

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
DIGITALISASI ANALISA DAN EVALUASI KINERJA (e-ANEV) PENYIDIK MELALUI
APLIKASI ELEKTRONIK ANALISA DAN EVALUASI KINERJA PENYIDIK DI
DITRESKRIMUM POLDA DIY



Oleh :

YAHYA MURRAY, S.S.,
NOSIS. 20230207021139

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VII

T.A. 2023

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

DIGITALISASI ANALISA DAN EVALUASI KINERJA (e-ANEV) PENYIDIK MELALUI
APLIKASI ELEKTRONIK ANALISA DAN EVALUASI KINERJA PENYIDIK DI
DITRESKRIMUM POLDA DIY

Peserta Pelatihan :

YAHYA MURRAY, S.S.,
NOSIS. 20230207021139

Telah disetujui pada tanggal Juni 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Dr. KRISTIANA LUSIATI, M.Si
PEMBINA TK I NIP 196512262005012001

Mentor,



TRI WIRATMO, S.E., M.M
AKBP NRP 70100421

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN *COACH*
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

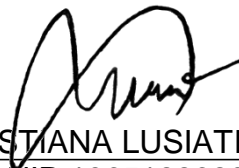
Nama Peserta Pelatihan : YAHYA MURRAY, S.S.,

Nosis : 20230207021139

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

Bandung, Juni 2023

COACH



Dr. KRISTIANA LUSIATI, M.Si
PEMBINA TK I NIP 196512262005012001

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : YAHYA MURRAY, S.S.,
Nosis : 20230207021139

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

MENTOR SANGAT MENGAPREIASI DAN MENDUKUNG PENUH APA YANG MENJADI AKSI PERUBAHAN DARI BAPAK YAHYA MURRAY SELAKU PESERTA DIDIK PKA T.A 2023 TERSEBUT GUNA SEMAKIN MENINGKATKAN KINERJA PENYIDIK/PENYIDIK PEMBANTU KHUSUSNYA DI SUBDIT 1 KAMNEG DITRESKRIMUM POLDA DIY DAN PENANGANAN PERKARA BISA TERMONITOR SERTA TIDAK ADA LAGI PENANGANAN PERKARA YANG BERLARUT-LARUT.

Yogyakarta, Juni 2023

MENTOR



TRI WIRATMO, S.E., M.M
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100421

ABSTRAK

Kebijakan nilai dasar hukum dalam penyidikan pada penanganan tindak pidana oleh penyidik Polri saat ini masih kurang maksimal dikarenakan faktor ketidakpercayaan dan ketidakpuasan masyarakat terhadap kinerja Polri. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kebijakan nilai dasar hukum, faktor-faktor yang mempengaruhi dan mengkaji bagaimana seharusnya penyidikan dilakukan pada penanganan perkara tindak pidana oleh penyidik Polri pada saat ini dan masa yang akan datang. Konsep kinerja personil Polri yang berkedudukan sebagai penyidik pada dasarnya memiliki dimensi-dimensi yang sama dengan personil lainnya berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 16 Tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Kinerja Kepolisian Negara Republik Indonesia. Melalui sistem penilaian kinerja ini, Penyidik diharapkan mampu membantu proses penyelesaian terhadap kasus pelanggaran tindak pidana narkoba. Tujuan penelitian ini adalah menganalisis penerapan sistem manajemen kinerja berdasarkan standar kinerja generik dan spesifik, penyediaan masukan (input), pemberian penghargaan (reward), pemberian hukuman (punishment), mendukung fungsi pembinaan umpan balik (feedback) pada proses pembinaan dan terakhir untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi oleh penyidik dalam penerapan Sistem Manajemen Kinerja.

Hasil penelitian menyatakan bahwa 1) dalam rangka menyelenggarakan penyidikan dan penyelidikan, Penyidik Polri hanya dan telah menerapkan prosedur sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan perundang-undangan dan belum maksimal dalam mewujudkan kehendak masyarakat dalam proses penyelidikan maupun penyidikan memenuhi nilai dasar hukum; 2) Faktor dominan yang paling mempengaruhi penyidikan yaitu faktor dari masyarakat baik sebagai pelapor maupun terlapor; 3) Usaha-usaha yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang ada dalam mewujudkan nilai dasar hukum dalam proses penyelidikan maupun penyidikan diantaranya telah dilakukan terobosan oleh personel Polri dengan memberikan suatu aksi perubahan berupa digitalisasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu di lingkungan Direktorat Reserse Kriminal Umum Kepolisian Daerah Istimewa Yogyakarta (E-ANEV). Aplikasi ini memberikan kemudahan dalam melakukan pengawasan terhadap kinerja penyidik dan penyidik pembantu dalam melaksanakan tugas sehari-hari sehingga tujuan organisasi dapat meningkat dan tercapai.

Kata kunci : Penyidik, Aplikasi, Kinerja.

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan taufik-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Aksi Perubahan yang bertema “Digitalisasi Analisa Dan Evaluasi Kinerja (E-Anev) Penyidik Melalui Aplikasi Elektronik Analisa Dan Evaluasi Kinerja Penyidik Di Ditreskrimum Polda Diy”.

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini merupakan salah satu bukti dukung implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2023 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. Tujuan pembuatan aksi perubahan ini adalah terimplementasinya aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi Kinerja Penyidik (e-ANEV) di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja penyidik yang lebih optimal di lingkungan satker Ditreskrimum Polda DIY.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, masukan dan arahan selama pelaksanaan Aksi Perubahan ini. Ucapan terima kasih penulis haturkan kepada:

1. Bapak Kombes Pol. Nuredy Irwansyah Putra, S.H., S.I.K., M.H. selaku Dirreskrimum Polda DIY yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti PKA Polri T.A. 2022;
2. Bapak Kombes Pol. Drs. Taufik Supriyadi selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A. 2022;
3. Bapak AKBP. K. Tri Panungko, S.I.K., M.M., selaku Wadir Reskrimum Polda DIY yang telah memberikan komitmen, persetujuan, dukungan dan arahan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan;
4. Bapak AKBP. Tri Wiratmo, S.E., M.M., selaku Kasubdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY dan juga selaku Mentor yang telah memberikan

petunjuk, persetujuan, dukungan dan arahan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan;

5. Ibu Dr. KRISTIANA LUSIATI, M.Si selaku Gadik Madya di Pusdikmin Lemdiklat Polri sekaligus *Coach* yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan;
6. Para Gadik dan Patun di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan bimbingan, materi dan menambah wawasan keilmuan kepada penulis selama mengikuti PKA Polri T.A. 2023;
7. Ibu tercinta, Istri tersayang Ajeng Detaningtyas dan anak-anakku beserta keluarga besar yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil kepada penulis selama mengikuti PKA Polri T.A. 2023;
8. Rekan-rekan personel Ditreskrim Polda DIY dan seluruh *stakeholder* baik internal maupun eksternal yang telah memberikan dukungannya guna kelancaran pelaksanaan Aksi Perubahan;
9. Rekan-rekan peserta PKA Polri T.A. 2023 yang saling mendukung, memberikan semangat dan bersama-sama berjuang dalam menjalani proses pendidikan PKA Polri T.A. 2023; dan
10. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah turut memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tentunya masih terdapat kekurangan. Semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi Ditreskrim Polda DIY serta bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, Juni 2023

PESERTA DIDIK



YAHYA MURRAY, S.S.,
NOSIS. 20230207021139

DAFTAR ISI

Cover.....	i
Lembar Persetujuan	ii
Lembar Penjelasan Coach	iii
Lembar Penjelasan Mentor	iv
Abstrak	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Gambar	x
Daftar Tabel	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
a. Deskripsi Umum	1
1) Latar Belakang.....	1
2) Tujuan	8
3) Manfaat	9
b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	10
c. Ruang Lingkup	12
BAB II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	12
a. Roadmap atau Milestone aksi perubahan	12
1) Kegiatan	13
2) Waktu Pelaksanaan.....	15
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan	15
b. Stakeholder Aksi Perubahan.....	21
1) Internal.....	21
2) Eksternal.....	21
3) Peran, Pengaruh, dan Intensitas.....	22
c. Strategi Komunikasi.....	25
BAB III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	26
a. Pemanfaatan Sumber Daya.....	26
1) Mobilisasi SDM	26
2) Pengelolaan Anggaran.....	30
3) Pengelolaan Sarana Prasarana.....	30

4) Strategi Mengatasi Masalah.....	30
b. Stakeholder.....	31
1) Dukungan Stakeholder.....	31
2) Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan.....	35
c. Capaian Aksi Perubahan.....	38
1) Kesesuaian antara milestone dan implementasi.....	38
2) Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan.....	42
3) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	48
4) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan.....	49
BAB IV. PENUTUP	50
a. Simpulan.....	50
b. Rekomendasi	
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN-LAMPIRAN	54
a. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan Disertai Dokumentasi	55
b. Pernyataan/dukungan Stakeholder.....	56
c. Output yang dihasilkan	57
d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, Mentor, dan Peserta	58
e. Laporan harian dan Mingguan/ Log Activity	59
f. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach	60
g. Video Aksi Perubahan Max. 10 menit.....	61
h. Bahan Tayang	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Direktorat Reserse Kriminal Umum yang selanjutnya disebut Ditreskrimum adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang Reserse Kriminal Umum pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda, bertugas menyelenggarakan penyelidikan, penyidikan, dan pengawasan penyidikan tindak pidana umum, termasuk fungsi identifikasi dan laboratorium forensik lapangan.

Kondisi umum yang melatarbelakangi pelaksanaan tugas pokok Ditreskrimum Polda DIY untuk setahun kedepan, dapat ditinjau dari kondisi di Ditreskrimum Polda DIY setahun terakhir dan tantangan tugas ke depan yang akan semakin kompleks sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang penyelesaiannya tidak saja membutuhkan cara-cara yang bersifat konvensional, tetapi benar-benar menuntut Polri untuk menangani dengan metode yang ilmiah, modern dan canggih.

Ditreskrimum Polda DIY sebagai salah satu fungsi pendukung tugas-tugas Polri, selalu mendayagunakan segala potensi dan kemampuannya untuk memenuhi tuntutan tersebut. Terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat secara berkelanjutan atau dalam proses pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan diharapkan terselenggara dukungan pengawasan, analisa, evaluasi, dan penilaian kepada para personel Ditreskrimum Polda DIY khususnya adalah Penyidik/Penyidik Pembantu agar tercipta kualitas penyidikan yang bermutu, independent, dan profesional.

