

LAPORAN PROYEK PERUBAHAN

OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU POLDA SUM-SEL



OLEH :
ROSMALENI, S.E
NOSIS : 201804071029

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Tk.IV
Angkatan XXXVI Tahun 2018

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI LEMBAGA
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
BANDUNG 2018

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA

ROSMALANI, SE

SISON

201804021029

רמב"ר

OPTIMASI: Evaluasi dan

KAPA UNIKAS ARSIP CAT SABHARA PAKET ORU

725-WING 11B21

Catatan Perbaikan :

1. Kreuzen Sie hier aus

2. Comparar pp

3. Answer.

4.

5

Bandung,
Pangulih

[Handwritten signature]

Avstруп. 70110336

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG, JULI 2018

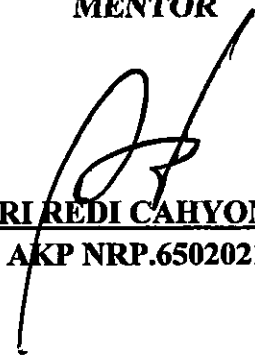
LEMBAR PENGESAHAN / PERSETUJUAN

LAPORAN AKHIR

DALAM RANGKA MENGIKUTI DIKLAT PIM IV T.A.2018

NAMA : ROSMALENI, S.E
NIP : 196904171991032002
PANGKAT/GOLONGAN : PENATA MUDA TINGKAT I
JABATAN : KAUR MINTU SAT SABHARA
POLRES OKU POLDA SUM-SEL
TEMPAT/TANGGAL LAHIR : JAMBI, 17 APRIL 1969
NOMOR SISWA : 201804071029
JUDUL : OPTIMALISASI PENGELOLAHAN
ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT
SABHARA POLRES OKU POLDA
SUM-SEL

MENTOR


BAKRI REDI CAHYONO, S.H
AKP NRP.65020213

PROJECT LEADER


ROSMALENI, S.E
NOSIS. 201804071029

COACH


Drs. H. BISRI MUSTOFA MM.Pd
PEMBINA NIP.1963071219988031001

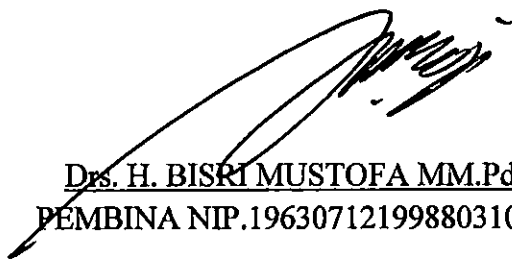
LEMBAR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU POLDA SUM-SEL

Peserta Diklat

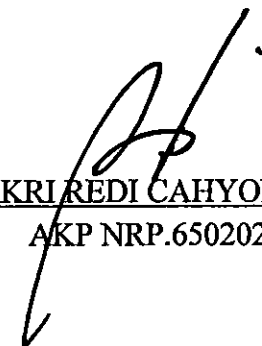
ROSMALENI, S.E
NOSIS : 201804071029

Coach



Drs. H. BISRI MUSTOFA MM.Pd
PEMBINA NIP.1963071219988031001

Mentor



BAKRI REDI CAHYONO, S.H
AKP NRP.65020213



BERITA ACARA SERAH TERIMA PROYEK PERUBAHAN

DIKLAT PIM TK. IV PNS POLRI ANGKATAN XXXVI T.A 2018

Pada hari Jumat tanggal dua puluh juli dua ribu delapan belas (20/07/2018) pukul 09.00 WIB, saya

.....ROSMALENI,S.E.....
pangkat Penata Muda TK.I / III B. NIP 196404171991032002. Jabatan Kaurmintu
Sat Sabhara Polres OKU, telah menyerahkan dokumen berupa:

1. SOP tentang Standar Oprasional Prosedur Optimalisasi Pengelolaan Arsip Pada Urusan Arsip Sat Sabhara Polres Oku Polda Sum-Sel
2. Laporan akhir proyek "Perubahan Optimalisasi Pengelolaan Arsip Pada Urusan Arsip Sat Sabhara Polres Oku Polda Sum-Sel"

Dokumen tersebut diserahkan kepada :

Nama : BAKRI REDI CAHYONO,S.H
Pangkat / NRP : AJUN KOMISARIS POLISI / 65020213
Jabatan : KASAT SABHARA POLRES OKU

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. Iptu Sapariun NRP. 64060627 (Kbo Sabhara)
2. Brigpol Evan Setiadi ,S.H NRP. 88090785 (Bamin Urmintu)

Demekian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk menguatkan serah terima dokumen tersebut, sebaiknya membutuhkan tanda tangan dibawah ini

Yang Menyerahkan
PESERTA DIKLAT PIM.TK IV POLRI


ROSMALENI, S.E
PENATA TK.I NIP 196404171991032002

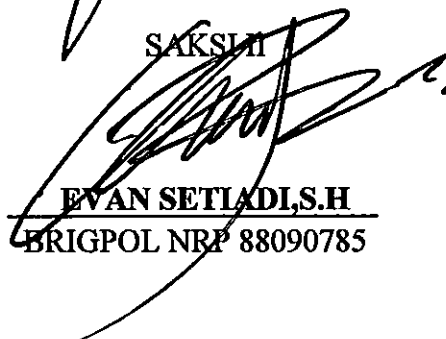
SAKSI I


SAPARIUN
INSPEKTUR POLISI I NRP 64060627

Yang Menerima
KASAT SABHARA


BAKRI REDI CAHYONO,S.H
AJUN KOMISARIS POLISI NRP.65020213

SAKSI II


EVAN SETIADI,S.H
BRIGPOL NRP 88090785

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

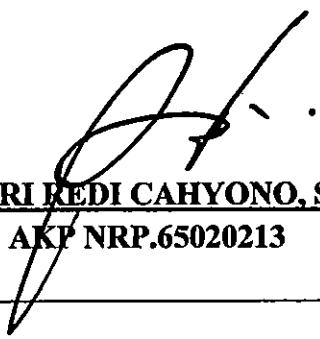
Nama Peserta Diklat : Rosmaleni, S.E
Nomor Urut Daftar Hadir : 201804071029

Saya Menilai Peserta Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak~~
Mampu Melaksanakan Perencanaan Inovasi / Manajemen Perubahan,
Dengan Penjelasan Sebagai Berikut :

1. Ybs menguasai komputer dan masalah kearifan sesuai bidangnya pada saat ini sbg kaur minbu Pat sebagai Patret Oke
2. Ybs punya inisiatif dan teliti dlm mendeskripsikan tugas Pelaporan dan kearifan
3. Ybs mampu merencanakan dgn me menyelesaikan tgr 3 yg menjadi tanggung jawabnya.

Bandung, Juli 2018

Mentor


BAKRI REDI CAHYONO, S.H
AKP NRP.65020213

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : Rosmaleni, S.E
Nomor Urut Daftar Hadir : 201804071029

Saya Menilai Peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu Melaksanakan Perencanaan Inovasi / Manajemen Perubahan, Dengan Penjelasan Sebagai Berikut :

- Laporan akhir PP lengkap, dg penjelasan :

1. Capaian PP sudah sesuai rencana
2. Ybs. mampu memobilisir dukungan
3. Pempataan dukungan lengkap, baik internal maupun Ekst.
4. Laporan akhir siap diserahkan

Bandung, Juli 2018

Coach


Drs. H. BISRI MUSTOFA MM.Pd
PEMBINA NIP.1963071219988031001

RINGKASAN PROYEK PERUBAHAN

Inovasi dalam proyek perubahan ini adalah membuat Standar Oprasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Arsip.

Alasan penulis memilih Inovasi area proyek perubahan dalam upaya untuk mentertibkan penataan arsip agar pada saat surat tersebut akan di perlukan mudah untuk mencariaya .sesuai dengan Perkap no. 17 tahun 2007 tentang tata arsip

Upaya untuk meningkatkan kinerja dan aktifitas urusan administerasi, agar lebih efektif maka dilakukan terobosan melalui area proyek perubahan pengelolaan arsip pada urusan arsip khususnya Sat Sabhara Polres OKU.

