

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

DASHBOARD LP DORS DI PUSINAS BARESKRIM POLRI



Di susun oleh:

NAMA: NIKEN RAHMA WIRASWATI, S.E.

NO.SISWA: 20240307030660

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN X TAHUN 2024

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

DASHBOARD LP DORS DI PUSIKNAS BARESKRIM POLRI

Oleh:

NAMA: NIKEN RAHMA WIRASWATI,S.E.

NO.SISWA : 20240307030660

Telah disetujui pada Tanggal, 2 Juli 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri

Coach



KUSBIANTO
AKBP NRP 67050240

Mentor



ARNOLD DAMANIK, S.kom., M.M
PEMBINA 197311232008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

DASHBOARD LP DORS DI PUSIKNAS BARESKRIM POLRI

Oleh:

NAMA: NIKEN RAHMA WIRASWATI, S.E.

NO.SISWA : 20240307030660

Telah disetujui pada Tanggal, 2 Juli 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri

Coach



KUSBIANTO
AKBP NRP 6705024

Mentor



ARNOLD DAMANIK, S.kom,M.M
PEMBINA 197311232008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : NIKEN RAHMA WIRASWATI, S.E.
 Nosis : 20240307030660
 Instansi : PUSIKNAS BARESKRIM POLRI
 Coach : AKBP KUSBIANTO, Spd, MH

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Dashboard LP DORS di Pusiknas Bareskrim Polri	Komunikasi efektif	Webinar	Meningkatkan kemampuan bagi <i>action leader</i> dalam menyampaikan rencana aksi perubahan dan membangun hubungan yang baik dengan tim efektif maupun stakeholder sehingga dalam pelaksanaan aksi dapat tercapai hasil yang maksimal.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Kandela dan Learnhub)
2.	Dashboard LP DORS di Pusiknas Bareskrim Polri	“Webinar <i>Enhancing Organizational Resillience: IT Audit, Governance, and Risk Management</i> ”.	Webinar	Mengembangkan keterampilan <i>action leader</i> dalam melakukan audit IT, menerapkan prinsip-prinsip tata kelola IT yang kuat, dan mengelola risiko IT dengan lebih efektif	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan dilatih insight)

3.	Dashboard LP DORS di Pusiknas Bareskrim Polri	Communication Skill: <i>The Art Of Lobbying And Negotiate</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan keterampilan action leader terkait teknik seni lobi dan negosiasi yang dapat diaplikasikan dalam penyusunan aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Universitas Negeri Makassar)
4.	Dashboard	Webinar dari Tangkas Webinar Series by Agent&Co dengan judul "Menumbuhkan Perilaku Kepemimpinan di Awal Karir".	Webinar	Memberikan gambaran kepada <i>action leader</i> , bahwa seorang pemimpin harus memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik, bagaimana memotivasi <i>teamwork</i> , menangani dan mendelegasikan tanggung jawab, mendengarkan umpan balik (feedback).	Tangkas Webinar Series by Agent&Co
5.	Dahboard LP DORs di Pusiknas Bareskrim Polri	Webinar dari Indonesia Science Center dengan judul "Cyber Threat: Musuh Tersembunyi di era Digital".	Webinar	Meningkatkan pengetahuan action leader terkait sistem keamanan data dari serangan siber, mengapa ada ancaman siber dan bagaimana cara mencegah.	Indonesia Science Center

Jakarta, 2 Juli 2024

COACH



KUSBIANTO
AKBP NRP 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : NIKEN RAHMA WIRASWATI, S.E.
Nosis : 20240307030660

Saya menilai peserta **Sangat Mampu**/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik;
2. mampu mengelola tim efektif;
3. aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan

Jakarta, 2 Juli 2024

MENTOR



ARNOLD DAMANIK, S.kom., M.M.
PEMBINA 197311232008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : NIKEN RAHMA WIRASWATI, S.E.
Nosis : 20240307030660

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

1. Aksi Perubahan memiliki isu sesuai kebutuhan organisasi;
2. pemecahan isu/masalah menggunakan metode analisis pemecahan masalah;
3. Aksi Perubahan ini memiliki inovasi yang jelas;
4. *Milestone*/pentahapan dilakukan selama 8 minggu atau 2 bulan;
5. Aksi Perubahan ini siap di seminarkan.

Jakarta, 2 Juli 2024

COACH



KUSBIANTO
AKBP NRP 67050240

KATA PENGANTAR

Allhamdulillah, Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan X T.A. 2024 dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) yang berjudul “ DASHBOARD LP DORS DI PUSIKNAS BARESKRIM POLRI”.

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini ditulis sebagai salah satu syarat memenuhi dan menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan X di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2024.

Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. KOMBES POL. RULI AGUS PRAMONO, S.I.K. sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin Lemdikpol;
2. AKBP GRACE KRISNA RAHAK BAU, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdikpol;
3. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat dan Para Gadik yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
4. AKBP KUSBIANTO, Spd selaku *Coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP);
5. BRIGJEN POL YOYON TONY SURYA PUTRA, S.I.K., sebagai Kapusiknas Bareskrim Polri yang telah memberikan ijin untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2024;
6. ARNOLD DAMANIK, S.kom., M.M., selaku Kasubbid Yainfo yang telah berkenan menjadi Mentor dalam menyusun Aksi Perubahan;
7. AKP TARYANA, S.Pd, Selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moriil sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X T.A. 2024;

8. KOMPOL RAHMAT, Selaku Perwira Penuntun yang telah meluangkan waktu untuk berdiskusi serta memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX T.A. 2024;
9. Rekan-rekan personel Bagian Yanifokrim Pusiknas Bareskrim Polri yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
10. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan IX dan X T.A. 2024 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
11. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi;
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Kami menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan, namun besar harapan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat diterima dan memberikan manfaat bagi organisasi tempat *Action Leader* berdinasi khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Bandung, 2 Juli 2024

Action Leader



NIKEN RAHMA WIRASWATI, S.E.
NO.SISWA: 20240307030660

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PENJELASAN COACH.....	vi
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iii
PENJELASAN MENTOR	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	14
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	17
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi perubahan	18
1. Inovasi.....	18
2. Output aksi perubahan	18
C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	19
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	20
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan	20
1. Kegiatan	20
2. Waktu pelaksanaan	21
3. Tahapan rencana Aksi Perubahan.....	21
B. Stakeholder aksi perubahan	26
1. Stakeholder Internal.....	26
2. Stakeholder eksternal	27
3. Peran, pengaruh dan intensitas	27
C. Strategi Komunikasi.....	33
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	34
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	34
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)	34

2. Pengelolaan Anggaran	37
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	38
4. Strategi mengatasi permasalahan	38
B. Stakeholder	39
1. Dukungan <i>stakeholders</i>	39
2. Kuadran <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan	42
C. Capaian Aksi Perubahan	44
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi	44
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.....	48
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi	60
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	61
BAB IV PENUTUP	62
A. Kesimpulan	62
B. Rekomendasi.....	63
DAFTAR PUSTAKA.....	64
RIWAYAT HIDUP	Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN.....	65

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Animo pendaftar penerimaan	5
Tabel 1.2. Data Dikbangspes dan Prolat Polres Tegal Kota 3 Tahun terakhir	7
Tabel 1.3. Analisis Permasalahan menggunakan metode USG	8
Tabel 2.1. <i>Milestone</i> rencana Aksi Perubahan	15
Tabel 2.2. Tahapan Kegiatan rencana Aksi Perubahan	15
Tabel 2.3. Identifikasi peran, posisi dan intensitas <i>stakeholder Internal</i> ...	20
Tabel 2.4. Identifikasi peran, posisi dan intensitas <i>stakeholder eksternal</i> .	21
Tabel 2.5. Identifikasi <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	25
Tabel 3.1. Rincian Anggaran	30
Tabel 3.2. Manajemen resiko	31
Tabel 3.3. Identifikasi <i>stakeholder</i> Internal dan Eksternal setelah aksi perubahan	32
Table 3.4. Identifikasi <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan	35
Tabel 3.5. Jenis Stakeholder	36
Tabel 3.6. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan	39
Tabel 3.7. Tabel Kompetensi Pengembangan	42
Tabel 3.8. Capaian hasil aksi perubahan berdasarkan output kunci	43
Tabel 3.9. Rekapitulasi hasil pengisian kuisisioner Dashboard LP DORS.....	62
Tabel 3.10. Strategi pengembangan kompetensi	64

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

Perjalanan PUSIKNAS berawal sejak diundangkannya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, di mana pada pasal 15 ayat (1) huruf j, dinyatakan kewenangan Polri dalam menyelenggarakan Pusat Informasi Kriminal Nasional. Dari sini mulai dibangunlah Sistem Informasi Kriminal Nasional untuk mendukung kinerja Polri, khususnya bidang pengelolaan informasi kriminal berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka mewujudkan Polri yang Profesional, modern, dan terpercaya.