Penyelenggaraan tugas fungsi Reserse pada tingkat Mabes Polri, Polda, Polres/Ta dan Polsek/Ta memerlukan peran dukungan database, tingkat ketelitian dan keakuratan dalam melaksanakan

tugas sehingga diperlukan dukungan sistem teknologi informasi. e-MP (e-Manajemen Penyidikan) merupakan sebuah aplikasi yang sangat membantu anggota Reserse baik dari level pimpinan hingga penyidik dan penyidik pembantu untuk dapat berinteraksi dalam bekerja di dalam sebuah sistem manajemen penyidikan, mulai dari laporan polisi, penugasan personel dalam menangani suatu perkara hingga perkara tersebut selesai ditangani yang semuanya saling terintegrasi. Dan bagi pimpinan aplikasi e-Manajemen Penyidikan berguna untuk mengontrol dan melakukan pencarian data terkait laporan polisi, tindak pidana, perkembangan kasus dan yang paling penting adalah untuk melakukan analisa dan evaluasi kinerja anggota Polri khususnya jajaran Bareskrim. Namun dalam prakteknya masih terdapat kendala bagi Penyidik/ Penyidik Pembantu yang mengoperasikan e-EMP diantaranya adalah belum terakomodirnya Laporan Polisi lama ke dalam sistem e-MP sehingga masih diperlukan adanya inovasi/perubahan untuk melengkapi sistem e-MP sehingga semua sistem dapat berjalan secara optimal.

Sebagai satuan kerja penegak hukum, Ditreskrimum Polda DIY mempunyai tugas dan fungsi, antara lain sebagai berikut:

- a) Ditreskrimum bertugas menyelenggarakan penyelidikan, penyidikan, dan pengawasan penyidikan tindak pidana umum, termasuk fungsi identifikasi dan laboratorium forensik lapangan.
- b) Dalam melaksanakan tugas, Ditreskrimum menyelenggarakan fungsi:
 - (1) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
 - (2) pembinaan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum, identifikasi, dan laboratorium forensik lapangan;
 - (3) pelayanan dan perlindungan khusus kepada remaja, anak, dan wanita baik sebagai pelaku maupun korban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (4) pengidentifikasian untuk kepentingan penyidikan dan pelayanan umum;

- (5) penganalisisan kasus beserta penanganannya, serta mempelajari dan mengkaji efektivitas pelaksanaan tugas Ditreskrimum;
- (6) pelaksanaan pengawasan penyidikan tindak pidana umum di lingkungan Polda; dan
- (7) pengumpulan dan pengolahan data serta menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan Ditreskrimum.

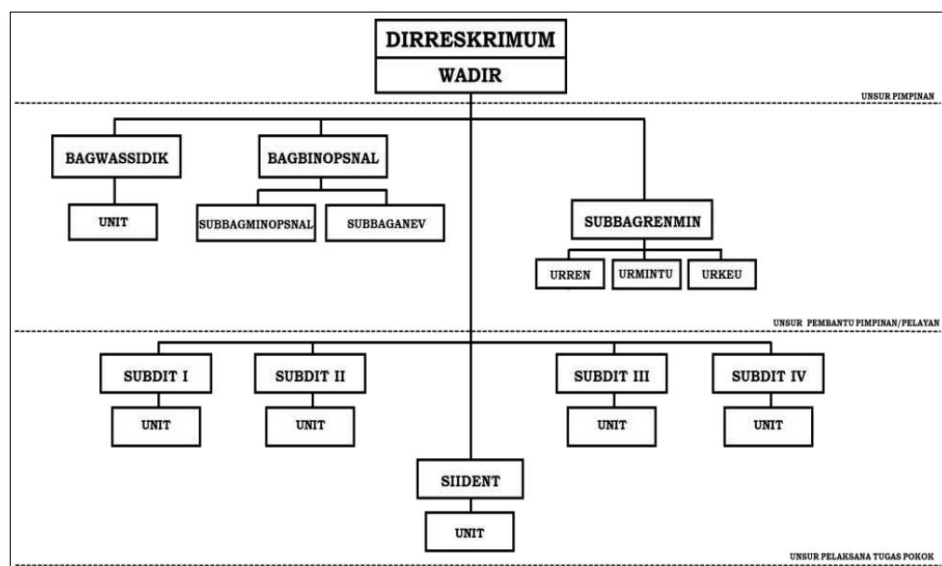
Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Ditreskrimum dibantu oleh unsur pembantu pimpinan/pelayanan dan pelaksana tugas pokok, antara lain:

- a) Bagwassidik bertugas melakukan koordinasi dan pengawasan proses penyidikan tindak pidana di lingkungan Ditreskrimum, serta menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang terkait dengan proses penyidikan.
- b) Bagbinopsnal bertugas melaksanakan pembinaan operasional Ditreskrimum melalui monitoring, evaluasi serta analisis penanganannya;
- c) Subdit bertugas :
 1. Bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang terjadi di Wilayah Hukum Polda DIY
 2. Pemberkasan perkara tindak pidana;
 3. Penerapan manajemen anggaran penyelidikan dan penyidikan;
 4. Menyelenggarakan, membina dan melaksanakan fungsi teknis keresersean.
 5. Mengawal pemilu yang tergabung dalam tim sentra gakkumdu DIY.
- d) Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Ditreskrimum.

e) Siident bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan identifikasi kepolisian, meliputi daktiloskopi kriminal, daktiloskopi umum, dan fotografi kepolisian termasuk laboratorium forensik lapangan untuk mendukung proses penyidikan.

Dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat serta upaya pengungkapan kasus dan penyidikan perkara tindak pidana sering kali dilakukan analisa dan evaluasi (Anev) oleh Pimpinan sehingga membutuhkan data penyelesaian perkara yang valid. Hal tersebut menjadi kendala atau beban tambahan bagi penyidik karena harus mencari data jumlah penyelesaian perkara yang telah dilakukan oleh Penyidik. Dengan adanya kendala tersebut maka masih ada hal yang perlu dibenahi, dipenuhi, dan diperbaiki yang disebabkan oleh terbatasnya sarana dan prasarana serta kemampuan, loyalitas, etos kerja dari setiap personil yang ditempatkan di Ditreskrimum Polda DIY.

Berikut ini adalah struktur organisasi satker Ditreskrimum pada Polda Tipe A:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Ditreskrimum Polda Tipe A

Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, Satuan Kerja Ditreskrimum Polda DIY (Polda Tipe A) terdiri dari beberapa subsatker (unit kerja), yaitu:

a) Bagian Pengawasan Penyidikan (Bagwassidik);

- b) Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
- c) Sub Direktorat (Subdit);
- d) Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin); dan
- e) Seksi Identifikasi (Siident).

Adapun fokus area perubahan yang diambil oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan berada pada subsatker Sub Direktorat (Subdit) I Kamneg (Keamanan Negara). Sebagai salah satu subsatker yang terdapat pada satker Ditreskrimum. Selanjutnya Sub Direktorat (Subdit) dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi Khususnya di Subdit I Kamneg (Keamanan Negara). Subdit Kamneg adalah salah satu unsur pelaksana tugas pokok dalam organisasi Dit Reskrimum Polda DIY yang dipimpin oleh seorang Kasubdit Kamneg yang bertanggung jawab kepada Direktur Reserse Kriminal Umum dan dibantu langsung oleh para Kanit. Adapun tugas dari Subdit I Kamneg adalah:

- a) Bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang terjadi di Wilayah Hukum Polda DIY antara lain yang terkait dengan keamanan negara, bahan peledak, senjata api, Pemilu / Pemilukada, tindak pidana yang dilakukan oleh Pejabat, dan / politik serta tindak pidana yang berimplikasi kontijensi.
- b) Pemberkasan dan penyelesaian berkas perkara sesuai dengan ketentuan administrasi penyidikan dan penyelidikan tindak pidana umum;
- c) Penerapan manajemen anggaran, serta manajemen penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum;
- d) Menyelenggarakan, membina dan melaksanakan fungsi teknis keresersean yang termasuk dalam lingkup tugasnya, baik yang bersifat regional, terpusat pada tingkat daerah maupun dalam rangka mendukung tugas pada tingkat kewilayahan dilingkungan Polda DIY;
- e) Mengawal proses Pemilu yang tergabung dalam Tim Sentra Gakkumdu DIY (Bawaslu, Kejaksaan, dan Kepolisian).

Perubahan dari setiap organisasi sangatlah penting hal ini guna meningkatkan kualitas kinerja organisasi serta terus meningkatnya tingkat kepercayaan/ kepuasan masyarakat kepada Polri khususnya dalam hal penegakan hukum, adapun persoalan yang ada pada pada satuan kerja Ditreskrimum Polda DIY antara lain adalah belum adanya akses Penyidik/ Penyidik Pembantu dalam memperoleh informasi hasil penilaian Anev Kinerja Penyidik karena masih dilakukan secara manual dan *offline*

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut di atas dan seiring dengan Program Prioritas Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia “Presisi”, yaitu terkait penataan kelembagaan, perubahan teknologi Kepolisian modern di era *Police 4.0* dan mewujudkan pelayanan publik Polri yang terintegrasi maka peserta ingin melakukan Aksi Perubahan dengan judul “DIGITALISASI ANALISA DAN EVALUASI KINERJA PENYIDIK MELALUI APLIKASI ELEKTRONIK ANALISA DAN EVALUASI KINERJA PENYIDIK (e-ANEV) DI DITRESKRIMUM POLDA DIY”

2. Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- a) Tahap *Off Campus* selama 60 hari yaitu:
 - 1) Terwujudnya aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) di Sub Direktorat (Subdit) I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY;
 - 2) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) di Sub Direktorat (Subdit) I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY;
 - 3) Tersusunnya Tim Pendamping yang terdiri dari Penyidik/ Penyidik Pembantu dan *progammer* yang dengan disertai Surat Perintah dari Kasatker/ Pimpinan untuk membantu *action leader* memberikan penjelasan kepada operator atau admin pengguna aplikasi.
- b) Tahap pasca pelatihan yaitu:
 - 1) Jangka Menengah
 - (a) Terimplementasinya secara berkelanjutan penggunaan Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja

Penyidik/Penyidik Pembantu di Sub Direktorat (Subdit) I
Kamneg Ditreskrimum Polda DIY;

(b) Terlaksananya kegiatan *maintenance* dan *update* Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu di Sub Direktorat (Subdit) I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY.

2) Jangka Panjang

(a) Terintegrasinya Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu di seluruh satker jajaran Polda DIY khususnya pada satuan pengemban fungsi researse;

(b) Terlaksananya kegiatan *maintenance* dan *update* Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu di seluruh satker jajaran Polda DIY khususnya pada satuan pengemban fungsi researse.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi Tematik merupakan strategi baru dalam Roadmap RB 2020-2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas ditetapkan empat tema pelaksanaan RB tematik yaitu pengentasan kemiskinan, Peningkatan investasi, Digitalisasi administrasi pemerintahan serta percepatan prioritas aktual presiden.

Area perubahan yang diangkat pada aksi perubahan ini memiliki kemanfaatan dalam mendukung reformasi birokrasi tematik pada tema digitalisasi administrasi pemerintah yaitu melakukan analisa dan evaluasi kinerja penyidik/penyidik pembantu di lingkungan Ditreskrimum Polda DIY agar lebih efisien dan efektifitas dalam hal pengawasan kepada penyidik, sebab dalam aksi perubahan ini juga ada proses monitoring kinerja yang bisa di pantau oleh penyidik itu sendiri.

