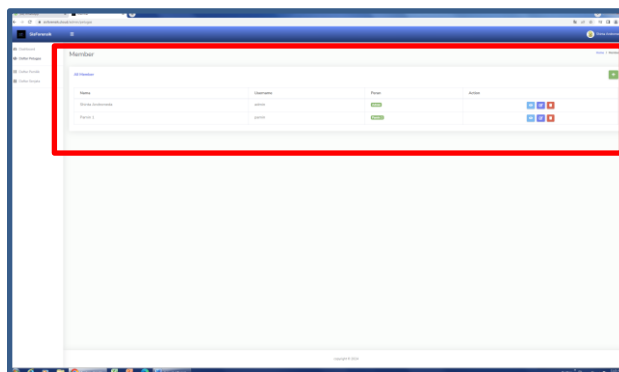
- Untuk Login silahkan masukan Username dan Password, lalu tekan Login

- Akan muncul tampilan halaman Dashboard Aplikasi SISFORENSIK



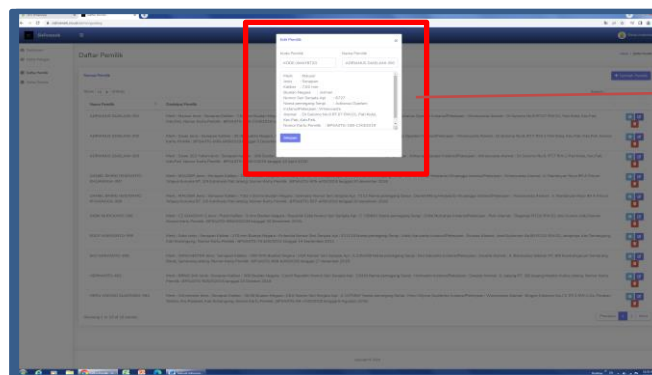
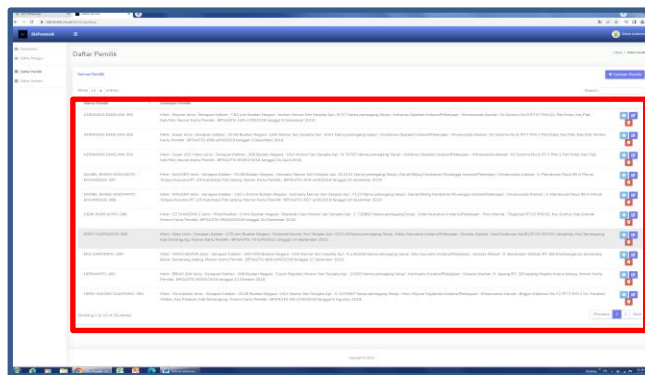
Tampilan Dashboard SISForensik

- Pada Dashboard SISFORENSIK tertera Menu/Fitur-fitur. Fitur-fitur itu adalah Daftar Petugas, Daftar Pemilik, Daftar Senjata, Total Senjata, Jumlah Pemilik serta Statistik Pemilik.
- Selanjutnya klik Daftar Petugas, pada daftar petugas terdapat 2 (dua) petugas penginput data yaitu Kaur Balistik, Pamin 1 serta Banum 1.
- Kaur Balistik bertugas untuk mengecek setiap data yang telah diinput oleh masing-masing petugas input data, Pamin 1/Banum 1 bertugas untuk menginput setiap data yang diperoleh setelah uji balistik serta memperoleh data rekam digital Poisc Photo Module.



Daftar Petugas

- Kembali ke Dashboard lalu klik Daftar Pemilik.
- Langkah pertama ketika kita akan mengerjakan *inventory database* ini adalah memasukan data ke Daftar Pemilik. Data yang kita masukan terdiri dari Nama Pemilik dan Deskripsi pemilik.
- Pada Nama Pemilik masukan nama pemilik serta nomor log uji balistik, sebagai contoh untuk nama ADRIANUS DJAELANI memiliki nomor log uji balistik 391, jadi pada kolom tertulis ADRIANUS DJAELANI-391. Terdapat kode pemilik yang merupakan kode khusus dari aplikasi.
- Sedangkan pada Deskripsi Pemilik kita dapat memasukan data-data primer berupa Merk Senjata; jenis senjata; Kaliber Senjata; buatan negara; Nomor seri senjata; nama pemegang senjata; alamat pemilik serta nomor surat kepemilikan senjata.

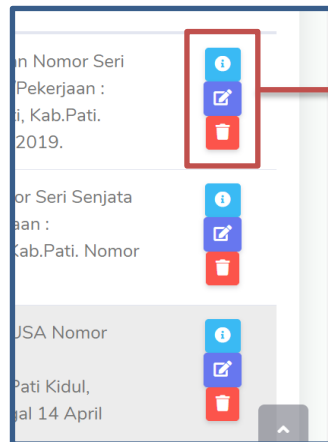


Edit Pemilik

Kode Pemilik	Nama Pemilik
KODE-XMAY8T2G	ADRIANUS DJAELANI-391

Merk : Mauser
 Jenis : Senapan
 Kaliber : 7,62 mm
 Buatan Negara : Jerman
 Nomor Seri Senjata Api : 6727
 Nama pemegang Senpi : Adrianus Djaelani
 Instansi/Pekerjaan : Wiraswasta
 Alamat : Dr.Sutomo No.9 RT.07 RW.01, Pati Kidul,
 Kec.Pati, Kab.Pati.
 Nomor Kartu Pemilik : BPSA/ITG-190-C/XII/2019 tanggal

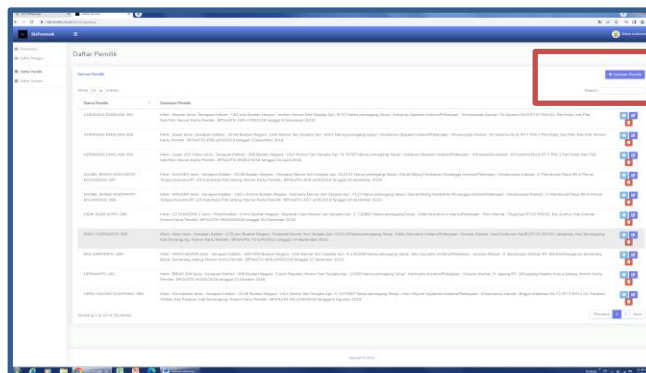
[Simpan](#)



Terdapat 3 icon yang berisi perintah untuk:

1. tanda direction
2. tanda edit
3. tanda delete

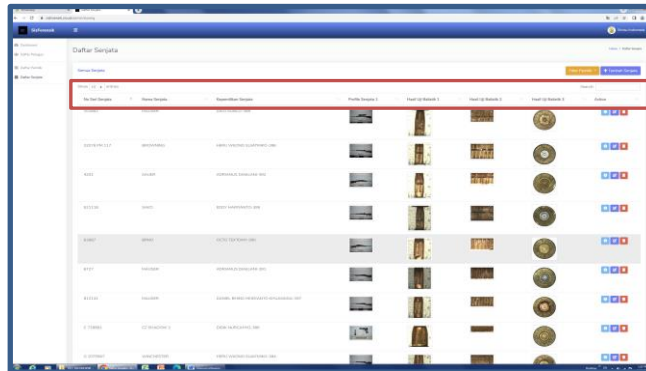
- Terdapat kolom “*search*” yang memungkinkan bagi admin untuk mencari informasi senjata, tanda “*search*” relate dengan kaca kunci apapun, bisa berupa nama pemilik, nomor seri senjata, nama senjata dll.



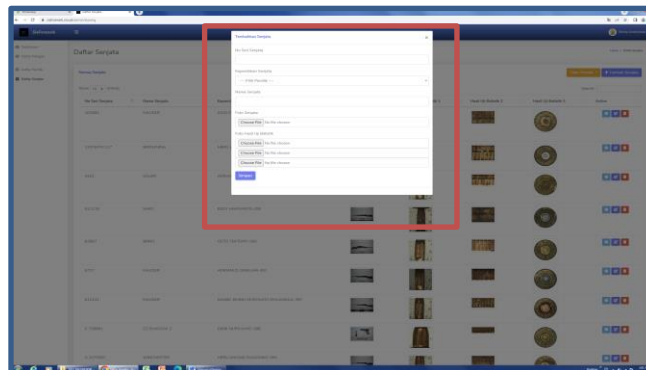
Tanda Search

- Selanjutnya klik Daftar Senjata
- Didalam Daftar senjata terdapat kolom No. seri senjata; nama senjata; kepemilikan senjata, profile senjata 1; hasil uji balistik 1; hasil uji balistik 2; hasil uji balistik 3 serta icon bawaan aplikasi.

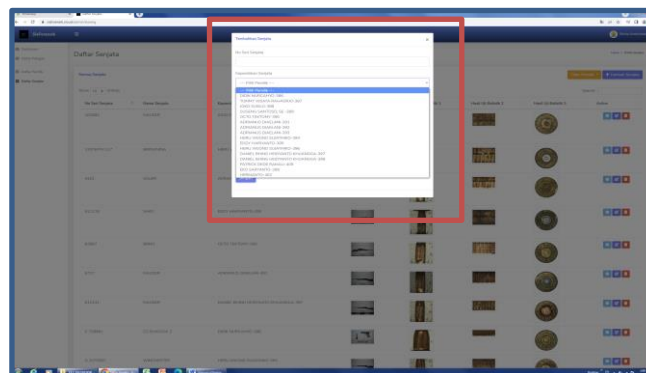
- Filter Pemilik dan Tambah Senjata untuk melihat Data Pemilik dan untuk menambahkan senjata



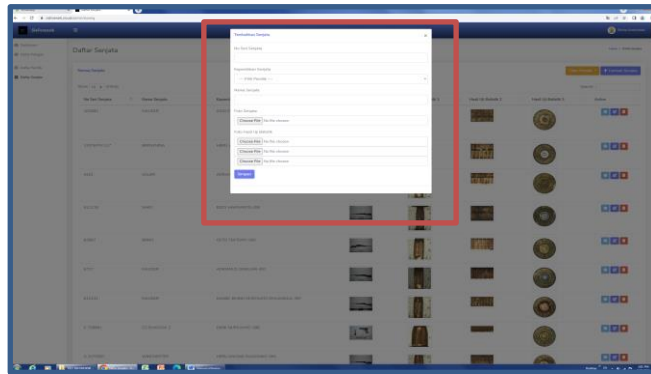
- Hal pertama yang dilakukan untuk mengisi daftar senjata adalah dengan mengklik “+ tambah senjata”, lalu akan muncul tampilan seperti dibawah ini;



- Cara pengisian kolom adalah sebagai berikut:
- Klik kepemilikan senjata, nanti akan muncul kolom seperti pada gambar



- Klik salah satu nama yang akan kita lengkapi data senjatanya



- Setelah didapatkan data kepemilikan senjata, klik No. Seri Senjata
- Setelah mengisi No. Seri Senjata, klik Nama Senjata
- Setelah semua data masuk, lalu klik Foto senjata dengan mengambil data melalui "Choose File". tunggu sampai dengan foto terupload sempurna
- Selanjutnya klik Foto Hasil Uji Balistik
 - a. Terhadap Foto Hasil Uji Balistik, kita akan memasukan 3 (tiga) buah foto dengan urutan foto sebagai berikut:
 - (1) Foto Anak peluru
 - (2) Foto layering anak peluru
 - (3) Foto Head Stamp
 - b. Setelah semua foto dimasukkan, lalu klik "Simpan", pastikan semua foto terupload semua.

====SELESAI====

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : M. FAUZI HIDAYAT, S.SI., M.T.
PANGKAT/NRP : KOMBESPOL / 71100509
JABATAN : KABIDLABFOR POLDA JATENG
BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER (SPONSOR)

Adalah atasan dari siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XI Polri Tahun 2024 atas nama :

NAMA : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
PANGKAT/NIP : PENATA I / 197801022003122006
JABATAN : KAUR BALISTIK SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG
BERTINDAK SEBAGAI: ACTION LEADER (PEMIMPIN PERUBAHAN)

Dengan ini menyatakan :

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA Angkatan XI T.A. 2024 atas nama Penata I Shinta Andromeda, S.T. berupa Aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng
2. Bersedia menerima keberlangsungan Aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SISFORENSIK) untuk mendukung kinerja dan aktifitas pelayanan khususnya pengelolaan data Uji Balistik pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng
3. Menyetujui penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik sebagai data pendukung dalam tertib administrasi dan penelurusan kriminalitas .

Semarang, Agustus 2024

Yang Menyatakan,

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG LABORATORIUM FORENSIK
POLDA JATENG
KEPALA BIDANG LABORATORIUM FORENSIK
POLDA JATENG


M. FAUZI HIDAYAT, S.SI., M.T.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71100509

ACTION LEADER



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
PENATA I NIP 197801022003122006

SAKSI


TOTO TRI KUSUMA R, S.Si.
AKBP NRP 74060750

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

MINGGU I
TANGGAL 2 S.D. 6 JULI 2024 (TAHAP
PERENCANAAN/PLANNING)



Oleh :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE-1 2 s.d. 6 Juli 2024 (Tahap Perencanaan/*Planning*)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Selasa/ 02 Juli 2024	Action Leader mengikuti webinar oleh LAN RI dan Tanoto Foundation dengan materi Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM birokrasi di era digital dan Artificial Intelligence	<ul style="list-style-type: none"> - E-sertifikat - Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan 	
2	Rabu/ 03 Juli 2024	Melaporkan hasil seminar rancangan aksi perubahan serta koordinasi kepada mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan sekaligus rapat anggota Subbid Balmet terkait inovasi yang akan dibuat oleh <i>Action Leader</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Dukungan secara lisan oleh Mentor dan anggota Subbid Balmet. 	
3	Kamis/ 04 Juli 2024	Menghadap Kasubagrenmin terkait dengan rencana pembentukan tim efektif dan pembuatan sprin tim efektif	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Dukungan secara lisan oleh Kasubagrenmin - Perintah pembuatan sprin tim efektif oleh Kasubbagrenmin 	
4	Jumat/ 05 Juli 2024	Pelaksanaan rapat, pembentukan tim efektif dan pembagian job desk tim efektif.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Sprin tim efektif - Daftar hadir 	

5	Sabtu/ 06 Juli 2024	Menyusun draf Log Activity minggu ke-1	-	Log Activity minggu ke – I	
---	---------------------	--	---	----------------------------	--

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 06 Juli 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari / tanggal : Selasa, 02 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Melaksanakan Webinar yang diselenggarakan oleh LAN RI dan TANOTO Foundation dengan materi *Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM birokrasi di era digital dan Artificial Intellegence*.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut untuk menambahkan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

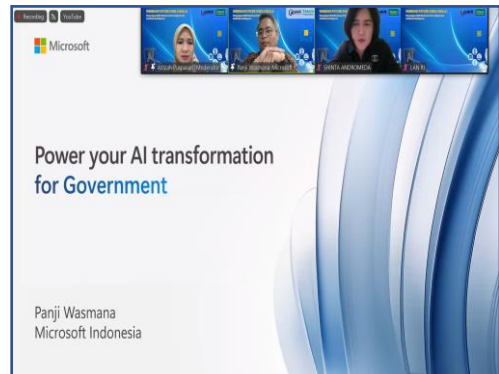
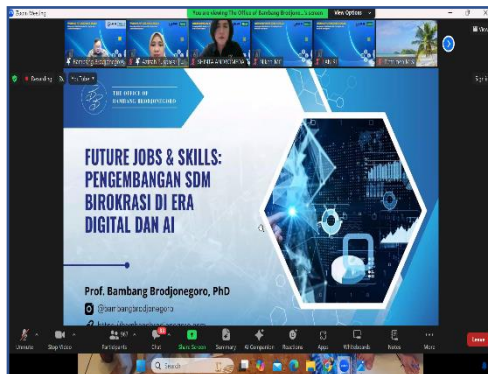
Kegiatan Webinar dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 02 Juli 2024, pukul 09.00 s.d. 13.00 WIB.

4. Hasil dan pembahasan

Dokumentasi kegiatan Webinar dan e-sertifikat.

5. Kesimpulan

Pemanfaatan kecerdasan buatan (*Artificial Intellegence*) dalam menavigasi sumber daya manusia terutama di lingkungan pemerintahan pada era digital saat ini memberikan manfaat yang signifikan bagi lembaga pemerintah dengan mengatasi masalah umum seperti keterbatasan sumber daya, pekerjaan administrasi yang berlebihan, dan penumpukan pekerjaan. *Action Leader* mengambil tema ini karena banyak berhubungan dengan Aksi perubahan yang diambil karena dengan pemanfaatan Transformasi Digital dapat memudahkan pekerjaan, serta lebih efektif dan efisien.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 02 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 2)

Hari / tanggal : Rabu, 03 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 10.30 WIB

1. Jenis kegiatan

Melaporkan hasil seminar rancangan aksi perubahan serta koordinasi kepada mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan sekaligus rapat anggota Subbid Balmet terkait inovasi yang akan dibuat oleh *Action Leader*.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan hasil seminar rancangan aksi perubahan dan meminta dukungan dan arahan dari mentor sekaligus rapat anggota Subbid Balmet terkait inovasi yang akan dibuat oleh *action leader* dan koordinasi terkait rencana pembentukan tim efektif .

3. Pelaksanaan

Kegiatan melaporkan hasil seminar rancangan aksi perubahan kepada Mentor dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 03 Juli 2023, pukul 09.00 s.d. 10.30 WIB bertempat di Ruang Kasubbid, Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

4. Hasil dan pembahasan

a. *Action Leader* menyampaikan hasil seminar aksi perubahan dan juga rencana implementasi aksi perubahan selama tahap *off campus* (enam puluh hari) di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng. *Action Leader* menjelaskan tentang inovasi yang akan dibuat yaitu mengenai Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng;

- b. *Action Leader* memohon dukungan kepada *Stakeholder Internal* dalam hal ini anggota Subbid Balmet sebagai Tim Efektif sekaligus meminta bantuan terkait inovasi yang akan dilaksanakan oleh *action leader*;
- c. *Stakeholder Internal* memahami tentang gambaran pembentukan tim efektif dan pelaksanaan aksi perubahan;
- d. Kasubbid Balmet selaku mentor serta anggota Subbid Balmet sangat mendukung adanya Inovasi yang akan dibuat oleh *Action Leader*;

5. Kesimpulan

Stakeholder internal memahami dan mendukung penuh pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan *Action Leader*. *Stakeholder Internal* bersedia membantu pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan surat pernyataan dukungan *stakeholder* kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan.

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 03 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3 dan KE-4)

Hari / tanggal : Kamis s/d Jumat, 04 s/d 05 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

08.30 – 10.00 WIB

1. Jenis kegiatan
 - a. Menghadap Kasubagrenmin terkait dengan rencana pembentukan tim efektif dan pembuatan sprin tim efektif.
 - b. Pelaksanaan rapat dan pembentukan tim efektif.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah menjelaskan dan meminta dukungan Kasubagrenmin selaku *Eksternal Stakeholder* mengenai aksi perubahan (inovasi) serta terbentuknya anggota tim efektif yang bertugas untuk membantu *action leader* dalam melaksanakan kegiatan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan dilaksanakan selama 2 (dua) hari di ruang Kasubagrenmin dan ruang staf Subbid Balmet pada hari Kamis dan Jumat, tanggal 04 s/d 05 Juli 2024.