Pada tahun 2017, dikeluarkanlah Peraturan Presiden No. 5 tahun 2018 tentang perubahan Presiden No. 52 tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia (SOTK POLRI), yang kemudian dijabarkan dalam Peraturan Kapolri No. 6 tahun 2017 tentang SOTK pada tingkat Mabes Polri, Berdasarkan regulasi tersebut, penyelenggaraan Pusat Informasi Kriminal Nasional oleh Polri tetap diputuskan untuk dapat dilaksanakan oleh satuan kerja Pusiknas dibawah Badan Reserse Kriminal Polri.

a. Gambaran umum

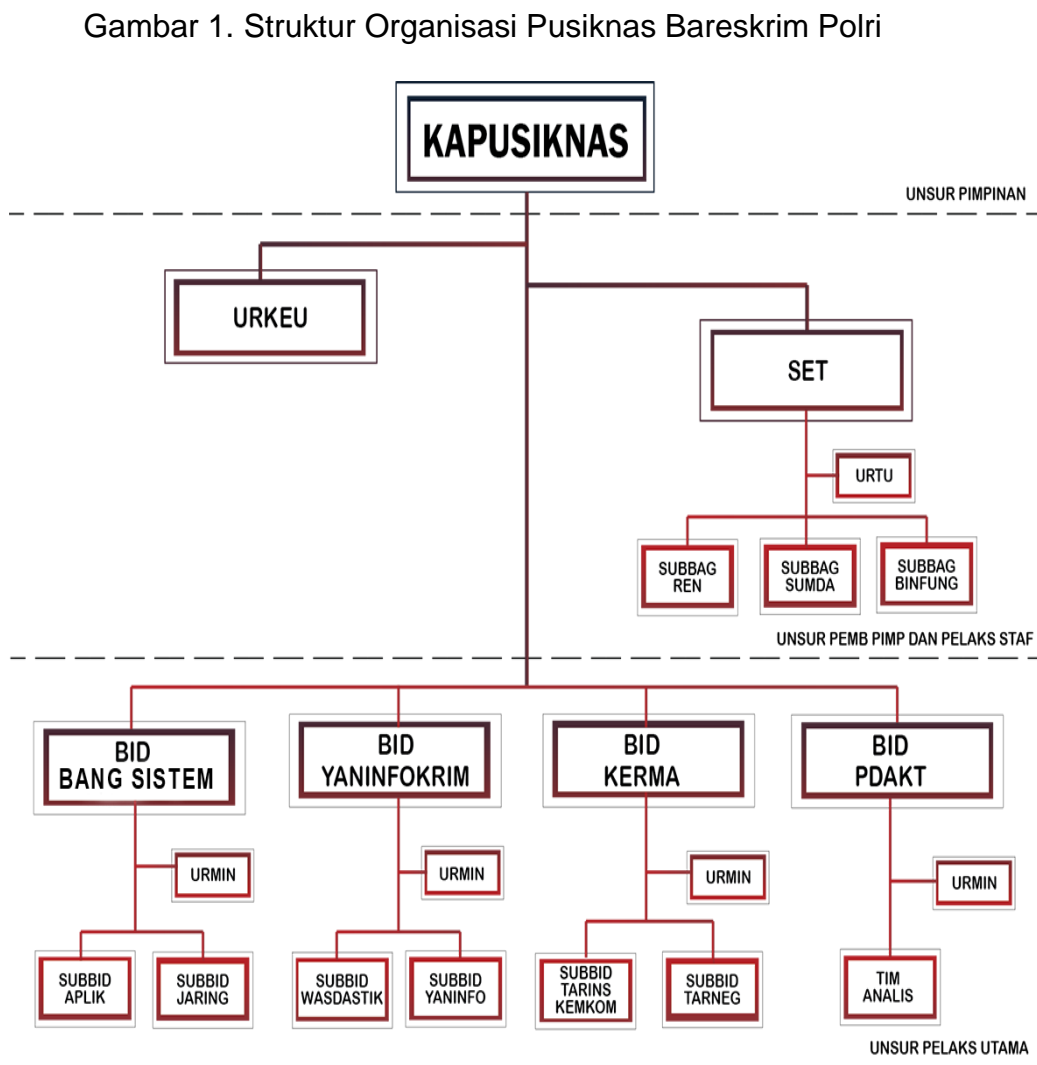
- 1) Dalam melaksanakan tugas Pusiknas menyelenggarakan fungsi:
- 2) Penyusunan renja dan kebutuhan anggaran
- 3) pembinaan perencanaan dan administrasi meliputi bidang personel, materiil, saran dan prasarana logistik dan keuangan;
- 4) pembinaan sistem dan metode;
- 5) melakukan pemantauan terhadap penerimaan LP, pelanggaran dan kejahatan, pelanggaran lalu lintas dan laka lantasi dan registrasi identifikasi kendaraan bermotor dan SIM, DPO dengan menggunakan sistem Piknas;

b. pembinaan sistem dan metode;

- c. melakukan pemantauan terhadap penerimaan LP, pelanggaran dan kejahatan, pelanggaran lalu lintas dan laka lantasi dan registrasi identifikasi kendaraan bermotor dan SIM, DPO dengan menggunakan sistem Piknas;

- d. Mengembangkan sistem Piknas dengan meningkatkan sistem jaringan Piknas sesuai dengan perkembangan teknologi;
 - e. Membuat rekomendasi hasil analisis laporan kejahatan transnasional dan anatomi crime dan statistik nasional.
 - f. Melaksanakan pemutakhiran data dan verifikasi data
 - g. Melaksanakan pengawasan proses pemasukan data dengan menggunakan aplikasi Piknas.
- 2) Struktur Organisasi.

Berikut adalah struktur organisasi Pusiknas Bareskrim Polri



Kemudian disusul dengan keluarnya Keputusan Presiden Nomor 70 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang dijabarkan lebih lanjut dalam Keputusan Kapolri Nomor 53 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-Satuan Organisasi tingkat Mabes Polri. Dalam regulasi ini dituangkan keputusan bahwa penyelenggaraan informasi kriminal nasional akan dilaksanakan oleh Divisi Telekomunikasi dan Informatika, atau disingkat Div. Telematika pada Bagian Informasi dan Pengolahan Data atau disingkat Bag. Infolahita.

Selanjutnya, dengan berjalannya waktu, keluarlah Peraturan Presiden Nomor 52 tahun 2010 tentang Perubahan Keputusan Presiden Nomor 70 tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia (SOTK POLRI), yang dijabarkan dalam Peraturan Kapolri Nomor 21 tahun 2010 tentang SOTK pada tingkat Mabes Polri. Berdasarkan regulasi tersebut, Penyelenggaraan Pusat Informasi Kriminal Nasional dilaksanakan oleh satuan kerja Pusiknas dibawah Badan Reserse Kriminal Polri. Pada tahun yang sama juga dikeluarkan Peraturan Kapolri No. 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pusat Informasi Kriminal Nasional, sebagai pedoman pelaksanaan PUSIKNAS.

2. Tujuan

Dengan mengidentifikasi permasalahan yang ada di dalam hal , telah dilakukan mapping permasalahan beserta alternatif solusi dari pihak -pihak yang terlibat. Maka penulis mendapatkan gagasan dan kreatifitas untuk mengatasi permasalahan belum adanya keterpaduan data yang dibutuhkan terkait bidang pendataan dengan pembuatan dashboard LP DORS Pusiknas Bareskrim Polri tujuannya adalah sebagai berikut :

- a) Tahap *Off Campus* selama 60 hari yaitu:
 - 1) terwujudnya sistem pendataan Dashboard LP DORS PusiknasBareskrim Polri;
 - 2) terbentuknya buku panduan Dashboard Pusiknas untuk mengakses sistem informasi pendataan terpadu;
 - 3) pengesahan dan penggunaan Skep Kapusiknas tentang

penggunaan buku panduan untuk mengakses Dashboard oleh seluruh personel:

- 4) tersosialisasinya pemanfaatan dan penggunaan dashboard LP untuk mengakses LP harkamtibmas;
- 5) Terimplementasinya pemanfaatan dan penggunaan dashboard LP

Tujuan jangka panjang pemanfaatan sistem pendataan melalui pembuatan dan pengembangan dashboard LP adalah:

- a) terimplementasinya secara berkelanjutan pemanfaatan data di Pusiknas Bareskrim Polri;
- b) terintegrasinya pelayanan publik dalam penyajian informasi pendataan Kriminal Pusiknas Bareskrim Polri valid, terpercaya.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi dilakukan dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih, efektif dan berdaya saing dan mampu mendorong capaian pembangunan nasional, daya saing global dan peningkatan pelayanan publik, sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktik KKN.

Reformasi Birokrasi Tematik merupakan salah satu jawaban dalam menyukseskan berbagai program strategis Pemerintah, dalam semua sektor di masa depan. Dalam rangka mengimplementasikan Reformasi Birokrasi Tematik yang berorientasi pada dampak yang dihasilkan, terdapat empat hal. Ke-empat hal tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pengentasan kemiskinan yang berfokus untuk mencari solusi percepatan peningkatan kualitas hidup masyarakat miskin.
- b. Peningkatan investasi, untuk mendorong kemudahan pelayanan perizinan dan menciptakan iklim investasi yang semakin kondusif.
- c. Akselerasi digitalisasi administrasi Pemerintah, untuk menciptakan birokrasi tangkas dan pelayanan publik yang prima berbasis struktur digital, budaya digital dan kompetensi digital.

- d. Tematik prioritas Presiden untuk merespons dan mengawal hal-hal yang mendesak menurut Presiden sehingga dapat meminimalkan risiko yang berdampak serius pada masyarakat.

Dari sejumlah bidang yang menjadi fokus utama dalam Reformasi Birokrasi tematik tersebut, serta kapasitas dan tanggung jawab *Action Leader* dalam komposisi jabatan saat ini, Maka *Action Leader* berfokus pada akselerasi digitalisasi administrasi Pemerintahan, karena salah satu dari fokus utama dalam Reformasi Birokrasi Tematik ini sejalan dengan Aksi Perubahan yang tengah *Action Leader* susun yaitu Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri.