Adapun manfaat yang ingin di capai dalam pembuatan Aksi Perubahan dari tujuan peserta, maka peserta membagi kemanfaatan itu secara Internal dan Ekternal.

Manfaat Aksi Perubahan terkait penggunaan Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu di Sub Direktorat (Subdit) I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY adalah sebagai berikut:

a) Manfaat Internal

1. Membantu dan mempermudah Pimpinan dalam memperoleh data hasil analisa dan evaluasi kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu guna memberikan penilaian kinerja.
2. Membantu dan mempermudah pekerjaan Operator dalam pelaksanaan dan pengelolaan anev kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu;
3. Terciptanya *database* dan *backup* dokumen mindik di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY sehingga dapat menyajikan laporan/data kearsipan secara cepat, tepat dan akuntabel;
4. Menciptakan tertib administrasi dalam upaya peningkatan kinerja Peenyidik/Penyidik Pembantu Ditreskrimum Polda DIY dengan meninggalkan sistem budaya kerja yang masih manual (konvensional) dan beralih ke pekerjaan yang menggunakan atau memanfaatkan teknologi (digital) sehingga kegiatan pengarsipan dapat dilaksanakan dengan lebih mudah, cepat, akurat, aman, efektif dan efisien.
5. Untuk melengkapi aplikasi e-MP (Manajemen Penyidikan) berkaitan dengan Analisa dan Evaluasi kinerja penyidik.

b) Manfaat Eksternal

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Satker Ditreskrimum Polda DIY secara umum dengan memberikan kemudahan bagi pengguna *internal* dan *eksternal* dalam memperoleh data hasil kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu;
2. Dapat menjadi referensi bagi satuan pengemban fungsi reserse yang lain baik pada Satker Ditreskrimsus dan Ditresnarkoba Polda DIY maupun pada Satreskrim Polres/ta jajaran Polda DIY dalam hal penilaian kenerja Penyidik/Penyidik Pembantu di satker masing-masing.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

a) Inovasi Aksi Perubahan

- (1) Membuat Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY;
- (2) Menyusun buku panduan tata cara penggunaan Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY;
- (3) Tersosialisasinya penggunaan Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu dan Buku panduan e-Anev di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY;
- (4) Terimplementasinya Aplikasi Analisa dan Evaluasi (e-Anev) kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu dan Buku panduan e-Anev di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY.

b) Output Aksi Perubahan

- (1) Terwujudnya Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY;
- (2) Terlaksananya analisa dan evaluasi penyidik/ penyidik pembantu di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY menggunakan aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu;
- (3) Terbentuknya buku panduan tata cara penggunaan Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY;
- (4) Dengan terlaksananya analisa dan evaluasi penyidik/ penyidik pembantu di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY menggunakan (e-Anev) dapat meningkatkan kinerja penyidik;
- (5) Memiliki database penilaian kinerja penyidik secara digital sehingga tidak perlu mengarsipkan secara manual lagi.

- (6) Memodernisasi kinerja personel, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi untuk pelaksanaan tugas, pengembangan budaya dan perilaku kerja yang positif, penyederhanaan mekanisme dan kontrol kerja yang efektif serta meningkatkan kualitas pelayanan penilaian atau anev kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu.

Terbangunnya Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY merupakan transformasi proses data/administrasi berbasis manual (konvensional) ke proses administrasi berbasis elektronik (digital) dengan memanfaatkan sistem informasi dan teknologi informasi guna mempermudah proses pelaksanaan anev kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu di Subdit Ditreskrimum Polda DIY. Hal ini juga memberi manfaat karena data dokumen menjadi terpusat dalam suatu *database*, sehingga data yang ada akan menjadi satu kesatuan utuh dan dapat memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat.

Selanjutnya disusun buku panduan sebagai pedoman penyelenggaraan program aplikasi tersebut sehingga *outcome* dari aksi ini adalah untuk memodernisasi kinerja personel, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi untuk pelaksanaan tugas, pengembangan budaya dan perilaku kerja yang positif, penyederhanaan mekanisme dan kontrol kerja yang efektif serta meningkatkan kualitas pelayanan penilaian atau anev kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini difokuskan pada pembuatan dan penggunaan Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi Keinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu (e-Anev) di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY guna menciptakan tertib administrasi dan meningkatkan/mengoptimalkan Anev kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu secara efektif, efisien dan akuntabel di Ditreskrimum Polda DIY.

BAB II
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Dalam upaya mencapai tujuan Aksi Perubahan sebagaimana yang disampaikan dalam lingkup area perubahan, maka disusunlah *Roadmap/Milestone* Aksi Perubahan yang dilaksanakan pada masa *Off Campus* (Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi). Hal ini dilakukan untuk lebih memudahkan pemantauan tahapan *Roadmap/Milestone* Aksi Perubahan sebagaimana diuraikan diatas.

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan. Pada jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dibagi menjadi 3 (tiga) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

Tabel 1.2 Tahapan Kegiatan

NO.	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU
TAHAP PERSIAPAN/ PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)		
1)	Koordinasi dengan Para Kanit/Panit, Banum/Bamin serta <i>stakeholder</i> internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.	Minggu ke 1
2)	Menyusun rencana kegiatan aksi perubahan dan menyiapkan	

	kelengkapan administrasi termasuk pembuatan surat perintah	
3)	Menghadap Kasubdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY sebagai mentor untuk laporan, koordinasi dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan	
4)	Menghadap Sponsor (Dirreskrimum) dan Stakeholder dalam rangka koordinasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan	
a.	TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)	
1)	Membentuk Tim Efektif dan konsolidasi dengan Tim Efektif untuk persamaan persepsi, pembagian tugas pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Minggu ke 2
2)	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal tentang aksi perubahan	Minggu ke 2

3)	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang aksi perubahan	
4)	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor dan coach untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	
TAHAP PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)		
1)	Rapat koordinasi dengan Tim Efektif untuk penyusunan format/draft aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev) dengan programmer	Minggu ke 3
2)	Mengajukan rancangan program aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev) kepada Mentor untuk di diskusikan	
3)	Pembuatan aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev)	Minggu ke 3 s.d. Minggu ke 4
4)	Pembuatan Buku Panduan aplikasi	Minggu ke 4

5)	Input data aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev)	
6)	Pemeriksaan dan koreksi serta uji coba sistem aplikasi	Minggu ke 5
7)	Legalisasi/pengesahan aplikasi, Buku panduan aplikasi	
8)	Sosialisasi aplikasi dan Buku panduan kepada para <i>stakeholder</i> dan uji coba aplikasi	Minggu ke 6
9)	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penggunaan aplikasi kepada para <i>stakeholder</i>	
10)	Implementasi aplikasi dan Buku panduan, kepada para <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Minggu ke 7

	TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (<i>CONTROLLING</i>)	
1)	Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan	Minggu ke 8

2)	Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan/peningkatan kualitas kinerja pengarsipan	
3)	Membagikan dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder internal</i> .	Minggu ke 8
4)	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	Minggu ke 8
5)	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan	Minggu ke 8

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu waktu yang dilaksanakan dalam aksi perubahan yang dilakukan dari awal sampai akhir adalah selama 60 hari dan rencana aksi perubahan pasca pelatihan dalam bentuk penjadwalan dimulai tanggal 26 April s.d. 15 Juni 2023 yang dilaksanakan di Ditreskrimum Polda DIY, dengan rincian sebagai berikut:

- a) Tahap Perencanaan : 26 April s.d. 7 Mei 2023;
- b) Tahap Pengorganisasian : 8 Mei s.d. 21 Mei 2023;
- c) Tahap Pelaksanaan : 22 Mei s.d. 11 Juni 2023;
- d) Tahap Monitoring : 12 Juni s.d 15 Juni 2023.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.6. Pentahapan Rencana Aksi

NO	KEGIATAN	TANGGAL		WAKTU (MINGGU)								P. JAWAB	HASIL KEGIATAN
		MUL AI	SELE SAI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
PERENCANAAN													
1)	Menghadap Kasubdit sebagai mentor untuk laporan, koordinasi dan konsultasi tentang persiapan RAP	26-4-23	26-4-23									Mentor	Mentor menyetujui tentang aksi perubahan
2)	Koordinasi dengan Para Kanit/Panit, Banum/Bamin serta <i>stakeholder</i> internal tentang pelaksanaan aksi perubahan	26-4-23	27-4-23									Action Leader	Rekan kerja memahami dan membantu area perubahan
3)	Menyusun rencana kegiatan aksi perubahan dan menyiapkan kelengkapan administrasi termasuk pembuatan surat perintah	28-4-23	28-4-23									Action Leader	Tersusun rengiat aksi perubahan dan sprin tim efektif
4)	Menghadap Sponsor dan Stakeholder dalam rangka koordinasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan	01-5-23	01-5-23									Action Leader	Bahan dan sumber informasi terkumpul
PENGGORGANISASIAN													
5)	Membentuk Tim Efektif untuk persamaan persepsi, pembagian tugas pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	01-5-23	02-5-23									Action Leader	Notulensi, daftar hadir rapat dan dokumentasi

NO	KEGIATAN	TANGGAL		WAKTU (MINGGU)								PENANGGU NG JAWAB	HASIL KEGIATAN	
		MULAI	SELESAI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
1)	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal tentang aksi perubahan	03-5-23	03-5-23										<i>Action Leader</i>	<i>Stakeholder</i> internal mengerti dan memahami maksud aksi perubahan
2)	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang aksi perubahan	04-5-23	04-5-23										<i>Action Leader</i>	<i>Stakeholder</i> eksternal mengerti dan memahami maksud aksi perubahan
3)	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	05-5-23	05-5-23										Mentor	Saran dan masukan terkait aksi perubahan
PELAKSANAAN														
1)	Rapat koordinasi dengan Tim Efektif untuk penyusunan format/draft aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev) dengan programmer	08-5-23	08-5-23										<i>Action Leader</i>	Draft aplikasi tercipta

2)	Mengajukan rancangan program aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev) kepada Mentor untuk di diskusikan	09-5-23	10-5-23									<i>Action Leader</i>	Rancangan program aplikasi disetujui
3)	Pembuatan Aplikasi e-Anev	10-5-23	17-5-23									<i>Action Leader</i>	Aplikasi e-Anev
4)	Pembuatan Buku Panduan Aplikasi e-Anev	18-5-23	22-5-23									<i>Action Leader</i>	Buku Panduan e-Anev
5)	Input data aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev)	22-5-23	26-6-23									<i>Action Leader</i>	Aplikasi e-Anev
6)	Pemeriksaan/koreksi dan uji coba sistem aplikasi e-Anev	26-5-23	29-5-23									<i>Action Leader</i>	Uji coba e-Anev terlaksana