Proyek perubahan ini diharapkan dapat memberikan menfaat kedalam seluruh anggota khususnya Para Paurmin dan Kaurmin yang ada di satuan fungsi dalam jajaran Polres OKU, Dan para Paurmin dan Kaurmin dapat miningkatkan kemampuan dalam mengelolah kearsipan surat masuk dan surat keluar, Perlu adanya pelatihan tentang Pengelolaan Arsip.

Dan diharapkan untuk kedepannya pelaksanaan Implementasi Standar Oprasional Prosedur tentang Pengelolaan Arsip di Jajaran Pungsi Polres OKUdapat dilaksanakan secara berksinambungan sehingga manfaatnya dapat dirasakan oleh personil Polres OKU.

Baturaja, Juli 2018

MENTOR

BAKRI REDI CAHYONO, S.H

AKP NRP 65020213

PROJECT LEADER

ROSMALANI, S.E

PENATA TK I NIP 196904171991032002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : IWANSYAH

Pangkat/NIP : APTU / 70121055

Jabatan : PS. KAURMINTU SAT LANTAS

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

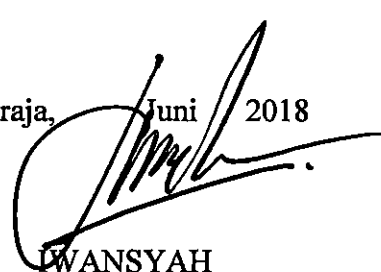
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018


IWANSYAH
APTU NRP 70121055

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ANTON RASDJAK, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196908101992031006

Jabatan : KASIUM POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018



ANTON RASDJAK, SE
PENDA TK I NIP 196908101992031006

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HASBULLAH

Pangkat/NIP : AIPDA / 62020040

Jabatan : Ps. KAURMINTU SAT RESKRIM

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

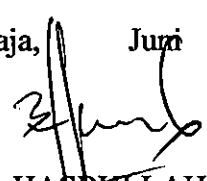
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018


HASBULLAH

AIPDA NRP 62020040

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YANKI JOKO,H.,S.Psi

Pangkat/NIP : BRIPKA / 81090718

Jabatan : PS. KAUR MINTU SAT TAHTI POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

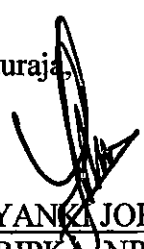
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018


YANKI JOKO,H.,S.Psi
BRIPKA NRP 81090718

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SULAEMAN HUSIN,S.E

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196505151996031002

Jabatan : PAURMIN BAG SUMDA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

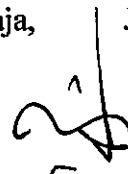
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018



SULAEMAN HUSIN, SE
PENDA TK I NIP 196505151996031002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ERIKA

Pangkat/NIP : BRIPKA 80091196

Jabatan : BAMINURMINTU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018, Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

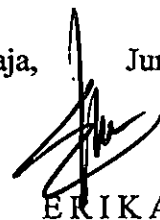
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018



ERIKA
BRIPKA NRP 80091196

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YUSKAR EFFENDI ,S.H.,M.H

Pangkat/NIP : KOMPOL / 63040841

Jabatan : KABAG OPS POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

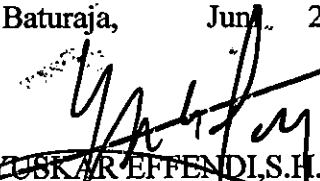
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Jun. 2018


YUSKAR EFFENDI, S.H., M.H
KOMISARIS POLISI NRP 63040841

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RUSLI DJAKPAR

Pangkat/NIP : IPTU / 64050655

Jabatan : KASIWAS POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

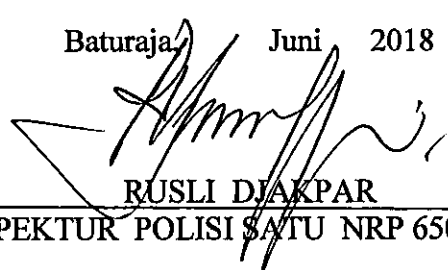
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018


RUSLI DJAKPAR
INPEKTUR POLISI SATU NRP 65050655

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ROBINSON, S.E.

Pangkat/NIP ; KOMPOL / 71110444

Jabatan : KABAG SUMDA

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018, Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018


ROBINSON, S.E.
KOMISARIS POLISI NRP 71110444

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ARJUL HASIBUAN

Pangkat/NIP : IPDA / 65090175

Jabatan : KANIT DALMAS SAT SABHARA

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018, Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

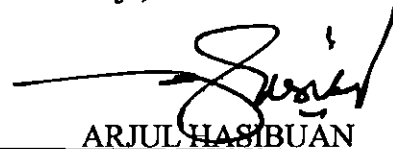
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018



ARJUL HASIBUAN

INPEKTUR POLISI DUA NRP 65090175

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DUARSAH

Pangkat/NIP : IPDA / 64100532

Jabatan : KANIT PAMOBVIT

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018



DUARSAH

INPEKTUR POLISI DUA NRP 64100532

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : PATAR SIRAIT

Pangkat/NIP ; APTU / 74030142

Jabatan : Ps. KAURMINTU SAT BINMAS

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

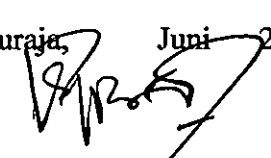
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018


PATAR SIRAIT
APTU NRP 74030142

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SURYANI, SE

Pangkat/NIP ; PENDA TK I / 196806121990032003

Jabatan : PAURMIN BAGREN POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018



SURYANI, SE

PENDA TK I NIP. 199806121990032003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NUZUL KARYADI

Pangkat/NIP : IPDA / 66080676

Jabatan : PAURMIN BAGOPS POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018


NUZUL KARYADI

INSPEKTU POLISI DUA NIP 66080676

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SAPARIUN

Pangkat/NIP : IPTU / 64060627

Jabatan : KBO SAT SABHARA

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018


SAPARIUN
INPEKTUR POLISI SATU NRP 74030142

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MAMAN SUMANTRI

Pangkat/NIP : KOMPOL / 64050682

Jabatan : KABAGREN POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

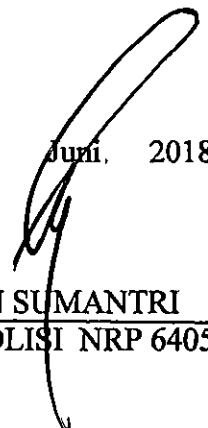
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni, 2018


MAMAN SUMANTRI
KOMISARIS POLISI NRP 64050682

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : KASTOLANI

Pangkat/NIP : IPTU / 64040765

Jabatan : KASAT TAHTI POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018



KASTOLANI
INPEKTUR POLISI SATU NRP 64040765

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ANTON RASDJAK, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196908101992031006

Jabatan : KASUM POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018



ANTON RASDJAK, SE
PENDA TK I NIP 196908101992031006

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : WIDHI ANDIKA DARMA,S.H.SIK.

Pangkat/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 87071784

Jabatan : KASAT NARKOBA POLRES OKU

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara
Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018,
Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

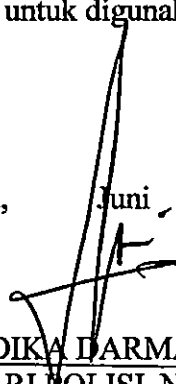
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP
SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai
mestinya.