4. Hasil dan pembahasan
 - a. Action leader memohon bantuan dan dukungan kepada Kasubagrenmin sebagai Stakeholder eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan serta permohonan bantuan pembuatan sprin tim efektif;
 - b. Penyampaian maksud pelaksanaan rapat, yaitu memberikan gambaran mengenai rencana pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

- c. Penyampaian tujuan dilaksanakan rapat adalah membentuk tim efektif yang nantinya akan bertugas membantu *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng;
- d. Pelaksanaan diskusi rapat berjalan dengan baik dan lancar, *action leader* mendengarkan masukan dan usul dari peserta rapat terkait pembentukan tim efektif;
- e. *Stakeholder Internal* memberikan surat pernyataan dukungan kepada *action leader*.
- f. Berdasarkan hasil musyawarah mufakat dalam diskusi rapat, maka dihasilkan keputusan kesepakatan mufakat musyawarah bersama bahwa tim efektif yang akan membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan *action leader* adalah Kaur Handakmet, Pamin 1 dan pamin 2 Subbid Balmet dan para Banum Subbid Balmet.

5. Kesimpulan

- a. *Stakeholder* eksternal (Kasubagrenmin) memahami dan mendukung penuh pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan *Action Leader*. *Stakeholder* eksternal bersedia membantu pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan surat pernyataan dukungan *stakeholder* kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan.
- b. Rapat pembentukan tim efektif berjalan dengan baik diikuti oleh seluruh Staf Balmet. Hasil dari diskusi rapat adalah terbentuknya tim efektif dengan beranggotakan personel Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng. Dengan terbentuknya tim efektif ini diharapkan pelaksanaan implementasi aksi perubahan dari *Action Leader* bisa berjalan dengan baik dan lancar.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 05 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari / tanggal : Sabtu / 06 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

1. Jenis kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
4. Hasil dan pembahasan
Laporan Mingguan ke – 1 yang telah disusun.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.

6. Evidence / Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN		LOG ACTIVITY MINGGUAN																											
MINGGU I		PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)																											
TANGGAL 2 S.D. 6 JULI 2024 (TAHAP PERENCANAAN/PLANNING)		MINGGU KE-1 2 s.d. 6 Juli 2024 (Tahap Perencanaan/Planning)																											
 <p>Oleh :</p> <p>SHINTA ANDROMEDA, S.T. NOSIS : 20240507021276</p> <p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI BANDUNG T.A. 2024</p>		<p>Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T. Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Sesiada Api Berbasis Data Ecosesk (SIS Ecosesk) Di Subbid Balnet Bidlabfor Polda Jateng.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>HARI /TANGGAL</th> <th>KEGIATAN</th> <th>OUTPUT</th> <th>KET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Selasa/ 02 Juli 2024</td> <td>Action Leader mengikuti webinar oleh LAN RI dan Tapote Foundation dengan materi Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM berbasis di era digital dan Artificial Intelligence.</td> <td>- E-sertifikat - Esensi/bahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Rabu/ 03 Juli 2024</td> <td>Melaporkan hasil seminar aksi perubahan serta koordinasi kepada mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan sebagai rapat anggota Subbid Balnet terkait inovasi yang akan dibuat oleh Action Leader.</td> <td>- Dokumentasi - Dukungan secara lisan, oleh Mentor dan anggota Subbid Balnet.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kamis/ 04 Juli 2024</td> <td>Mengadakan rapat dengan rencana pembuatan tim efektif dan pembuatan spin tim efektif</td> <td>- Dokumentasi - Dukungan secara lisan, oleh Kasubagronin - Peningkatan pembuatan spin tim efektif oleh Kasubagronin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jumat/ 05 Juli 2024</td> <td>pelaksanaan rapat, pembentukan tim efektif dan pembagian job desk.</td> <td>- Dokumentasi - Spin tim efektif - Daftar hadir</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET	1	Selasa/ 02 Juli 2024	Action Leader mengikuti webinar oleh LAN RI dan Tapote Foundation dengan materi Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM berbasis di era digital dan Artificial Intelligence.	- E-sertifikat - Esensi/bahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan		2	Rabu/ 03 Juli 2024	Melaporkan hasil seminar aksi perubahan serta koordinasi kepada mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan sebagai rapat anggota Subbid Balnet terkait inovasi yang akan dibuat oleh Action Leader.	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan, oleh Mentor dan anggota Subbid Balnet.		3	Kamis/ 04 Juli 2024	Mengadakan rapat dengan rencana pembuatan tim efektif dan pembuatan spin tim efektif	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan, oleh Kasubagronin - Peningkatan pembuatan spin tim efektif oleh Kasubagronin		4	Jumat/ 05 Juli 2024	pelaksanaan rapat, pembentukan tim efektif dan pembagian job desk.	- Dokumentasi - Spin tim efektif - Daftar hadir	
NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET																									
1	Selasa/ 02 Juli 2024	Action Leader mengikuti webinar oleh LAN RI dan Tapote Foundation dengan materi Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM berbasis di era digital dan Artificial Intelligence.	- E-sertifikat - Esensi/bahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan																										
2	Rabu/ 03 Juli 2024	Melaporkan hasil seminar aksi perubahan serta koordinasi kepada mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan sebagai rapat anggota Subbid Balnet terkait inovasi yang akan dibuat oleh Action Leader.	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan, oleh Mentor dan anggota Subbid Balnet.																										
3	Kamis/ 04 Juli 2024	Mengadakan rapat dengan rencana pembuatan tim efektif dan pembuatan spin tim efektif	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan, oleh Kasubagronin - Peningkatan pembuatan spin tim efektif oleh Kasubagronin																										
4	Jumat/ 05 Juli 2024	pelaksanaan rapat, pembentukan tim efektif dan pembagian job desk.	- Dokumentasi - Spin tim efektif - Daftar hadir																										

Semarang, 06 Juli 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

MINGGU Ke - II
TANGGAL 8 S.D. 13 JULI 2024 (TAHAP
PENGGORGANISASIAN/ORGANIZING)



Oleh :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 2 8 s.d. 13 Juli 2024 (Tahap Pengorganisasian/*Organizing*)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 8 Juli 2024	Action Leader menghadap Kasubbagrenmin dan Kaurren Subbagrenmin untuk meminta dukungan sebagai Eksternal Stakeholder.	- Dokumentasi - Surat dukungan stakeholder	
2	Selasa / 9 Juli 2024	- <i>Action Leader</i> berkoordinasi dengan tim efektif berkaitan dengan rencana utk pengambilan data forensic pada Poisc Photo Module - <i>Action Leader</i> berkoordinasi tahap awal dengan programmer IT melalui WA terkait inovasi SISForensik yang akan dibuat -	- Dokumentasi - Dokumentasi chat	
3	Rabu / 10 Juli 2024	<i>Action leader</i> mengadakan rapat bersama mentor dan tim efektif, menjelaskan tentang aplikasi SISForensik, membagi tugas kepada tim efektif serta merancang hal-hal apa saja yang tercantum dalam inovasi SISForensik.	- Dokumentasi - Daftar absen rapat	

4	Kamis / 11 Juli 2024	Action Leader mengikuti webinar oleh Inxindo Jogja dengan materi Merancang Pusat Data yang Tepat Dengan Perencanaan dan Analisis Kebutuhan.	- Dokumentasi - E-sertifikat	
5	Jumat / 12 Juli 2024	Action leader mencari referensi dan literatur sebagai data awal terhadap barang bukti yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi SISForensik.	- Dokumentasi	
6	Sabtu/ 13 Juli 2024	Menyusun draf Log Activity minggu ke-2	- Dokumentasi - Log Activity minggu ke – 2	

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 13 Juli 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari / tanggal : Senin, 08 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Action Leader menghadap Kasubbagrenmin dan Kaurren Subbagrenmin untuk meminta tanda tangan surat dukungan sebagai Eksternal Stakeholder.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut untuk *Action Leader* memohon dukungan kepada *Stakeholder Eksternal* dalam hal ini Kasubbagrenmin dan Kaurren Subbagrenmin untuk meminta bantuan terkait inovasi yang akan dibuat oleh *action leader* serta rencana penerapan jangka panjangnya;

3. Pelaksanaan

Kegiatan meminta dukungan ini dilaksanakan pada hari Senin tanggal 08 Juli 2024 pukul 09.00 s.d. 10.00 WIB.

4. Hasil dan pembahasan

Dokumentasi kegiatan menghadap dan meminta dukungan Kasubbagrenmin dan Kaurren .

5. Kesimpulan

Stakeholder Eksternal memahami dan mendukung penuh pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan *Action Leader*. *Stakeholder Eksternal* berkomitmen untuk membantu pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan surat pernyataan dukungan *stakeholder* kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan.

6. Evidence / Dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG LABORATORIUM FORENSIK

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DWI SULISTIYONO, S.T., M.T.
Pangkat / NRP : PEMBINA / 197802172003121003
Jabatan : KASUBAGRENMIN
Unit Kerja : SUBBAG RENMIN BIDLABFOR POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh sebagai Stateholder Aksi Perubahan dengan judul : "IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA FORENSIK (SISForensik) PADA SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG" yang diajukan oleh Kaurbal Subbid Balmet selaku siswa PKA POLRI Angkatan XI T.A. 2024, yaitu :

Nama : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Pangkat / NIP : PENATA Tk. 1 / 197801022003122006
Jabatan : KAUUR BALISTIK
Unit Kerja : Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2024


DWI SULISTIYONO, S.T., M.T.
PEMBINA NIP. 197802172003121003

Semarang, 08 Juli 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 2)

Hari / tanggal : Selasa, 09 Juli 2024

Waktu : 08.30 – 09.30 WIB ; 13.00 – 20.30 WIB

1. Jenis kegiatan
 - a. *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif berkaitan dengan rencana utk pengambilan data forensik pada *Poisc Photo Module*. Mencari informasi tentang anak peluru dan selongsong peluru pembanding mulai periode berapa yang akan diambil. Dalam hal ini *action leader* menentukan penginputan data dimulai pada bulan Januari 2024.
 - b. *Action Leader* berkoordinasi tahap awal dengan programmer IT melalui WA terkait inovasi SISForensik yang akan dibuat

2. Tujuan kegiatan
 - a. Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk mengetahui jumlah data forensik (anak peluru dan selongsong peluru) yang nantinya akan diambil dan dituangkan dalam aplikasi SISForensik serta data kepemilikan misal, nama pemilik, nomor seri senjata dll.
 - b. Melakukan tahap awal koordinasi dengan programmer IT terhadap pembuatan aplikasi SISForensik.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembahasan rencana pengambilan data forensik dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 09 Juli 2023, pukul 08.30 s.d. 09.30 WIB bertempat di Ruang staf Balmet dan 08.30 – 09.30 WIB ; 13.00 – 20.30 WIB di rumah serdik.

4. Hasil dan pembahasan
 - a. *Action Leader* menjelaskan tentang rencana pengambilan data forensik yang nantinya akan dituangkan dalam aplikasi SISForensik;
 - b. *Action Leader* memohon bantuan kepada *tim efektif* dalam hal ini Pamin dan Banum Subbid Balmet terkait hal-hal yang berkaitan dengan pengiputan data;
 - c. Tim efektif memahami tentang data-data apa saja yang akan dimasukkan kedalam aplikasi SISForensik;
 - d. Diskusi dengan programmer IT terkait bentuk dan sistem pengisian Aplikasi SISForensik

5. Kesimpulan
 - a. Tim efektif memahami dan bersedia membantu penuh terhadap pengiputan data forensik yang akan dilaksanakan
 - b. Kegiatan koordinasi menentukan bentuk aplikasi SISForensik.

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 09 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari / tanggal : Rabu, 10 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

1. Jenis kegiatan
Action leader mengadakan rapat bersama mentor dan tim efektif, menjelaskan tentang aplikasi SISForensik, membagi tugas kepada tim efektif serta merancang hal-hal apa saja yang tercantum dalam inovasi SISForensik.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menjelaskan kepada mentor dan tim efektif terkait item apa saja yang masuk ke dalam sistem aplikasi SISForensik dan mekanisme pengambilan data forensik dan memasukkannya ke dalam aplikasi SISForensik.
3. Pelaksanaan
Pelaksanaan dilaksanakan di ruang Kasubbid Balmet pada hari Rabu tanggal 10 Juli 2024.
4. Hasil dan pembahasan
Action leader menjelaskan kepada Mentor dan Tim efektif tentang aplikasi SISForensik, hal-hal apa saja yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi, mekanisme memasukan data forensik serta pembagian job desk.
5. Kesimpulan
Mentor dan tim efektif memahami dan menyetujui penjelasan dari *Action Leader*.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 10 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

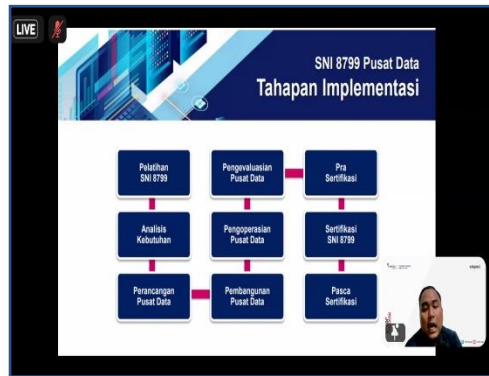
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari / tanggal : Kamis / 11 Juli 2024

Waktu : 14.00 – 16.00 WIB

1. Jenis kegiatan
Melaksanakan Webinar yang diselenggarakan oleh Inxindo Jogja dengan materi Merancang Pusat Data yang Tepat Dengan Perencanaan dan Analisis Kebutuhan.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut untuk menambahkan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Kegiatan Webinar dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 11 Juli 2024, pukul 14.00 s.d. 16.00 WIB.
4. Hasil dan pembahasan
Dokumentasi kegiatan Webinar dan e-sertifikat.
5. Kesimpulan
Sebagai jantung organisasi, pusat data menyimpan, mengolah, dan menganalisis data dengan aman dan efisien. Membangun pusat data yang tepat membutuhkan perencanaan dan analisis kebutuhan yang cermat karena tanpa perencanaan yang matang, organisasi berisiko membangun pusat data yang tidak sesuai dengan kebutuhan, sia-sia, dan mahal.

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 11 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari / tanggal : Jumat , 12 Juli 2024

Waktu : 08.30 – 11.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Action leader mencari referensi dan literatur sebagai data pendukung terhadap data-data forensik yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi SISForensik sekaligus pengayaan materi terhadap *action leader*.

2. Tujuan kegiatan

- a. Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk memperoleh informasi tambahan terhadap data-data forensik yang akan dimasukkan kedalam aplikasi SISForensik
- b. Mendapatkan informasi tambahan terkait pemeriksaan komparatif *Poisc Photo Module* sebagai data yg akan dimasukkan

3. Pelaksanaan

Kegiatan untuk memperoleh tambahan data forensik dilaksanakan pada hari jumat tanggal 12 Juli 2023, pukul 08.30 s.d. 11.00 WIB bertempat di Ruang staf Balmet.

4. Hasil dan pembahasan

- a. *Action Leader* memperoleh informasi tentang referensi dan literatur yang berhubungan dengan aplikasi SISForensik.
- b. *Action Leader* memperoleh informasi tambahan mengenai pemeriksaan komparatif anak peluru dan selongsong peluru;

5. Kesimpulan

Action leader memperoleh tambahan informasi tambahan dan literatur terkait aplikasi SISForensik

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-6)

Hari / tanggal : Sabtu / 13 Juli 2024


Waktu : 09.00 – 12.30 WIB

1. Jenis kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
4. Hasil dan pembahasan
Laporan Mingguan ke – 1 yang telah disusun.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.

6. Evidence / Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

MINGGU Ke - II
TANGGAL 8 S.D. 13 JULI 2024 (TAHAP
PENGORGANISASIAN/ORGANIZING)



Oleh :
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024


LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE 2, 8 s.d. 13 Juli 2024 (Tahap Pengorganisasian/Organizing)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Instansi : BILASFOR POLDA JATENGO
Juluk Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Peserta Didik Bersama Data Elektronik (SIS) Cereski Di Substansi Balai Bidiklati Canda Jatenko.

NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 8 Juli 2024	Action Leader melakukan Kasubagoramin dan Kauram Subbagoramin untuk memonev Eksternal Stakeholder	- Dokumentasi Surat undangan stakeholder	
2	Selasa / 9 Juli 2024	Action Leader berkoordinasi dengan tim ahli/ berdiskusi dengan rencana uji coba pemonevian pada Eksternal Photo Module Action Leader berkoordinasi tahap awal dengan programmer IT melalui VIA terkait proses SIS Cereski yang akan dibuat	- Dokumentasi Dokumentasi chat	
3	Rabu / 10 Juli 2024	Action leader melakukan hasil diskusi mentor dan tim ahli/ mempersiapkan rencana aplikasi SIS Cereski, membahas hasil diskusi tim ahli/ serta memonev hasil apa saja yang tercantum dalam rencana SIS Cereski.	- Dokumentasi Daftar absen rapat	

4	Kamis / 11 Juli 2024	Action Leader mengikuti webinar oleh Inung, Joga dan lain-lain membahas Peserta Didik yang dapat Dengan Pemanfaatan dan Akses Substansi	- Dokumentasi E-gariflat	
5	Jumat / 12 Juli 2024	Action leader memonev dan Menilai sebagai data awal sebelum berdiskusi tim ahli/ yang akan diupload ke Genset aplikasi SIS Cereski	- Dokumentasi	
6	Sabtu / 13 Juli 2024	Menyusun draft Log Activity minggu ke-2	- Dokumentasi Log Activity minggu ke-2	

Mengetahui,
Mentor

TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 13 Juli 2024
Peserta

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS 20240507021276

Semarang, 13 Juli 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

MINGGU Ke - III
TANGGAL 15 S.D. 20 JULI 2024 (TAHAP AKTUALISASI
***/ACTUATING*)**



Oleh :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 3 15 s.d. 20 Juli 2024 (Tahap Aktualisasi/Actuating)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 15 Juli 2024	Action Leader menyiapkan bahan/data/foto yang akan diinput dalam Aplikasi SISForensik.	- Dokumentasi - Dokumentasi data yang disiapkan	
2	Selasa / 16 Juli 2024	Sertijab Kabidlabfor Polda Jateng	-	
3	Rabu / 17 Juli 2024	- <i>Action Leader</i> menghadap Kabidlabfor yang baru guna melaporkan hasil seminar RAP, memperkenalkan inovasi yang akan dibuat serta meminta dukungan dalam pelaksanaan inovasinya. - <i>Action Leader</i> menghadap Wakabidlabfor Polda Jateng guna meminta dukungan.	- Dokumentasi - Surat dukungan	
4	Kamis / 11 Juli 2024	Action Leader mengikuti webinar oleh Inxindo Jogja dengan materi "Lindungi Data dari Ancaman Digital dengan Manajemen Resiko dan Kepatuhan Pusat Data".	- Dokumentasi - E-sertifikat	
5	Jumat / 12 Juli 2024	Action leader berkoordinasi dengan mentor terkait data-data yang akan diinput serta menentukan Bersama	- Dokumentasi	

		mentor terkait jangka waktu data yang akan diinput.		
6	Sabtu/ 13 Juli 2024	Menyusun draf Log Activity minggu ke-3	- Dokumentasi - Log Activity minggu ke – 3	