NO.	KEGIATAN	TANGGAL		WAKTU (MINGGU)								PENANGGUNG JAWAB	HASIL KEGIATAN	
		MULAI	SELESAI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
7)	Legalisasi/pengesahan aplikasi, dan Buku panduan	30-5-23	30-6-23										<i>Action Leader</i>	SK aplikasi, dan buku panduan
8)	Sosialisasi Aplikasi, Buku panduan serta uji coba aplikasi	31-5-23	31-5-23										<i>Action Leader</i>	Sosialisasi Aplikasi dan buku panduan telah dilaksanakan
9)	Melaksanakan bimbingan teknis penggunaan Aplikasi e-Anev kepada para <i>stakeholder</i>	01-6-23	02-6-23										<i>Action Leader</i>	Bimtek aplikasi telah dilaksanakan
10)	Implementasi aplikasi e-Anev, dan Buku panduan	02-6-23	12-6-23										<i>Action Leader</i>	Pengimplementasi an aplikasi e-Anev
MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN														
1)	Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan	12-6-23	12-6-23										<i>Action Leader</i>	Tersusun angket/kuesioner aksi perubahan
2)	Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan/peningkatan kualitas kinerja pengarsipan	13-6-23	13-6-23										<i>Action Leader</i>	Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan

3)	Membagikan dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder</i> internal.	14-6-23	14-6-23									<i>Action Leader</i>	Hasil pengolahan angket/ kuesiner aksi perubahan
4)	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	15-6-23	15-6-23									<i>Action Leader</i>	Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan
5)	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan	15-6-23	15-6-23									<i>Action Leader</i>	Laporan hasil akhir pelaksanaan aksi perubahan

B. Stakeholder Aksi Perubahan

(1) Stakeholder Internal

- (1) Kasubdit I Ditreskrimum Polda DIY berperan sebagai mentor yang dapat mengarahkan, perintah, keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan;
- (2) Kanit/Panit Subdit I Ditreskrimum Polda DIY berperan sebagai pendukung dan dapat memberi masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan dan sekaligus sebagai tim efektif;
- (3) Panit Subdit I Ditreskrimum Polda DIY berperan untuk mendukung aksi perubahan serta memberikan saran kepada action leader.
- (4) Penyidik/Pyenyidik Pembantu Subdit I Ditreskrimum Polda DIY berperan sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;
- (5) Bamin/Banum Ditreskrimum Polda DIY berperan sebagai operator, penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif.

(2) Stakeholder Eksternal

- (1) Dirreskrimum berperan sebagai sponsor yang mendukung dan dapat memberikan masukan dan saran sekaligus penerima manfaat dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (2) Kabagwassidik berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (3) Kabag Binospnsal berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (4) Kasubbagrenmin berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (5) Bamin/Banum Subbagrenmin berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan;

- (6) Kasat Reskrim sebagai penerima manfaat aksi perubahan
- (7) Kabid Propam Polda DIY sebagai penerima manfaat aksi perubahan;
- (8) Karo SDM Polda DIY sebagai penerima manfaat aksi perubahan
- (9) *Programmer*, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran terkait pembuatan aplikasi dalam aksi perubahan.

(3) Peran, Pengaruh, dan Intensitas

Tabel 1.4. Identifikasi *Stakeholder*

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROM.	LAT.	DEF.	APAT.	
A INTERNAL										
1.	Kasubdit I				√	++(9)				Canalizing
2.	Kanit Subdit I	√	√						+(7)	Informatif
3.	Panit Subdit I	√	√						+(7)	Informatif
4.	Penyidik/Pembantu Subdit I	√	√						+(7)	Informatif
5.	Bamin/banum Subdit I	√		√					+(7)	Informatif
B EKSTERNAL										
1.	Dirreskrim				√	++(9)				Persuasive
2.	Kabagwassidik			√				+(6)		Informatif
3.	Kabagbinops			√				+(6)		Informatif
4.	Kasubbagrenmin			√				+(6)		Informatif
5.	Kasat Reskrim			√					+(2)	Persuasive
6.	Bamin/Banum Subbagrenmin			√					+(2)	Informatif
7.	Kabid Propam			√				+(5)		Informatif
8.	Karo SDM			√				+(5)		Informatif
9.	<i>Programmer</i>			√					+(7)	Informatif

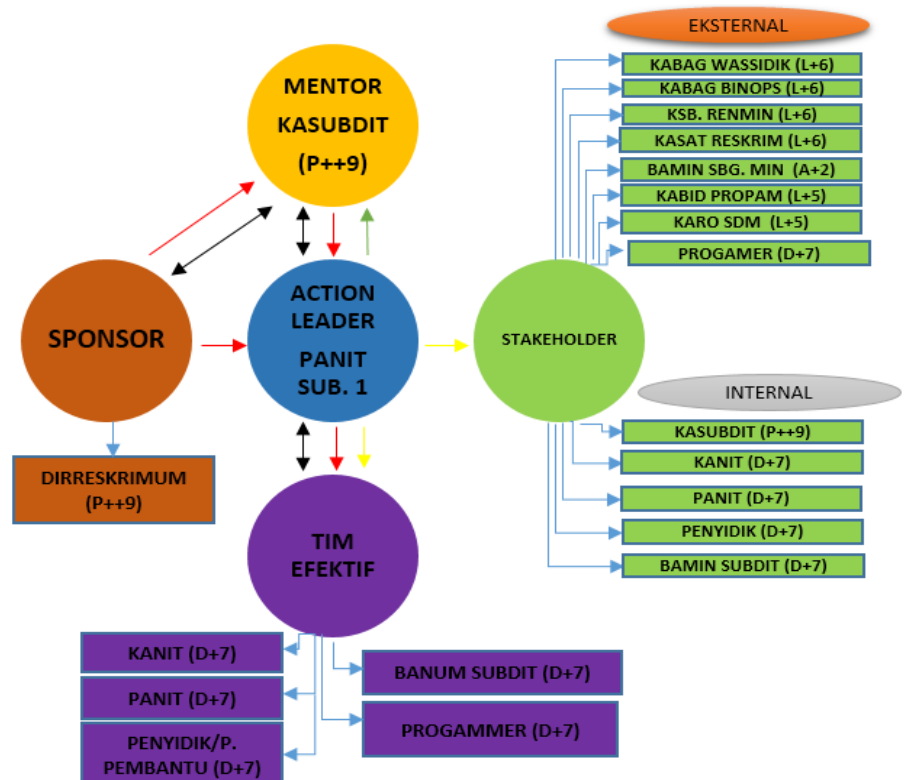
Keterangan :

1. PROM. : PROMOTER
2. LAT. : LATENTS


3. DEF. : DEFENDERS
4. APAT. : APATHETICS
5. Canalizing adalah suatu bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan mengubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang kita kehendaki.
6. Informatif adalah suatu bentuk metode komunikasi yang lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa : keterangan, penerangan, berita dan sebagainya.
7. Persuasif adalah suatu bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk.

Berikut ini tabel terkait dukungan dan jenis *stakeholder* :

Gambar 1.6. Peta Jaringan/*Netmap*



KETERANGAN:

	GARIS PERINTAH	RENDAH	:1-2
	GARIS KOORDINASI/KONSULTASI	SEDANG	: 3-5
	GARIS SOSIALISASI	TINGGI	: 6-8
	GARIS LAPORAN	SANGAT TINGGI	: 9
		++	: SANGAT SETUJU
		+	: SETUJU
		-	: TIDAK SETUJU
		+/-	: NETRAL

Keterangan:

- (1) *Action leader* melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor yang sekaligus atasannya tentang pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan;
- (2) Action Leader bersama Mentor melaporkan dan berkonsultasi dengan Sponsor (Ditreskrimum Polda DIY);
- (3) Sponsor memberikan perintah kepada Mentor untuk memberikan dukungan penuh secara sistemik kepada Action Leader dalam mensukseskan aksi perubahan;
- (4) Kasubdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY selaku mentor memberikan arahan kepada *action leader* untuk mempersiapkan pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan dan pembagian tugas tim efektif sebagai salah satu langkah pelaksanaan aksi perubahan tahap perencanaan/awal;
- (5) Rapat koordinasi antara *action leader* dengan personel Subdit Ditreskrimum Polda DIY untuk pembentukan tim efektif pendukung aksi perubahan dan dilanjutkan dengan membuat surat perintah;
- (6) Rapat koordinasi antara *action leader* dengan stakeholder;

- (7) Action Leader melakukan sosialisasi dengan Tim Efektif Area Perubahan tentang gagasan aksi perubahan.
- (8) Action Leader melakukan berkoordinasi dengan Tim Efektif Area Perubahan tentang strategis aksi perubahan.
- (9) Action *leader* berkoordinasi dengan *programmer* (tim efektif) untuk pembuatan dan rancang bangun aplikasi;
- (10) *Action leader* melakukan sosialisasi dan berkoordinasi dengan *stakeholder* tentang rencana aksi perubahan/gagasan perubahan setelah mendapat masukan dari tim efektif terkait rencana aksi perubahan;
- (11) Action Leader melakukan sosialisasi tentang gagasan aksi perubahan Pejabat Utama Polda DIY selaku Stakeholder internal setelah mendapat masukan dari tim efektif tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- (12) Action Leader melakukan sosialisasi Perubahan tentang gagasan aksi perubahan kepada pejabat utama dan personel Ditreskrim Polda DIY yang terkait selaku Stakeholder eksternal setelah mendapat masukan dari tim efektif tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- (13) *Action Leader* menyusun laporan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor;
- (14) Membuat laporan akhir aksi perubahan.

Tabel 1.5. Keterangan Dukungan *Stakeholder*

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

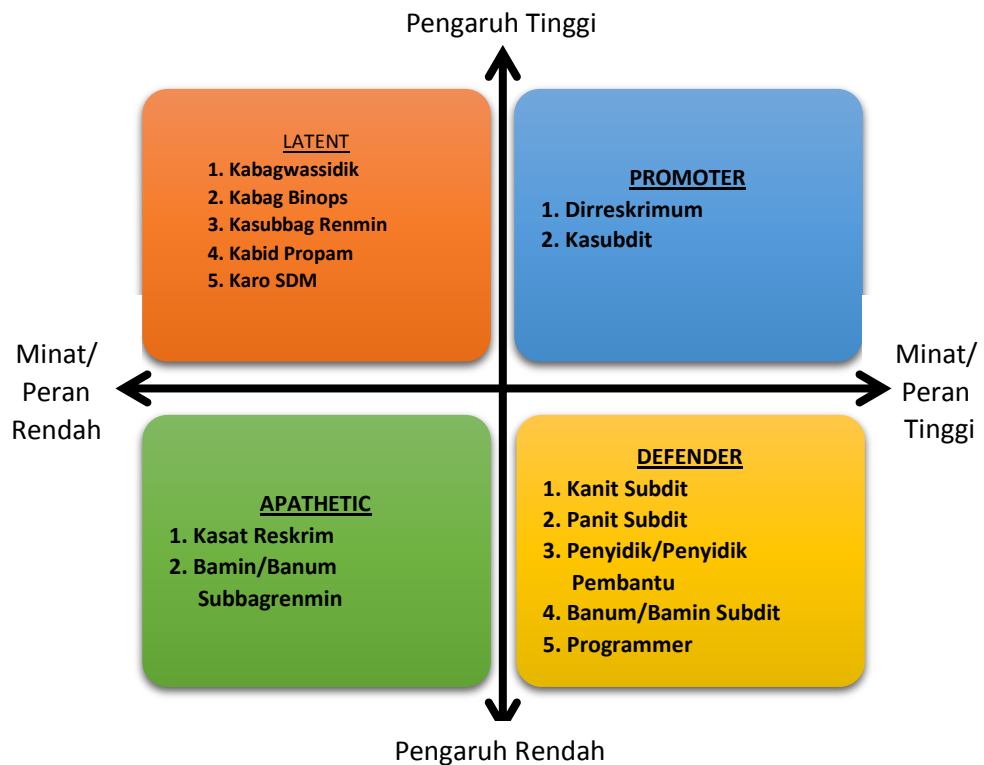
Tabel 1.6. Keterangan Jenis *Stakeholder*