Baturaja, Juni 2018


WIDHI ANDIKA DARMA, S.H.SIK
AJUN KOMISARI POLISI NRP 87071784

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
RESORT OGAN KOMERING ULU

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JUNIAWATI,S.H

Pangkat/NIP : AIPDA 62020040

Jabatan : PS. KAURMINTU SAT NARKOBA

Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurmintu Sat Sabhara Polres OKU , Selaku siswa Diklatpim TK IV Polri Angkatan XXXVI Tahun Ajaran 2018, Yang :

Nama : ROSMALENI, SE

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 196904171991032002

Jabatan : KAURMINTU SAT SABHARA POLRES OKU

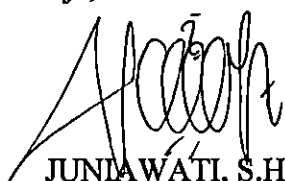
Kesatuan : POLRES OGAN KOMERING ULU

Dengan Judul : “ **OPTIMALISASI PENGELOLAHAN ARSIP PADA URUSAN ARSIP SAT SABHARA POLRES OKU** “

Mulai dari proses menyusun Proyek Perubahan tersebut diatas

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Baturaja, Juni 2018


JUNIAWATI, S.H
BRIGADIR NRP 86060611

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobilalamin, puji dan syukur saya haturkan kepada Allah SWT, yang telah memberi banyak nikmat, taufik dan hidayah sehingga saya dapat menyelesaikan laporan akhir proyek perubahan yang berjudul “optimalisasi pengelolaan arsip pada urusan arsip sat sabhara Polres Ok Polda Sum-Sel” dengan baik tanpa ada halangan yang berarti.

Sholawat serta salam kami sampaikan kepada junjungan kita Nabi Besar SAW yang telah menerangi dunia dengan ilmu dan keteladanan salam dan doa juga tak lupa kami sampaikan kepada keluarga, sahabat dan seluruh umatnya yang setia hingga akhir zaman.

Tujuan dari penyusunan laporan akhir proyek perubahan guna memenuhi salah satu syarat menempuh ujian diklatpim IV angkatan XXXVI di lembaga pendidikan Pusdikmin Polri

Saya mengharapkan semoga laporan akhir proyek perubahan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi instansi Polri, dan saya menyadari bahwa di dalam penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Karena itu penulis memohon saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaannya dan semoga bermanfaat bagi kita semua. Amiin.

Bandung, Juli 2018
Project Leader

Rosmaleni, S.E
NOSIS. 201804071029

UCAPAN TERIMAKASIH

Puji syukur project leader sampaikan kehadiran Tuhan Yang Mahan Esa, karena berkat rahmad dan Hidayah-Nya, sehingga project leader dapat menyelesaikan laporan akhir dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat IV Polri tahun 2018 angkatan XXXVI yang dilaksanakan di Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk menyampaikan serta mendeskripsi permasalahan dari area organisasi yang akan diubah yaitu pada Penataan Arsip Sat Sabhara Polres Oku. Adapun hasil identifikasi dan pemaparan tersebut tentunya masih bersifat individual.

Keberhasilan dalam penyusunan laporan akhir ini berkat adanya bimbingan dari mentor, coach dan berbagai pihak secara moril maupun material dan yang telah memberikan perhatian, masukan dan saran selama masa pembelajaran dan penyempurnaan. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, project leader mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kepala Kepolisian Resort Ogan Komering Ulu Drs. Ni Ketut Windayana Sulandari, yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat kepemimpinan tingkat IV Polri
2. Para Kabag (Kabag Ops, Kabag Ren, Kabag Sumda) yang telah memberikan arahan masukan dan motivasi dalam Diklatpim Tk.IV Polri
3. Para Kasat (Kasat Narkoba, Kasat Reskrim, Kasat Intel, Kasat Binmas) yang telah memberikan arahan dan masukan serta motivasi dalam Diklatpim Tk.IV Polri
4. Kasium, Paurmin, dan Kaurmintu jajaran Polres Oku yang telah memberikan arahan dan masukan serta masukan motivasi dalam Diklatpim Tk.IV Polri
5. Staf sat sabhara Polres Oku yang telah membawa dan berkontribusi selama projek leader melaksanakan kegiatan ini.

6. Kepala Pusat Administrasi Polri Bandung yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Diklatpim Tk.IV Polri.
7. Coach Bapak AKP Bakri Redi Cahyono, S.H yang telah berupaya memberikan dorongan dan motivasi untuk proyek perubahan peserta Diklatpim IV Polri
8. Para widyaiswara, para gadik, dan Patun di lingkungan Pusdikmin Polri Bandung yang telah memberikan materi dan kesempatan untuk mengikuti Diklatpim Tk.IV Polri.
9. Suami dan anak serta keluarga yang telah mendukung secara moril dan materil untuk mengikuti Diklat pim Tk.IV Polri.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih terdapat beberapa beberapa kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan laporan ini. Namun demikian, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandung, Juli 2018
Project Leader

Rosmaleni, S.E
NOSIS. 201804071029

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	
Ringkasan Proyek Perubahan	
Lembar Dukungan Stakeholder	
Kata Pengantar	
Ucapan Terimakasih	
Daftar Isi.....	i
Daftar Tabel.....	iii
Daftar Gambar.....	iv
Daftar Lampiran.....	v

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi umum (burning flatform).....	1
2. Tujuan.....	1
3. Manfaat.....	2
4. Inovasi.....	2
B. Area proyek perubahan.....	2
1. Rasionalisasi pemilihan atau penetapan area proyek perubahan.....	2
2. Keterkaitan area perubahan dengan isu strategi organisasi.....	2
C. Ruang lingkup.....	3
D. Kriteria keberhasilan.....	3
1. Indikator keberhasilan.....	3
2. Faktor kunci keberhasilan.....	3

BAB II DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. Roodmap atau milestone proyek perubahan.....	4
1. Kegiatan.....	4
2. Waktu pelaksanaan.....	4
3. Perbandingan kondisi atau keadaan.....	6
a) Kondisi awal (sebelum proyek perubahan).....	6
b) Kondisi atau harapan rencana target yang diinginkan.....	6
B. Realisasi atau capaian target dan jenis produknya.....	6
C. Stakeholder proyek perubahan.....	7
1. Internal.....	7
2. Eksternal.....	7
3. Peran, pengaruh dan intensitas.....	7
D. Struktur tim kerja dan tugas pokok fungsinya.....	11
E. Strategi komunikasi.....	12

BAB III PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. Capaian proyek perubahan.....	14
B. Kendala.....	15
1. Internal	15
2. Ekternal.....	15
C. Strategi mengatasi masalah.....	15
D. Anggaran Proyek Perubahan.....	16

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan.....	17
B. Rekomendasi.....	18

RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

2.1 Pengelompokan Stake Holder

2.2 Net Mapping (Peta Jaringan)

Gambar 1 Menghadap kasat sabhara polres OKU AKP Bakri Redi Cahyono, S.H selaku mentor, konsultasi kegiatan yang akan dilaksanakan selama rancangan proyek perubahan

Gambar 2 Menghadap kasium polres OKU dalam rangka pembuatan rancangan proyek perubahan

Gambar 3 Koordinasi awal dengan rekan kerja terkait akan dilibatkan mereka dalam tim efektif pembuatan perancangan proyek perubahan

Gambar 4 Membuat undangan rapat pembentukan tim efektif proyek perubahan

Gambar 5 Konsultasi dengan mentor dan menanda tangani surat undangan rapat dengan tim efektif proyek perubahan

Gambar 6 Mengadakan rapat pembentukan tim efektif proyek perubahan

Gambar 7 Membuat draf notulen rapat bersama tim efektif proyek perubahan

Gambar 8 Membuat notulen hasil rapat bersama tim efektif proyek perubahan

Gambar 9 Membuat surat perintah tim efektif proyek perubahan

Gambar 10 Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil rapat dan menandatangani surat perintah tim efektif proyek perubahan

Gambar 11 Berkoordinasi dengan stake holder eksternal (paur min bag sumda polres oku)