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 20 Juli 2024
Peserta



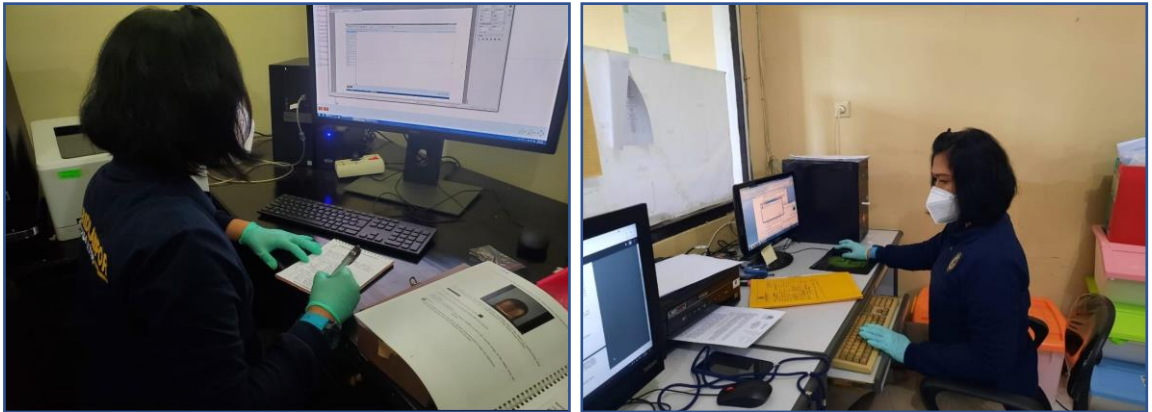
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari / tanggal : Senin, 15 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

1. Jenis kegiatan
Action Leader menyiapkan bahan/data/foto yang akan diinput dalam Aplikasi SISForensik.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk memastikan dan memperoleh gambaran mengenai data-data mana saja yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi SISForensik.
3. Pelaksanaan
Kegiatan menyiapkan data ini dilaksanakan pada hari Senin tanggal 15 Juli 2024 pukul 09.00 s.d. 11.30 WIB di ruang staf dan ruang Poisc Photo Module.
4. Hasil dan pembahasan
Dokumentasi kegiatan berupa *Action Leader* menyiapkan bahan/ data yang akan diinput .
5. Kesimpulan
Action Leader menyiapkan dan memastikan data-data yang akan dimasukkan kedalam aplikasi SISForensik yaitu data kepemilikan senjata, nama senjata, nomor seri senjata, dokumentasi senjata serta hasil rekam digital Poisc Photo Module.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 15 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari / tanggal : Rabu, 17 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 09.30 WIB

1. Jenis kegiatan
 - a. *Action Leader* menghadap Kabidlabfor yang baru guna melaporkan hasil seminar RAP, memperkenalkan inovasi yang akan dibuat serta meminta dukungan dalam pelaksanaan inovasinya.
 - b. *Action Leader* menghadap Wakabidlabfor Polda Jateng guna meminta dukungan.
- c. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan hasil seminar rancangan aksi perubahan dan meminta dukungan dan arahan dari Kabidlabfor Polda Jateng dan Wakabidlabfor Polda Jateng sekaligus memperkenalkan inovasi yang akan dibuat oleh *action leader* dan koordinasi terkait rencana jangka panjang dari inovasi yang dibuat.
- d. Pelaksanaan

Pelaksanaan dilaksanakan di ruang Kabidlabfor Polda Jateng dan Wakabidlabfor pada hari Rabu tanggal 17 Juli 2024.
- e. Hasil dan pembahasan
 - a. *Action Leader* menyampaikan hasil seminar aksi perubahan dan juga rencana implementasi aksi perubahan selama tahap *off campus* (enam puluh hari) di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng. *Action Leader* menjelaskan tentang inovasi yang akan dibuat yaitu mengenai Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng;
 - b. *Action Leader* memohon dukungan kepada *Sponsor* dalam hal ini Kabidlabfor Polda Jateng sekaligus meminta dukungan terkait inovasi yang akan dilaksanakan oleh *action leader*;

- c. *Sponsor* memahami tentang gambaran tentang Inovasi yang akan dibuat;
- d. Kabidlabfor Polda Jateng dan Wakabidlabfor selaku *Sponsor* sangat mendukung adanya Inovasi yang akan dibuat oleh *Action Leader*;
- e. Kesimpulan
Sponsor memahami dan mendukung penuh pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan *Action Leader* serta memberikan surat pernyataan dukungan kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan.
- f. *Evidence / Dokumentasi*



Semarang, 17 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari / tanggal : Kamis / 18 Juli 2024

Waktu : 14.00 – 16.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Action Leader mengikuti webinar oleh Inxindo Jogja dengan materi “Lindungi Data dari Ancaman Digital dengan Manajemen Resiko dan Kepatuhan Pusat Data”.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut untuk menambahkan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam rencana aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Kegiatan Webinar dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 18 Juli 2024, pukul 14.00 s.d. 16.00 WIB.

4. Hasil dan pembahasan

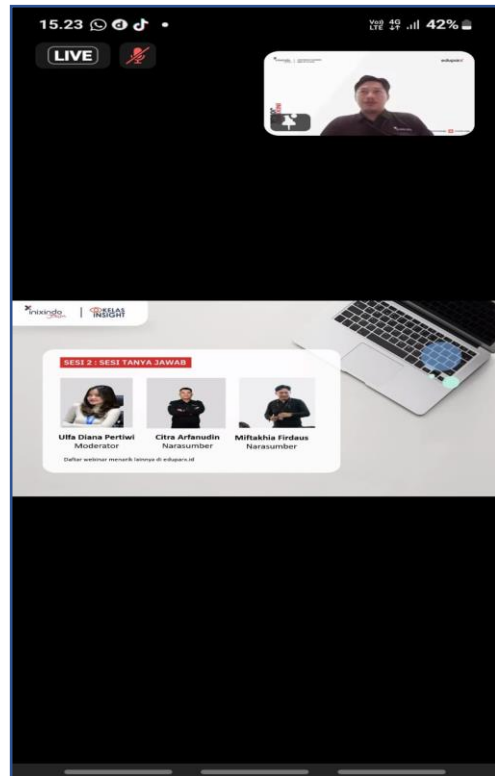
Dokumentasi kegiatan Webinar dan e-sertifikat.

5. Kesimpulan

Pusat data menjadi target utama bagi para penjahat cyber dan regulator yang ketat. Satu langkah yang salah dapat mengakibatkan hilangnya data sensitif, kerusakan reputasi, dan denda yang melumpuhkan. Dengan mitigasi resiko dapat memberdayakan kita dengan pengetahuan dan strategi yang tepat untuk:

- Menavigasi lanskap risiko & kepatuhan yang kompleks
- Mengidentifikasi, menilai, dan mengelola risiko secara efektif
- Menerapkan kerangka kerja kepatuhan yang kuat
- Membangun budaya sadar risiko dalam organisasi

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 18 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 4)

Hari / tanggal : Jumat , 19 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Action leader berkoordinasi dengan mentor terkait data-data yang akan diinput serta menentukan bersama mentor terkait periode / jangka waktu data yang akan diinput.

2. Tujuan kegiatan

- a. Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk memperoleh data-data yang akan dimasukkan kedalam aplikasi SISForensik
- b. Mendapatkan kepastian periode / jangka waktu data yang akan diinput.

3. Pelaksanaan

Kegiatan untuk memperoleh data yang akan diinput ke dalam aplikasi dilaksanakan pada hari jumat tanggal 19 Juli 2023, pukul 08.00 s.d. 09.00 WIB bertempat di Ruang Kasubbid Balmet.

4. Hasil dan pembahasan

- a. *Action Leader* memperoleh data yang diambil dari Log book manual senjata hasil uji balistik Perbakin.
- b. *Action Leader* memperoleh kepastian periode/jangka waktu data yang akan diinput;

5. Kesimpulan

Action leader memperoleh data dari log book manual uji balistik Perbakin dan kepastian jangka waktu hasil uji balistik yang akan diinput dalam aplikasi SISForensik kurang lebih 6 bulan ke belakang.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 19 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari / tanggal : Sabtu / 20 Juli 2024

Waktu : 11.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.

4. Hasil dan pembahasan

Laporan Mingguan ke – 3 yang telah disusun.


5. Kesimpulan

Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.

6. Evidence / Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

MINGGU Ke - III
TANGGAL 15 S.D. 20 JULI 2024 (TAHAP AKTUALISASI /ACTUATING)



Oleh :
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024


LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 3, 15 s.d. 20 Juli 2024 (Tahap Aktualisasi/Actuating)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Instansi : BIDALFOR POLDA JATENG
Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Seragam Api
Revisi: Data Pemasok, CSO Cetak/Di Substitusi
Sistem Database Cetak Jember

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin /15 Juli 2024	Action Leader mempersiapkan bahan-bahan yang akan dipaparkan dalam diskusi kelompok.	Dokumentasi data yang disiapkan	
2	Selasa /16 Juli 2024	Sesi di Kabudatkor Polda Jember		
3	Rabu /17 Juli 2024	Action Leader menghadiri Cabarkor yang akan dilaksanakan pada seminar RAFP. Memastikan semua yang akan dibuat sudah sesuai. Melakukan koordinasi dengan pimpinan.	Dokumentasi Surat dukungan	
4	Kamis /11 Juli 2024	Action Leader mengikuti webinar oleh Inspektur Jaga dengan materi "Lombok Data dan Laporan Operasional Manajemen Risiko dan Kelembagaan" Pusat Data	Dokumentasi E-sertifikat	
5	Jumat /12 Juli 2024	Action leader berkoordinasi dengan mentor terkait data yang akan dipaparkan	Dokumentasi	

		mentor tidak mengisi data yang akan dibuat.			
6	Sabtu /13 Juli 2024	Memorandum Activity 0000000000-3	Log Activity 0000000000-3	Dokumentasi	

Mengetahui Mentor

TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.S.
AKBP/NRP. 14000750

Semarang, 20 Juli 2024
Peserta

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

Semarang, 20 Juli 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

**MINGGU Ke - IV
TANGGAL 22 JULI S.D. 27 JULI 2024 (TAHAP
AKTUALISASI /ACTUATING)**



Oleh :

**SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024**

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 4 22 s.d. 27 Juli 2024 (Tahap Aktualisasi/Actuating)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 22 Juli 2024	Action Leader mempersiapkan bahan untuk pembuatan Buku Panduan Manual Aplikasi SISForensik.	- Dokumentasi	
2	Selasa / 23 Juli 2024	Action Leader mulai membuat isi buku panduan Manual/User Manual SISForensik.	- Dokumentasi	
3	Rabu / 24 Juli 2024	Action Leader berkoordinasi dengan programmer IT terkait beberapa perubahan/revisi aplikasi SISForensik serta mempersiapkan Uji Balistik dari Lapas Sleman.	- Dokumentasi	
4	Kamis / 25 Juli 2024	Action Leader dan Tim efektif melaksanakan uji Balistik dari Lapas Sleman.	- Dokumentasi Uji Balistik - Video Dukungan	
5	Jumat / 26 Juli 2024	-	-	

6	Sabtu/ 27 Juli 2024	Menyusun draf Log Activity minggu ke-4	- Dokumentasi - Log Activity minggu ke-5	
---	---------------------	--	---	--

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 27 Juli 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari / tanggal : Senin, 22 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Action Leader mempersiapkan bahan untuk pembuatan Buku Panduan Manual Aplikasi SISForensik.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk memastikan dan memperoleh gambaran mengenai data-data apa saja yang akan dimasukkan ke dalam buku panduan manual Aplikasi SISForensik.

3. Pelaksanaan

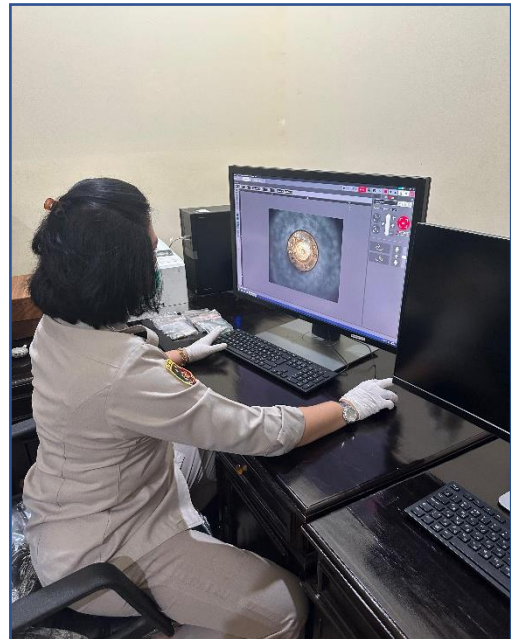
Kegiatan menyiapkan data ini dilaksanakan pada hari Senin tanggal 22 Juli 2024 pukul 09.00 s.d. 12.00 WIB di ruang Poisc Photo Module.

4. Hasil dan pembahasan

Dokumentasi kegiatan berupa *Action Leader* mempersiapkan bahan untuk pembuatan Buku Panduan Manual Aplikasi SISForensik

5. Kesimpulan

Action Leader memperoleh data-data yang akan dimasukkan kedalam buku panduan manual aplikasi SISForensik yaitu dokumentasi/screenshot dari aplikasi SISForensik.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 22 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari / tanggal : Selasa, 23 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 14.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Action Leader mulai membuat isi buku panduan Manual/User Manual SISForensik.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk membuat buku panduan manual/User manual aplikasi SISForensik serta memberikan pengetahuan tentang cara mengoperasikan aplikasi SISForensik.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan dilaksanakan di ruang Poisc Photo Module, pada hari Selasa tanggal 23 Juli 2024.

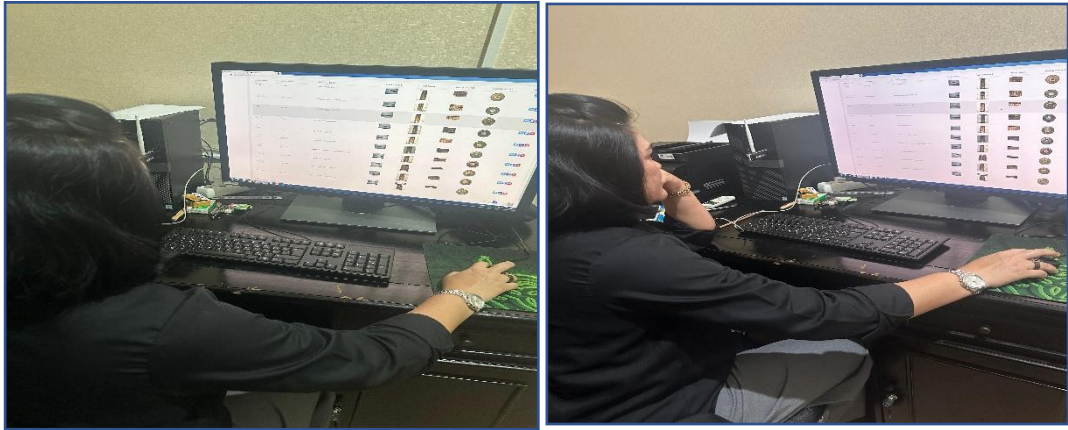
4. Hasil dan pembahasan

Diperoleh susunan buku panduan manual aplikasi SISForensik yang mudah dibaca dan dipahami.

5. Kesimpulan

Action Leader melaksanakan pembuatan buku panduan manual aplikasi SISForensik serta memperoleh susunan buku panduan yang lebih mudah untuk dipelajari dan kedepannya buku ini sebagai pedoman penggunaan aplikasi SISForensik.

6. *Evidence / Dokumentasi*



Semarang, 23 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

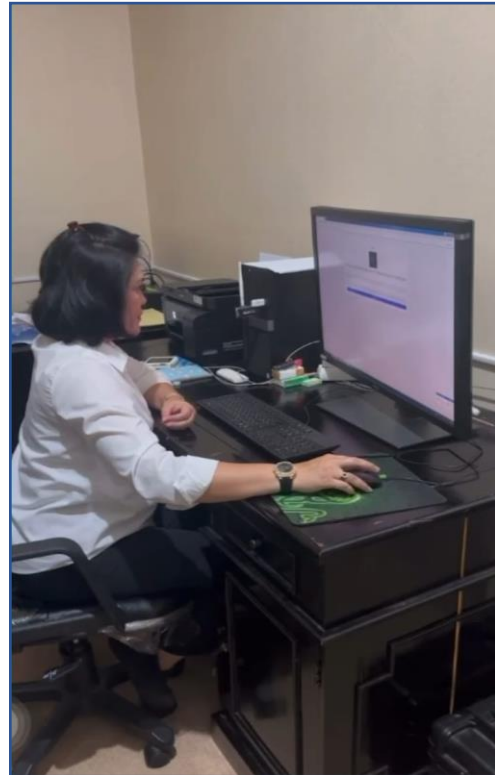
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari / tanggal : Rabu/ 24 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 15.00 WIB

1. Jenis kegiatan
Action Leader berkoordinasi dengan programmer IT terkait beberapa perubahan/revisi aplikasi SISForensik serta mempersiapkan Uji Balistik dari Lapas Sleman.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut untuk memperoleh aplikasi yang mudah dilakukan dan diimplementasikan dalam Subbid Balmet.
3. Pelaksanaan
Kegiatan koordinasi dan persiapan uji balistik dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 24 Juli 2024, pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB.
4. Hasil dan pembahasan
Dokumentasi kegiatan koordinasi dengan Programmer IT serta persiapan Uji Balistik.
5. Kesimpulan
Koordinasi dilakukan oleh Action Leader dengan programmer IT terkait beberapa perubahan terhadap aplikasi. Perubahan ini dilakukan guna mempermudah bagi user untuk menggunakan, koordinasi dilakukan melalui chat WA.

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 24 Juli 2024
Peserta

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 4)

Hari / tanggal : Kamis, 25 Juli 2024

Waktu : 10.00 – 16.00 WIB

1. Jenis kegiatan
Action Leader dan Tim efektif melaksanakan uji Balistik dari Lapas Sleman.
2. Tujuan kegiatan
 - a. Memperoleh barang bukti pembanding yang akan diperiksa di Poisc Photo Module
 - b. Memperoleh data barang bukti pembanding yang akan dimasukkan kedalam aplikasi SISForensik
 - c. Memperoleh video dukungan dari Eksternal Stakeholder dalam hal ini Lapas Sleman.
3. Pelaksanaan
Kegiatan uji balistik dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 25 Juli 2024, pukul 10.00 s.d. 16.00 WIB bertempat di Ruang Shooting Box.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Diperoleh barang bukti pembanding yang akan diperiksa di Poisc Photo Module
 - b. Diperoleh data barang bukti pembanding yang akan dimasukkan kedalam aplikasi SISForensik
 - c. Diperoleh video dukungan dari Eksternal Stakeholder dalam hal ini Lapas Sleman.

5. Kesimpulan

Action leader memperoleh barang bukti pembanding yang akan diperiksa di Poisc Photo Module serta kedepannya menjadi bahan yang akan diinput kedalam aplikasi SISForensik, serta memperoleh video dukungan dari Eksternal Stakeholder dalam hal ini dari Lapas Sleman.

6. *Evidence / Dokumentasi*



Semarang, 25 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari / tanggal : Sabtu / 27 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

1. Jenis kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan lalu menyiapkan bahan yang akan dikerjakan dalam minggu berikutnya.
4. Hasil dan pembahasan
Laporan Mingguan ke – 4 yang telah disusun.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.