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.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

4) *Kuadran Stakeholder*

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 jenis *stakeholder*, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder* maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 1.2. Kuadran *Stakeholder*

C. Strategi Komunikasi

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

- a. Terhadap kelompok PROMOTERS yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
 - 1) Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;

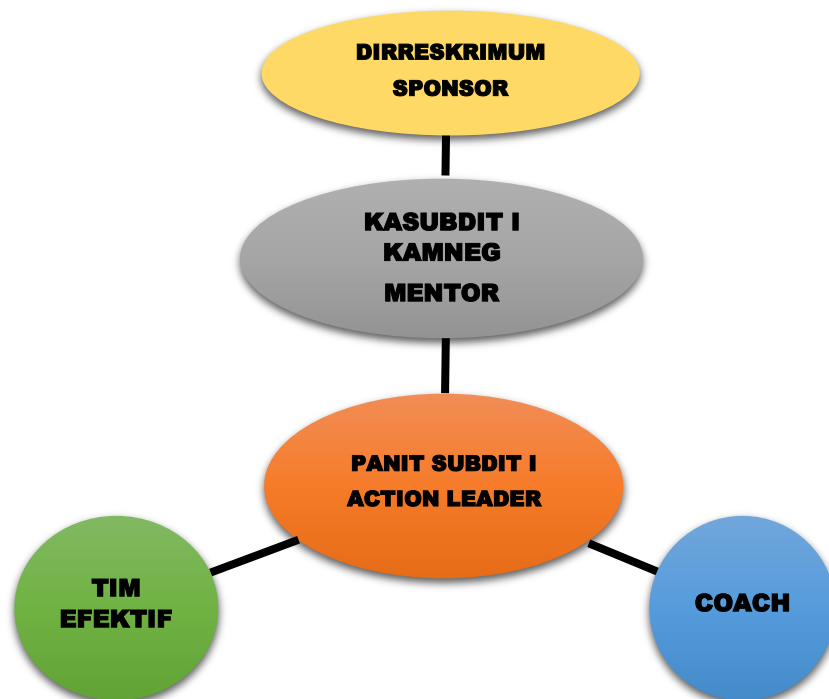
- 2) Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
 - 3) Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti : perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
- b. Terhadap kelompok DEFENDERS yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan:
- 1) Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
 - 2) Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
 - 3) Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
 - 4) Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- c. Terhadap kelompok LATENS, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan:
- 1) Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan;
 - 2) Memperlakukan mereka dengan baik.
- d. Terhadap kelompok APATHETICS kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1) Mobilisasi SDM

Mobilisasi sumberdaya merupakan pemanfaatan sumberdaya yang ada dilingkungan sekitar baik yang sifatnya internal maupun eksternal untuk mendukung dan mengembangkan suatu kegiatan Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 1.3. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Deskripsi:

- (1) Sponsor : KBP. NUREDY IRWANSYAH PUTRA, S.I.K., M.H., (Dirreskrimum Polda DIY) berperan sebagai penanggung jawab penuh terhadap keberlangsungan dan keberhasilan aksi perubahan.

- (2) Mentor: AKBP. TRI WIRATMO, S.E., M.M., (Kasubdit I Kamneg Ditreskrim Polda DIY), memiliki fungsi:
- a) Merupakan atasan tertinggi dari subsatker *action leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
 - b) Berperan sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
 - c) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
 - d) Membantu *action leader* dalam memetakan dan merencanakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
 - e) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;
 - f) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - g) Memonitor *progress* pelaksanaan aksi perubahan;
 - h) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- (3) *Action Leader* YAHYA MURRAY, S.S., (Panit II Unit II Subdit I Kamneg Ditreskrim Polda DIY), memiliki fungsi:
- a) Memimpin aksi perubahan;
 - b) Merumuskan strategi, program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
 - c) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan *mentor* dan *coach* tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - d) Membangun kerjasama dengan *stakeholder* internal maupun eksternal organisasi;
 - e) Mengelola dan mengkoordinir tim efektif agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang baik;
 - f) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim agar bekerja sesuai harapan;
 - g) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim;

- h) Menyusun laporan aksi perubahan;
- (4) *Coach*: Pembina I Dr. KRISTIANA L. M.Si (Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung), memiliki fungsi:
- a) Membantu peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam menetapkan area perubahan;
 - b) Berperan untuk memberikan arahan dan melakukan monitoring dan koordinasi terhadap aksi perubahan agar mencapai hasil yang maksimal;
 - c) Menggali potensi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam mengintegrasikan esensi mata diklat pada tahap penyusunan rancangan aksi perubahan;
 - d) Monitoring kegiatan *action leader* selama tahap pembuatan RAP dan laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan;
 - e) Memberikan *feedback* terhadap laporan *progress* implementasi aksi perubahan yang disampaikan *action leader*;
 - f) Menjadi *counsellor* pada saat peserta mengalami kendala selama proses pembelajaran atau menyusun aksi perubahan.
- (5) Tim efektif: Personel Ditreskrimum Polda DIY, mempunyai fungsi:
- a) Membantu *action leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan aksi perubahan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil aksi perubahan sesuai dengan yang diharapkan;
 - b) Bekerja sama dengan *action leader* sesuai kompetensi masing-masing dalam mendukung aksi perubahan;
 - c) Berkomitmen untuk mewujudkan aksi sesuai yang diharapkan;

- d) Bertugas dalam penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- e) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- f) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2) Pengelolaan Anggaran

Anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung oleh anggaran DIPA Ditreskrimum Polda DIY melainkan menggunakan anggaran swadaya yang bersumber dari anggaran mandiri *action leader* sebesar Rp. 8.000.000,- (delapan juta rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

- a) Rapat koordinasi dan Sosialisasi : Rp. 250.000,-
- b) Pembuatan Aplikasi : Rp. 6.000.000,-
- c) Pembuatan Buku panduan : Rp. 1.500.000,-
- d) ATK : Rp. 250.000,-

Namun selain itu, dalam aksi perubahan ini juga memiliki manfaat dalam hal untuk mendukung keefektifan waktu dan kinerja dalam melaksanakan tugas.

3) Pengelolaan Sarana 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 masalah bagi pelaksanaan aksi perubahan yang dapat berdampak pada terganggunya atau bahkan terhambatnya pelaksanaan rencana aksi perubahan. Oleh karena itu, terlebih dahulu 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 yang timbul hingga strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel di bawah sebagai berikut.

Tabel 1.3. Strategi Mengatasi Masalah

NO	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
a.	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

NO	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
b.	Koordinasi tidak berjalan dengan lancar dan aksi perubahan tidak berjalan sesuai	Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan peran Tim Efektif dan senantiasa

	dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan	melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui <i>WhatsApp group</i> (WAG)
c.	Kebutuhan anggaran pembuatan aplikasi bisa meningkat atau bertambah	Mengoptimalkan desain rancangan aplikasi yang ada sehingga tidak ada peningkatan kebutuhan anggaran
d.	Jaringan internet terputus dan aplikasi tidak bisa dioperasikan/ digunakan	Menggunakan proses instalasi aplikasi berbasis <i>Cloud</i> sehingga aplikasi bisa diinstal tidak hanya di PC atau Laptop tapi juga bisa diinstal di HP
NO	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
e.	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

- a) Dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini metode yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan adalah pengumpulan data dan informasi untuk menghimpun data awal yang diperlukan untuk rencana aksi perubahan;

b) Melakukan diskusi dengan *stakeholder* terkait untuk pelaksanaan aksi perubahan dengan metode komunikasi sebagai berikut:

(1) Metode *persuasive*

Yaitu dengan cara mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan membujuk untuk menggugah baik pikiran maupun perasaannya;

(2) 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*;

(3) Metode *informative*

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

(4) Strategi *educatif* adalah strategi yang menyajikan informasi untuk meyakinkan orang akan perlunya perubahan dan erat kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan.

B. Stakeholder

1) Dukungan Stakeholder

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan atau kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan dari aksi perubahan. Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, sangat penting untuk mengetahui siapa saja *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan, apakah mereka menunjukkan sikap mendukung, tidak peduli atau menolak. Untuk itu perlu melakukan analisis

stakeholder, yaitu dengan memetakan posisi stakeholder terhadap program yang akan dirancang/dijalankan dengan harapan :

- a) Memunculkan rasa memiliki terhadap rencana aksi perubahan.
- b) Mendapatkan gambaran lebih jelas tentang potensi kesulitan
- c) Mendapatkan lebih banyak gagasan pengembangan dan implementasi rencana aksi perubahan
- d) Mendukung/memperkuat posisi jika ada penolakan terhadap program, sehingga meningkatkan peluang keberhasilan rencana aksi perubahan.

Dalam hal ini *stakeholder* yang terlibat dalam penyusunan sistem Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY diidentifikasi sebagai berikut :

- a) Stakeholder Internal
 - (1) Kasubdit I Ditreskrimum Polda DIY berperan sebagai mentor yang dapat mengarahkan, perintah, keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan;
 - (2) Kanit/Panit Subdit I Ditreskrimum Polda DIY berperan sebagai pendukung dan dapat memberi masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan dan sekaligus sebagai tim efektif;
 - (3) Panit Subdit I Ditreskrimum Polda DIY berperan untuk mendukung aksi perubahan serta memberikan saran kepada action leader.
 - (4) Penyidik/Penyidik Pembantu Subdit I Ditreskrimum Polda DIY berperan sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;
 - (5) Bamin/Banum Ditreskrimum Polda DIY berperan sebagai operator, penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif.

b) Stakeholder Eksternal

- (1) Dirreskrimum berperan sebagai sponsor yang mendukung dan dapat memberikan masukan dan saran sekaligus penerima manfaat dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (2) Kabagwassidik berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (3) Kabag Binospsnal berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (4) Kasubbagrenmin berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (5) Bamin/Banum Subbagrenmin berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan;
- (6) Kasat Reskrim sebagai sebagai penerima manfaat aksi perubahan
- (7) Kabid Propam Polda DIY sebagai penerima manfaat aksi perubahan;
- (8) Karo SDM Polda DIY sebagai penerima manfaat aksi perubahan
- (9) *Programmer*, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran terkait pembuatan aplikasi dalam aksi perubahan.