Gambar 12 Berkoordinasi dengan stake holder (kaur mintu sat reskrim) tentang pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 13 Berkoordinasi dan konsultasi dengan stake holder eksternal (kaur mintu sat intel polres oku) tentang pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 14 Berkoordinasi dan konsultasi dengan stake holder eksternal (kaur mintu sat narkoba polres oku) tentang pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 15 Koordinasi dan konsultasi dengan stake holder eksternal (kaur mintu sat lantas polres oku) tentang pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 16 Berkoordinasi dengan stackholder eksternal (paurmin Bag Ops Polres Oku) tentang pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 17 Berkoordinasi dengan stake holder eksternal (paur min kaur min sat tahti polres oku) tentang pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 18 Berkoordinasi dengan stake holder eksternal (paurmin bagren) tentang pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 19 Berkoordinasi dan konsultasi dengan stake holder sabhara polres oku tentang pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 20 Menyusun draf SOP proyek perubahan

Gambar 21 Menyusun draf SOP proyek perubahan

Gambar 22 Membuat laporan Log activity minggu ke IV untuk dilaporkan pada pihak penyelenggara Diklatpim TK.IV

Gambar 23 Berkoordinasi dengan Kabag Sumda Polres Oku (selaku stake holder eksternal) dalam rangka penyusunan draf SOP tentang pengarsipan dalam pelaksanaan proyek perubahan

Gambar 24 Konsultasi dengan Kabag OPS Polres Oku (selaku stake holder eksternal) dalam rangka penyusunan draf SOP tentang pengarsipan dalam penyusunan proyek perubahan

Gambar 25 Berkoordinasi dengan Kasad Sabhara Polres Oku (selaku stake holder internal) dalam rangka penyusunan SOP tentang pengarsipan guna penyusunan proyek perubahan yang dilaksanakan

Gambar 26 Konsultasi dengan Kanit Pam Ovit Sat Sabhara Polres Oku (selaku stake holder sabhara internal) dalam rangka penyusunan Draft SOP tentang pengarsipan dalam penyusunan proyek perubahan

Gambar 27 Konsultasi dengan Kanit Dalmas Polres Oku (selaku stake holder internal) dalam rangka penyusunan draf SOP tentang pengarsipan dalam penyusunan proyek perubahan

Gambar 28 Konsultasi dengan Kabag Ren Polres Oku (selaku stake holder eksternal) dalam rangka penyusunan draf SOP tentang pengarsipan dalam penyusunan proyek perubahan

- Gambar 29 Membuat laporan Log activity minggu ke V untuk dilaporkan pada pihak penyelenggara Diklatpim TK.IV
- Gambar 30 Pengesahan standar oprasional prosedur (SOP) tentang pengarsipan dalam rancangan proyek perubahan
- Gambar 31 Sosialisasi SOP tentang pengarsipan dalam rancangan proyek perubahan
- Gambar 32 Penataan arsip di ruang Sat Sabhara Polres Oku agar memudahkan rencana arsip
- Gambar 33 Penataan arsip di ruang Sat Sabhara Polres Oku agar memudahkan rencana arsip
- Gambar 35 Gambar 34 Penataan arsip di ruang Sat Sabhara Polres Oku agar memudahkan rencana arsip
- Gambar 36 Penataan arsip di ruang Sat Sabhara Polres Oku agar memudahkan rencana arsip
- Gambar 37 Membuat laporan Log activity minggu ke V untuk dilaporkan pada pihak penyelenggara Diklatpim TK.IV
- Gambar 38 Mengimplementasikan standar oprasional prosedur (SOP) di Sat Sabhara Polres OKU
- Gambar 39 Mengimplementasikan standar oprasional prosedur (SOP) tentang pengelolaan arsip di Sat Sabhara Polres OKU
- Gambar 40 Mengimplementasikan standar oprasional prosedur (SOP) tentang pengelolaan arsip di Sat Narkoba Polres OKU
- Gambar 41 Mengimplementasikan standar oprasional prosedur (SOP) tentang pengelolaan arsip di Sat intel Polres OKU
- Gambar 42 Mengimplementasikan standar oprasional prosedur (SOP) tentang pengelolaan arsip di Sat Reskrim Polres OKU
- Gambar 43 Mengimplementasikan standar oprasional prosedur (SOP) tentang pengelolaan arsip di Sat Sumda Polres OKU
- Gambar 44 Membuat laporan Log activity minggu ke VII untuk dilaporkan pada pihak penyelenggara Diklatpim TK.IV
- Gambar45 Mengimplementasikan standar oprasional prosedur (SOP)

pengelolaan arsip Subag Lat Polres OKU

Gambar 46 Mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) tentang pengelolaan arsip di Kasi Was Polres OKU

Gambar 47 Mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) tentang pengelolaan arsip di Kasi Humas Polres OKU

Gambar 48 Rapat koordinasi peserta Diklatpim angkatan XXXIV wilayah Sumatra tentang menyambut team monitoring penyelenggara Diklatpim IV Polri

Gambar 49 pelaksanaan monitoring diklat pim IV angkatan XXXIV Polri untuk wilayah sumatra di polda sumsel

Gambar 50 Mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) tentang pengelolaan arsip di Bag Ren Polres OKU

Gambar 51 Membuat laporan Log aktivitas minggu ke VIII untuk dilaporkan pada pihak penyelenggara Diklatpim TK.IV

Gambar 52 Mengevaluasi standar operasional prosedur (SOP)

Gambar 53 Mengevaluasi standar operasional prosedur (SOP)

Gambar 54 Membuat laporan akhir BAB I

Gambar 55 Membuat laporan akhir BAB II

Gambar 56 Membuat laporan akhir BAB III

Gambar 57 Koordinasi dengan mentor tentang laporan akhir proyek perubahan

Gambar 58 Laporan dengan coach tentang laporan akhir proyek perubahan

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tahapan Kegiatan

Tabel 2.2 Proyek Perubahan

Tabel 2.3 Struktur Tim Kerja Dan Tugas Pokok Fungsinya

Tabel 3.1 Capaian Proyek Perubahan

Tabel 3.2 Anggaran Proyek Perubahan

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Berita Acara Penyerahan Proyek Perubahan Dan Produk SOP**
- 2. Formulis Kegiatan Peserta Diklatpim**
- 3. Log Activity Dan Kegiatan Harian**
- 4. Dokumen Pendukung Formulis Kegiatan**
- 5. Kuisioner Implementasi Proyek Perubahan**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Deskripsi umum

Dalam pengelolaan arsip pada urusan Sat Sabhara Polres OKU seyogyanya harus tertata rapi dan mudah dicari apabila diperlukan serta dilaksanakan sesuai dengan Perkap No, 17 tahun 2007 tentang tata arsip. Namun dalam pelaksanaan masih ditemukan beberapa kendala yang menjadi penghambat. Adapun kendala yang dihadapi urusan arsip Sat Sabhara Polres OKU saat ini adalah:

- a. Jumlah personil secara kuantitas masih kurang
- b. Kemampuan personil yang ada tidak sesuai dengan tupoksi yang harus dilaksanakan (belum ada yang memiliki kemampuan tentang kearsipan)
- c. Dekungan saran, prasarana dan materill masih jauh dari yang diharapkan.

Dari beberapa permasalahan diatas, maka diperlukan adanya suatu upaya atau terobosan yang harus segera dilakukan yaitu melalui Optimalisasi Pengelolaan Arsip pada Urusan Arsip Sat Sabhara Polres OKU dengan inovasi yang berupa “pembuatan standar oprasional tata kearsipan” yang pada akhirnya akan meningkatkan pelayanan kearsipan.

2. Tujuan

Dalam merencanakan dan melaksanakan proyek perubahan ada tujuan dan kriteria keberhasilan.

a. Tujuan jangka pendek

- Untuk mempermudah pencarian arsip
- Terwujudnya pemeliharaan arsip keluar dan masuk di Sat Sabhara Polres OKU.
- Agar arsip tertata rapi dan mudah dicari

b. Tujuan jangka menengah

Berjalanya proses penanganan penataan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada setum Sat Sabhara Polres OKU

c. Tujuan Jangka panjang

Terwujud pemeliharaan kearsipan yang bertujuan agar arsip tidak cepat rusak sehingga dapat memperpanjang usia informasi yang terdapat pada arsip sesuai dengan nilai guna sesuai dengan ketentuan yang berlaku

3. Manfaat

Dengan optimalkan pengelolaan arsip pada urusan arsip Sat Sabhara Polres OKU akan bermanfaat, diantaranya adalah menciptakan tertib administrasi dalam penatausahaan arsip Sat Sabhara Polres OKU, Arsip tertata serta mudah di cari.