Aksi perubahan yang dilakukan terkait dengan layanan Pengumpulan Data. Dengan adanya Dashboard LP DORS Memudahkan pimpinan dan stakeholder dalam pengambilan Keputusan . Adapun manfaat Aksi Perubahan baik internal maupun eksternal, yaitu:

- a. Manfaat Internal
 - 1) memudahkan tugas Pusiknas Bareskrim Polri dalam pencarian data kriminal yang akurat serta up to date.
 - 2) Memberikan Dukungan pengambilan Keputusan yang berbasis data kepada petugas Kepolisian dan manajemen di Pusiknas Bareskrim Polri
 - 3) memberikan informasi dan *continue* dalam pengumpulan, pengolahan serta penyajian data.
- b. Manfaat eksternal
 - 1) memberikan kemudahan bagi satker lain dan aparat penegak hukum lainnya dalam akses data dan informasi terkait pelaporan harian LP DORS;
 - 2) memberikan kemudahan pencarian data laporan harian

B. Inovasi dan *Output* Aksi perubahan

1. Inovasi
 - a. membuat Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri;
 - b. membuat buku panduan tentang Penggunaan Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri;
 - c. mengimplementasikan Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri.

2. Output aksi perubahan

Adapun Output aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- a. tersedianya Dashbord LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri;
- b. tersedianya buku panduan bagi pengguna Dashbaord LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri;
- c. terimplementasinya Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri.

C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Adapun ruang lingkup dari Laporan Hasil Aksi Perubahan ini difokuskan pada pengelolaan data Pelaporan Harian yang lebih akurat dan up to date date yaitu pembuatan Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. **Roadmap atau Milestone aksi perubahan**

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

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada rencana Aksi Perubahan dengan judul Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri 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): Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* di tempat tugas selama tahap *off campus* seperti konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta *stakeholder* internal dan eksternal, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya serta mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan, kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 6 Mei s.d. 8 Mei 2023.
- b. *Organizing* (Pengorganisasian): Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu pembentukan tim efektif dengan legalisasi berupa Surat Perintah tentang penunjukan sebagai tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan, Selanjutnya dilaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas masing-masing dari tim efektif antara lain administrasi, notulen dan dokumentasi. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 13 s.d 17 Mei 2023.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): merupakan tahapan inti dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan *Action Leader* lebih banyak bekerja untuk

pembuatan inovasi aksi perubahan Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri. Mulai dari penyusunan pembuatan aplikasi, penyusunan buku panduan, sosialisasi inovasi aksi perubahan kepada *stakeholder* baik internal maupun eksternal, melakukan implementasi inovasi aksi perubahan. Rangkaian kegiatan ini dilaksanakan dimulai dari tanggal 20 Mei s.d. 21 Juni 2023.

- d. *Controlling* (Evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapandan jadwal yang telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan angket *kuesioner* terkait penggunaan Dashboard LP DORS. Kemudian penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP).

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rencana Aksi Perubahan dilaksanakan selama \pm 60 hari dimulai tanggal 6 Mei 2023 s.d. 1 Juli 2024 di Pusiknas Bareskrim Polri dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu ke-satu sampai dengan minggu ke-sembilan).

Tabel 2.1. *Milestone* rencana Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	MINGGU KE									PASCA PELATIHAN
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	Perencanaan (<i>Planning</i>)										
2.	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)										
3.	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)										
4.	Evaluasi (<i>Controlling</i>)										

3. Tahapan rencana Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2. Tahapan Kegiatan rencana Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus)			
1.	PERENCANAAN		
a.	Menghadap dan menjelaskan kepada sponsor dan Mentor terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan	6 Mei 2024	Arahan sponsor dan mentor
b.	Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	7 Mei 2024	informasi
c.	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan rencana aksi perubahan	8 Mei 2024	dokumen
2.	PENGORGANISASIAN		
a.	Rapat pembentukan Tim Efektif	13 Mei 2024	Undangan, absensi, Notulen dan Dokumentasi
b.	Penyusunan surat perintah Tim Efektif	14 Mei 2024	Surat Perintah Kapolres
c.	Rapat koordinasi terkait pembagian	15 Mei 2024	Undangan, absensi,

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus)			
	tugas surat perintah Tim Efektif		Notulen dan Dokumentasi
d.	Menyusun ceklist rengiat bersama tim efektif	16 Mei 2024	Absensi, check list dan Dokumentasi
3.	PELAKSANAAN		
a.	Rapat dengan Tim Efektif terkait pembuatan Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri	17 Mei 2024	Undangan, absensi, Notulen dan Dokumentasi
b.	Merumuskan konsep Dashboard LP DORS dengan Tim Efektif	20 Mei 2024	Konsep Dashboard LP DORS
c.	Membuat Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri	21 Mei s.d. 29 Mei 2024	Dashboard LP DORS
d.	Uji coba Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri	30 Mei 2024	Dashboard LP DORS
e.	Melakukan penyempurnaan Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri	31 Mei 2024	Dashboard LP DORS
f.	Membuat draft buku panduan tentang	3 Juni 2024	draft buku panduan

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus)			
	Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri		Dashboard LP DORS
g.	Membahas buku panduan tentang aplikasi Dashboard LP DORS di Pusiknas Bareskrim Polri	4 Juni 2024	buku panduan Dashboard LP DORS
h.	Menyempurnakan buku panduan tentang Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri	5. Juni 2024	buku panduan Dashboard LP DORS di Pusiknas Bareskrim Polri
i.	Membuat konsep Keputusan Kapusiknas tentang Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri	6 Juni 2024	Kep Kapusiknas
j.	Mengajukan penandatanganan Kep Kapusiknas Bareskrim Polri	7 Juni 2024	Kep Kapusiknas
k.	Sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> internal tentang Dashboard LP DORS	10 Juni 2024	Undangan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus)			
l.	Sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> eksternal tentang Dashboard LP DORS	11 Juni 2024	Undangan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi
m.	Implementasi penggunaan Digitalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan dengan metode pendampingan	12 s.d. 21 Juni 2024	Penerapan sistem aplikasi
4.	PENGAWASAN		
a.	Membuat bahan monev terhadap penggunaan Dashboard LP DORS di Pusiknas menggunakan metode kuesioner <i>google form</i>	24 Juni 2024	Laporan Monitoring dan evaluasi
b.	Menyebarkan kuisisioner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri	25 Juni 2024	Dokumen <i>google form</i>
c.	Mengolah kuisisioner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan	26 Juni 2024	Dokumen <i>google form</i>

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus)			
	Dashboard LP DORS		
d.	Membuat Berita Acara penyerahan hasil pembuatan aksi perubahan kepada mentor	27 Juni 2024	BA hasil pembuatan aksi perubahan
e.	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	28 Juni s.d. 1 Juli 2024	Laporan Hasil Akhir Perubahan telah dibuat
TAHAP PASCA PELATIHAN			
	Terwujudnya pengembangan Aplikasi Dashboard LP DORS di Pusiknas Bareskrim Polri	Juli 2024 s.d. Desember 2024	Dashboard LP DORS akan dilaksanakan setelah selesai pelatihan

B. Stakeholder aksi perubahan

Stakeholder secara umum dibagi menjadi dua kelompok yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini, sebagai berikut:

1. *Stakeholder* Internal
 - a. Kabidyaninfokrim
 - b. Kasubbid Wasdatik
 - c. Kasubbidyaninfokrim
 - d. Kasubbid Bangsis
 - e. Kasubbid Jaringan
 - f. Paur, Pamin Bidyaninfokrim

2. *Stakeholder* eksternal
 - a. Kabid Kerma
 - b. Kasubbid tarinsenkomp Bidkerma
 - c. Pamin, Paur Bidkerma
 - d. Tim it

3. Peran, pengaruh dan intensitas

- a. Identifikasi peran, posisi dan intensitas *stakeholder*

Untuk kelancaran aksi perubahan maka perlu diketahui *stakeholder* mana saja yang akan mendukung, netral dan menolak serta perlu diketahui *stakeholder* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap aksi perubahan ini. Berdasarkan hasil klasifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan oleh *action leader*, dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 2.3. Identifikasi peran, posisi dan intensitas *stakeholder internal*

NO	DESKRIPSI	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI	INTENSITAS
STAKEHOLDER INTERNAL					
1.	Kabidyaninfokrim Pusiknas Bareskrim Polri (KBP Anjar Wicaksana S.,S.I.K,M.A.P) Berperan dalam memberikan dukungan dan otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan	Mendukung + (<i>Promoters</i>)	Tinggi	8	Sedang
2.	Kasubbid Wasdatik(AKBP Diny Setiawaty,S.H Berperan dalam memberikan dukungan dan otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun	Mendukung + (<i>Promoters</i>)	Tinggi	8	Sedang
3.	Kasubbid yaninfokrim Pusiknas Kota (Arnold Damanik, S.kom,M.M) Berperan sebagai Mentor yang memberikan arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingan secara langsung kepada <i>Action Leader</i>	Sangat mendukung + (<i>Promoters</i>)	Sangat Tinggi	9	Sering

4.	Kasubbid Aplikasi (Kompok Hari Mulia,A.Md) Memiliki pengaruh rendah, namun peran aksi perubahan rendah	Mendukung + (Defenders)	Rendah	6	Sering
5.	Kasubbid Jaringan Bid Bangsis Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Mendukung + (Defenders)	Rendah	5	Sering
6.	Kabid bangsis Pusiknas Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Mendukung + (Defenders)	Rendah	5	Sering
7.	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Mendukung + (Defenders)	Rendah	5	Sering
8.	Memiliki pengaruh rendah, namun peran aksi perubahan rendah	Mendukung + (Defenders)	Rendah	5	Sering
9.	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Mendukung + (Defenders)	Rendah	5	Sering
10.	Memiliki pengaruh rendah, peran dalam aksi perubahan rendah	Mendukung + (Defenders)	Rendah	5	Sering
11.	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Mendukung + (Defenders)	Rendah	5	Sering