6. Evidence / Dokumentasi

Clipboard Font Paragraph Styles Editing


4 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 15 16

11

5. Kesimpulan

Action leader kelompok telah melaksanakan tugas yang akan diberikan.
 @ Para: Photo Moduler serta keadannya menjadi bahan yang akan diinput
 ke dalam aplikasi SISEKOL, serta merekam video durasi dan
 Ekstensi stakeholder dalam hal ini dan Laporan Skripsi

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 25 Jul 2024
 Peserta

Shinta A.
 SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 NOKOR: 20240507021276

12

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari tanggal Sabtu / 27 Jul 2024
 Waktu 09.00 – 11.00 WIB

- Jenis kegiatan:**
 Penyempurnaan hasil penyusunan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- Tujuan kegiatan:**
 Tujuan dari kegiatan tersebut adalah Untuk menyempurnakan hasil penyusunan draf laporan mingguan.
- Pelaksanaan:**
 Dilaksanakan berempat di rumah pribadi, memunculkan draf laporan pelaksanaan disempurnakan lalu menyiapkan bahan yang akan dikumpulkan dalam minggu berikutnya.
- Hasil dan pembahasan:**
 Laporan Mingguan ke-4 yang telah disusun.
- Kesimpulan:**
 Kegiatan hari kesembilan berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan terhadap draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkumpul.

Semarang, 27 Juli 2024
 Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

MINGGU Ke - V
TANGGAL 29 JULI S.D. 03 AGUSTUS 2024 (TAHAP
AKTUALISASI /ACTUATING)



Oleh :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 5 29 Juli s.d. 03 Agustus 2024 (Tahap
Aktualisasi/Actuating)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin / 29 Juli 2024 s/d Rabu / 31 Juli 2024	Action Leader dan tim efektif memeriksa BB Uji balistik dari Lapas Jogjakarta menggunakan <i>Poisc Photo Module</i> .	- Dokumentasi	
2	Kamis / 01 Agustus 2024	Action Leader menyiapkan hasil dari rekam digital <i>Poisc Photo Module</i> untuk diinput dalam aplikasi SISForensik.	- Dokumentasi	
3	Jumat / 02 Agustus 2024	Action Leader menginput Sebagian data rekam digital kedalam aplikasi SISForensik. Data rekam digital yang dimasukan adalah hasil uji balistik yang telah di dapatkan data rekam digital melalui pemeriksaan <i>Poisc Photo Module</i> .	- Dokumentasi	

4	Sabtu/ 03 Agustus 2024	Menyusun draft Log Activity minggu ke-5	- Dokumentasi - Log Activity minggu ke – 5	
---	---------------------------	--	--	--

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 03 Agustus 2024
Peserta



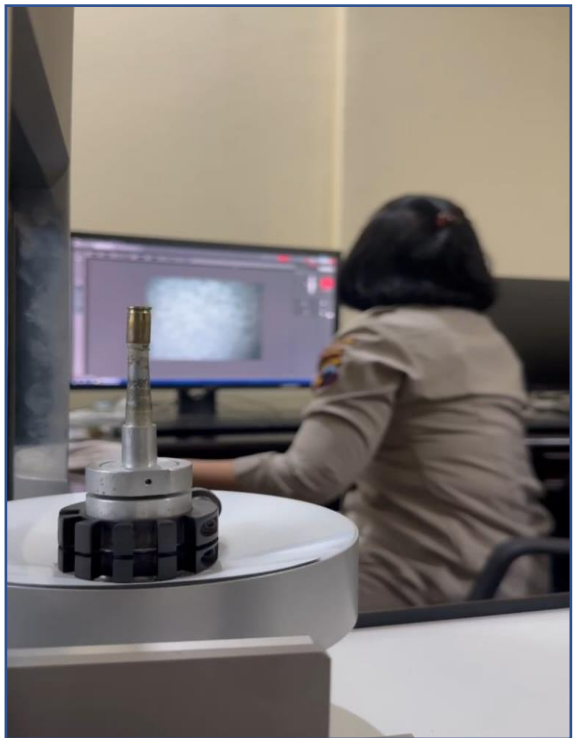
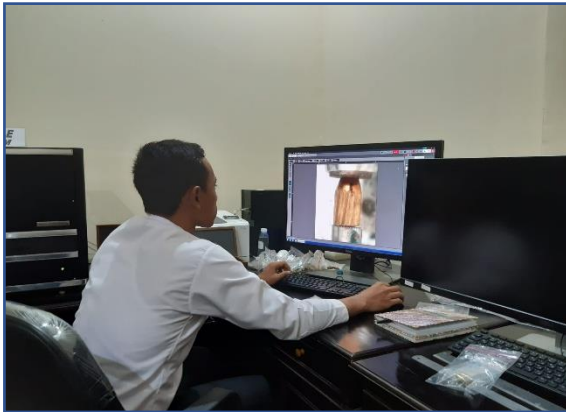
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1 s/ 3)

Hari / tanggal : Senin - Rabu, 29 s/d 31 Juli 2024

Waktu : 09.00 wib – selesai

1. Jenis kegiatan
Action Leader dan tim efektif memeriksa BB Uji balistik dari Lapas Jogjakarta menggunakan *Poisc Photo Module*.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk memperoleh data rekam digital hasil pemindaian dari *Poisc Photo Module* yang nantinya akan dimasukkan ke dalam aplikasi SISForensik.
3. Pelaksanaan
Kegiatan pemeriksaan hasil uji balistik ini dilaksanakan pada hari senin s/d rabu tanggal 29 s/d 31 Juli 2024 pukul 09.00 wib s.d. selesai di ruang pemeriksaan *Poisc Photo Module*.
4. Hasil dan pembahasan
Dokumentasi kegiatan berupa *Action Leader* dan tim efektif memeriksa barang bukti pembanding dari hasil uji balistik Lapas Sleman.
5. Kesimpulan
 - a. Diperoleh data berupa rekam digital barang bukti pembanding yang didapatkan dari hasil uji balistik.
 - b. Diperoleh dokumentasi proses rekam digital barang bukti pembanding
 - c. Diperoleh data-data yang akan dimasukkan kedalam SISForensik

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 31 Juli 2024
Peserta

Shinta A.

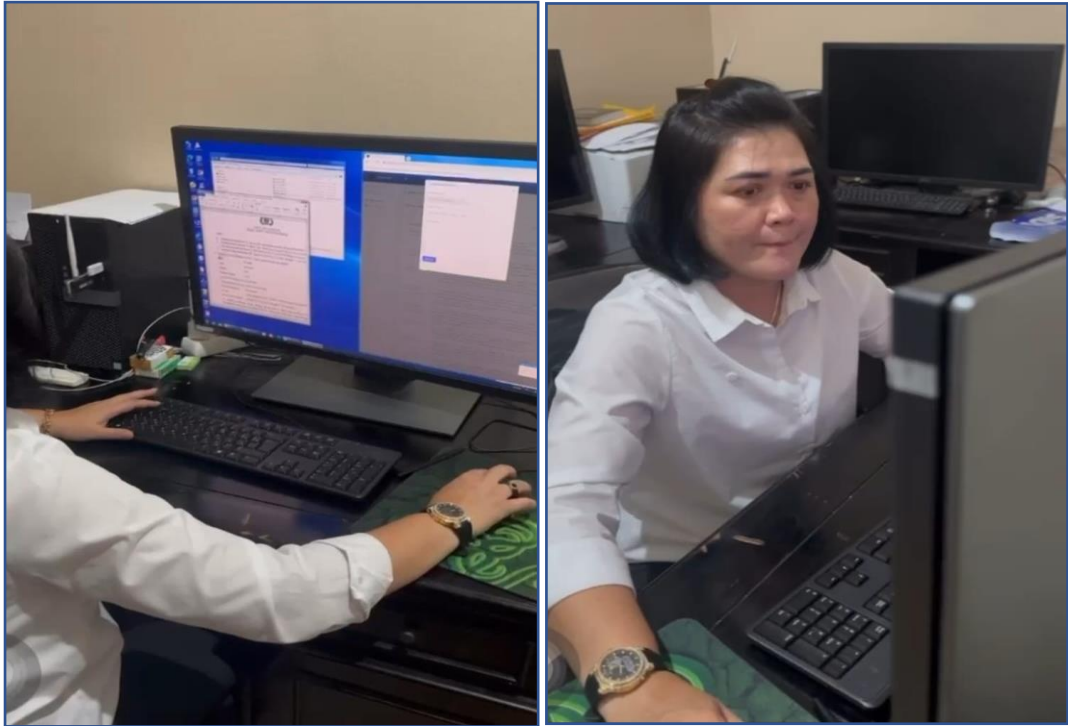
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari / tanggal : Kamis, 01 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 09.30 WIB

1. Jenis kegiatan
Action Leader menyiapkan hasil dari rekam digital Poisc Photo Module untuk diinput dalam aplikasi SISForensik.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk memastikan data yang akan diinput sudah lengkap dan siap untuk dimasukkan dalam aplikasi.
3. Pelaksanaan
Pelaksanaan dilaksanakan di ruang staf Subbid Balmet dan ruang Poisc Photo Module pada hari Kamis tanggal 01 Agustus 2024.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Diperoleh Data primer yang meliputi jenis senjata, merk senjata, kaliber senjata, data kepemilikan, nomor buku pemegang senjata, alamat pemegang senjata dll.
 - b. Diperoleh data rekam digital berupa rekam digital anak peluru, selongsong peluru dan layering anak peluru.
5. Kesimpulan
Dokumentasi kegiatan berupa *Action Leader* dan tim efektif memeriksa barang bukti pembanding dari hasil uji balistik Lapas Sleman.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 01 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

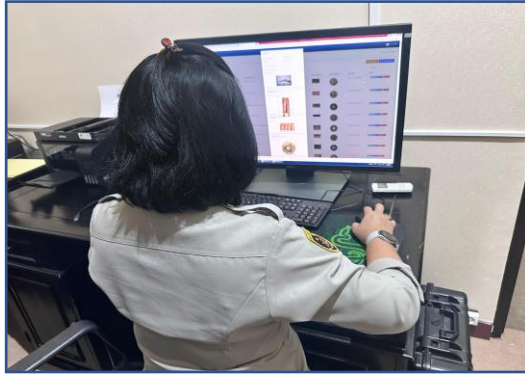
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari / tanggal : Jumat / 02 Agustus 2024

Waktu : 08.30 – Selesai

1. Jenis kegiatan
Action Leader menginput sebagian data rekam digital kedalam aplikasi SISForensik. Data rekam digital yang dimasukan dari Lapas Sleman.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah memasukan data-data yang telah dikumpulkan sebelumnya untuk dimasukan dalam aplikasi SISForensik .
3. Pelaksanaan
Menginput Sebagian data dilaksanakan pada hari jumat tanggal 02 Agustus 2024, pukul 08.30 s.d. selesai.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Diperoleh data primer yang sudah dimasukkan ke dalam aplikasi SISForensik .
 - b. Diperoleh data rekam digital berupa rekam digital anak peluru, selongsong peluru dan layering anak peluru yang sudah dimasukan kedalam aplikasi SISForensik.
5. Kesimpulan
Dokumentasi kegiatan berupa *Action Leader* menginput sebagian data ke aplikasi SISForensik.

6. *Evidence / Dokumentasi*



Semarang, 02 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

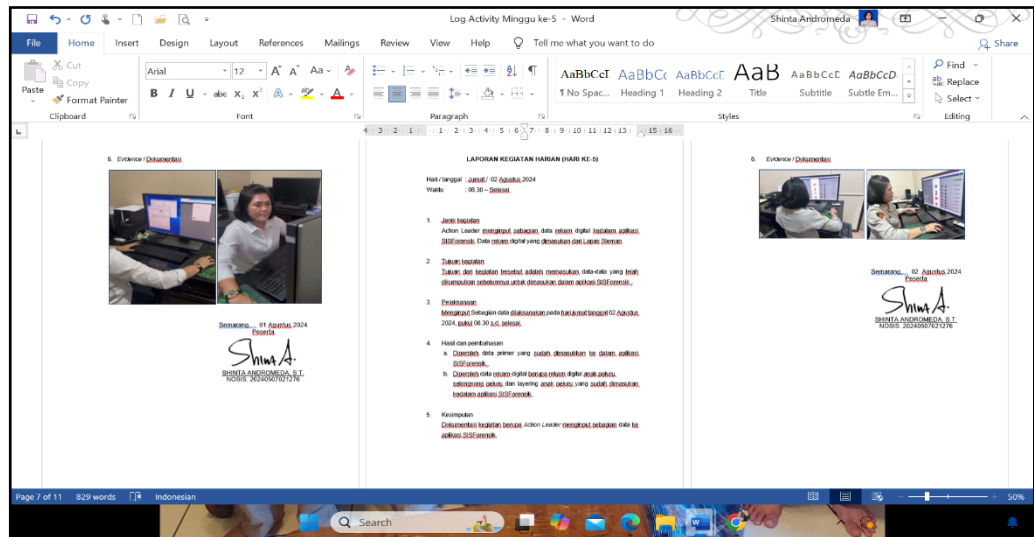
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-6)

Hari / tanggal : Sabtu / 03 Agustus 2024

Waktu : 10.00 – selesai

1. Jenis kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
4. Hasil dan pembahasan
Laporan Mingguan ke – 3 yang telah disusun.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 03 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

MINGGU Ke - VI
TANGGAL 05 S.D. 10 AGUSTUS 2024 (TAHAP
AKTUALISASI /ACTUATING)



Oleh :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 6 05 s.d. 10 Agustus 2024 (Tahap Aktualisasi/*Actuating*)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin / 05 Agustus 2024 s/d Selasa / 06 Agustus 2024	Action Leader menyelesaikan penginputan sebagian data rekam digital kedalam aplikasi SISFORENSIK. Data rekam digital yang dimasukan adalah hasil uji balistik yang telah di dapatkan data rekam digital melalui pemeriksaan <i>Poisc Photo Module</i> .	- Dokumentasi - Dokumentasi data yang disiapkan	
2.	Rabu / 07 Agustus 2024	Action Leader menghadap mentor terkait rencana bimtek dan sosialisasi aksi perubahan dan membuat draft rencana sosialisasi aksi perubahan serta pembuatan video dukungan mentor.	- Dokumentasi	
3.	Kamis / 08 Agustus 2024	Mentor memberikan arahan dan instruksi terkait rencana giat bimtek dan	- Dokumentasi	

		sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK kepada anggota Balmet pada apel Subbid.		
3	Jumat / 09 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Action Leader menghadap Kabidlabfor terkait rencana Sosialisasi Aksi Perubahan serta dilaksanakan rapat bersama Kabidlabfor dan para kasubbid. - Action Leader dan tim efektif membuat Nota dinas kepada Kabidlabfor terkait rencana Sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK serta mengajukan ke Kabidlabfor. 	- Dokumentasi	
4	Sabtu/ 10 Agustus 2024	Menyusun draf Log Activity minggu ke-6 dan pembuatan Nota Dinas.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Log Activity minggu ke – 6 	

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 10 Agustus 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1 dan 2)

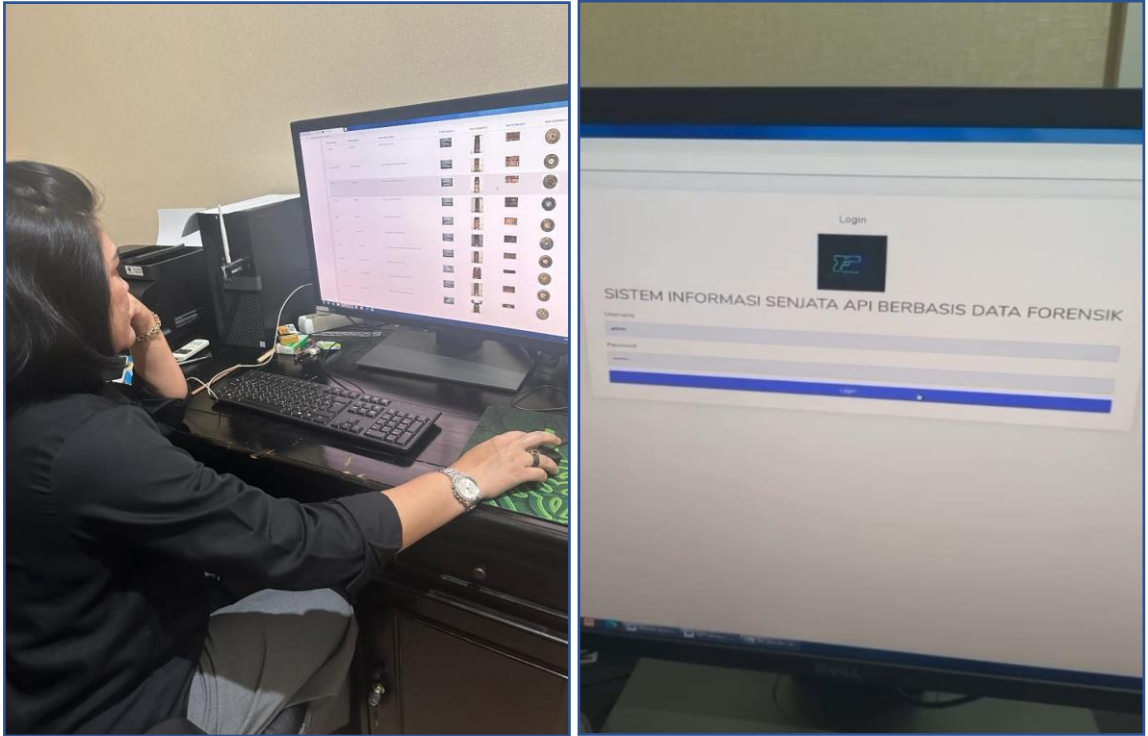
Hari / tanggal : Senin - Selasa, 05 s/d 06 Agustus 2024

Waktu : 08.30 wib – selesai

1. Jenis kegiatan
Action Leader menyelesaikan penginputan sebagian data rekam digital kedalam aplikasi SISForensik. Data rekam digital yang dimasukkan adalah hasil uji balistik yang telah di dapatkan data rekam digital melalui pemeriksaan *Poisc Photo Module*.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk memperoleh data rekam digital hasil pemindaian dari Poisc Photo Module yang telah dimasukkan ke dalam aplikasi SISForensik.
3. Pelaksanaan
Kegiatan menyiapkan data ini dilaksanakan pada hari senin dan selasa tanggal 05 dan 06 Agustus 2024 pukul 08.00 wib s.d. selesai di ruang pemeriksaan Poisc Photo Module.
4. Hasil dan pembahasan
Dokumentasi kegiatan berupa *Action Leader* memasukan data rekam digital hasil pemindaian dari Poisc Photo Module yang telah dimasukkan ke dalam aplikasi SISFORENSIK.
5. Kesimpulan
 - a. Diperoleh data berupa rekam digital barang bukti pembanding yang didapatkan dari hasil uji balistik.
 - b. Diperoleh dokumentasi proses rekam digital barang bukti pembanding

c. Diperoleh data-data yang akan dimasukkan kedalam SISForensik

6. *Evidence / Dokumentasi*



Semarang, 06 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari / tanggal : Rabu, 07 Agustus 2024

Waktu : 08.00 wib – selesai

1. Jenis kegiatan

Action Leader menghadap mentor terkait rencana bimtek dan sosialisasi aksi perubahan dan membuat draft rencana sosialisasi aksi perubahan serta pembuatan video dukungan mentor.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk meminta arahan dan persetujuan terkait rencana pelaksanaan bimtek dan sosialisasi aksi perubahan dari Action Leader serta pembuatan video dukungan dari Mentor .