4. Inovasi

Dalam proyek perubahan ini adalah “membuat sop tentang pengelolaan arsip surat masuk dan suarat keluar yang ada di sat sabhara polres OKU

B. AREA PROYEK PERUBAHAN

Penetapan area proyek perubahan berdasarkan uraian di atas maka proyek perubahan “Optimalisasi Pengelolaan Arsip pada Urusan Arsip Sat Sabhara Polres OKU” sekaligus ditetapkan sebagai area proyek perubahan.

a. Rasionallisasi pemilihan dan penetapan area proyek perubahan.

Alasan penulis memilih area perubahan dengan judul optimalisasi pengolahan arsip pada urusan arsip Sat Sabhara Polres OKU , karena keadaan arsip yang ada di sat sabhara polres OKU masih belum tersusun rapi sehingga apabila akan diperlukan susah untuk didapat.

b. Keterkaitan area perubahan dengan isu strategi organisasi.

Saat ini tuntutan tugas polri kedepan semakin maju sehingga personil/ petugas mengikuti arus kemajuan itu sendiri, terutama dalam kegiatan staf, dalam hal ini tentang pengarsipan surat masuk dan keluar.

Upaya pengarsipan surat yang tertib untuk pencarian surat itu apabila diperlukan maka perlu adanya suatu terobosan yang harus segera dilakukan, yaitu optimalisasi pengolahan arsip. Dengan kegiatan yaitu pengajuan personil, pengadaan pelatihan tentang pengarsipan pemenuhan sarana dan prasarana seperti lemari penyimpanan arsip.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup rancangan proyek perubahan yang dengan topik optimalisasi pengelolaan arsip pada urusan arsip Sat Sabhara Polres OKU melalui kegiatan:

- a) Pengajuan penambahan jumlah personel
- b) Penyusunan SOP kearsipan Sat Sabhara Polres OKU
- c) Melaksanakan pelatihan pelaporan arsip untuk personel Sat Sabhara Polres OKU
- d) Pengajuan pengarsipan

D. KRITERIA KEBERHASILAN

1. Indikator keberhasilan

- a. Tersedia SOP (Standar Operasional Prosedur) pengelolaan arsip pada urusan arisan Sat Sabhara Polres OKU
- b. Tercapainya kemampuan dari personel urusan arsip Sat Sabhara Polres OKU

2. Faktor kunci keberhasilan

- a. Adanya dukungan penuh dan komitmen dari pimpinan
- b. Adanya dukungan penuh dan komitmen dari semua *stakeholder*
- c. Adanya kerjasama tim yang solid
- d. Tersedianya dana anggaran untuk pelaksanaan proyek perubahan
- e. Terjadinya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan *coach* dan mentor

BAB II

DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. ROADMAP ATAU MILESTONE PROYEK PERUBAHAN

1. Kegiatan pelaksanaan proyek perubahan

Untuk dapat mewujudkan sasaran serta kriteria keberhasilan yang menggambarkan apa yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan sebagai yang disampaikan dalam lingkup area perubahan.

Tolak ukur capaian perubahan ini diukur dari beberapa jauh efektifitas fungsi administrasi dan manajemen diterapkan dalam proyek perubahan ini.

Adapun tahapan kegiatan proyek perubahan tentang optimalisasi pengelolaan arsip pada urusan Arsip Sat Sabhara Polres Oku adalah sebagai berikut:

2. Waktu pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan proyek perubahan dilaksanakan selama ± 60 hari di mulai dari tanggal 24 mei 2018 sampai dengan tanggal 22 juli 2018 pada sat sabhara polres oku polda sumatra selatan.

Tabel 2.1
Tahap Kegiatan

No	Tahap Kegiatan	Waktu
1	PERENCANAAN	
	a. Menghadap dan konsultasi dengan mentor tentang rancangan proyek perubahan	24 mei 2018
	b. Konsultasi dengan kasium polres OKU dalam rangka pembuatan proyek perubahan	25 mei 2018
	c. Koordinasi dengan rekan kerja	26 mei 2018
	d. Membuat rancangan pembentukan tim efektif	28 mei 2018

	e. Konsultasi dengan mentor dan menanda tangani undangan rapat pembentukan tiem efektif	29 mei 2018
2	PENGORGANISASIAN	
	a. Rapat pembentukan tiem efektif	30 mei 2018
	b. Membuat notulen rapat bersama tiem efektif	31 Mei 2018
	c. Membuat surat perintah dan penandatanganan surat perintah tiem efektif	2-4 Juni 2018
	d. Koordinasi dengan stakeholder proyek perubahan	5-14 Juni 2018
3	PELAKSANAAN	
	a. Penyusunan draf SOP proyek perubahan	15-16 Juni 2018
	b. Konsultasi dengan para stakeholder internal dan eksternal penyusunan SOP tentang pengelolaan arsip	18-23 Juni 2018
	c. Pengesahan SOP pengelolaan arsip dalam rangka proyek perubahan	25-juni 2018
	d. Sosialisasi SOP tentang pengelolaan arsip di ruang rapat polres OKU	26 juni 2018
	e. Penataan arsip di ruang Sabhara Polres OKU sesuai dengan SOP pengelolaan arsip	27 juni 2018 – 1 juli 2018
	f. Mengimplementasikan pengelolaan arsip yang sesuai dengan SOP	2-11 juni 2018
4	PELAPORAN	
	a. Monitoring dan evaluasi tentang giat yang telah dilaksanakan	12-14 juli 2018
	b. Mengevaluasi SOP pengelolaan arsip	16-18 juli 2018
	c. Membuat laporan akhir proyek perubahan	19-20 juli 2018
	d. Koordinasi dengan mentor tentang laporan akhir proyek perubahan	21juli 2018

No	Tahap Kegiatan	Waktu	Waktu / minggu									Penanggung Jawab	Hasil Kegiatan	Ket.
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	PERENCANAAN													
	a. Menghadap dan konsultasi dengan mentor tentang rancangan proyek perubahan	24 mei 2018										Mentor	- Mendapat masukan untuk rancangan proyek perubahan yang akan dilaksanakan - dokumentasi	
	b. Konsultasi dengan kasim polres OKU dalam rangka pembuatan proyek perubahan	25 mei 2018											- Mendapat masukan untuk rancangan proyek perubahan yang akan dilaksanakan - dokumentasi	
	c. Koordinasi dengan rekan kerja	26 mei 2018											- Mendapat masukan untuk rancangan proyek perubahan yang akan dilaksanakan - dokumentasi	
	d. Membuat rancangan pembentukan tim efektif	28 mei 2018										Projec leader	dokumentasi	
	e. Konsultasi dengan mentor dan menanda tangani undangan rapat pembentukan tim efektif	29 mei 2018											- Mendapat masukan dan dukungan mengenai proyek perubahan yang akan dilaksanakan - Dokumentasi	

dilaksanakan												penyusunan laporan akhir proyek perubahan	
b. Mengevaluasi SOP pengelolaan arsip	16-18 juli 2018											• dokumentasi • Pengelolaan arsip sesuai dengan SOP • Dokumentasi	
c. Membuat laporan akhir proyek perubahan	19-20 juli 2018											Projec leader • Laporan akhir proyek perubahan • Dokumentasi	
d. Koordinasi dengan mentor tentang laporan akhir proyek perubahan	21juli 2018											• Laporan akhir proyek perubahan • Penanda tanganan berita acara proyek perubahan • Dokumentasi	
e. Koordinasi dengan cooch tentang laporan akhir proyek perubahan	22 juli 2018											• Laporan akhir proyek perubahan	

	e. Koordinasi dengan cooch tentang laporan akhir proyek perubahan	22 juli 2018
--	---	--------------