Tabel 2.4. Identifikasi peran, posisi dan intensitas *stakeholder eksternal*

NO	DESKRIPSI	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI	INTENSITAS
STAKEHOLDER EKSTERNAL					
1.	Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (Latents)	Tinggi	6	Cukup

2.	Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	6	Cukup
3.	Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	6	Cukup
4.	Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	6	Cukup
5.	Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	6	Cukup
6.	Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	6	Cukup
7.	Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	6	Cukup
8.	Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	6	Cukup
9.	Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah	Netral +/- (<i>Apatethics</i>)	rendah	2	Rendah
10.	Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah	Netral +/- (<i>Apatethics</i>)	rendah	2	Rendah
11.	Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah	Netral +/- (<i>Apatethics</i>)	rendah	2	Rendah
12.	Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah	Netral +/- (<i>Apatethics</i>)	rendah	2	Rendah
13.		Mendukung + <i>Defenders</i>	rendah	5	Sering

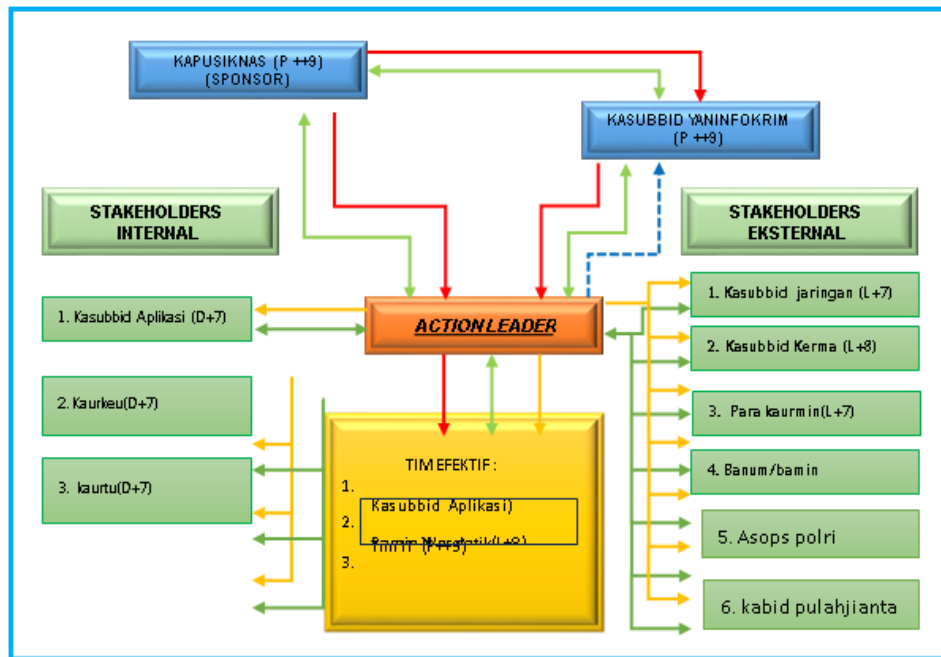
	Memiliki pengaruh rendah, namun peran dalam aksi perubahan tinggi				
--	---	--	--	--	--

Tabel.2.5. Identifikasi *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi mempengaruhi stakeholder	Strategi Komunikasi
			Premier	Sekunder	Utama	Promoters	Latents	Defenders	Aphatetic		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Internal											
1.	Kabidyaninfokrim				√	+8				MC	<i>Canalizing</i>
2.	Kasubbid Wasdatik				√	+8				MC	<i>Canalizing</i>
3.	Kasubbid yaninfokrim				√	+9				MC	<i>Canalizing</i>
4.	Kasubbid Aplikasi			√				+6		KS	informatif
5.	Kasubbid jaringan	√		√				+5		KI	instruktif
6.	Kaurmin	√		√				+5		KI	instruktif
7.	Paur	√		√				+5		KI	instruktif
8.	Paur			√				+5		KI	instruktif
9.	Bamin	√		√				+5		KI	instruktif
10.	Bamin	√		√				+5		KI	instruktif
11.	Bamin			√				+5		KI	instruktif
Eksternal											
1.	Kasubbid kerma		√				+6			KS	informatif
2.	Kasubbid Tarinsenkon		√				+6			KS	informatif
3.	Kasubbid Tarneg		√				+6			KS	informatif
4.			√				+6			KS	informatif
5.			√				+6			KS	informatif
6.			√				+6			KS	informatif
7.			√				+6			KS	informatif
8.			√				+6			KS	informatif
9.			√						-/+ (2)	ME	persuasif
10.			√						-/+ (2)	ME	persuasif
11.			√						-/+ (2)	ME	persuasif
12.			√						-/+ (2)	ME	persuasif
13.		√		√				+5		KI	instruktif

b. Peta Jejaring (Net Map)

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, perlu untuk dipetakan stakeholder yang berkaitan dengan aksi perubahan serta sebagai instrument/metode yang digunakan dalam mengidentifikasi dan menganalisis kompleksitas pengaruh stakeholder terhadap aksi perubahan tersebut. Pemetaan tersebut dapat terlihat pada peta jejaring/net map berikut ini:

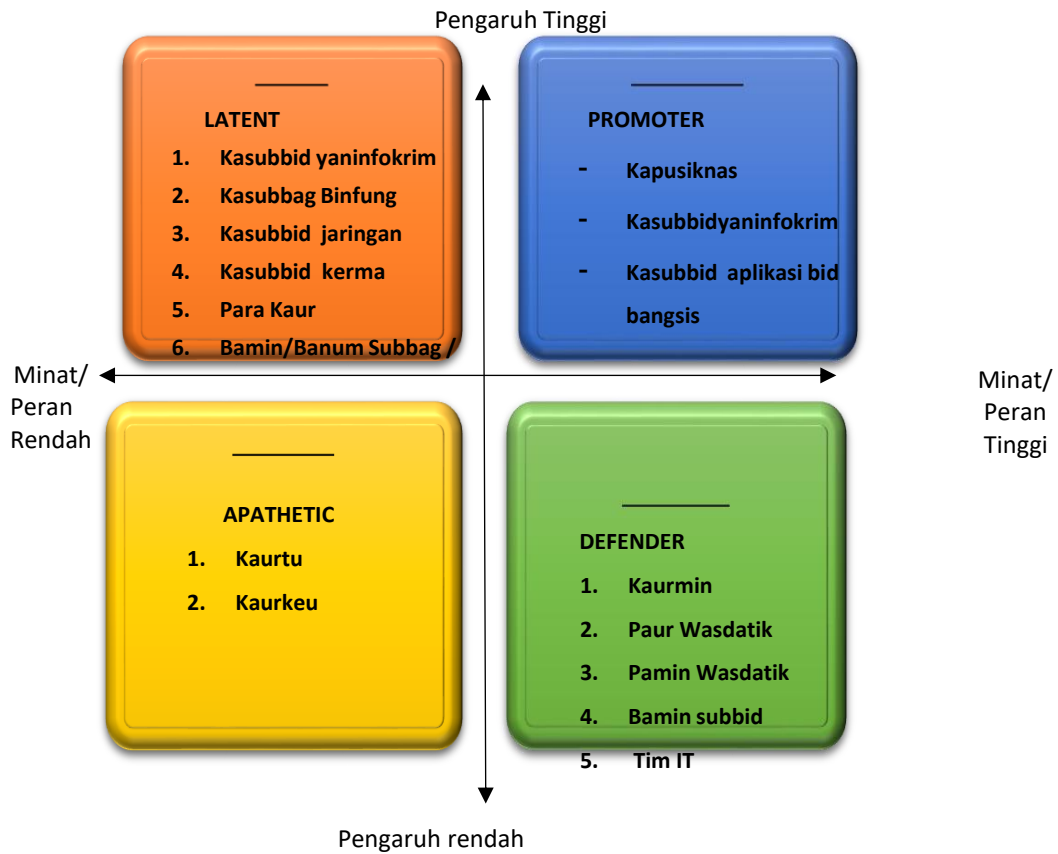


Gambar 2.1. Net Map stakeholder

c. Kuadran Stakeholder

Berdasarkan peta jejaring (*net map*) di atas, penulis membagi *stakeholder* dalam Rencana Aksi Perubahan (RAP) menjadi kuadran sebagai berikut:

Gambar 2.2. Kuadran *Stakeholder*



C. Strategi Komunikasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan telah menerapkan strategi komunikasi dan strategi mempengaruhi *stakeholder* yang intensif dengan semua *stakeholder*.