Identifikasi *stakeholder* dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.4. Identifikasi *Stakeholder*

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROM.	LAT.	DEF.	APAT.	
A	INTERNAL									
1.	Kasubdit				√	++(9)				Canalizing
2.	Kanit Subdit	√	√					+ (7)		Informatif
3.	Panit Subdit	√	√					+ (7)		Informatif
4.	Penyidik/penyidik Pembantu	√	√					+ (7)		Informatif
5.	Bamin/banum Subdit	√		√				+ (7)		Informatif
B	EKSTERNAL									
1.	Dirreskrim				√	++(9)				Persuasive
2.	Kabagwassidik			√		++(9)				Informatif
3.	Kabagbinops			√		++(9)				Informatif
4.	Kasubbagrenmin			√		++(9)				Informatif
5.	Kasat Reskrim Jajaran			√				+ (7)		Persuasive
6.	Bamin/Banum Subbagrenmin			√				+ (7)		Informatif
7.	Kabid Propam			√		++(9)				Informatif
8.	Karo SDM			√		++(9)				Informatif
9.	<i>Programmer</i>			√				+ (7)		Informatif

Keterangan :

8. PROM. : PROMOTER

9. LAT. : LATENTS

10. DEF. : DEFENDERS

11. APAT. : APATHETICS

12. Canalizing adalah suatu bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara berlahan-lahan mengubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang kita kehendaki.

13. Informatif adalah suatu bentuk metode komunikasi yang lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa : keterangan, penerangan, berita dan sebagainya.

14. Persuasif adalah suatu bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk.

Berikut ini tabel terkait dukungan dan jenis *stakeholder* :

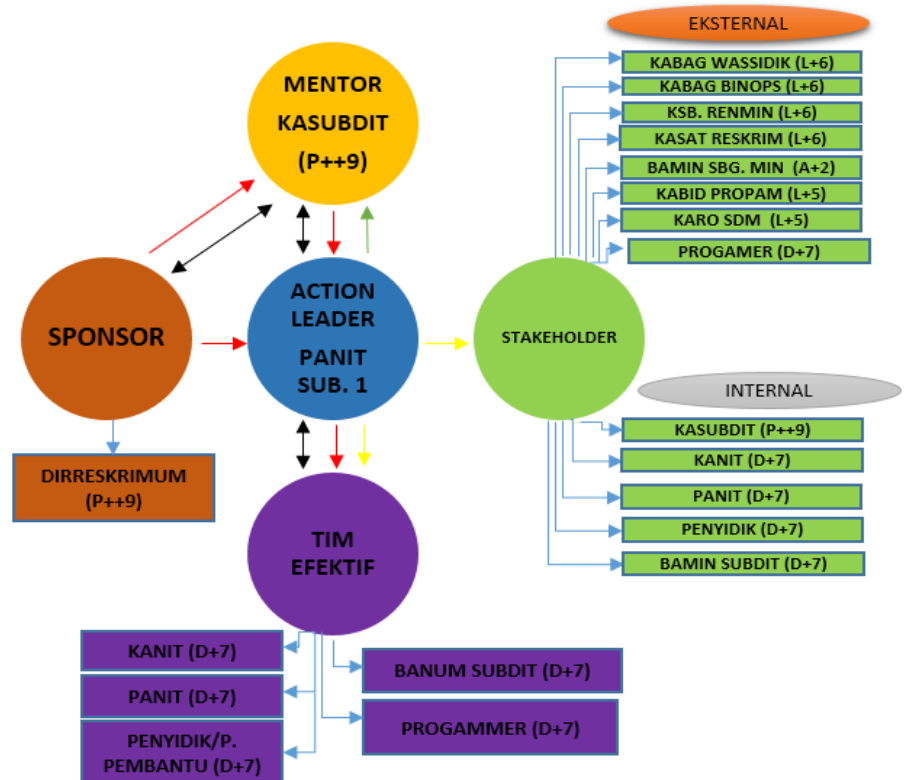
Tabel 1.5. Keterangan Dukungan *Stakeholder*

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

Tabel 1.6. Keterangan Jenis *Stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI	
	1.	Primer
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

Gambar 1.6. Peta Jaringan/*Netmap*



KETERANGAN:

- | | | | |
|---|-----------------------------|---------------|-----------------|
| → | GARIS PERINTAH | RENDAH | : 1-2 |
| ↔ | GARIS KOORDINASI/KONSULTASI | SEDANG | : 3-5 |
| → | GARIS SOSIALISASI | TINGGI | : 6-8 |
| → | GARIS LAPORAN | SANGAT TINGGI | : 9 |
| | ++ | | : SANGAT SETUJU |
| | + | | : SETUJU |
| | - | | : TIDAK SETUJU |
| | +/- | | : NETRAL |

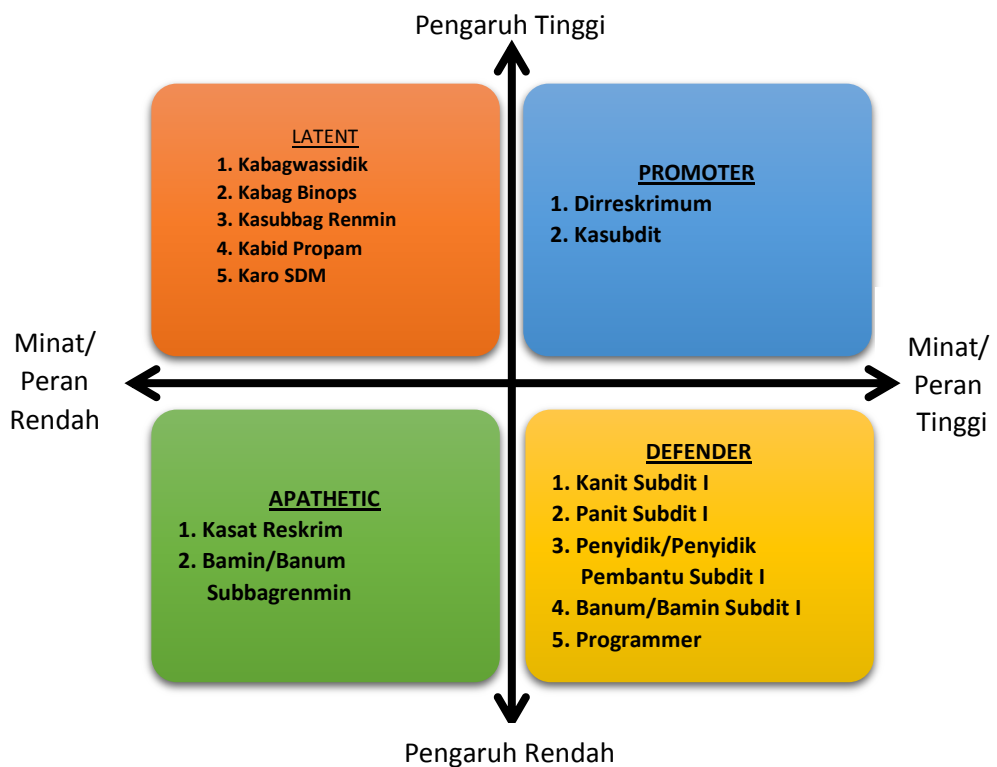
2) Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

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.

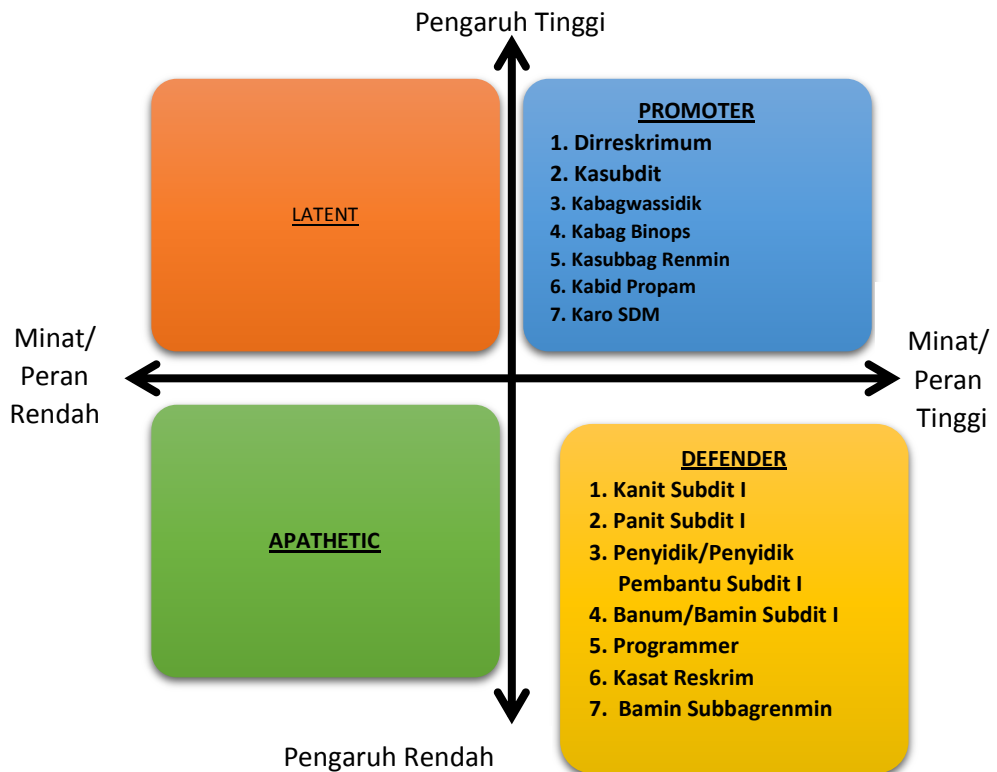
Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi *stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan jenis *stakeholder*, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder* maka akan tampak seperti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

Kuadran sebelum aksi perubahan :



Gambar 1.7. Kuadran *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

Kuadran setelah aksi perubahan :



Setelah aksi perubahan dilakukan, terdapat perubahan kuadran stakeholder yang dijabarkan sebagai berikut:

- Kabag Wassidik dari kuadran Latens pindah ke Promoters, hal ini disebabkan fungsi dari Wassidik memiliki peranan dalam penilaian kinerja penyidik sebagai sarana pengawasan.
- Kabag Binops dari kuadran Latens pindah ke Promoters, hal ini disebabkan fungsi dari Binops memiliki peranan dalam koordinator dalam seluruh pelaksanaan kegiatan penyidikan.
- Kasubbag Renmin dari kuadran Latens pindah ke Promoters, hal ini disebabkan fungsi dari Renmin memiliki peranan sebagai dalam meningkatkan kinerja penyidik yang nilainya rendah dan memberikan reward bagi penyidik yang memiliki nilai kinerja yang tinggi. .
- Kabid Propam dari kuadran Latens pindah ke Promoters hal ini disebabkan fungsi dari Propam memiliki perananan sebagai fungsi pertanggung jawaban profesi terhadap para penyidik yang memiliki

nilai kinerja rendah.