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan dilaksanakan di ruang Kasubbid pada hari Rabu tanggal 07 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

- Diperoleh arahan dan bimbingan dari mentor terkait rencana men pelaksanaan bimtek dan sosialisasi aksi perubahan dari Action Leader. Diharapkan agar menghadap Kabidlabfor meminta ijin serta dan arahan terkait rencana tersebut.
- Diperoleh video dukungan dari Mentor

5. Kesimpulan

Dokumentasi kegiatan berupa *Action Leader* menghadap mentor serta pembuatan video dukungan mentor.

6. *Evidence / Dokumentasi*



Semarang, 07 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari / tanggal : Kamis, 08 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – selesai WIB

1. Jenis kegiatan

Mentor memberikan arahan dan instruksi terkait rencana giat bimtek dan sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK kepada anggota Balmet pada apel Subbid.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah memberikan arahan kepada action leader dan tim efektif terkait rencana giat bimtek dan sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK, kegiatan ini dilaksanakan pada apel pagi Subbid.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan dilaksanakan di ruang tunggu penyidik pada apel pagi Subbid Balmet pada hari Kamis tanggal 08 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Diperoleh app Kasubbid terkait rencana giat bimtek dan sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK

5. Kesimpulan

Dokumentasi kegiatan berupa Kasubbid Balmet yang juga mentor melaksanakan pengarahan kepada anggota subbid balmet.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 08 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari / tanggal : Jumat / 09 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – Selesai

1. Jenis kegiatan
 - a. Action Leader menghadap Kabidlabfor terkait rencana Sosialisasi Aksi Perubahan serta dilaksanakan rapat bersama Kabidlabfor dan para kasubbid, Kasubagrenmin dan Kaurren.
 - b. Action Leader dan tim efektif membuat Nota dinas kepada Kabidlabfor terkait rencana Sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK serta mengajukan ke Kabidlabfor.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah meminta ijin, arahan, bimbingan serta dukungan dari Kabidlabfor, para Kasubbid, Kasubagrenmin dan Kaurren terkait pelaksanaan giat Bimtek dan Sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK.

3. Pelaksanaan

Rapat bersama Kabidlabfor, para Kasubbid, Kasubagrenmin dan Kaurren dilaksanakan pada hari jumat tanggal 09 Agustus 2024, pukul 09.00 s.d. selesai di Ruang Kabidlabfor Polda Jateng.

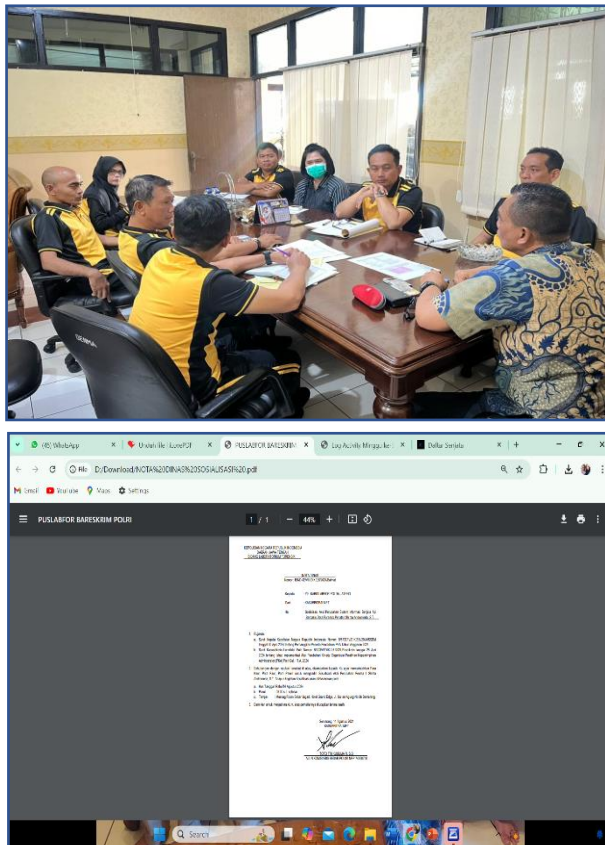
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Diperoleh tanggal pelaksanaan tanggal pelaksanaan sosialisasi yaitu tanggal 14 Agustus 2024 .
 - b. Diperoleh rencana pelaksanaan sosialisasi di meeting room hotel Grand Edge.
 - c. Diperoleh dukungan dari para Kasubbid terkait inovasi SISFORENSIK dan pelaksanaan sosialisasi SISFORENSIK.

d. Diperoleh Nota Dinas terkait pelaksanaan sosialisasi SISFORENSIK yang ditandatangani oleh Kasubbid Balmet selaku Mentor.

5. Kesimpulan

Dokumentasi kegiatan berupa Action Leader, Kabidlabfor Polda Jateng, para Kasubbid, Kasubagrenmin dan Kaurren melaksanakan rapat bersama di ruang Kabidlabfor Polda Jateng serta Nota Dinas Sosialisasi.

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 09 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-6)

Hari / tanggal : Sabtu / 10 Agustus 2024

Waktu : 10.00 – selesai

1. Jenis kegiatan

Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.

4. Hasil dan pembahasan

Laporan Mingguan ke – 6.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.


6. Evidence / Dokumentasi

Log Activity Minggu ke-6 - Word

File Home Insert Design Layout References Mailings Review View Help Tell me what you want to do

Font Paragraph Styles Editing

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN
MINGGU Ke - VI
TANGGAL 05 S.D. 10 AGUSTUS 2024 (TAHAP AKTUALISASI/ACTUATING)



Oleh :
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024

LUG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPERAWATAN ADMINISTRATOR (PKA) MINGGU KE- 6, 05 s.d. 10 Agustus 2024 (Tahap Aktualisasi/Actuating)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Instansi : BIDANG DAN POLDA JATENG
Jumlah Pembinaan : Inspektur/Sistem Informasi Sarbita (pi) Bidang Data Esensial (DS) Esensial DI Subbidang Identifikasi Data Utama

NO	TANGGAL	KEGIATAN	CUKUPKI	KET
1.	Senin / 05 Agustus 2024	Action Leader mempersiapkan persiapan sebagian data rekam digital keaditan melalui SISR (SISIR) dan Data rekam digital yang dimasukkan adalah hasil uji keaktifan yang telah di capaian data rekam digital melalui pemrosesan Foto Photo Mosaic.	Leader	Dokumentasi data yang dihasilkan
2.	Rabu / 07 Agustus 2024	Action Leader menghadiri meeting terkait rencana bentuk dan sosialisasi atau penulisan dan membuat draft rencana sosialisasi asil, penulisan serta pembuatan video dikalangan member	Leader	Dokumentasi

Page 1 of 13 1128 words Indonesian

Semarang, 10 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

MINGGU Ke - VII
TANGGAL 12 S.D. 17 AGUSTUS 2024 (TAHAP
AKTUALISASI /ACTUATING)



Oleh :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 7 12 s.d. 17 Agustus 2024 (Tahap Aktualisasi/Actuating)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin / 12 Agustus 2024 s.d. Selasa / 13 Agustus 2024	- Action Leader mempersiapkan kegiatan Sosialisasi Aksi Perubahan bersama Mentor dan tim efektif	- Dokumentasi - Daftar absen - Nota Dinas sosialisasi	
2.	Rabu / 14 Agustus 2024	Action Leader melaksanakan sosialisasi aksi perubahan serta pembuatan video dan dokumentasi dukungan dari Internal Stakeholder.	- Dokumentasi - Daftar absensi peserta sosialisasi	
3.	Kamis / 15 Agustus 2024 s.d. Jumat / 16 Agustus 2024	Action Leader melaksanakan giat bimtek dan mengimplementasi kan aplikasi SISFORENSIK pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng	- Dokumentasi	
4	Sabtu/ 17 Agustus 2024	- Menyusun draf Log Activity minggu ke-6 dan pembuatan Nota Dinas.	- Dokumentasi - Log Activity minggu ke – 7	

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 17 Agustus 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1 dan 2)

Hari / tanggal : Senin - Selasa, 12 dan 13 Agustus 2024

Waktu : 08.30 wib – selesai

1. Jenis kegiatan
Action Leader mempersiapkan kegiatan Sosialisasi Aksi Perubahan bersama Mentor dan tim efektif
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk mempersiapkan kegiatan sosialisasi supaya berjalan dengan lancar dan terarah.
3. Pelaksanaan
Kegiatan mempersiapkan sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK dilaksanakan pada hari senin dan selasa tanggal 12 dan 13 Agustus 2024 pukul 08.00 wib s.d. selesai di ruang staf subbid balmet Bidlabfor Polda Jateng.
4. Hasil dan pembahasan
Dokumentasi kegiatan berupa pembuatan daftar absensi peserta, koordinasi dengan Kasubagrenmin, koordinasi dengan pihak penyedia tempat sosialisasi, pembuatan mmt dll.
5. Kesimpulan
 - a. Diperoleh data berupa rekam digital barang bukti pembanding yang didapatkan dari hasil uji balistik.
 - b. Diperoleh dokumentasi proses rekam digital barang bukti pembanding
 - c. Diperoleh data-data yang akan dimasukkan kedalam SISForensik

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 06 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari / tanggal : Rabu, 14 Agustus 2024

Waktu : 08.00 wib – selesai

1. Jenis kegiatan

Action Leader melaksanakan sosialisasi aksi perubahan serta pembuatan video dan dokumentasi dukungan dari Internal Stakeholder.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk mensosialisasikan atau memperkenalkan inovasi dari Action Leader serta pembuatan video dukungan dari Mentor .

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan dilaksanakan di meeting room Sekar Jagad Hotel Grand Edge pada hari Rabu tanggal 14 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

- a. Diperoleh dokumentasi sosialisasi aksi perubahan SISFORENSIK;
- b. Diperoleh pemahaman tentang inventory database senjata api, peluru, anak peluru dan selongsong peluru yang dimiliki oleh Subbid Balmet;
- c. Diperoleh dukungan dari segenap Internal Stakeholder terkait inovasi SISFORENSIK.

5. Kesimpulan

Dokumentasi pelaksanaan kegiatan berupa Sosialisasi SISFORENSIK oleh *Action Leader*.

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 14 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4 dan 5)

Hari / tanggal : Kamis - Jumat, 15 - 16 Agustus 2024

Waktu : 08.30 – selesai WIB

1. Jenis kegiatan
Action Leader melaksanakan giat bimtek dan mengimplementasi kan aplikasi SISFORENSIK pada Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah memberikan pemahaman, tata cara penggunaan aplikasi SISFORENSIK dan memperkenalkan buku panduan manual user kepada admin SISFORENSIK.
3. Pelaksanaan
Pelaksanaan dilaksanakan di ruang staf Subbid Balmet pada hari Kamis dan Jumat tanggal 15 dan 16 Agustus 2024.
4. Hasil dan pembahasan
Diperoleh pemahaman tim admin tentang pengoperasian aplikasi SISFORENSIK.
5. Kesimpulan
Dokumentasi kegiatan berupa Action Leader melaksanakan pengarahan kepada tim admin subbid balmet tentang tata cara pengoperasian aplikasi SISFORENSIK.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 15 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-6)

Hari / tanggal : Sabtu / 17 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – selesai

1. Jenis kegiatan

Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya serta upacara virtual dalam rangka HUT RI ke-79.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

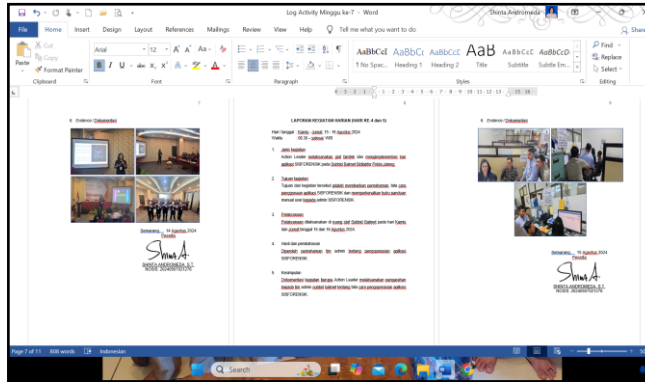
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.

4. Hasil dan pembahasan

Laporan Mingguan ke – 7.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 17 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

**MINGGU Ke - VIII
TANGGAL 19 S.D. 24 AGUSTUS 2024 (TAHAP
MONITORING/EVALUASI)**



Oleh :

**SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024**

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 8 19 s.d. 24 Agustus 2024 (Tahap Monitoring/Evaluasi)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin / 19 Agustus 2024 s.d. Kamis/ 22 Agustus 2024	Action Leader mengerjakan Laporan Hasil Aksi Perubahan	- Dokumentasi	
2.	Jumat / 23 Agustus 2024	Action Leader mengerjakan PPT dan Log Activity minggu ke=8 secara bertahap	- Dokumentasi	
3.	Sabtu/ 24 Agustus 2024	Menyusun draf Log Activity minggu ke-8	- Dokumentasi - Log Activity minggu ke – 7	

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Semarang, 24 Agustus 2024
Peserta



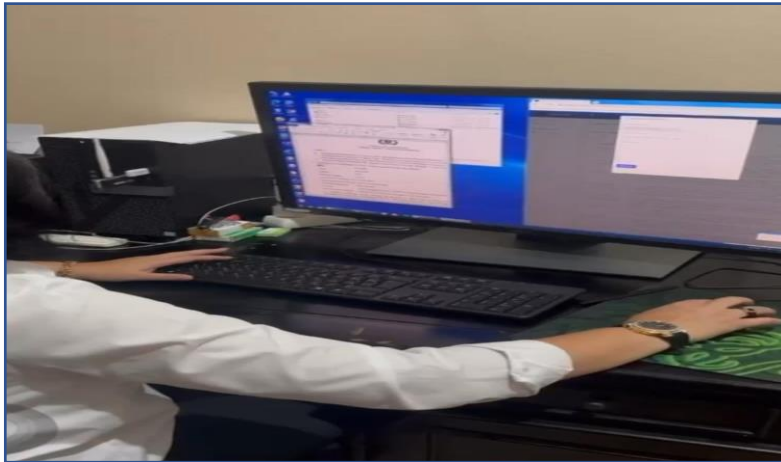
SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1 s.d 4)

Hari / tanggal : Senin - Kamis, 19 s.d. 22 Agustus 2024

Waktu : 08.30 wib – selesai

1. Jenis kegiatan
Action Leader mempersiapkan dan Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk pembuatan Laporan Akhir HAP dan mempersiapkan untuk Kembali ke Pusdikmin.
3. Pelaksanaan
Kegiatan membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan dilaksanakan pada hari senin s.d. Kamis tanggal 19 s.d. 22 Agustus 2024 pukul 08.00 wib s.d. selesai di ruang staf subbid balmet Bidlabfor Polda Jateng.dan dirumah pribadi.
4. Hasil dan pembahasan
Dokumentasi kegiatan berupa pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan.
5. Kesimpulan
 - a. Diperoleh data-data untuk dimasukkan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan.
 - b. Diperoleh dokumentasi pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan.
 - c. Diperoleh data-data yang akan dimasukkan kedalam LHAP

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 22 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

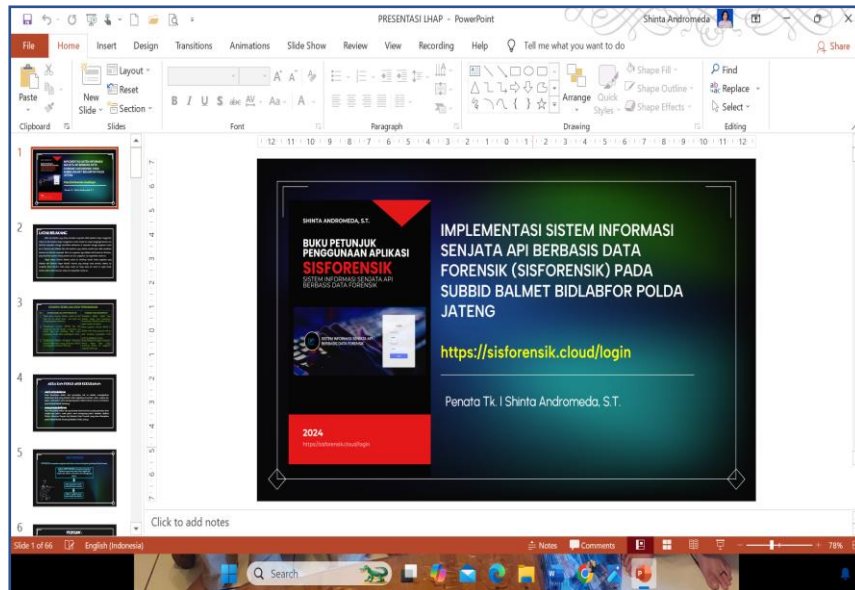
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari / tanggal : Jumat, 23 Agustus 2024

Waktu : 09.00 wib – selesai

1. Jenis kegiatan
2. Action Leader mengerjakan PPT dan Log Activity minggu ke=8 secara bertahap
3. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk mensosialisasikan atau memperkenalkan inovasi dari Action Leader serta pembuatan video dukungan dari Mentor .
4. Pelaksanaan
Pelaksanaan dilaksanakan di ruang staf Subbid Balmet pada tanggal 23 Agustus 2024.
5. Hasil dan pembahasan
Diperoleh bahan paparan powerpoint dari Hasil Aksi Perubahan;
6. Kesimpulan
Dokumentasi pelaksanaan kegiatan berupa paparan LHAP.

7. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 23 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

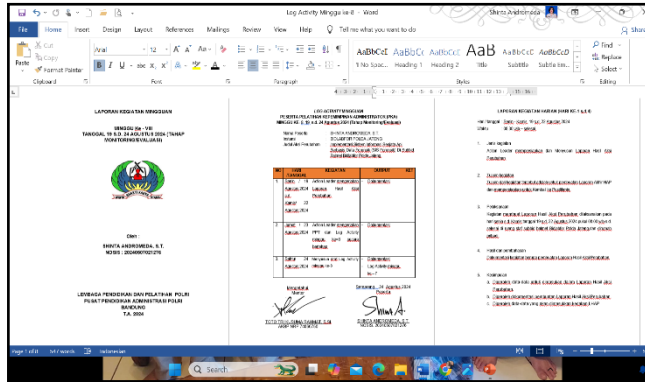
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-6)

Hari / tanggal : Sabtu / 24 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – selesai

1. Jenis kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan keberangkatan menuju Pusdikmin
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
4. Hasil dan pembahasan
Laporan Mingguan ke – 8.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.