3. Perbandingan kondisi / keadaan.

a. Kondisi awal

Kondisi sebelum dilaksanakan proyek perubahan pada arsip urusan arsip Sat Sabhara Polres Oku yaitu:

- 1) Jadwal personil secara kwanntitas masih kurang
- 2) Kemampuan personil yang asa tidak sesuai dengan tupoksi yang harus dilaksanakan (belum adanya anggota yang memiliki kompetensi tentang kearsipan)
- 3) Dukungan sarana dan prasarana masih jauh yang diharapkan

b. Kondisi / harapan rencana target yang diinginkan :

Dengan adanya proyek perubahan yang dilaksanakan kondisi ideal atau kondisi harapan rencana target yang diinginkan:

- 1) Tersedianya SOP (standar oprasional prosedur) pengolahan arsip pada urusan arsip sat sabhara polres oku
- 2) Tercapainya kemampuan dari personil stap Sat Sabhara Polres Oku Polda Sumsel

B. REALISASI CAPAIAN TARGET DAN JENIS PRODUKNYA

- a) Telah dilaksanakanya koordinasi dengan mentor untuk mengidentifikasi kembali ruang lingkup area proyek perubahan
- b) Tersedianya jenis produk SOP tentang pengolahan arsip pada urusan arsip sat sabhara Polres Oku
- c) Realisasi capain target dalam pelaksanaan proyek perubahan ini yang di mulai dari perencanaan, penggorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi semua terlaksana dengan baik dan lancar

C. STAKE HOLDER PROYEK PERUBAHAN

1. Proyek perubahan

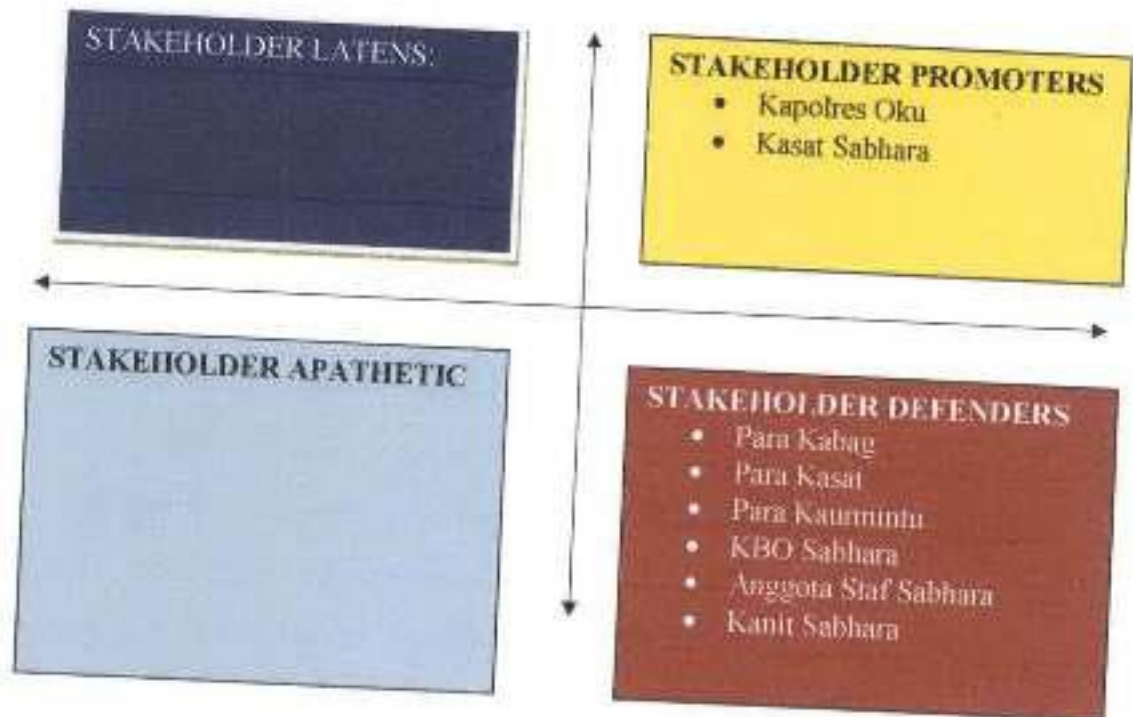
Tabel. 2.2
Proyek Perubahan

DESKRIPSI	PERAN	PENGARUH	FREKUENSI
a. STAKEHOLDER INTERNAL YANG MENDUKUNG			
1. Sponsor/Mentor - Kapolres OKU - Kasat Sabhara	Pengawas dan Pendukung dalam pelaksanaan Proyek Perubahan.	Promoter	9
2. Kasium Polres OKU	Sebagai mitra memiliki peran yang cukup signifikan dalam membantu kesuksesan proyek tersebut	Latens	6
3. - KBO Sat Sabhara Polres OKU - Kanit Dalmas - Kanit Pamovit - Stap Sat Sabhara	Merupakan unser yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Defendi	8
b. STRAKEHOLDER EKSTERNAL YANG MENDUKUNG			
1. Para Kabag 2. Para Kasat 3. Para Paurmin 4. Para Kaurmin	Memberikan bimbingan masukan dan saran dalam pelaksanaan proyek prubahan	Apathetics	2 4