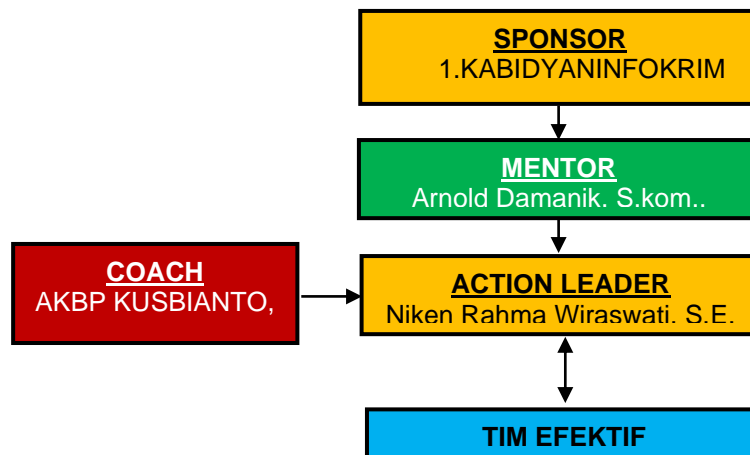
1. Strategi komunikasi yang digunakan adalah:
 - a. komunikasi secara *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak, ditujukan kepada Kabid, Kasubbid;
 - b. komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator, ditujukan kepada *stakeholder* internal;
 - c. komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh *action leader*, ditujukan kepada *stakeholder* eksternal;
 - d. komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan, ditujukan kepada *stakeholder* internal (Paur, Bamin dan Banum).
2. Strategi mempengaruhi *stakeholder* yang digunakan adalah:
 - a. *manage closely* (MC): hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power;
 - b. *keep informed* (KI) : informasi setiap ada kejadian (Defender);
 - c. *keep satisfied* (KS): tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (Latent);
 - d. *minimal effort* (ME): menginformasikan sewajarnya (usaha minimal) (*Apathetic*).

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar Struktur Organisasi Aksi Perubahan beserta penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

a. Deskripsi Tugas

Berdasarkan Gambar 3.1. di atas, maka dapat dijelaskan tugas dan fungsi dalam Struktur Tata Kelola dari setiap unit aksi ini, sebagai berikut:

1) Sponsor :

- a) memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun aksi perubahan;
- b) mempelajari dan mendalami aksi perubahan peserta pelatihan;
- c) memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- d) memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- e) menjadi sumber inspirasi bagi peserta dalam membantu aksi perubahan;

- f) melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan/kendala;
- g) menyetujui aksi perubahan.

2) Sponsor : Kabidyaninfokrim Bidyaninfokrim Pusiknas Barskrim Polri)

- a) memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun aksi perubahan;
- b) mempelajari dan mendalami aksi perubahan peserta pelatihan;
- c) memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- d) memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- e) menjadi sumber inspirasi bagi peserta dalam membantu aksi perubahan;
- f) melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan/kendala;
- g) menyetujui aksi perubahan.

3) Mentor : Arnold Damanik, S.Kom., M.M. (Kasubbidyaninfokrim Bidyanifokrim Pusiknas Bareskrim Polri)

- a) bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- b) memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
- c) memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun aksi perubahan;
- d) berperan sebagai inspirator aksi perubahan;
- e) memberi masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- f) memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- g) memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;

h) menyetujui aksi perubahan.

4) Coach: AKBP Kusbianto

- a) monitoring kegiatan *action leader* selama tahap *taking ownership* dan *leadership laboratory* baik secara langsung maupun melalui teknologi informasi;
- b) melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu *action leader*, apabila mengalami permasalahan;
- c) memberikan masukan kepada *action leader* terkait aksi perubahan;
- d) memberikan *feedback* terhadap laporan progress implementasi aksi perubahan yang disampaikan *action leader*;
- e) memonitor dan memberi motivasi kepada *action leader* terutama pada saat laboratorium kepemimpinan;
- f) mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil coaching kepada penyelenggara diklat;
- g) menjadi *counselor* pada saat peserta mengalami *lack of motivation* selama proses pembelajaran atau menyusun aksi perubahan.

5) Action Leader: Niken Rahma Wiraswati, S.E. (Ps. Paur Wasdatik Bidyaninfokrim Pusiknas Bareskrim Polri)

- a) menetapkan area aksi perubahan;
- b) berkonsultasi/menerima arahan *coach*/pembimbing;
- c) berkonsultasi/menerima arahan mentor/atasan langsung;
- d) meyakinkan atasan, *stakeholder* dan bawahan untuk menerima aksi perubahan;
- e) mengelola tim efektif agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- f) mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja

- dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- g) memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- h) menyusun laporan aksi perubahan.

6) Tim Efektif

- a) membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada aksi perubahan agar hasilnya sesuai yang diharapkan;
- b) bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- e) bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
- f) memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung Anggaran DIPA Kapusiknas, akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun rincian anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

RINCIAN KEGIATAN	VOL	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA
1 Layanan			
Pembuatan Dashboard LP DORS	1 Paket	Rp. 1.500.000	Rp. 1.500.000
Rapat tim: • Snack/Drink peserta rapat 9 Org x 1 Hari x 5 Keg	40 OK	Rp. 12.000	Rp. 540.000
Sosialisasi • Snack/Drink peserta rapat 10 Org x 1 Hari x 2 Keg	20 OK	Rp. 12.000	Rp. 240.000
ATK	1 Paket	Rp. 300.000	Rp. 300.000
Fotocopy dan Penjilidan: • Fotocopy buku panduan 25 Lbr x 10 buku x 1 Keg	110 Lbr	Rp. 250	Rp. 62.500
• Penjilidan buku panduan 10 buku x 1 Keg	10 buku	Rp. 10.000	Rp. 10.000
• Foto copy laporan akhir 50 Lbr x 7 buku x 1 Keg	150 Lbr	Rp. 250	Rp. 87.500
• Penjilidan buku laporan akhir 7 buku x 1 Keg	7 buku	Rp. 10.000	Rp. 70.000
Jumlah Biaya			Rp. 2.810.000

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang memadai sehingga dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan, antara lain:

- a. ruang rapat ;
- b. laptop/ *personal computer* (pc);
- c. printer ;
- d. jaringan *internet* ;
- e. proyektor ;
- f. *smartphone*.

4. Strategi mengatasi permasalahan

Beberapa permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan aksi perubahan dan strategi yang diterapkan dalam mengatasi permasalahan dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2. Tabel Manajemen Resiko

NO	KEGIATAN	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI
1.	Pelaksanaan kegiatan penyusunan aksi perubahan	Padatnya kegiatan <i>action leader</i> dan Tim efektif dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga kesulitan dalam mengatur waktu	Kurang optimalnya pengerjaan Aksi Perubahan	Komunikasi Persuasif, Informasi rutin, membuat rengiat dan laporan
2.	Pelaksanaan kegiatan penyusunan aksi perubahan	Ada beberapa hari libur nasional dan cuti bersama di masa pelaksanaan aksi perubahan	Kegiatan aksi perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang direncanakan	Mengatur jadwal kegiatan dan mengoptimalkan Tim Efektif, <i>stakeholder</i> dan waktu yang ada dalam pelaksanaan aksi perubahan
3.	Pembuatan inovasi aplikasi aksi perubahan	Aplikasi tidak dapat selesai tepat waktu	Implementasi aksi perubahan terlambat /tidak sesuai jadwal yang sudah ditentukan	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan pihak terkait dalam menyusun jadwal yang efektif dan optimal
4.	Pada Saat Implementasi	Dukungan sarana dan prasarana dan waktu <i>off campus</i> yang diberikan sangat terbatas untuk menyelesaikan aksi perubahan	Pelaksanaan aksi perubahan berjalan kurang maksimal	Laporan, Informasi penuh, persuasif dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal

B. Stakeholder

1. Dukungan *stakeholder*

Dukungan *stakeholder* setelah implementasi Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri mengalami pergeseran. Hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.3. Identifikasi *stakeholder* Internal dan Eksternal setelah aksi perubahan

NO	DESKRIPSI	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI	INTENSITAS
A. STAKEHOLDER INTERNAL					
1.	Kabidyaninfokrim Pusiknas Bareskrim Polri (, S.H., S.I.K., M.I.K) Berperan dalam memberikan dukungan dan otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan	Mendukung + (<i>Promoters</i>)	Tinggi	8	Sedang
2.	Kasubbid Wasdatik Berperan dalam memberikan dukungan dan otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun	Mendukung + (<i>Promoters</i>)	Tinggi	8	Sedang
3.	Kasubbid Yaninfokrim Berperan sebagai Mentor yang memberikan arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingan secara langsung kepada <i>Action Leader</i>	Sangat mendukung + (<i>Promoters</i>)	Sangat Tinggi	9	Sering
4.	Kabid Kerma Memiliki pengaruh rendah, namun peran aksi perubahan rendah	Mendukung + (<i>Defenders</i>)	Tinggi	7	Sering
5.	Kasubbid tarneg Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Mendukung + (<i>Defenders</i>)	Tinggi	7	Sering
6.	Kasubbid Tarinsenkom Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Mendukung + (<i>Defenders</i>)	Tinggi	7	Sering
7.	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Mendukung + (<i>Defenders</i>)	Tinggi	7	Sering
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL					
1.	Kaurtu Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	7	Sering

2.	Kaurkeu Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	7	Sering
3.	kaurmin Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan	Netral + (<i>Latents</i>)	Tinggi	7	Sering
4.	Tim it Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah	Netral +/- (<i>Apathetics</i>)	Tinggi	6	Sedang

Tabel 3.4. Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi mempengaruhi stakeholder	Strategi Komunikasi
			Premier	Sekunder	Utama	Promoters	Latents	Defenders	Apathetic		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Internal											
1.	Kabidayninfokrim			√	+8					MC	<i>Canalizing</i>
2.	Kasubbid wasdatik			√	+8					MC	<i>Canalizing</i>
3.	Kasubbidyaninfokrim			√	+9					MC	<i>Canalizing</i>
4.			√					+7		KS	informatif
5.		√	√					+7		KI	instruktif
6.		√	√					+7		KI	instruktif
7.		√	√					+7		KI	instruktif
8.			√					+7		KI	instruktif
Eksternal											
1.	Kabid kerma		√				+7			KS	informatif
2.	Kasubbid Tarneq		√				+7			KS	informatif
3.	Kasubbid tarinsenkom		√				+7			KS	informatif
4.	Kasubbid sumda		√				+7			KS	informatif
5.			√				+7			KS	informatif
6.			√				+7			KS	Informatif
7.			√				+7			KS	informatif
8.			√				+7			KS	informatif
9.			√						+6	KS	informatif
10.			√						+6	KS	informatif
11.			√						+6	KS	informatif
12.			√						+6	KS	informatif