- e. Karo SDM dari kuadran Latens pindah ke Promoters hal ini disebabkan fungsi dari SDM memiliki peranan sebagai fungsi untuk mempertimbangkan pelaksanaan mutasi terhadap penyidik yang memiliki nilai kinerja rendah untuk penyegaran organisasi.
- f. Kasat Reskrim dari kuadran Apathetics pindah ke Defender, hal ini disebabkan karena memiliki peranan untuk turut serta meningkatkan kinerja penyidik untuk satker Polres.
- g. Bamin/Banum dari kuadran Apathetics pindah ke Defender, hal ini disebabkan karena Bamin/Banum memiliki peranan dalam melakukan input/operator dan memastikan aplikasi berjalan dengan baik.

C. Capaian Aksi Perubahan

1) Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Berikut adalah kesesuaian antara milestone dan implementasi yang ditampilkan dalam tabel :

Tabel 1.7. Capaian Aksi Perubahan

No	TAHAPAN	Aksi Perubahan		Bukti (evidence)	Capaian
		Rancangan	Realisasi		
TAHAP PERENCANAAN					
1	Menghadap mentor untuk koordinasi dan konsultasi tentang persiapan RAP	26 April - 01 Mei 2023	20 – 29 April 2023 (SESUAI)	Dokumentasi kegiatan	100%
2	Koordinasi dengan personel Subdit I Kamneg dan <i>stakeholder</i> internal tentang persiapan pelaksanaan aksi perubahan			Dokumentasi kegiatan	100%
3	Menyusun rencana kegiatan dan menyisipkan			Dokumentasi kegiatan Nota Dinas	100%

	kelengkapan administrasi			Surat Perintah	
4	Menghadap Sponsor dan Stakeholder dalam rangka koordinasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan			Dokumentasi kegiatan	100%
TAHAP PENGORGANISASIAN					
1	Membentuk Tim Efektif untuk persamaan persepsi, pembagian tugas pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan			Sprin Tim Efektif Notulen Absensi	100%
2	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal tentang aksi perubahan	01 Mei - 5 Mei 2023	30 April – 02 Mei 2023 (SESUAI)	Notulen Rapat Dokumen Pembagian Tugas Tim Efektif Dokumentasi kegiatan	100%
3	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang aksi perubahan			Dokumentasi kegiatan	100%
4	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan			Dokumentasi kegiatan	100%
TAHAP PELAKSANAAN					
1	Koordinasi dengan <i>Progammer</i> untuk penyusunan format/draft aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan	6 Mei – 12 Juni 2022	3 Mei – 12 Juni 2022 (SESUAI)	Dokumentasi	100%

	penyidik pembantu (e-Anev)				
2	Mengikuti Webinar <i>"Improving Team Performance with Team Dimension Assessment"</i>			Dokumentasi kegiatan Sertifikat	100%
3	Mencari dan mengumpulkan bahan, data dan informasi guna penyusunan <i>draft</i> aplikasi (e-Anev) di Subdit I Kamneg.			Dokumentasi kegiatan	100%
4	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor dan progammer untuk pelaksanaan lanjutan aksi perubahan			Dokumentasi kegiatan	100%
5	Rapat koordinasi dengan Tim Efektif untuk penyusunan format/ <i>draft</i> aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik			Dokumentasi kegiatan Surap Perintah Nota Dinas Notulen	100%
6	Pembuatan Aplikasi E-Anev (pembuatan desain dan <i>sc scripting</i> /pemrograman			Dokumentasi kegiatan	100%
7	Mengikuti Webinar "Membangun Team Yang Produktif dan Mandiri"			Dokumentasi kegiatan	100%
8	Input data aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev)			Dokumentasi kegiatan	100%

9	Koordinasi dan konsultasi dengan Mentor dalam hal penyusunan dan pembuatan Buku Panduan Aplikasi e-Anev			Dokumentasi kegiatan	100%
10	Pembuatan Buku Panduan Aplikasi e-Anev			Dokumentasi kegiatan Buku Panduan	100%
11	Input data aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-Anev)			Dokumentasi kegiatan	100%
12	Pemeriksaan/koreksi dan uji coba sistem aplikasi e-Anev			Dokumentasi kegiatan	100%
13	Legalisasi/pengesahan aplikasi, dan Buku panduan			Dokumentasi kegiatan Skep	100%
14	Sosialisasi Aplikasi, Buku panduan serta uji coba aplikasi			Dokumentasi kegiatan Surat Perintah Nota Dinas Notulen	100%
15	Melaksanakan bimbingan teknis penggunaan Aplikasi e-Anev kepada para <i>stakeholder</i>			Dokumentasi kegiatan	100%
16	Implementasi aplikasi e-Anev, dan Buku panduan			Dokumentasi kegiatan	100%

TAHAPAN MONITORING DAN EVALUASI					
1	Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan	13 – 15 Juni 2023	13 – 15 Juni 2023 (SESUAI)	Hasil kuesioner manfaat perjanjian kerjasama	100%
2	Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan/peningkatan kualitas kinerja pengarsipan			Dokumentasi kegiatan Kuisisioner	100%
3	Membagikan dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder</i> internal.			Dokumentasi kegiatan	100%
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan			Dokumentasi kegiatan	100%
5	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan			Dokumentasi kegiatan	100%
PASCA PELATIHAN					
1	Terimplementasinya penggunaan aplikasi e-Anev di Subdit I, II, III, IV Ditreskrim Polda DIY	Dilaksanakan dalam jangka waktu 1 tahun sejak disahkannya Aksi Perubahan			

2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Pelaksanaan aksi perubahan pembuatan aplikasi dan buku panduan penilaian kinerja penyidik dan penyidik pembantu (e-

Anev) di lingkungan Ditreskrimum Polda DIY telah mencapai target 100% dengan hasil sebagai berikut :

a. Tahap Perencanaan dan Pengorganisasian

(1) Dukungan Mentor

Action Leader melaporkan kepada Kasubdi I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY, AKBP Tri Wiratmo, S.e., M.M., selaku *Mentor* perihal aksi perubahan peserta PKA Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri berupa pembuatan aplikasi penilaian kinerja Penyidik khususnya di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY. Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah bahwa Kasubdit I Kamneg selaku *Mentor* mendukung penuh gagasan *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan tersebut. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan *Mentor* maka dukungan *Mentor* dapat tercapai 100%.

(2) Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan

Tim Efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan penilaian kinerja Penyidik khususnya di Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY dibentuk berdasarkan Surat Perintah Dirreskrimum yaitu Nomor : Sprin/ / V //DIK.2.5./2023 tanggal 2023 tentang Tim Efektif aksi perubahan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan Tim Efektif aksi perubahan tersebut yaitu :

- a) Berkoordinasi dengan Kasubdit I Kamneg, Para Penyidik dan Penyidik pembantu Subdit I Kamneg, Bamin/Banum anggota Subdit I Kamneg dalam rangka penyusunan dan pembentukan Tim Efektif serta dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan.
- b) Penerbitan Surat Perintah Dirreskrimum Polda DIY

tentang Tim Efektif dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan.

(3) *Stakeholder*

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan atau kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan dari aksi perubahan. Dalam pelaksanaan aksi perubahan, sangat penting untuk mengetahui siapa saja *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan, apakah mereka menunjukkan sikap mendukung, tidak peduli atau menolak. Untuk itu dalam aksi perubahan penilaian kinerja penyidik di Ditreskrimum Polda DIY ini telah mendapatkan dukungan dari *stakeholder* baik internal maupun eksternal dengan tujuan untuk memetakan posisi *stakeholder* terhadap program yang akan dirancang/dijalankan dengan harapan :

- a) Memunculkan rasa memiliki terhadap aksi perubahan.
- b) Mendapatkan gambaran lebih jelas tentang potensi kesulitan
- c) Mendapatkan lebih banyak gagasan pengembangan dan implementasi aksi perubahan
- d) Mendukung/memperkuat posisi jika ada penolakan terhadap program, sehingga meningkatkan peluang keberhasilan aksi perubahan.

b. Tahap Pelaksanaan

Melalui aksi perubahan ini telah tercapai aplikasi penilaian kinerja penyidik (e-Anev) di lingkungan Ditreskrimum Polda DIY Khususnya di Subdit I Kamneg. Ditreskrimum Polda DIY sebagai salah satu fungsi pendukung tugas-tugas Polri, selalu mendayagunakan segala potensi dan

kemampuannya untuk memenuhi tuntutan tersebut. Terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat secara berkelanjutan atau dalam proses pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan diharapkan terselenggara dukungan pengawasan, analisa, evaluasi, dan penilaian kepada para personel Ditreskrimum Polda DIY khususnya adalah Penyidik/Penyidik Pembantu agar tercipta kualitas penyidikan yang bermutu, independent, dan profesional. Oleh karena itu inovasi aksi perubahan penilaian kinerja penyidik sangat dibutuhkan dan telah terlaksana 100%.

(1) Pembuatan aplikasi e-Anev

Pelaksanaan pembuatan aplikasi e-Anev kinerja Penyidik ini bertujuan agar proses Anev kinerja Penyidik menjadi lebih efektif dan efisien. Hal tersebut dipandang penting (*urgent*) karena selain mempermudah dalam pelaksanaan kegiatan bagi penyidik dan penyidik pembantu, adanya pembenahan pengelolaan registrasi dan pengarsipan dokumen mindik secara tidak langsung juga akan sangat membantu tugas dari Operator dalam hal ini adalah staf Wassidik dalam melakukan analisa dan evaluasi dokumen mindik yang baik, efektif dan efisien. Adapun fokus area perubahan yang diambil oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan berada pada subsatker Sub Direktorat (Subdit) I Kamneg (Keamanan Negara). Sebagai salah satu subsatker yang terdapat pada satker Ditreskrimum. Dalam pembuatan aplikasi e-Anev ini juga dibantu oleh Tim Efektif dan Programmer.

(2) Pembuatan buku panduan

Buku Panduan ini merupakan tata cara dalam penggunaan Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) di Sub Direktorat (Subdit) I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY. Terbangunnya Aplikasi Elektronik Analisa dan Evaluasi (e-Anev) Kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu di

Subdit I Kamneg Ditreskrimum Polda DIY merupakan transformasi proses data/administrasi berbasis manual (konvensional) ke proses administrasi berbasis elektronik (digital) dengan memanfaatkan sistem informasi dan teknologi informasi guna mempermudah proses pelaksanaan anev kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu di Subdit Ditreskrimum Polda DIY. Hal ini juga memberi manfaat karena data dokumen mindik menjadi terpusat dalam suatu *database*, sehingga data yang ada akan menjadi satu kesatuan utuh dan dapat memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat.

Selanjutnya disusun buku panduan sebagai pedoman penyelenggaraan program aplikasi tersebut sehingga *outcome* dari aksi ini adalah untuk memodernisasi kinerja personel, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi untuk pelaksanaan tugas, pengembangan budaya dan perilaku kerja yang positif, penyederhanaan mekanisme dan kontrol kerja yang efektif serta meningkatkan kualitas pelayanan penilaian atau anev kinerja Penyidik/ Penyidik Pembantu. Terlaksana 100%.