2. Pengelompokan Stakeholder (kuadran stakeholder)

Gambar. 2.1

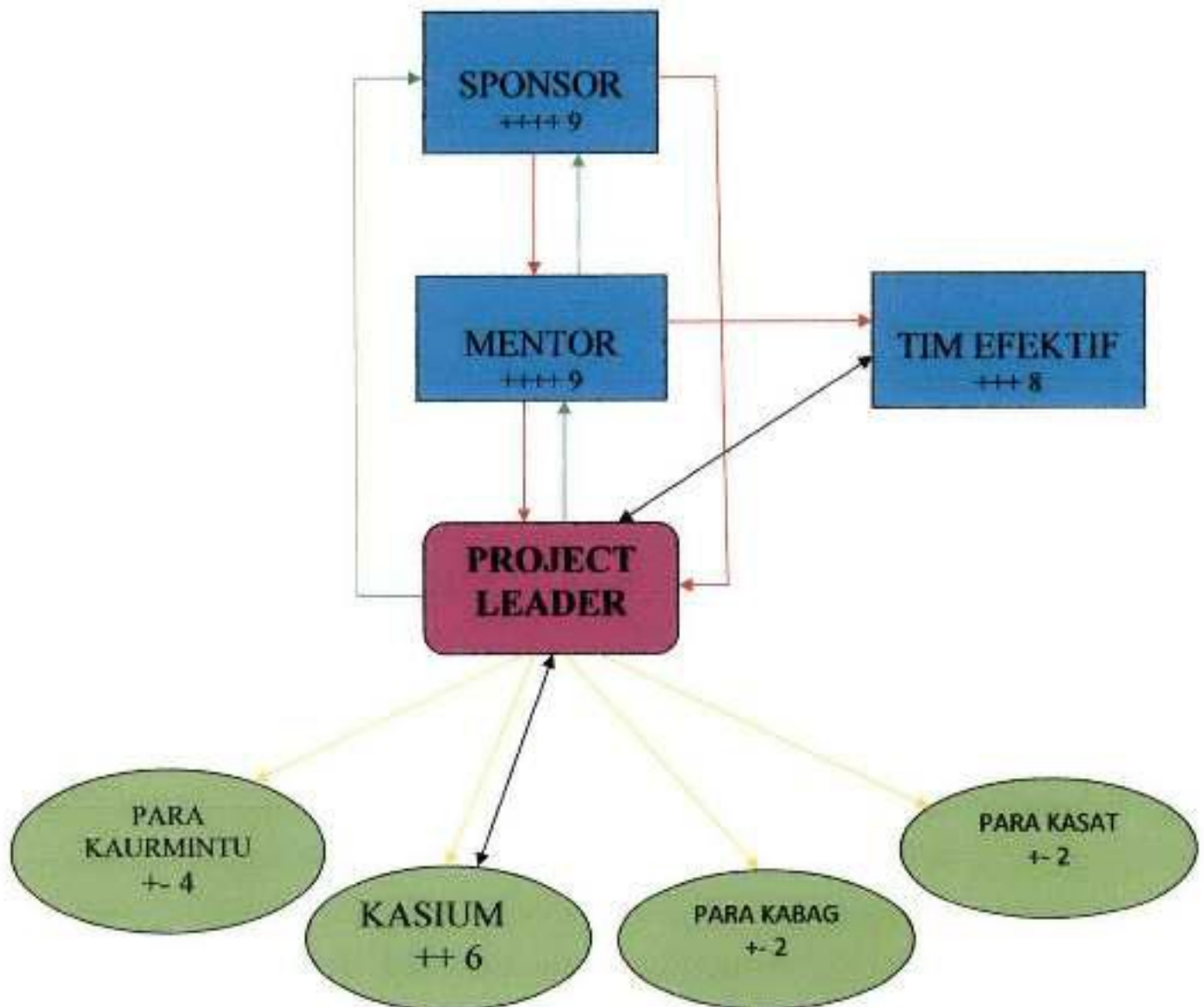
Pengelompokan Stake Holder



3. Net Mapping (Peta Jaringan)

Gambar. 2.2

Net Mapping (Peta Jaringan)



Keterangan:

Perintah	: →
Koordinasi	: ↔
Laporan	: →
Sosialisasi	: →

Blue rectangle	: Stakeholder internal
Pink rectangle	: Project leader
Green oval	: Stakeholder Eksternal

Keterangan:

- 1) Project leader melakukan konsultasi dengan mentor tentang proyek perubahan
- 2) Project leader melakukan koordinasi dengan tim tata kelola area perubahan tentang gagasan proyek perubahan
- 3) Mentor bersama project leader melaporkan dan konsultasi dengan sponsor (Kapolres OKU)
- 4) Mentor bersama sponsor melakukan koordinasi seputar proyek perubahan yang dilakukan oleh project leader
- 5) Sponsor memberikan perintah kepada mentor untuk memberikan dukungan penuh secara sistemik kepada project leader dalam mensukseskan proyek perubahan
- 6) Mentor memberikan perintah kepada project leader untuk melanjutkan rencana pelaksanaan proyek perubahan
- 7) Project leader berkoordinasi dengan KBO Sabhara tentang pelaksanaan proyek perubahan (stake holder internal)
- 8) Project leader berkoordinasi dengan Kanit Dalmas, Kanit Pamovit, tentang pelaksanaan proyek perubahan (stake holder internal)
- 9) Project leader berkoordinasi dan sinkronisasi dengan Bamin Urmintu (stake holder internal) tentang pelaksanaan proyek perubahan
- 10) Project leader merencanakan pembuatan program aplikasi dengan programmer sosialisasi dengan para Kabag, Kasat, Kaurmintu tentang proyek perubahan
- 11) Project leader melakukan bimbingan teknis kepada tim efektif
- 12) Project leader melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait proyek perubahan

D. STRUKTUR TIM KERJA DAN TUGAS POKOK FUNGSINYA

Tabel. 2.3

Struktur Tim Kerja dan Tugas Pokok Fungsinya

	DESKRIPSI
 <pre> graph TD A[KASUBBAG RENMIN (SPONSOR)] --> B[PAUR REN GAR (MENTOR)] B <--> C[PROJECT LEADER] D[COAC] <--> C C --> E[PROYEK PERUBAHAN] F[TEAM EFEKTIF] --> E </pre>	Sponsor Berperan sebagai penanggung jawab penuh terhadap keberlangsungan dan keberhasilan proyek perubahan.
	Mentor Mentor sebagai penasehat, pengarah, pengawas, persetujuan strategis, dan teknis pelaksanaan proyek perubahan.
	Project Leader Memimpin pelaksanaan proyek, menyusun rencana langkah-langkah oprasional, teknis, memimpin diskusi untuk mencapai solusi masalah-masalah yang mungkin dihadapi dalam pelasananaan proyek perubahan.
	Coach Memberikan arahan, bimbingan utuk lebih bersenergi dalam pelaksanaan proyek perubahn
	Team Efektif Team efektif terdiri dari: • KaurBin OPS (KBO) Sat Sabhara • Kanit Dalmas, kanit pamovit, Banum Urmintu 2 orang, PHL 1 orang

E. STRATEGI KOMUNIKASI

Dalam rangka melaksanakan tahapan *roadmap/milestone*, proyek perubahan di dasar atas dengan memanfaatkan stakeholder yang ada, dibutuhkan kesadaran dalam organisasi akan pentingnya komunikasi antar personal atau pelaku yang ada untuk konsultasi, berkordinasi, memberikan respon serta mengimplementasikan berupa perubahan yang dilakukan, untuk itu dibutuhkan strategi menciptakan komunikasi terbaik antar personal atau stakeholder yang terlibat berdasarkan tujuan.

Dari sisi arah komunikasi dalam organisasi terdapat 4 jenis arah komunikasi yang kemudian diterapkan dalam melaksanakan tahapan *roadmap/milestone* diatas, sebagai berikut:

1. Komunikasi dari atas ke bawah (Top-Down), merupakan arahan komunikasi dari tingkat atas ke tingkat bawah melalui hierarki organisasi. Dimana bentuk komunikasi saat di implementasi dalam proyek perubahan berupa instruksi tentang bagaimana mewujudkan sarana proyek perubahan, produser pembutan, langkah dan format yang disusun serta membutuhkan umpan balik dari bawahan outpun yang diinginkan.
2. Komunikasi dari bawah ke atas (Bottom-Up), merupakan arah komunikasi dari bawahan tentang seberapa baik instruksi atau perubahan itu berfungsi. Bentuk komunikasi ini dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis, secara individu, personal, maupun berkelompok, atau dalam forum diskusi. Adapun bentuk komunikasi seperti ini saat diimplementasikan dalam proyek perubahan berupa proses koordinasi internal penyusunan daftar dan detail data serta kesepakatan isi serta perubahan yang terjadi.
3. Komunikasi Horizontal, yaitu arah komunikasi kepada orang-orang yang memiliki hierarki yang sama dalam satu organisasi dimana hubungan terjadi berdasarkan kepentingan yang ada akan output proyek perubahan. Dalam hal ini jika dikaitkan dengan implementasinya, yaitu hubungan pemerintahan informasi dan konsultasi dengan seksi

telekomunikasi terkait informasi dan aplikasi, serta dengan subdid OPS dan Subdit Gakum terkait hasil kegiatan oprasional dilapangan.

4. Komunikasi Diagonal, merupakan arah komunikasi dari orang yang memiliki hierarki yang berbeda dan tidak memiliki hubungan kewenangan secara langsung yaitu dengan stakeholder eksternal

Dalam upaya mewujudkan sarana proyek perubahan serta melaksanakan tahap *roadmap/milestone*, dengan memanfaatkan arah, untuk dan proses komunikasi diatas, dibutuhkan gaya komunikasi dari penanggung jawab proyek perubahn maupun antar personal stalkeholder yang ada, sebagai berikut.

- a. Gaya partisipasif yaitu gaya komunikasi dengan cara memberikan kesempatan pada bawahan untuk berkiprah secara aktif dalam tim efektif, dalam hal ini terkait proyek perubahan dengan menyampaikan ide dan gagasan untuk melengkapi rincian dan kebutuhan data sesuai pengalaman yang ada.
- b. Gaya inovatif yaitu gaya yang selalu berusaha mewujudkan usaha pembaharuan terkait bidang kerja, untuk mempermudah proses serta mempercepat akses pengolahan data base.
- c. Gaya motivatif yaitu gaya yang dapat menyampaikan ide atau informasi, program, serta kebidakan dengan baik.