Keterangan:

a. Jenis *Stakeholder*

Tabel 3.5. Jenis *Stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima Manfaat / Target dari Upaya
2.	Sekunder	Yang memberi manfaat / Tim Efektif
3.	Utama	Yang membuat kebijakan
4.	<i>Promoters</i>	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	<i>Latents</i>	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	<i>Defenders</i>	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	<i>Apathetics</i>	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

b. Jenis Posisi

1) Jenis Posisi

- a) sangat mendukung (+)
- b) menentang (-)
- c) netral (+/-)

2) Pengaruh *Stakeholder*

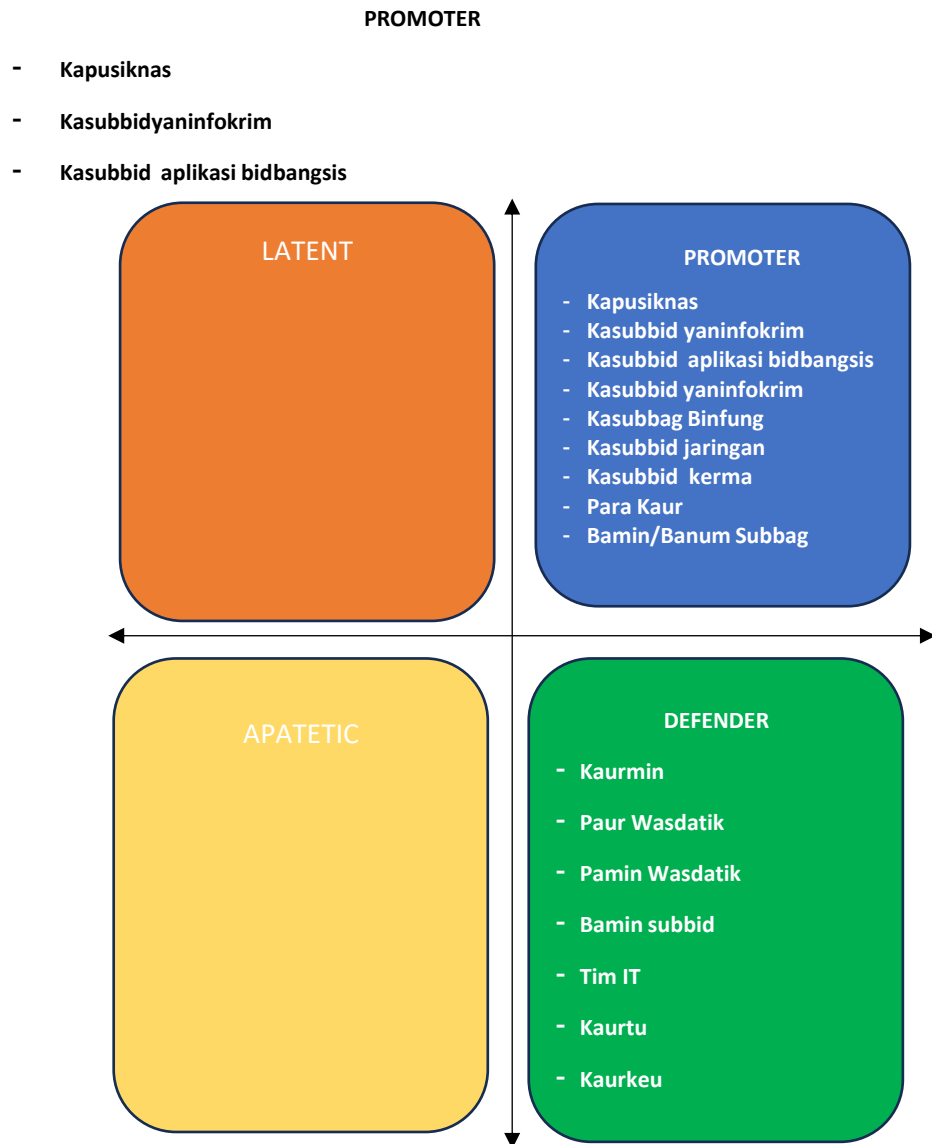
- a) rendah = 1-2
- b) sedang = 3-5
- c) tinggi = 6-8
- d) sangat tinggi = 9 < ...

2. Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

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

- a. Kabidyaninfokrim, Kasubbidyaninfokrim, Kasubbid wasdatik sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Latents* yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Promoters* yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi;
- b. Kaurmin, Pamin sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Apathetics* yaitu mempunyai pengaruh

rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Defenders* yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan. Adapun kuadran *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.2. Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para *stakeholder Latens* berubah/berpindah menjadi *Promoters* dan *stakeholder Aphetetics* berubah/berpindah menjadi *Defenders*, hal ini sebagai upaya dari action leader dengan meminta dukungan aksi perubahan melalui surat pernyataan dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing *stakeholder* dan telah dilaksanakan strategi komunikasi untuk meyakinkan kepada *stakeholder* akan pentingnya dan manfaat dari inovasi aksi perubahan.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat **terlaksana dan tercapai 100 %** dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.6. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS						
1.	PERENCANAAN					
a.	Menghadap dan menjelaskan kepada sponsor dan Mentor terkait rencana	06 Mei 2024	Catatan arahan dari sponsor dan mentor	06 Mei 2024	Catatan arahan dari sponsor dan mentor	terlaksana dan tercapai 100 %

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
	pelaksanaan aksi perubahan					
b.	Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	07 Mei 2024	Catatan informasi dari stakeholder	07 Mei 2024	Catatan informasi dari stakeholder	terlaksana dan tercapai 100 %
c.	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan rencana aksi perubahan	08 Mei 2024	Data dan Informasi	08 Mei 2024	Data dan Informasi	terlaksana dan tercapai 100 %
2.	PENORGANISASIAN					
a.	Rapat pembentukan Tim Efektif	13 Mei 2024	Undangan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi	13 Mei 2024	Undangan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi	terlaksana dan tercapai 100 %
b.	Penyusunan surat perintah Tim Efektif	14 Mei 2024	Sprin Kapolres Tegal Kota	14 Mei 2024	Sprin Kapolres Tegal Kota	terlaksana dan tercapai 100 %
c.	Rapat koordinasi terkait pembagian tugas surat perintah Tim Efektif	15 Mei 2024	Undangan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi	15 Mei 2024	Undangan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi	terlaksana dan tercapai 100 %
d.	Menyusun ceklist rengiat bersama tim efektif	16 Mei 2024	Absensi, check list dan dokumentasi	16 Mei 2024	Absensi, check list dan dokumentasi	terlaksana dan tercapai 100 %
3.	PELAKSANAAN					
a.	Rapat dengan Tim Efektif terkait pembuatan aplikasi dan buku panduan Dashboard LP DORS DI pusiknas Bareskrim Polri	17 Mei 2024	Konsep aplikasi dan buku panduan Dashboard LP DORS, Dokumentasi	17 Mei 2024	Konsep aplikasi dan buku panduan Dashboard LP DORS, Dokumentasi	terlaksana dan tercapai 100 %
b.	Merumuskan konsep DASHboard LP DORS dengan Tim Efektif	20 Mei 2024	DASHboard LP DORS	20 Mei 2024	Dashboard LP DORS Di Pusiknas	terlaksana dan tercapai 100 %

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
c.	Membuat Dashboard LP DORS	21 Mei s.d. 29 Mei 2024	DASHboard LP DORS	21 Mei s.d. 29 Mei 2024	Dashboard LP DORS	terlaksana dan tercapai 100 %
d.	Uji coba Dashboard LP DORS	30 Mei 2024	Dashboard LP DORS, Dokumentasi	30 Mei 2024	Dashboard LP DORS, Dokumentasi	terlaksana dan tercapai 100 %
e.	Melakukan penyempurnaan Dashboard LP DORS	31 Mei 2024	Dashboard LP DORS	31 Mei 2024	DASHboard LP DORS	terlaksana dan tercapai 100 %
f.	Membuat draft buku panduan Dashboard LP DORS	3 Juni 2024	draft buku panduan	3 Juni 2024	draft buku panduan	terlaksana dan tercapai 100 %
g.	Membahas buku panduan tentang Dashboard LP DORS	4 Juni 2024	buku panduan	6 Juni 2024	buku panduan	terlaksana dan tercapai 100
h.	Menyempurnakan buku panduan tentang Dashboard LP DORS	5 Juni 2024	buku panduan	7 Juni 2024	buku panduan	terlaksana dan tercapai 100 %
i.	Membuat konsep Keputusan Kapolres tentang pemberlakuan aplikasi SINDIKAT	6 Juni 2024	konsep Keputusan Kapolres	6 Juni 2024	konsep Keputusan Kapusiknas	terlaksana dan tercapai 100 %
j.	Mengajukan penandatanganan Keputusan Kapusikns tentang pemberlakuan dashboard LP DORS	7 Juni 2024	Keputusan Kapolres	7 Juni 2024	Keputusan Kapusiknas	terlaksana dan tercapai 100
k.	Sosialisasi hasil webinar	10 Juni 2024	Undangan, Absensi, Notulen & Dokumentasi	10 Juni 2024	Undangan, Absensi, Notulen & Dokumentasi	terlaksana dan tercapai 100 terlaksana dan tercapai 100
l.	Bimtek Dasboard LP DORS kepada <i>stakeholder</i> internal	10 Juni 2024	Undangan, Absensi, Notulen & Dokumentasi	10 Juni 2024	Undangan, Absensi, Notulen & Dokumentasi	terlaksana dan tercapai 100 %