6. Evidence / Dokumentasi



Semarang, 24 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

**MINGGU Ke - IX
TANGGAL 26 S.D. 28 AGUSTUS 2024 (TAHAP
MONITORING/EVALUASI)**



Oleh :

**SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS : 20240507021276**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI POLRI
BANDUNG
T.A. 2024**

LOG ACTIVITY MINGGUAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
MINGGU KE- 8 26 s.d. 28 Agustus 2024 (Tahap Monitoring/Evaluasi)

Nama Peserta : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
 Instansi : BIDLABFOR POLDA JATENG
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Sistem Informasi Senjata Api
 Berbasis Data Forensik (SIS Forensik) Di Subbid
 Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin / 26 Agustus 2024	Action Leader berangkat menuju Pusdikmin Lemdiklat Polri	- Dokumentasi	
2.	Selasa/ 27 Agustus 2024	Action Leader melaksanakan coaching bersama Coach Pembina Parlindungan	- Dokumentasi	
3.	Rabu/ 28 Agustus 2024	Action Leader Seminar Hasil Aksi Perubahan.	- Dokumentasi LHAP	

Mengetahui,
Mentor



TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.Si
AKBP NRP 74060750

Bandung, 28 Agustus 2024
Peserta



SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari / tanggal : Senin, 26 Agustus 2024

Waktu : 13.02 wib – selesai

1. Jenis kegiatan
Action Leader berangkat menuju ke Pusdikmin Lemdiklat Polri
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk mempersiapkan seminar LHAP.
3. Pelaksanaan
Kegiatan perjalanan menuju ke kota Bandung senin tanggal 26 Agustus 2024 pukul 13.02 wib dari stasiun kereta cepat Halim.
4. Hasil dan pembahasan
Dokumentasi.
5. Kesimpulan
Sampai di Pusdikmin Lemdiklat Polri pukul 14.30 Wib
6. *Evidence* / Dokumentasi



Semarang, 26 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari / tanggal : Selasa, 27 Agustus 2024

Waktu : 13.00 wib – selesai

1. Jenis kegiatan
Action Leader melaksanakan *Coaching* bersama Coach Pembina Parlindungan
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerima bimbingan dan arahan dari *Coach*
3. Pelaksanaan
Pelaksanaan dilaksanakan di ruang Sekretariat pada tanggal 27 Agustus 2024.
4. Hasil dan pembahasan
Diperoleh koreksi LHAP;
5. Kesimpulan
Dokumentasi pelaksanaan kegiatan berupa *coaching* LHAP.

6. *Evidence / Dokumentasi*

Semarang, 27 Agustus 2024
Peserta

Shinta A.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari / tanggal : Rabu/ 28 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – selesai

1. Jenis kegiatan
Seminar Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk mempresentasikan Hasil Aksi Perubahan serta memperkenalkan Inovasi action leader
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di di Ruang seminar 7 dengan penguji Kombes Pol Rully Agus Pramono, S.I.K.
4. Hasil dan pembahasan
Laporan Mingguan ke – 9.
5. Kesimpulan
Kegiatan SEMINAR berjalan dengan lancar dengan pendampingan Mentor AKBP Toto Tri KR, S.Si.

6. *Evidence / Dokumentasi*

-

Semarang, 28 Agustus 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by 'hinta A.'.

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS
DATA FORENSIK SEBAGAI INVENTORY DATABASE: SOLUSI
EFEKTIF DALAM PENELUSURAN KRIMINALITAS DAN
PENGELOLAAN DATA DI SUBBID BALISTIK METALURGI
BIDLABFOR POLDA JATENG.**



Oleh :

SHINTA ANDROMEDA, S.T.

NOSIS : 20240507021276

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR T.A. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA
FORENSIK (SIS FORENSIK) SEBAGAI INVENTORY DATABASE: SOLUSI
EFEKTIF DALAM PENELUSURAN KRIMINALITAS DAN PENGELOLAAN
DATA DI SUBBID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG.

OLEH :


SHINTA ANDROMEDA, S.T.

NOSIS : 20240507021276


Telah disetujui pada tanggal 7 Juni 2024 Di Pusdikmin Lemdiklat Polri

Bandung

Coach,


Parindungan, SE, MT, Ak
Pembina NIP 197605162005011005

Mentor,


Toto Tri Kusuma R, S.Si
AKBP NRP 74060750

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SHINTA ANDROMEDA, S.T.
Nomor Siswa : 20240507021276

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut :

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rencana aksi perubahan substansi mata pelatihan structural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan dengan penjelasan sebagai berikut:

Isu sesuai tupoksi, Inovasi teknologi, Millestone dan strategi jelas, silahkan diuji.

Bandung, Juni 2024

Coach,



Parlindungan, SE, MT, Ak
Pembina NIP 197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SHINTA ANDROMEDA, S.T.

Nomor Siswa : 20240507021276

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

1. Mampu merencanakan aksi perubahan berupa Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (Sis Forensik) Di Bidlabfor Polda Jateng.
2. Mampu menjelaskan aksi perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik (Sis Forensik) di Bidlabfor Polda Jateng.
3. Mampu mengimplementasikan aksi perubahan berupa aplikasi Sistem informasi senjata api berbasis data forensik (Sis forensik) di Bidlabfor Polda Jateng.

Mentor,



Toto Tri Kusuma R, S.Si
AKBP NRP 74060750

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan taufik-nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas Rencana Aksi Perubahan yang berjudul “ **Implementasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Sebagai Inventory Database: Solusi Efektif Dalam Penelusuran Kriminalitas Dan Pengelolaan Data Di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng** ”.

Penyusunan Rencana Aksi Perubahan sebagai dasar dalam pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang telah disusun selama tahap klasikal. Tujuan Rencana Aksi Perubahan ini diharapkan akan membawa perbaikan dan perubahan serta inovasi baru dalam meningkatkan kinerja.

Penulis menyadari bahwa dalam Rencana Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Kapusdikmin Lemdiklat Polri Kombes Pol. Ruli Agus Pramono, S.I.K. dan Wakapusdikmin Lemdiklat Polri AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si. yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. Kabidlabfor Polda Jateng Kombes Pol. Ir. H. Slamet Iswanto, S.H. yang memberikan dukungan selama Pendidikan;
3. Kasubagrenmin Bidlabfor Polda Jateng Pembina Dwi Sulistiyono, S.T., M.T.;
4. Kasubbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng AKBP Toto Tri Kusuma R, S.Si. sebagai mentor yang memberikan bimbingan, saran, masukan dan dukungan;
5. Pembina Parlindungan, S.E., M.T. sebagai coach atas dukungan dan bimbingannya;
6. Para Kabag dan Para Perwira Penuntun pada Pusdikmin Lemdiklat Polri yang selalu memotivasi selama kegiatan PKA Gelombang I T.A. 2024;
7. Staf Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng yang memberikan bimbingan, saran, masukan dan dukungan;
8. Perangkat dan Serdik PKA Gelombang I Tahun 2024 yang senantiasa bersamasama berjuang menyelesaikan tugas;

9. Suami tercinta Mayor Cba Ahmad Mashud Ichfani, S.E. , anak-anakku Firjatullah Miftha Zufar dan Faatin Aushaaf Maliq yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi agar terus semangat dalam mengikuti pendidikan PKA ini hingga selesai;

Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Rencana Aksi Perubahan oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan Rencana Aksi Perubahan. Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Bandung, Juni 2024

Penulis,

SHINTA ANDROMEDA, S.T.

NOSIS : 20240507021276

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Matriks Pemecahan Masalah Metode USG	20
Tabel 1.2.	Hasil Diagnostic Reading	21
Tabel 1.3.	Nilai Tambah Organisasi.....	23
Tabel 3.1.	Pengelolaan Anggaran.....	27
Tabel 4.1.	Identifikasi Stakeholder	29
Tabel 5.1.	Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	33
Tabel 6.1.	Resiko Rencana Aksi Perubahan	36
Tabel 7.1.	Strategi Pengembangan Kompetensi.....	37
Tabel 7.2.	Penilaian Sikap Perilaku oleh Peserta	38
Tabel 7.3.	Penilaian Sikap Perilaku oleh Mentor	39
Tabel 7.4.	Rekap Nilai Akhir Perilaku Siswa.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Struktur Organisasi Bidlabfor Polda Jateng	16
Gambar 2.	Sistem Inventaris Data Senjata Api	18
Gambar 3.	Giat Riksa BB Gun Shot Residue Di Lab. SEM-EDX	19
Gambar 4.	TOR Pelaksanaan Latkatpuan.....	19
Gambar 5 .	Struktur Tata Kelola SDM	25
Gambar 6.	Peta Jejaring/ <i>Net Map</i>	30
Gambar 7.	Kuadran Stakeholder	32

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	2
LEMBAR PENJELASAN COACH.....	3
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	4
KATA PENGANTAR.....	5
DAFTAR TABEL.....	7
DAFTAR GAMBAR	8
DAFTAR ISI	9
1. PENDAHULUAN	
a. Latar Belakang	11
b. Tujuan.....	22
c. Nilai tambah bagi organisasi	23
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan	24
e. Ruang Lingkup	24
2. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI	
a. Inovasi Rencana Aksi Perubahan	24
b. <i>Output</i> Rencana Aksi Perubahan.....	24
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	
a. Pengorganisasian SDM	25
b. Pengelolaan Anggaran	26
c. Sarana Prasarana.....	27
d. Metode Rencana Aksi Perubahan.....	27

4.	STAKEHOLDERS	
	a. Identifikasi <i>Stakeholders</i>	28
	b. Peta Jejaring	30
	c. Kuadran <i>Stakeholders</i>	32
5.	PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	33
6.	MANAJEMEN RISIKO	
	a. Potensi masalah.....	35
	b. Risiko.....	36
	c. Strategi Mengatasi Masalah	36
7.	RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	37
8.	PENUTUP	42
9.	DAFTAR PUSAKA.....	43

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN
IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SENJATA API BERBASIS DATA
FORENSIK SEBAGAI INVENTORY DATABASE: SOLUSI EFEKTIF DALAM
PENELUSURAN KRIMINALITAS DAN PENGELOLAAN DATA DI SUBBID
BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bidang Laboratorium Forensik (Bidlabfor) merupakan bagian integral Polri sebagai pelaksana teknis mempunyai Visi yaitu “Terwujudnya Penegakkan Hukum Yang Profesional, Modern, Humanis Dan Berkeadilan Melalui Pemeriksaan Laboratorium Forensik Yang Akurat Dan Terpercaya”. Sebagai penjabaran dari Visi diatas Bidlabfor mempunyai tugas pokok antara lain menyelenggarakan pemeriksaan Teknis Kriminalistik Tempat Kejadian Perkara dan Pemeriksaan Laboratoris Kriminalistik Barang Bukti guna mendukung penyidikan dan penyelidikan yang dilaksanakan oleh jajaran kepolisian beserta penegak hukum terkait lainnya untuk mewujudkan Polri yang profesional, modern dan akuntabel. Selain tugas tersebut, Bidang Laboratorium Forensik selaku pengemban fungsi Labfor bertanggung jawab dalam mendukung penyelidikan maupun penyidikan tindak pidana dengan berbasis pada ilmu pengetahuan dan teknologi atau istilah yang sering digunakan *Scientific Crime Investigation (SCI)* guna memberikan kepastian hukum bagi masyarakat. Agar lebih dapat dipercaya, pengakuan masyarakat tidak hanya pada standar pelayanan yang harus ditingkatkan tetapi juga nilai-nilai profesionalisme itu sendiri yaitu keunggulan yang berorientasi (*excellence oriented*) pada prestasi, dedikasi, kejujuran dan kreativitas proaktif berbasis kinerja dan integritas (*integrity*) yang berorientasi pada komitmen, menjunjung tinggi nilai-nilai moral profesi serta akuntabilitas (*accountable*), transparan, kualifikasi (*qualified*) yang mempunyai dasar pengetahuan dan pengakuan, berbasis teknologi dan pengetahuan (*technology and knowledge based*), dan fokus pada pemecahan masalah (*problem solver*).

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kepolisian Daerah – Lampiran XXIX, Bidang Laboratorium Forensik berada dibawah Polda Jateng yang mempunyai tugas dan fungsi, sebagai berikut:

1) Tugas

Bidang Laboratorium Forensik (Bidlabfor) bertugas menyelenggarakan pembinaan fungsi labfor yang meliputi dokumen uang palsu, balistik metalurgi, fisika komputer, kimia biologi dan narkoba guna mendukung penyidikan dalam penegakan hukum.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Bidang Laboratorium Forensik menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- b. Pelaksanaan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti dalam rangka pembuktian secara ilmiah;
- c. Pembinaan dan pengembangan sumber daya Labfor meliputi sistem dan metoda, sumber daya manusia, materiil, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis serta pengembangan aplikasi ilmu forensik guna menjamin mutu pemeriksaan; dan
- d. Pembinaan teknis fungsi Labfor kepada penyidik dan pelayanan umum fungsi labfor kepada masyarakat.

STRUKTUR ORGANISASI BIDANG LABORATORIUM FORENSIK (BIDLABFOR) berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kepolisian Daerah – Lampiran XXIX sebagai berikut:

- 1) Bidang Laboratorium Forensik berada dibawah Kapolda Jateng.
- 2) Unsur Pimpinan, yang terdiri dari:
 - a. Kepala Bidang Laboratorium Forensik disingkat Kabidlabfor; dan

- b. Wakil Kepala Bidang Laboratorium Forensik disingkat Wakabidlabfor.
- 3) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf, yang terdiri:
 - Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi disingkat Subbagrenmin
- 4) Unsur Pelaksana Utama, yang terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Dokumen dan Uang Palsu disingkat Subbiddokupal;
 - b. Sub Bidang Balistik dan Metalurgi disingkat Subbidbalmet;
 - c. Sub Bidang Fisika dan Komputer disingkat Subbidfiskom;
 - d. Sub Bidang Kimia dan Biologi disingkat Subbidkimbio; dan
 - e. Sub Bidang Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya disingkat Subbidnarkoba.

Dengan struktur organisasi sebagaimana terlampir, adapun tugas dan wewenang dalam struktur organisasi Bidang Laboratorium Forensik sebagai berikut:

- 1) Unsur Pimpinan, yang terdiri dari:
 - a. Kepala Bidang Laboratorium Forensik (Kabidlabfor)
Bertugas membantu Kapolda Jateng dalam membina dan menyelenggarakan fungsi Laboratorium Forensik.
 - b. Wakil Kepala Bidang Laboratorium Forensik (Wakabidlabfor)
Bertugas membantu Kabidlabfor dalam mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf seluruh satuan organisasi dalam Bidlabfor dalam batas kewenangannya memimpin Bidlabfor dan dalam hal ini Kabidlabfor berhalangan serta melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kabidlabfor.
- 2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf
Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin)
Dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Kasubbagrenmin).
 - a. Kasubbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan dilingkungan Bidlabfor;

- b. Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
1. Penyusunan dokumen perencanaan yang antara lain: Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 2. Pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
 3. Pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
 4. Pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan
 5. Pelayanan administrasi dan ketatausahaan.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya Subbagrenmin dibantu oleh:
1. Urren, bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker;
 2. Urmintu, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan; dan
 3. Urkeu, bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan.

Bidang Laboratorium Forensik (Bidlabfor) dipimpin oleh Kabid Labfor dan dibantu oleh Wakabid Labfor. KabidLabfor membawahi beberapa Pokok jabatan Subbid Operasional. Subbid operasional tersebut terdiri dari 5 (lima) Subbid yang dibedakan berdasarkan aspek- aspek kriminalistik atau forensik yang disesuaikan dengan bidang tugasnya. Lima subbid tersebut adalah sebagai berikut:

1) Subbid Dokumen dan Uang Palsu (Subbid Dokupal).

Subbid Dokumen dan Uang Palsu Bertugas menyelenggarakan fungsi pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan/atau laboratoris kriminalistik barang bukti dokumen, produk cetak dan uang palsu serta memberikan pelayanan umum forensik; Dipimpin oleh Kepala Subbidang Dokumen dan Uang Palsu (Kasubbiddokupal);

2) Subbid Fisika dan Komputer (Subbid Fiskom)

Subbid Fiskom pelaksanaan kegiatan operasional pemeriksaan TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti yang meliputi kecelakaan transportasi, konstruksi bangunan, peralatan teknik, dan kebakaran dan/atau pembakaran, deteksi kebohongan (*lie detector*), pemeriksaan *tool mark*, dan pemeriksaan bahan radio aktif serta barang bukti digital berupa suara dan gambar, komputer dan telepon genggam, dan jaringan internet atau intranet;

3) Subbid Narkoba (Subbid Narkoba).

Subbid Narkoba bertugas menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratorium kriminalistik barang bukti narkotika, psikotropika, dan obat serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik.

4) Subbid Kimia Biologi (Subbid Kimbio).

Subbid Kimbio bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti kimia, biologi dan atau serologi, toksikologi atau lingkungan hidup serta memberikan pelayanan umum forensic kriminalistik.

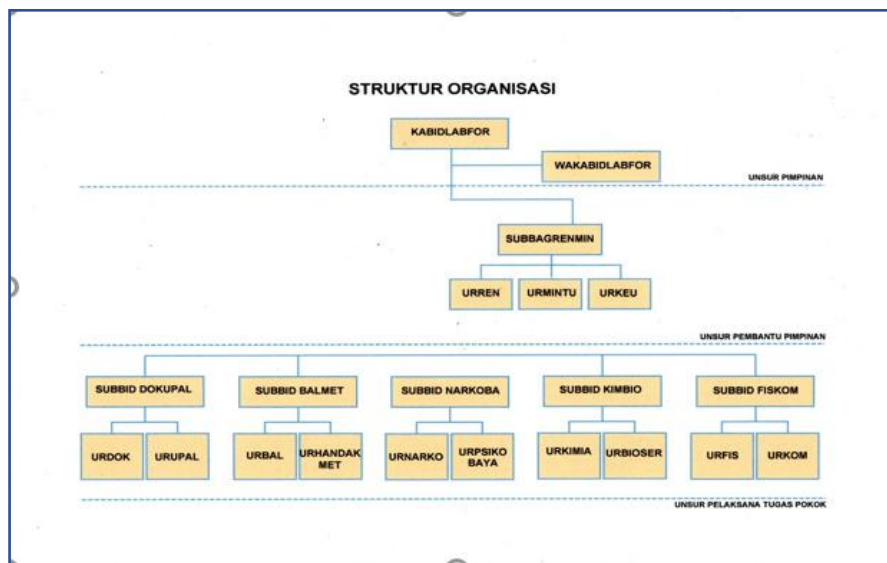
5) Subbid Balistik dan Bahan Peledak Metalurgi (Subbid Balmet).

Subbid Balmet bertugas menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratorium kriminalistik barang bukti Selongsong Peluru, Anak Peluru, Bahan Peledak dan Metalurgi, serta memberikan pelayanan umum forensic kriminalistik. Subbid Balmet meliputi: Urusan Balistik (Urbal) dan Urusan Bahan Peledak dan Metalurgi (Ur Handakmet).

Saat ini penulis menjabat sebagai Kepala Urusan Balistik (Kaurbal) Subbid Balmet sekaligus sebagai pemeriksa dimana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional berupa pemeriksaan TKP dan

laboratoris kriminalistik barang bukti yang meliputi, senjata api, peluru dan selongsong peluru serta bahan peledak, komponen bom, TKP bom pasca ledakan (*Postblast*), nomor seri, kerusakan logam, dan kecelakaan konstruksi; pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan ketrampilan di bidang balmet forensik; pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan.

STRUKTUR ORGANISASI BIDLABFOR POLDA JATENG



Gambar 1. Struktur Organisasi Bidlabfor Polda Jateng

Balistik forensik sangat berperan dalam melakukan penyidikan kasus tindak kriminal dengan senjata api dan bahan peledak. Seorang balistik forensik meneliti senjata apa yang telah digunakan dalam kejahatan tersebut, berapa jarak dan dari arah mana penembakan tersebut dilakukan, meneliti apakah senjata yang telah digunakan dalam tindak kejahatan masih dapat beroperasi dengan baik, dan meneliti senjata mana yang telah digunakan dalam tindak kriminal tersebut. Pengujian anak peluru yang ditemukan di TKP dapat digunakan untuk merunut lebih spesifik jenis senjata api yang telah digunakan dalam kejahatan tersebut. Pada bidang ini memerlukan peralatan khusus termasuk comparison miscroskop yang digunakan untuk membandingkan dua anak peluru dari tubuh korban dan

dari senjata api yang diduga digunakan dalam kejahatan tersebut, untuk mengidentifikasi apakah memang senjata tersebut memang benar telah digunakan dalam kejahatan tersebut.