(3) Sosialisasi dan Bimbingan Teknis

Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis ini melibatkan Kasubdit, penyidik/ penyidik pembantu, operator/ bamin subdit (personel di lingkungan Ditreskrimum Polda DIY) dan stakeholder internal maupun eksternal untuk menjelaskan latar belakang, tujuan dan manfaat, serta dampak dari aksi perubahan e-Anev kinerja penyidik/ penyidik pembantu di Ditreskrimum Polda DIY. Terlaksana 100%.

(4) Implementasi aplikasi e-Anev

Implementasi aplikasi Elektronik Anev Kinerja Penyidik (e-ANEV) dilaksanakan di Subdit I Kamneg

Ditreskrim Polda DIY hal ini bertujuan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja dari Penyidik dan Penyidik Pembantu di lingkungan satker Ditreskrim Polda DIY. Terlaksana 100%.

c. Tahap Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi e-Anev ini dilakukan dengan cara membuat *survei*/kuisiонер dengan maksud untuk mengumpulkan data dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada responden individu. Dengan responden sebanyak 15 orang, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuisiонер/angket sebagai berikut

Tabel 1.8 rekapitulasi hasil jawaban kuisiонер/angket

NO	PERNYATAAN	SS	S	R		KS	TS
1.	Aplikasi E-ANEV mudah untuk digunakan.	14	1				
2.	Buku panduan aplikasi e-Anev mudah dipahami.	14	1				
3.	Aplikasi E-ANEV menjadi alat/ <i>tools</i> utama dalam melakukan pendataan administrasi penyidikan guna mengetahui kinerja penyidik.	13	2				
4.	Aplikasi E-ANEV memudahkan staf wassidik dan bamin subdit dalam melaksanakan tupoksi sehari-hari.	14	1				
5.	Aplikasi E-ANEV memudahkan staf urmin subdit dalam melakukan pencarian data dan berkas Laporan Polisi.	12	3				
6.	Aplikasi E-ANEV memudahkan Kasubdit dalam melakukan pengawasan terhadap proses penyelidikan dan penyidikan oleh para penyidik	11	4				
7.	Pelatihan Aplikasi E-ANEV telah dilaksanakan dan penyampaian kepada para <i>stakeholder</i> dapat diterima secara jelas dan mudah dipahami.	13	2				

8.	Sosialisasi Aplikasi E-ANEV telah dilaksanakan dan penyampaian kepada para <i>stakeholder</i> dapat diterima secara jelas dan mudah dipahami.	14	1				
9.	Saya yakin bahwa Aplikasi E-ANEV ini merupakan suatu inovasi dalam peningkatan kinerja staf subbagopsnal dan staf urmin subdit dalam pendataan dan berkas Laporan Polisi serta anev kinerja penyidik.	10	5				
10.	Saya memberikan dukungan dan apresiasi positif dengan adanya Aksi Perubahan berupa Aplikasi E-ANEV.	15	0				
11	Aplikasi E-ANEV yang telah selesai dalam implementasi aksi perubahan akan terus digunakan dan diperbaharui untuk kepentingan organisasi.	13	2				

Keterangan :

1. Sangat Setuju (SS)
2. Setuju (S)
3. Ragu-ragu (R)
4. Tidak Setuju (TS)
5. Sangat Tidak Setuju (STS)

1) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.

Berdasarkan aksi perubahan yang telah dilaksanakan terdapat beberapa kegiatan yang merupakan salah satu strategi pengembangan kompetensi diantaranya mengikuti program seminar Webinar. Dalam strategi ini action leader telah mengikuti program seminar webinar yang berjudul “*Improving Team Performance With Team Dimenssion Assement*” dan “Membangun Tim Yang Produktif dan Mandiri”. Hal tersebut memiliki tujuan untuk meningkatkan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan. Setelah mengikuti dan melaksanakan seminar webinar maka selanjutnya melaksanakan kegiatan:

a. Melaksanakan Bimbingan Teknis

Pelatihan/Bimbingan Teknis (Bimtek) disini merupakan suatu bentuk kegiatan dimana para

operator dan perwakilan pengguna aplikasi e-Anev kinerja penyidik diberi pelatihan yang bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi operator dan pengguna yang mana materi yang diberikan meliputi antara lain : tata cara penggunaan aplikasi, tata cara penyelesaian masalah apabila aplikasi mengalami kendala, dan tata cara pelaporan.

b. Melaksanakan Sosialisasi

Dalam strategi ini action leader melaksanakan sosialisasi dengan mengundang Kasubdit, penyidik/penyidik pembantu, operator/bamin subdit (personel di lingkungan Ditreskrimum Polda DIY) dll untuk menjelaskan latar belakang, tujuan dan manfaat, serta dampak dari aksi perubahan e-Anev kinerja penyidik/penyidik pembantu di Ditreskrimum Polda DIY.

2) Keterkaitan mata pelatihan seminar webinar yang berjudul *“Improving Team Performance With Team Dimension Assement”* dan *“Membangun Tim Yang Produktif dan Mandiri”*

Adapun mata pelatihan yang di dapat dalam mengikuti seminar webinar yang berjudul *“Improving Team Performance With Team Dimension Assement”* dan *“Membangun Tim Yang Produktif dan Mandiri”* adalah akuntabilitas kinerja, secara substansi pembahasannya fokus kepada bagaimana memahami akuntabilitas kinerja dan kemampuan membangun budaya akuntabilitas sebagai salah satu manifestasi kepemimpinan administrator. Akuntabilitas merupakan hal yang prinsip dan dasar bagi organisasi yang berlaku pada setiap level/unit organisasi sebagai suatu kewajiban jabatan dalam memberikan pertanggungjawaban laporan kegiatan kepada atasannya.

Akuntabilitas dimaksudkan untuk mencari jawaban atas pertanyaan yang berhubungan dengan pelayanan apa, siapa, kepada siapa, milik siapa, yang mana, dan bagaimana. Pertanyaan yang memerlukan jawaban tersebut antara lain; apa yang harus dipertanggungjawabkan; mengapa pertanggungjawaban harus dibuat dan disampaikan; kepada siapa pertanggungjawab tersebut diserahkan; siapa yang bertanggungjawab terhadap berbagai bagian kegiatan dalam masyarakat; apakah pertanggungjawaban berjalan seiring dengan kewenangan yang memadai; dan hal terkait lainnya. Melihat pada fungsinya, Akuntabilitas kinerja publik memiliki tiga fungsi utama yaitu, Untuk; (Bovens, 2007), 1. Menyediakan kontrol demokratis (peran demokrasi); dengan membangun suatu sistem yang melibatkan stakeholders dan users yang lebih luas (termasuk masyarakat, pihak swasta, legislatif, yudikatif dan di lingkungan pemerintah itu sendiri baik di tingkat kementerian, lembaga maupun daerah); 2. Mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan (peran konstitusional); 3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas (peran belajar). Dari penjelasan diatas tergambar pentingnya akuntabilitas pada sektor publik, karena dalam kinerja pemerintahan, yang merupakan keluaran/ hasil dari kegiatan/pogram yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur untuk kepentingan publik. Akuntabilitas pada sektor publik terkait erat dengan kinerja sektor publik dengan fokus tidak hanya pada kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan tetapi juga lebih kepada bagaimana mencapai outcomes dengan efisien dan efektif.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Ditreskrimum Polda DIY sebagai salah satu fungsi pendukung tugas-tugas Polri, selalu mendayagunakan segala potensi dan kemampuannya untuk memenuhi tuntutan tersebut. Terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat, dalam hal ini adalah proses pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan diharapkan terselenggara dukungan pengawasan, analisa, evaluasi, dan penilaian kepada para personel Ditreskrimum Polda DIY khususnya adalah Penyidik/ Penyidik Pembantu agar tercipta kualitas penyidikan yang bermutu, independent, dan profesional. Dengan terimplementasinya aplikasi Elektronik Anev Kinerja Penyidik (e-ANEV) di lingkungan Ditreskrimum Polda DIY diharapkan dapat membantu untuk meningkatkan kualitas kinerja dari Penyidik dan Penyidik Pembantu di lingkungan satker Ditreskrimum Polda DIY.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan analisa dan evaluasi kinerja penyidik (e-Anev) ini adalah:

1. Agar aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik (e-Anev) dapat diimplementasikan secara berkesinambungan guna meningkatkan kinerja penyidik dan penyidik pembantu dalam lingkup yang lebih luas;
2. Aplikasi analisa dan evaluasi kinerja penyidik (e-Anev) ini dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan mengikuti perkembangan dinamika anak yang hidup di jalanan.

Yogyakarta, Juni 2023
Action Leader

YAHYA MURRAY, S.S.,
NOSIS. 20230207021139

DAFTAR PUSTAKA

1. Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif Jejaring Kerja*, Jakarta :Lembaga Administrasi Negara RI.
2. Wirapraja, Nana Rukmana D, (2015), *Agenda Self Mastery Integritas*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
3. Suprapti, Wahyu, (2015), *Budaya Kerja Dalam Efektifitas Kepemimpinan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
4. Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif*, Jakarta: LembagaAdministrasi Negara RI.
5. Wirapraja, Nana Rukmana D, (2015), *Wawasan Kebangsaan*, Jakarta :Lembaga Administrasi Negara RI.
6. Setiabudi, (2015), *Diagnostic Reading*, Jakarta: Lembaga AdministrasiNegara RI.
7. Suprapti, Wahyu, (2015), *Pengembangan Potensi Diri*, Jakarta: LembagaAdministrasi Negara RI.
8. Suprapti, Wahyu, (2015), *Inovasi*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
9. Sunu, Bambang Sapto Pratomo, (2015), *Merancang Proyek Perubahan*, Lembaga Administrasi Negara RI.

RIWAYAT HIDUP



Nama Yahya Murray, S.S., anak Pertama dari pasangan bapak Mulyoto, M.Pd dan Ibu Warsini, S.Pd, lahir di Sleman tanggal 5 Desember 1989. Menyelesaikan pendidikan di SD Negeri 3 Bantul (tahun 1996 – 2002) dan melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 B A n t u l (tahun 2002 – 2005), kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Bantul (tahun 2005 – 2008).

Setelah lulus SMK melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta Fakultas Sastra Program Studi Sastra Inggris lulus pada tahun 2013. Pada tahun 2014 diterima menjadi Anggota Polri sumber Sarjana (SIPSS) dan ditempatkan di STIK-PTIK Lemdiklat Polri pada Korps Mahasiswa Bid. Minwa STIK dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2019. Selanjutnya ditempatkan di Polda DIY di bagian Panit Subdit I Ditreskrimum Polda DIY sampai dengan sekarang tahun 2023 dan melaksanakan Pendidikan Kepemimpinan Administrator Pusdikmin Lemdiklat Polri tahun 2023.