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
m.	Sosialisasi dan Bimtek kepada <i>stakeholder</i> eksternal tentang Dashboard LP DORS	11 Juni 2024	Undangan, Absensi, Notulen & Dokumentasi	11 Juni 2024	Undangan, Absensi, Notulen & Dokumentasi	terlaksana dan tercapai 100 %
n.	Implementasi penggunaan Digitalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan dengan metode pendampingan	12 Juni s.d. 21 Juni 2024	Penerapan aplikasi SINDIKAT	12 Juni s.d. 21 Juni 2024	Penerapan Dashboard LP DORS	terlaksana dan tercapai 100 %
4.	PENGAWASAN					
a.	Membuat bahan monev terhadap penggunaan Dashboard LP DORS menggunakan metode kuisisioner <i>google form</i>	24 Juni 2024	Kuisisioner menggunakan <i>google form</i>	24 Juni 2024	Kuisisioner <i>google form</i>	terlaksana dan tercapai 100 %
b.	Menyebarkan kuisisioner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan Dashboard LP DORS	25 Juni 2024	Link kuisisioner <i>google form</i>	25 Juni 2024	Link kuisisioner <i>google form</i>	terlaksana dan tercapai 100
c.	Mengolah kuisisioner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan Dashboard LP DORS	26 Juni 2024	Data hasil pengisian oleh responden	26 Juni 2024	Screen shoot hasil pengisian oleh responden	terlaksana dan tercapai 100
d.	Membuat Berita Acara penyerahan hasil pembuatan aksi perubahan kepada mentor	27 Juni 2024	Berita acara	27 Juni 2024	Berita acara	terlaksana dan tercapai 100
e.	Membuat Laporan hasil aksi perubahan	28 Juni s.d. 1 Juli 2024	Laporan hasil aksi perubahan		Laporan hasil aksi perubahan	terlaksana dan tercapai 100
TAHAP PASCA PELATIHAN (PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN)						
	Terwujudnya pengembangan Dashboard LP DORS	akan dilaksanakan setelah selesai pelatihan				terlaksana dan tercapai 100

Dari tahapan - tahapan aksi perubahan, secara keseluruhan berjalan sesuai antara *milestone* dan implementasi, Hal ini menggambarkan kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, *action leader* dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang termuat dalam tahapan pelaksanaan dan monitoring aksi perubahan, kecuali pada tahap pelaksanaan kegiatan pembahasan dan penyempurnaan buku panduan Dashboard LP DORS yang semula direncanakan tanggal 6 Juni dan 7 Juni 2024 **terlaksana dan tercapai 100 %**, menjadi tanggal 2024, hal ini dikarenakan ada kegiatan monitoring dan evaluasi peserta PKP Polri TA 2024 di PMJ. Maka selanjutnya pada kegiatan penyusunan dan pengajuan konsep Keputusan Kapusiknas ditambahkan untuk kegiatan pembahasan dan penyempurnaan buku panduan Dashboard LP DORS.

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.

Gambaran pengolahan data *website* melalui aplikasi Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.7. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
1.	Pusiknas belum memiliki Penyimpanan dan pengolahan data LP DORS yang belum terintegrasi dan terpadu dalam satu sistem informasi.	Tersedianya Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri

Capaian hasil aksi perubahan yang telah dicapai dalam implementasinya terdapat perubahan valuasi antara kondisi awal dan setelah terlaksananya aksi perubahan. Pada tahap belum tersedianya Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri.

Adapun capaian dari aksi implementasi ini merupakan merupakan capaian yang dihasilkan sesuai *milestone* yang dapat dijelaskan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.8. Capaian hasil aksi perubahan berdasarkan output kunci

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	OUTPUT CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN
----	----------	---------------------------	-------------------	--------	---------

1.	Menjelaskan rencana aksi perubahan kepada sponsor dan mentor	sponsor dan mentor mendukung aksi perubahan	Catatan dari mentor dan pernyataan dukungan	1 Giat	terlaksana dan tercapai 100
2.	Melaksanakan koordinasi terkait rencana aksi perubahan dengan <i>stakeholders</i>	<i>Stakeholders</i> mendukung aksi perubahan	Catatan dari <i>stakeholders</i> dan pernyataan dukungan	1 Giat	terlaksana dan tercapai 100 terlaksana dan tercapai 100
3.	Pembentuk Tim Efektif	Terbitnya Surat Perintah Kapusiknas	Sprin Kapusiknas Nomor sprin Sprin/137/ /V/Dik.2.5./2024 tanggal 27 Mei 2024 tentang pembentukan tim efektif	1 Dokumen	terlaksana dan tercapai 100 100%
4.	Pembuatan Dashboard LP DORS	Tersedianya Dashboard LP DORS	Dashboard LP DORS dapat diakses alamat : https://bit.ly/DashboardLPDors	1 Giat	terlaksana dan tercapai 100 100%
5.	Pembuatan Buku panduan Dashboard LP DORS	Tersedianya buku panduan Dashboard LP DORS	Buku panduan Dashboard LP DORS	1 Dokumen	terlaksana dan tercapai 100 100%
6.	Bimtek Dashboard LP DORS kepada tim efektif	Tim efektif mampu menjalankan Dashboard LP DORS	Tim efektif siap dalam implementasi inovasi aksi perubahan	1 Giat	1 terlaksana dan tercapai 100 00%

7.	Pelaksanaan sosialisasi Dashboard DORS kepada <i>stakeholders</i> internal dan eksternal LP	Terlaksananya sosialisasi Dashboard DORS kepada <i>stakeholders</i> internal dan eksternal LP	Adanya bukti dukung Surat undangan pelaksanaan kegiatan, absensi, dokumentasi dan notulen	2 Giat	1 terlaksana dan tercapai 100 00%
8.	Implementasi inovasi aksi perubahan	Pelaksanaan	Tersedianya laporan harian data Dors	Input data pad	terlaksana dan tercapai 100 100%
9.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Hasil monitoring menggunakan kuesioner <i>google form</i> terhadap <i>stakeholder</i> internal dan eksternal mendukung adanya Dashboard LP DORS guna mendukung pelaksanaan tugas	1 Giat	terlaksana dan tercapai 100 100%

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

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Tahap perencanaan dilaksanakan mulai tanggal 6 Mei sampai dengan 8 Mei 2024 **terlaksana dan tercapai 100 %**, adapun tahapannya sebagai berikut:

- 1) Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor (Kasubbid yaninfokrim) dan sponsor (Kabidyaninfokrim) terkait pelaksanaan aksi perubahan.
 - a) Kegiatan ini dilaksanakan Tanggal 6 Mei 2024, puku 09.00.00 WIB s.d. 09.45 WIB bertempat di ruang Yaninfokrim. *Action Leader* melaporkan dan

menjelaskan tahapan implementasi rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari (*off campus*) di Pusiknas dan menjelaskan kepada Mentor tentang proyek aksi perubahan yang akan dilaksanakan, yaitu membuat Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri. Mentor memberikan saran dan masukan terkait proyek aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.



Gambar 3.4. *action leader* menghadap Mentor

- b) Kegiatan ini dilaksanakan Tanggal 6 Mei 2024, pukul 11.00 s.d. 11.15 WIB bertempat di ruang Yaninfokrim. *Action Leader* menghadap dan menjelaskan kepada Kapolres Tegal Kota selaku Sponsor terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*, yaitu pembuatan Dashboard LP DORS di Pusiknas, Implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari *off campus* di unit kerja serta permohonan dukungan terkait dengan aksi perubahan. Kasubidyainfokrim memberikan dukungan penuh dan siap membantu untuk kelancaran aksi

perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.



Gambar 3.5. *action leader* menghadap Sponsor

- c) Kegiatan ini dilaksanakan Tanggal 6 Mei 2024, 13.00 s.d. 13.30 WIB bertempat di ruang Yaninfokrim **terlaksana dan tercapai 100 %**. *Action Leader* menyampaikan dan menjelaskan kepada Kabidyaninfokrim (Sponsor) terkait dengan tahapan implementasi rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari (*off campus*) di Polres Tegal Kota dan permohonan dukungan terkait dengan aksi perubahan. Wakapolres memberikan arahan dan petunjuk terkait proyek aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan Wakapolres sangat mendukung dan siap membantu pelaksanaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 7 Mei 2024 pukul 10.00 s.d. 11.30 bertempat di ruang yaninfokrim



, *Action leader* menyampaikan tahapan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* dan dukungan kepada stakeholder internal dan eksternal terkait dengan aksi perubahan

Gambar 3.7. koordinasi *stakeholder* internal dan eksternal

- 3) Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan rencana aksi perubahan. Kegiatan yang dilakukan pada tanggal 8 Mei 2024 pukul 09.00 WIB s.d. 11.00 WIB bertempat di ruang monitoring center Pusiknas. *Action Leader* mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan, yaitu Dashboard LP DORS Di pusiknas Bareskrim Polri

2) menyusun ceklist rengiat

Kegiatan penyusunan ceklist aksi perubahan dilaksanakan pada tanggal 16 Mei 2024, bertempat di ruang Yaninfokrim. *Action Leader* menyampaikan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pada seluruh tahapan rencana aksi perubahan kepada tim efektif.

c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahap Pelaksanaan mulai tanggal 17 Mei s.d. 21 Juni 2024, adapun tahapannya sebagai berikut:

1) Pembuatan draft awal aplikasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 Mei 2024 *action leader* menyampaikan draft awal pembuatan aplikasi kepada tim efektif

2) Melaksanakan Monev aksi Perubahan PKP angkatan IX dan X TA 2024

Kegiatan dilaksanakan selama dua Hari tanggal 10 Juni 2024 pukul 09.00 s.d. 14.00 WIB, bertempat di Ruang Biddokes PMJ dihadiri oleh Wakapusdikmin, dan diikuti oleh peserta PKP Polri angkatan IX dan X TA 2024 yaitu, bareskrim, logistik, sebasa, humas melaksanakan secara klasikal dan 3 Polda Kalteng, dan melaksanakan secara online zoom



Gambar 3.19. Melaksanakan Monev aksi Perubahan

3) Membuat konsep Keputusan Kapusiknas tentang Dashboard LP DORS DI Pusiknas

Kegiatan pembuatan konsep keputusan Kapolres Tegal Kota tentang pemberlakuan buku panduan aplikasi

SINDIKAT, dilaksanakan pada tanggal 29 Juni 2024 pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB bertempat di ruang yaninfokrim *action leader* membuat konsep Keputusan Kapusiknas untuk dapat diajukan kepada Kapusiknas.