Tugas Pokok dan Fungsi Subbid Balmet Subbidang Balistik dan Metalurgi (Subbid Balmet) Bidlabfor Polda Jateng bertugas menyelenggarakan fungsi pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan/atau laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, bahan peledak dan metalurgi serta memberikan pelayanan umum forensik; Dipimpin oleh Kepala Subbidang Balistik Metalurgi (Kasubbidbalmet); dalam melaksanakan tugas, Kasubbidbalmet dibantu oleh:

- 1) Urbal (Urusan Balistik), bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, peluru dan selongsong peluru;
- 2) Urhandakmet (Urusan Bahan Peledak dan Metalurgi), bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan peledak, komponen bom, dan pasca ledakan, nomor seri, kerusakan logam, dan kecelakaan konstruksi.

Subbid Balistik Metalurgi Bidlabfor Polda Jateng mempunyai peranan dalam memberi dukungan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang berkaitan dengan kasus-kasus penembakan dengan mengedepankan pada kaidah-kaidah ilmiah sehingga menjamin kepastian hukum melalui proses pembuktian di pengadilan (*projustitia*) dan menjalankan program Uji Balistik senjata api organik maupun non organik. Khusus untuk senjata api non-organik kegiatan uji balistik di prakarsai oleh Ditintelkam Polda Jawa Tengah bekerja sama dengan Perbakin.

Diantara tupoksi Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng, *action leader* dihadapkan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- 1) Belum tersedianya inventory database senjata api dan hasil dari uji balistik berupa rekam digital anak peluru dan selongsong peluru perbandingan. Kondisi Subbid Balistik Metalurgi saat ini dalam mendukung penyidikan tindak pidana yang berhubungan dengan kejadian penembakan dirasa belum maksimal karena tidak adanya data pendukung berupa database atas kepemilikan senjata api beserta dengan hasil uji balistik (terintegrasi) sebagai data forensik yang

dilakukan pada senjata tersebut, sehingga berakibat pada kecepatan dalam penyelesaian perkara. Sistem inventaris data uji balistik/kasus penyalahgunaan senjata api pada subbid Balmet masih menggunakan cara yang manual yaitu dengan mengisi buku log, dimana sistem pengisian buku log mempunyai banyak kelemahan.



Gambar 2. Sistem inventaris data senjata api di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng masih menggunakan cara yang manual dan belum dilengkapi dengan data forensik hasil dari rekam digital *Poisc Photo Module*.

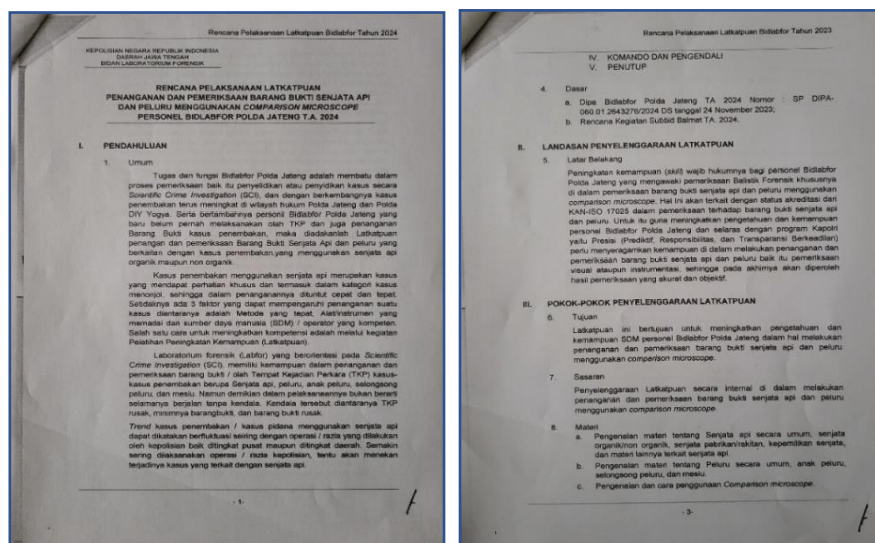
- 2) Belum tersedianya Instrumen SEM-EDX atau alat pemeriksaan *Gun Shot Residue* (pemeriksaan sisa mesiu) yang bisa mendukung dalam proses pengungkapan tindak pidana penembakan terutama yang berhubungan dengan barang bukti sisa mesiu (GSR). Selama ini Bidlabfor Polda Jateng dalam melakukan pemeriksaan barang bukti sisa mesiu (GSR) menggunakan instrument SEM-EDX di Puslabfor Bareskrim Polri di Sentul, Bogor.

<p>REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN DALAM NEGERI BADAN LAYANAN FORENSIK JALAN SISINGAJOYO, SURABAYA 60132</p> <p>LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PENYERAHAN BBI SWAS GSR</p> <p>Jenis Pekerjaan: Penyediaan Barang Bukti PERNYATAAN BBI SWAS GSR</p> <p>Tanggal Pelaksanaan: 28 - 29 September 2023</p> <p>Pelaksana Tugas: POKJAN 11, IRENA ANGGRAENI, S.T</p> <p>Daftar Isi: 1. 1 (satu) lembar daftar penitipan dan katan perkuat lalu tambah. 2. 1 (satu) buah mesiu yang diambil dari barang bukti mesiu di dada sebelah kiri. 3. 1 (satu) buah mesiu yang diambil dari tangan kanan. 4. 1 (satu) buah mesiu yang diambil dari tangan sebelah kiri. 5. 1 (satu) buah mesiu yang diambil dari tangan sebelah kanan. 6. 1 (satu) buah mesiu yang diambil dari barang bukti mesiu di punggung sebelah kiri. 7. 1 (satu) buah mesiu yang diambil dari katan tangan sebelah kanan.</p>	<p>REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN DALAM NEGERI BADAN LAYANAN FORENSIK JALAN SISINGAJOYO, SURABAYA 60132</p> <p>LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PENYERAHAN BBI SWAS GSR HASIL OTOPSI JENAZAH AN SIRKOPOL SETYO HELI ARDIANSO KEPALA PUSLABFOR BARESKRIM POLRI</p> <p>Materi Pemeriksaan sementara terhadap barang bukti</p> <p>Deskripsi barang bukti berupa mesiu (GSR) hasil serah terima: 1 (satu) butir mesiu yang diambil dari tangan kanan mesiu di dada sebelah kiri dan 1 (satu) butir mesiu yang diambil dari tangan kanan mesiu di punggung sebelah kiri.</p> <p>Penutup: Demikian laporan pelaksanaan tugas penyerahan serta pemeriksaan barang bukti hasil serah terima, di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng dan hasil Otopsi Jenazah An Sirkopol Setyo Heli Ardianso Kepala Puslabfor Bareskrim Polri.</p> <p>KEPALA BADAN LAYANAN FORENSIK IRIENI ANGGRAENI, S.T KORIDOR BUREAU POLRI TAP SURABAYA</p> <p>PELAKSANA TUGAS Pemeriksaan IRENA ANGGRAENI, S.T PUSLABFOR BARESKRIM POLRI</p>	<p>REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN DALAM NEGERI BADAN LAYANAN FORENSIK JALAN SISINGAJOYO, SURABAYA 60132</p> <p>LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PENYERAHAN BBI SWAS GSR HASIL OTOPSI JENAZAH AN SIRKOPOL SETYO HELI ARDIANSO KEPALA PUSLABFOR BARESKRIM POLRI</p> <p>LAMPIRAN FOTO</p> <p>Foto No 1 Dokumentasi dan penyerahan barang bukti berupa mesiu GSR dari serah terima di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng dan hasil Otopsi Jenazah An Sirkopol Setyo Heli Ardianso Kepala Puslabfor Bareskrim Polri</p> <p>Foto No 2 Mesiu No 1</p>
---	--	---



Gambar 3. Giat pemeriksaan barang bukti sisa mesiu (GSR) di Laboratorium SEM-EDX Subbid Balmetfor Puslabfor Bareskrim Polri.

3) Kemampuan personil Balmet dalam bidang pemeriksaan Balistik dan penggunaan *Comparison Microscope* belum optimal. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan khususnya bagi pemeriksa Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng dalam penanganan dan pemeriksaan barang bukti senjata api dan peluru menggunakan *Comparison Microscope*. Latkatpuan yang dilaksanakan meliputi teknis pemeriksaan secara visual dan instrument barang bukti senjata api dan peluru menggunakan *Comparison Microscope*.



Gambar 4. TOR Rencana Pelaksanaan Latkatpuan

Dari ketiga isu strategis diatas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diambil sebagai inti permasalahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (*urgency, seriousness, dan growth*). Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan isu strategis dengan metode Teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG terhadap kondisi tersebut dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 1.1. Matriks Pemecahan Masalah Metode USG

No.	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Belum tersedianya inventory database senjata api dan hasil dari uji balistik berupa anak peluru dan selongsong peluru pembeding.	4	5	4	13	1
2.	Belum tersedianya Instrumen SEM-EDX atau alat pemeriksaan Gun Shot Residue (pemeriksaan sisa mesiu) yang bisa mendukung dalam proses pengungkapan tindak pidana penembakan.	2	5	3	10	2
3.	Kemampuan Personil Balmet dalam bidang pemeriksaan Balistik dan penggunaan <i>Comparison Microscope</i> belum optimal.	3	4	2	9	3

Keterangan :

- 1) *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.
- 2) *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak
- 3) *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Keterangan skala nilai:

Berdasarkan Analisa situasi dapat dirumuskan beberapa permasalahan terpilih sebagai prioritas masalah yang akan diberikan perhatian utama dalam upaya pemenuhannya. Penetapan prioritas masalah dilakukan dengan melihat aspek ketersegeraan pemecahan masalah, keparahan masalah dan perkembangan masalah jika kondisi tersebut tidak diselesaikan.

Tabel 1.2. Hasil *Diagnostic Reading*

No	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
1.	Belum adanya inventory database senjata api dan hasil dari uji balistik berupa anak peluru dan selongsong peluru pembanding .	Terwujudnya aplikasi digital yang berfungsi sebagai sarana penyimpanan data (inventory database) senjata api baik organik maupun non-organik.
2.	Dibutuhkannya Instrumen SEM-EDX atau alat pemeriksaan Gun Shot Residue (pemeriksaan sisa mesiu) yang bisa mendukung dalam proses pengungkapan tindak pidana penyalahgunaan senjata.	Adanya pengadaan Instrumen SEM-EDX di Bidlabfor Polda Jateng yang pada akhirnya dapat mendukung pengungkapan tindak pidana penyalahgunaan senjata.
3.	Dibutuhkannya Pelatihan Peningkatan Kemampuan Personil Balmet dalam bidang	Adanya Pelatihan Peningkatan Kemampuan Personil Balmet dalam bidang pemeriksaan

pemeriksaan penggunaan <i>Microscope.</i>	Balistik dan <i>Comparison</i>	Balistik dan penggunaan <i>Comparison Microscope.</i>
---	-----------------------------------	--

Dari identifikasi masalah yang telah dijabarkan di atas maka penulis mengangkat gagasan inovasi aksi perubahan ini dengan tema implementasi sistem informasi senjata api berbasis data forensik sebagai inventory database: solusi efektif dalam penelusuran kriminalitas dan pengelolaan data. Dengan adanya sistem informasi ini diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada penyidik dalam pemeriksaan kasus balistik di Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

B. Tujuan

Dengan adanya proyek perubahan berupa pembuatan aplikasi Inventory Database sistem informasi senjata api berbasis data forensik ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja pemeriksa sekaligus mempercepat pengungkapan kasus yang berhubungan dengan senjata api dan agar dapat melengkapi program dari Subbid Balistik yang sudah terakreditasi KAN. Rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua tahapan yaitu tahap *off campus* dan tahap pasca pelatihan. Khususnya tahap *off campus* akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ini adalah:

- 1) Tahap *off campus* (60 hari)
 - a. Tersusunnya Keputusan Kabidlafor tentang Sistem Informasi senjata berbasis data forensik;
 - b. Terwujudnya data digital berupa inventory database yaitu sistem informasi senjata berbasis data forensik untuk pemeriksa subbid Balmet;
 - c. Terwujudnya pengelolaan data digital yang memadai sehingga memudahkan pemeriksa dalam pengungkapan kasus senjata api;
 - d. Terimplementasinya sistem Informasi senjata berbasis data forensik.

2) Tahap pasca pelatihan

- a. Pengembangan aplikasi SIS Forensik
- b. Aplikasi SIS Forensik dapat digunakan secara rutin dan mengembangkan aplikasi dengan mengintegrasikan aplikasi SIS Forensik dengan bekerja sama dengan kepolisian wilayah.
- c. Dapat memberikan output rekomendasi kepada pimpinan dalam hal ini Kabidlabfor Polda Jateng agar mengusulkan aplikasi SIS Forensik ini untuk diperkenalkan di komunitas Balmetfor nasional.

C. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Menjelaskan aksi perubahan memberikan kontribusi nyata kepada unit kerja/instansi/nasional dalam bentuk pelayanan publik semakin prima. Nilai tambah yang dihasilkan dari aksi perubahan ini, dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1.3. Nilai Tambah Organisasi

No.	INTERNAL	EKSTERNAL
1.	Memudahkan personil untuk melakukan pendataan barang bukti senjata api, peluru dan anak peluru.	Memudahkan pemeriksa dalam penanganan barang bukti senjata api, peluru dan anak peluru
2.	Pengurangan resiko, memungkinkan pemeriksa melakukan pekerjaan dengan benar dan sesuai dengan prosedur.	Mendukung program giat prioritas dari penjabaran kegiatan prioritas Kapolri yang ke 9 yaitu peningkatan kemampuan penyidik, dokpol, labfor dan sertifikasi penyidik.
		Efisiensi waktu pemeriksaan barang bukti senjata api, peluru dan anak peluru.

D. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Menjelaskan aksi perubahan berkontribusi pada penyelesaian permasalahan pelayanan organisasi pada saat ini dan yang akan datang serta memiliki keterkaitan baik secara langsung / tidak langsung dengan Reformasi Birokrasi Tematik/Berdampak.

- 1) Peningkatan Kinerja
- 2) Digitalisasi Administrasi
- 3) Pelayanan Publik

Aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader* memiliki kontribusi dalam menyelesaikan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa, melalui inovasi pembuatan aplikasi SIS Forensik. Hal tersebut selaras dengan program reformasi birokrasi tematik, pada program yang ke 3 (tiga) berupa digitalisasi administrasi.

E. Ruang Lingkup

Menjelaskan batasan dari rencana aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga jelas permasalahan yang akan dibahas. Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah kegiatan yang berhubungan dengan Aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik dalam penanganan pemeriksaan kasus senjata api dan peluru yang lebih efisien dan termonitor.

II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

A. Inovasi Rencana Aksi Perubahan

Rencana aksi perubahan yang akan dilakukan adalah membuat aplikasi dan buku panduan perihal penggunaan sistem informasi senjata berbasis data forensik di Bidlabfor Polda Jateng.

B. Output Rencana Aksi Perubahan

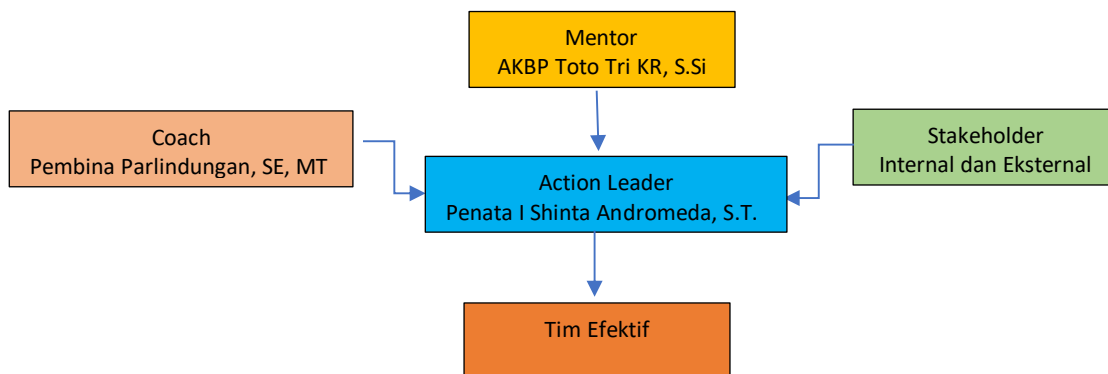
- 1) Aplikasi Sistem informasi senjata api berbasis data forensik di Bidlabfor Polda Jateng (SIS Forensik) yang *up to date*;
- 2) Buku Panduan sistem informasi senjata berbasis data forensik di Bidlabfor Polda Jateng (SIS Forensik) yang *up to date*;

- 3) Surat Keputusan Kabidlabfor Polda Jateng tentang Penggunaan Sistem Informasi Senjata Berbasis Data Forensik (SIS Forensik).

III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Struktur organisasi tata kelola sumber daya manusia pada Aksi Perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut;



Gambar 5. Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Tugas atau fungsi unit tata Kelola SDM pada penyelenggara aksi perubahan adalah sebagai berikut:

1) Sponsor

Kabidlabfor Polda Jateng (KOMBES POL H. Ir. Slamet Iswanto, S.H.) merupakan pemegang wewenang tertinggi dan berperan paling penting dalam tersusun dan terlaksananya rencana aksi perubahan.

2) Mentor (AKBP TOTO TRI KR, S.Si.) :

- a. Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait aksi perubahan.
- b. Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program.
- c. Memberikan dukungan dan bimbingan dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam implementasi kegiatan.
- d. Memberikan dukungan untuk memanfaatkan sumber daya yang ada apabila diperlukan dalam implementasi aksi perubahan.

- 3) Action Leader (SHINTA ANDROMEDA, S.T.):
 - a. Melakukan identifikasi permasalahan terhadap aksi yang akan dijadikan aksi perubahan.
 - b. Melakukan dialog dengan mentor dan coach membahas tentang aksi perubahan.
 - c. Mengarahkan seluruh tim kerja efektif.
 - d. Melakukan monitoring dan perekaman terhadap setiap progress yang dihasilkan.
 - e. Membuat laporan hasil aksi perubahan.
- 4) Coach/Pembimbing (PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., AK., M.T.):
 - a. Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
 - b. Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.
 - c. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
 - d. Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) Tim Efektif
 - a. Membantu/mendukung *Action Leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan.
 - b. Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

B. Anggaran

Pengelolaan anggaran yang dimaksud adalah anggaran perencanaan sampai dengan sosialisasi Sistem Informasi senjata berbasis data forensik di Bidlabfor Polda Jateng. Seluruh kegiatan dalam rencana aksi perubahan tidak didukung oleh DIPA Bidalabfor polda Jateng tetapi menggunakan dana mandiri. Adapun dana yang dibutuhkan:

Tabel 3.1. Pengelolaan Anggaran

No.	KEGIATAN	JUMLAH
1.	Pembuatan anggaran aplikasi	Rp 5.000.000
2.	Cetak buku panduan aplikasi	Rp 500.000
	Sosialisasi aksi perubahan	Rp 5.000.000
Total		Rp 10.500.000

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam aksi perubahan ini adalah semua sarana dan prasarana yang ada di Laboratorium Subbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng.