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. CAPAI PROYEK PERUBAHAN

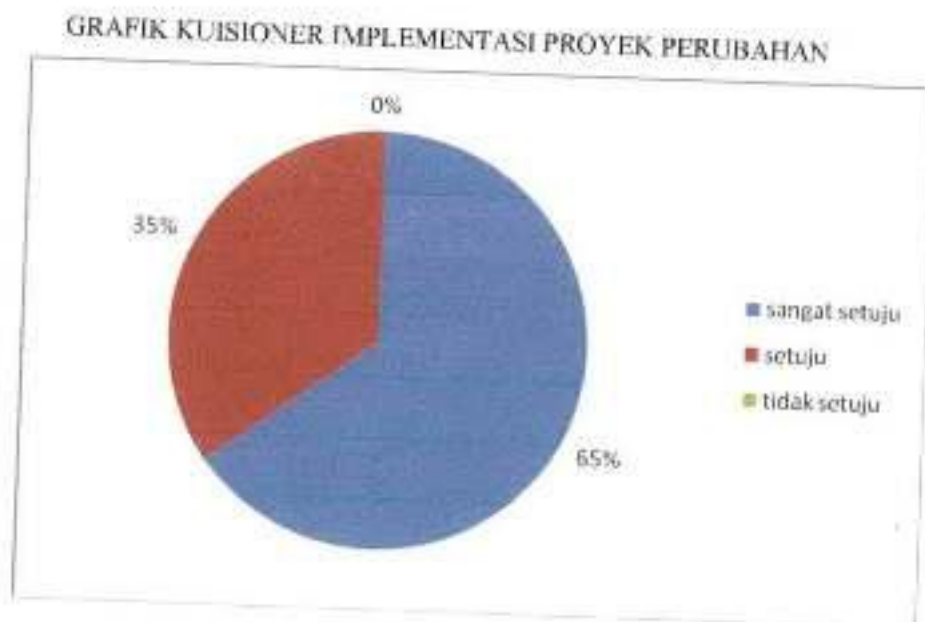
Tujuan proyek perubahan adalah mencapai terobosan kreatif dan inovatif untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada unit yang di pimpin peserta Diklatpim Tk.IV Polri adapun langkah solusi yang diambil dan sudah kesepakatan antara siswa dan mentor adalah dengan membuat standar oprasional prosedur (SOP) tentang pengolahan arsip.

Tabel 3.1
Capaian Proyek Perubahan

No	Uraian Kegiatan	Realisasi kegiatan	
		Produk	persentasi
1.	Koordinasi dengan mentor tentang area perubahan	Langsung	100%
2	rapat pembentukan tiem efektif	Dokumen	100%
3	Penanda tanganan sprin tiem efektif	Dokumen	100%
4	Konsultasi dengan stakeholder	Dokumen	100%
5	Penyusunan draf SOP tentang pengelolaan arsip	1SOP	100%
6	Pengesahan SOP tentang pengelolaan arsip	1 laporan	100%
7	Sosialisasi SOP tentang pengelolaan arsip	1 laporan	100%
8	Mengimplementasikan SOP tentang pengelolaan arsip secara door to door	Dokumen	100%
9	Monitoring, dan evaluasi,	1 laporan	100%



Tingkat kepuasan stakeholder internal dan eksternal dapat dilihat pada grafik dibawah ini:



Realisasi kegiatan pada umumnya dapat terealisasi 100% dengan target yang diinginkan namun pada tahap implementasi persentase keberhasilan kira-kira 90% hal ini dapat dijelaskan pada tahap implementasi tidak semua dapat dilaksanakan karena masalah sumber daya manusia, sarana prasarana yang kurang memadai.

B. KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL.

Dalam usaha untuk mewujudkan tujuan serta sasaran kegiatan proyek perubahan, dalam laboratorium kepemimpinan pelaksanaan kegiatan relatif berjalan lancar sehingga kegiatan bisa dilaksanakan sesuai dengan harapan dan tahapan yang telah ditetapkan, namun ada beberapa kendala yang di temukan didalam proyek perubahan sebagai berikut:

1. Kendala Internal:

- a. Kemampuan personil yang masih rendah dalam hal pengelolaan pengarsipan
- b. Sarana dan prasarana yang memadai
- c. Belum adanya fasilitas bangunan yang memadai dalam rangka untuk mendukung sebagai alat penyimpanan arsip yang sesuai dengan nilai kegunaannya
- d. Belum adanya SOP

2. Kendala Eksternal

Belum adanya koneksi jaringan internet.

C. STRATEGI MENGATASI MASALAH.

Strategi yang harus dilakukan dalam laboratorium kepemimpinan untuk mengatasi kendala baik internal maupun eksternal sehingga proyek perubahan dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tahapan yang telah ditetapkan. Maka solusi yang akan dilakukan yaitu:

1. Internal.

- a. Pengelolaan kearsipan yaitu dengan melaksanakan bimbingan teknis mengenai tata kearsipan
- b. Solusi untuk mengatasi sarana dan prasarana yang belum memadai dengan cara mengusulkan anggaran dalam dipa
- c. Solusi untuk mengatasi belum adanya fasilitas yang memadai dalam rangka untuk mendukung sebagai alat penyimpanan arsip yang sesuai dengan nilai kegunaannya dengan cara pengajuan tempat pengarsipan
- d. Belum adanya SOP dengan cara penyusunan SOP

2. Eksternal.

Solusi untuk mengatasi belum ada koneksi jaringan internet yaitu koordinasi dengan Bid TI untuk memasang jaringan internet.

D. ANGGARAN PROYEK PERUBAHAN

Anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan implementasi proyek perubahan dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 3.2

Anggaran Proyek Perubahan

TOTAL	DESKRIPSI	
Rp. 1.000.000	Rapat	Rp. 500.000.00
	Cetak ATK	Rp. 250.000.00
	Dokumentasi	Rp. 250.000.00

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan monitoring, analisa dan evaluasi hasil pelaksanaan implementasi proyek perubahan di polres OKU maka dapat disimpulkan, secara umum pelaksanaan implementasi proyek perubahan "Optimalisasi pengelolaan arsip pada urusan arsip Sat Sabhara Polres OKU selama 60 hari telah berjalan dengan baik sesuai dengan rencana dan jadwal time scadule berdasarkan tahapan menstone proyek perubahan.

Capaian hasil yang diperoleh selama tahap laboratorium kepemimpinan yaitu mengimplementasikan proyek perubahan di Polres OKU memuaskan dan memaksimalakan 100% implementasi proyek perubahan melalui pengelolaan arsip yang ada di Sat Sabhara Polres OKU sesuai dengan jangka pendek proyek perubahan

Adanya proyek perubahan dengan inovasi "membuat sop tentang pengelolaan arsip surat masuk dan suarat keluar yang ada di sat sabhara polres OKU, memberikan dampak positif serta meningkatkan kesadaran anggota Sabhara

B. REKOMENDASI / SARAN

Berdasarkan hasil implementasi proyek perubahan di polres OKU, maka disarankan kiranya proyek perubahantersebut dapat di implementasikan dalam jangka panjang, secara kontinue dan berkelanjutan sampai tingkat fungsi jajaran Polres OKU agar manfaatnya langsung dirasakan oleh seluruh personil Polres OKU. Hal ini akan dapat terwujud bila mana dukungan anggaran sepenuhnya dari berbagai pihak/satker yang terkait.

Demikian penyusunan akhir proyek perubahan **“Optimalisasi Pengolahan Arsip Pada Urusan Arsip Sat Sabhara Polres Oku”** selama 60 hari di buat sebagai bahan masukan ke pada pimpinan satker guna pengambilan program selanjutnya sekiranya dapat bermanfaat bagi para pembaca, peserta yang mengikuti diklat kepemimpinan, dan instansi Polri khususnya urusan staf Polres OKu