- 4) Mengajukan penandatanganan Keputusan Kapusiknas tentang Dashboard LP DORS
Kegiatan pengajuan penandatanganan keputusan Kapusiknas tentang Dashboard LP DORS



5) Sosialisasi kepada *stakeholder* eksternal tentang Dashboard LP DORS

Kegiatan sosialisasi kepada *stakeholder* internal dan eksternal dilaksanakan pada tanggal 21 Juni 2024 pukul 13.30 s.d. 14.30 WIB bertempat di Aula Pusiknas, *action leader* menyampaikan paparan kepada *stakeholder eksternal* tentang Dashboard Pusiknas



Gambar 3.24. Sosialisasi Dashboard LP DOR

6) Implementasi penggunaan Dashboard Pusiknas

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 Juni 2024 pukul 10.00 s.d. 12.00 WIB bertempat di ruang Pusiknas, *action leader* melakukan *monev*



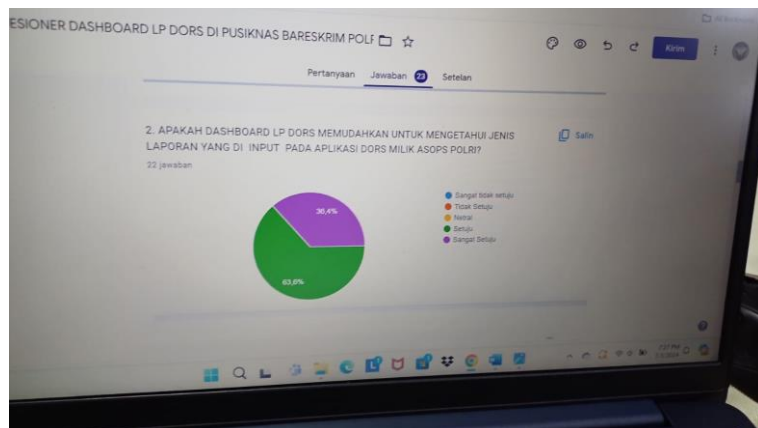
Gambar 3.29. Implementasi penggunaan aplikasi

d. Tahap Pengawasan (*Controlling*)

Tahap pengawasan dilaksanakan pada Tanggal 24 Juni s.d. 1 Juli 2024 **terlaksana dan tercapai 100 %**, adapun tahapan sebagai berikut:

- 1) Membuat bahan monev terhadap penggunaan menggunakan metode kuesioner *google form*

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 27 Juni 2024, bertempat di Ruang Yaninfokrim, *action leader* dan tim efektif membuat kuesioner *google form* terkait dengan penggunaan Dashboard oleh responden internal dan eksternal.

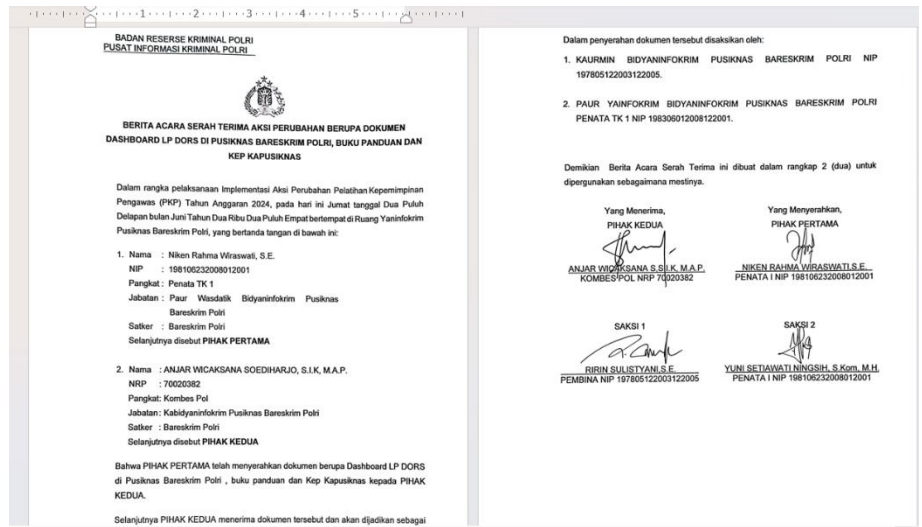


- 2) Menyebarkan kuisisioner *stakeholder* tentang penggunaan aplikasi Dashboard LP DORS

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 25 Juni 2024, bertempat di Ruang yaninfokrim, *action leader*

menyebarkan kuesioner *google form* melalui link kepada responden internal dan eksternal *Google form* yang sudah diisi oleh 28 responden *stakeholder* internal dan eksternal.

Gambar 3.33. Membuat berita acara dan menyerahkan hasil aksi perubahan



3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Memperhatikan penilaian oleh Mentor kepada Peserta, bahwa dianggap perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas **terlaksana dan tercapai 100 %**, Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.10. Strategi pengembangan kompetensi

NO	SUBJEK	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	BUKTI DUKUNG
----	--------	----------	-------------------	--------------

1.	<i>Action Leader</i>	Webinar dari Kandela learnhub dengan judul “Komunikasi Efektif dengan Coaching Conversation”	11 Mei 2024	
2.	<i>Action Leader</i>	Webinar dari Indonesia dilatih.co dengan judul “Webinar Enhancing Organizational Resillience: IT Audit, Governance, and Risk Management”.	14 Mei 2024	
3.	<i>Action Leader</i>	Webinar dari Indonesia Teknologi Pendidikan FIP UNM dengan judul “Communication Skill: The Art Of Lobbying and Negotiate”	24 Mei 2024	
4.	<i>Action Leader</i>	Webinar dari Indonesia jago system perkembangan teknologi keamanan siber : melindungi data di era digital	22 Juni 2024	

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan capaian target aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri angkatan X TA 2024 dengan judul “Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrim Polri **terlaksana dan tercapai 100 %**, maka diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengolahan data laporan harian Di Pusiknas saat ini masih dilakukan secara digitalisasi, sehingga update . Maka diperlukan suatu sistem pengolahan atau pencatatan data secara digital yang

lebih mudah dan cepat diakses dalam mendapatkan data yang akurat , efisien dan efektif

2. Secara keseluruhan tahapan implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam *milestone* jangka pendek selama off campus 60 (enam puluh) hari, sudah berjalan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan;
3. Dalam mendukung implementasi aksi perubahan dan untuk meningkat pengembangan kompetensi diri, *action leader* mengikuti beberapa Webinar, dari hasil mengikuti webinar tersebut terdapat keterkaitan dan manfaat yang didapat guna mendukung aksi perubahan.
4. responden pada umumnya sangat setuju terhadap aksi perubahan aplikasi Dashboard LP DORS yang dilaksanakan oleh *action Leader*, sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Pusiknas.

B. Rekomendasi

Mengingat sangat besarnya manfaat yang diperoleh dengan adanya Dashboard LP DORS DI Pusiknas maka terdapat rekomendasi sebagai berikut:

1. aplikasi Dashboard LP DORS dapat diimplementasikan secara berkesinambungan dan berkelanjutan;
2. Dashboard LP DORS perlu dikembangkan dan disempurnakan sesuai kebutuhan organisasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan yang terintegrasi;
3. perlu dialokasikan anggaran khusus dalam DIPA Satker dan harwat agar dapat melakukan peningkatan Dashboard LP DORS Di Pusiknas Bareskrm Polri yang dilakukan secara berkala.

Demikian laporan hasil aksi perubahan ini kami buat, dengan judul “Dashboard LP DORS di Pusiknas Bareskrim Polri, sebagai syarat kelulusan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Semoga aksi perubahan yang telah diimplementasikan dapat bermanfaat bagi institusi.

Jakarta 2 Juli 2024



Action Leader

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor Dan Kepolisian Sektor;

Perkap Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Seleksi Dikbang Bagi Pegawai Negeri Pada Polri;

Lembaga Administrasi Negara. 2020. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan. Jakarta.

LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
- b. Pernyataan dukungan *stakeholder*
- c. Output yang dihasilkan
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, Mentor dan Peserta
- e. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
- f. Laporan harian dan mingguan / *Log Activity*

- g. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach
- h. Video Aksi Perubahan max 10 menit
- i. Bahan tayang