D. Metode

- 1) Dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini metode yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan menggunakan adalah pengumpulan data dan informasi untuk menghimpun data awal yang diperlukan untuk rencana aksi perubahan; Melakukan diskusi dengan stakeholder terkait untuk pelaksanaan aksi perubahan dengan metode komunikasi sebagai berikut:
 - a. Metode *Persuasive* Yaitu dengan cara mempengaruhi stakeholder dengan jalan menunjuk untuk menggugah baik pikiran maupun perasaannya;
 - b. Metode *Canalizing* Yaitu dengan mempengaruhi stakeholder untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang dikehendaki oleh action leader;
 - c. Metode *Informative* Yaitu lebih ditujukan pada penggunaan akal pikiran stakeholder dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa keterangan, penerangan, berita dan sebagainya;
 - d. Strategi komunikasi erat kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau tujuan yang ingin dicapai.

IV. STAKEHOLDER

A. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah suatu kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. Stakeholder merupakan suatu kelompok atau individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun Stakeholder dalam aksi perubahan implementasi sistem informasi senjata api berbasis data forensik (sis forensik) sebagai inventory database: solusi efektif dalam penelusuran kriminalitas dan pengelolaan data di subbid balmet bidlabfor polda jateng terdiri dari Stakeholder Internal dan Eksternal.

1) Stakeholder Internal

- a. Kabidlabfor Polda Jateng
- b. Wakabidlabfor Polda Jateng
- c. Kasubbid Balmet Bidlabfor Polda Jateng
- d. Paur Subbid Balmet
- e. Pamin Subbid Balmet
- f. Banum Subbid Balmet

2) Stakeholder Eksternal

- a. Penyidik wilayah
- b. Perbakin
- c. Kasubagrenmin
- d. Kaurkeu

Tabel 4.1. Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFE KTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKA SI
			PRI MER	SEKUND ER	UTAM A	PROMO TER	LAT ENS	DEF END ER	APAT HETIC S	
A.	INTERNAL									
1.	Kabidlabfor				√	√+++9				Canalizing
2.	Wakabidlabfor				√	√+++9				Canalizing
3.	Kasubbid Balmet			√		√+++9				Canalizing
4.	Paur Subbid			√				√++7		Persuasive
5.	Pamin Subbid			√				√++7		Persuasive
6.	Banum Subbid			√				√++7		Persuasive
B	EKSTERNAL									
1.	Penyidik Wil		√						√+/-2	Informative
2.	Perbakin		√						√+/-2	Informative
3.	Kasubagrenmin		√	√				√+5		Persuasive
4.	Kaurkeu		√					√+4		Persuasive

Keterangan :

Jenis Posisi :

1. +++ Sangat Mendukung
2. ++ Mendukung
3. (+/-) Netral

Pengaruh

1. 9 Sangat Tinggi
2. 6-8 Tinggi
3. 3-5 Sedang
4. 1-2 Rendah

Keterangan Posisi :

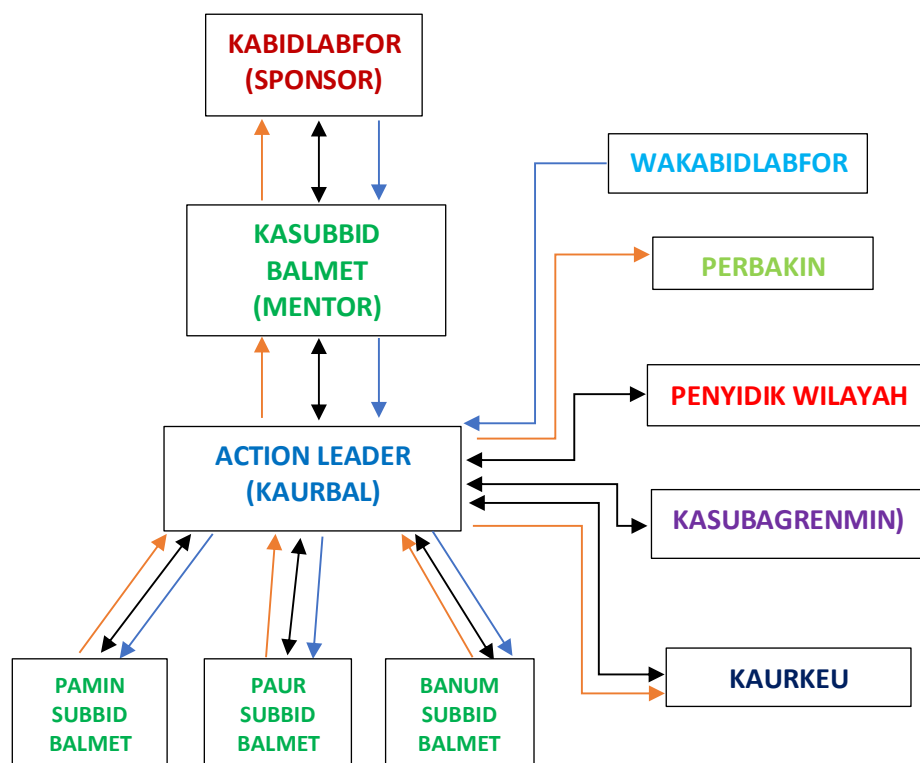
1. Primer = Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2. Sekunder = Yang tidak menerima dampak langsung
3. Utama = Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4. Promoters = Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5. Latents = Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6. Defender = Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7. Apathetics = Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

Kelompok *Stakeholders* :

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





B. Peta Jejaring / Net Map

Dalam merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 6. Peta Jejaring / Net Map

Keterangan:

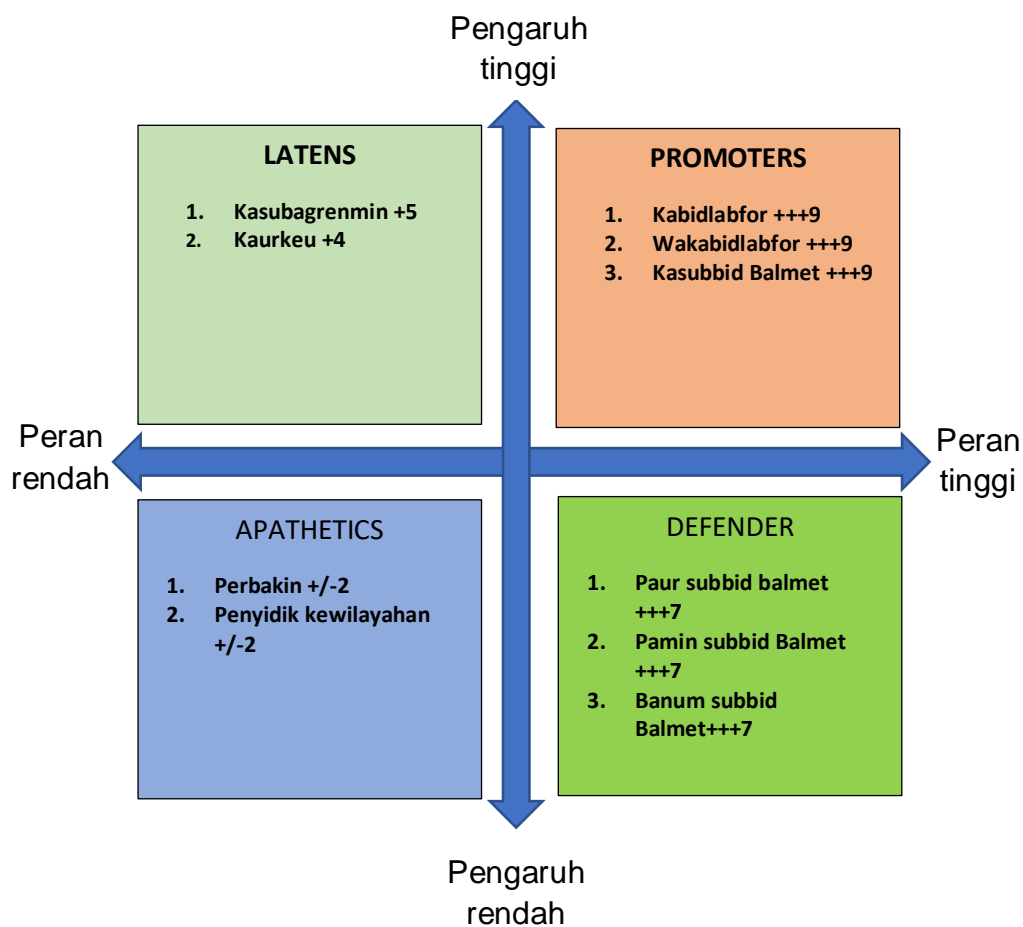
	: Laporan/Sosialisasi
	: Konsolidasi/Koordinasi
	: Perintah/Instruksi
	: Konsultasi

- 1) *Action Leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan meliputi Rencana Aksi Perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* Internal dan Eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan tersebut;
- 2) Mentor melaporkan kepada Sponsor (pimpinan) tentang kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*;
- 3) Sponsor kepada *action leader* melalui mentor memberikan persetujuan surat perintah/surat keputusan tentang pembentukan tim efektif (*tim work*) yang telah ditandatangani oleh Pimpinan/Sponsor;
- 4) Mentor dan *action leader* melakukan Rencana Aksi Perubahan Identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* Internal dan Eksternal tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
- 6) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif untuk membuat suatu aplikasi;
- 7) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan pendampingan atau binteknis terhadap para operator Satwil;
- 8) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif dalam penyusunan jukrah/juknis terkait aksi perubahan;
- 9) *Action Leader* melakukan laporan kepada mentor dan *coach* mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- 10) Output dari Rencana Aksi Perubahan yang dilakukan oleh *action leader* adalah Aplikasi Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data

Forensik (SIS Forensik), buku panduan, laporan hasil sosialisasi/binteknis, dan laporan implementasi aksi perubahan.

C. Kuadran Stakeholder

Setelah mengetahui nilai pengelompokan *Stakeholder*, maka dirumuskanlah pengelompokan *Stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *Stakeholder*. *Stakeholder* dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut :



Gambar 7. Kuadran Stakeholder

Pertimbangan penempatan masing-masing kepentingan stakeholder ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan memperhatikan ciri-ciri ke empat kelompok stakeholder, sebagai berikut:

- 1) Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkan

- tergantung dengan sikap stakeholder yang mendukung atau menentang;
- 2) Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
 - 3) Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
 - 4) Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan

V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai didalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, maka *milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap, yaitu:

- 1) Perencanaan (*Planning*)
- 2) Pengorganisasi (*Organizing*)
- 3) Pelaksanaan (*Actuating*)
- 4) Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

Milestone atau pentahapan rancangan aksi perubahan dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

No.	TAHAPAN	WAKTU	OUTPUT
a.	Tahap Perencanaan (Planning)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaporkan hasil sidang rencana aksi perubahan serta konsultasi dan koordinasi aksi perubahan kepada Kabidlabfor dan mentor untuk meminta persetujuan terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan. 	Minggu Ke-1 29 Juni s/d 5 Juli 2024	Dokumentasi

	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan stakeholder tentang rencana aksi perubahan 	Minggu Ke- 1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan. 	Minggu Ke- 1	
b.	Tahap Pengorganisasian		
	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan tim efektif yang meliputi <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pembentukan tim efektif ✓ Penyampaian tahapan ✓ Pembagian tugas kerja tim efektif ✓ Penjelasan target yang akan dicapai dalam aksi perubahan ✓ Penjelasan tupoksi tim efektif 	Minggu Ke- 2 8 s/d 12 Juli 2024	Dokumentasi Notulis
c.	Pelaksanaan (Actuating)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat aplikasi dan Buku Panduan penggunaan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibidlabfor Polda Jateng 	Minggu Ke- 5 15 s/d 30 Juli 2024	Dokumentasi Notulis
	<ul style="list-style-type: none"> • Mensosialisasikan petunjuk Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibidlabfor Polda Jateng 	Minggu Ke-6 1 s/d 5 Agustus 2024	Dokumentasi
	<ul style="list-style-type: none"> • Mengimplementasikan Sistem Informasi Senjata Api Berbasis Data Forensik Dibidlabfor Polda Jateng 	Minggu Ke-7 6 s/d 19 Agustus 2024	Dokumentasi Notulis

d.	Monitoring dan Evaluasi		
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat quisioner atau angket hasil aksi perubahan Menyebarkan quisioner atau angket hasil aksi perubahan Mengolah data hasil quisioner atau angket hasil aksi perubahan 	Minggu Ke-7 20 s/d 24 Agustus 2024	Dokumentasi Notulis
	<ul style="list-style-type: none"> Penyerahan hasil rencana aksi perubahan kepada mentor 		
	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan laporan hasil akhir aksi perubahan 		
e.	Tahap Paska Pelatihan		
	<ul style="list-style-type: none"> Pengembangan Aplikasi SIS Forensik 	29 Agustus 2024	Laporan dan Dokumentasi

VI. MANAJEMEN RESIKO

A. Potensi Masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, tentu kita akan dihadapi dengan permasalahan atau risiko yang akan terjadi, oleh karenanya berusaha untuk mengidentifikasi permasalahan atau risiko sebagai berikut:

1) Internal

- Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari;
- Kesulitan dalam koordinasi dengan tim efektif dan *Stakeholder* internal karena tugas masing-masing;
- Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu off campus yang diberikan.

3) Eksternal

- Kesulitan dalam koordinasi dengan *Stakeholder* eksternal karena tugas masing-masing;

- b. Dukungan *Stakeholder* eksternal harus dilaksanakan sesuai dengan ketersediaan waktunya.

B. Resiko

Dari potensi masalah yang mungkin akan terjadi akan mengakibatkan resiko sebagai berikut :

Tabel 6.1. Resiko Rencana Aksi Perubahan

NO	RESIKO	MITIGASI RESIKO	KET
1.	Hasil pelaksanaan tidak sesuai dengan yang telah direncanakan	Memanfaatkan dan memberdayakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien agar tujuan dapat tercapai.	
2.	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai jadwal dikarenakan rutinitas pekerjaan	Menjadwal pekerjaan dengan memaksimalkan peran tim efektif	
3.	Anggaran pembuatan program dan kegiatan yang terbatas	Mencari dukungan dari pihaklain	
4.	Memerlukan koordinasi yang intensif dengan Stakeholder	Meningkatkan komunikasi efektif dengan Stakeholder	
5.	Komunikasi yang tidak efektif antara Action Leader dengan tim efektif dan Stakeholder	Selalu menjaga komunikasi baik secara langsung maupun tidak langsung	

C. Strategi Pemecahan Masalah

Agar pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan dapat terlaksana tanpa terhambat oleh potensi masalah yang mungkin terjadi maka diperlukan strategi pemecahan masalah sebagai berikut :

1) Internal

- a. Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas terkait dengan aksi perubahan;
- b. Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan tim efektif dan *Stakeholder* Internal dan Eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari;
- c. Memanfaatkan teknologi *Whatsapp* / *Zoom Meeting* sebagai

sarana komunikasi yang efektif;

- d. Melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama, sehingga tahapan-tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu;
- e. Melakukan pendekatan, penyampaian informasi/sosialisasi agar pemahaman dan kesadaran para *Stakeholder* tergugah untuk turut membantu suksesnya aksi perubahan.

2) Eksternal

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

V. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan administrasi (PKA) mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

Tabel 7.1. Strategi Pengembangan Kompetensi

No.	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
a.	<i>Stakeholder</i> Internal	Terampil dalam mengoperasikan aplikasi Sistem Informasi senjata api berbasis data forensik (SIS Forensik) dan dalam input data	Pelatihan
b.	<i>Stakeholder</i> Internal	Terampil dalam menggunakan aplikasi Sistem Koordinasi Perkara Melalui Aplikasi Sistem Informasi senjata api berbasis data forensik (SIS Forensik) Serta membiasakan anggota dalam menggunakan aplikasi/teknologi.	Bintek

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

A. Formulir Penilaian Peserta

Tabel 7.2. *Penilaian Sikap Perilaku oleh Peserta*

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR
INTEGRITAS	1.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2.	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5.	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6.	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
		JUMLAH	8,00
KERJASAMA	7.	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8.	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai	8

		lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.		
	9.	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8	
	10.	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8	
	11.	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8	
		JUMLAH	8,00	
MENGELOLA PERUBAHAN	12.	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8	
	13.	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8	
	14.	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8	
	15.	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8	
	16.	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8	
			JUMLAH	8,00

B. Formulir Penilaian oleh Mentor

Tabel 7.3. *Penilaian Sikap Perilaku oleh Mentor*

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR
INTEGRITAS	1.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2.	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9,5
	3.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5.	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6.	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	9
	JUMLAH		9,08
KERJASAMA	1.	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	2.	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	3.	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	4.	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	9

	5.	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
MENGELOLA PERUBAHAN		JUMLAH	9,00
	1.	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	2.	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	9
	3.	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	9
	4.	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	5.	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
		JUMLAH	9,00

C. Formulir Rekap Nilai Akhir Perilaku Siswa

Tabel 7.4. Rekap Nilai Akhir Perilaku Siswa

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA				
Nama Peserta	: SHINTA ANDROMEDA, S.T.	Nama Mentor	: TOTO TRI KUSUMA RAHMAT, S.S	
NIP	: 197801022003122006	NIP	: 74060750	
Jabatan	: KAURBAL SUBSID BALMET BIDLABFOR POLDA JATENG	Jabatan	: KASUBBID BALMET	
Instansi	: BIDLABFOR POLDA JATENG	Instansi	: POLDA JATENG	
Program	: PKA.T.A.2024			
Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00
Mentor	8,00	8,00	8,00	8,00
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,00	8,00	8,00	8,00
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik
Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku		
9,00-10	Istimewa	8,00		
7-8,99	Baik	Kualifikasi:		
5-6,99	Cukup	Baik		
3-4,99	Kurang			
1-2,99	Sangat Kurang			
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:				
Istimewa	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Form ulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi		
Baik	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Form ulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terdapat dalam sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas		
Cukup	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Form ulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program per dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang sangat k		
Kurang	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Form ulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program per		
Sangat Kurang	:	melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas		

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8.00 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan

VI. PENUTUP

Demikianlah Rancangan Aksi Perubahan ini dibuat agar nantinya dapat meningkatkan pelayanan kepada penyidik dalam penanganan barang bukti senjata api.

Semoga apa yang direncanakan dapat diimplementasikan dan dapat bermanfaat. Tentunya apa yang direncanakan belum sempurna, dalam hal ini penulis terbuka untuk menerima saran dan masukan. Terima Kasih.

Semarang, Juni 2024

PESERTA PKA

SHINTA ANDROMEDA, S.T.
NOSIS. 20240507021276

VII. DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2010 tentang perubahan Perkap Nomor 9 tahun 2010

Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)

Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, Peraturan Kapolri Nomor 10 Tahun 2009, tanggal 14 September 2009 tentang Tata Cara dan Persyaratan Permintaan Pemeriksaan Teknis Kriminalistik Tempat Kejadian Perkara dan Laboratoris Kriminalistik Barang Bukti Kepada Laboratorium Forensik Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Handout Poisc Photo-Module , Data Acquisition Station, 2017

Manual Poisc Photo-Module System

Manual Automated Identification System POISC

Laboratorium Forensik Polri, Dokumen Panduan Mutu, PM-2018.