

LAPORAN AKHIR PROYEK PERUBAHAN

**“OPTIMALISASI KINERJA PERSONIL MELALUI
APLIKASI DISPOSISI UNTUK PENGARSIPAN
SISTEM DIGITAL BERBASIS WEB
PADA BIRO RENA POLDA KEP. BABEL”**



Oleh :
SUTRIYANA, SE
NOSIS 201805070927

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III
Angkatan XX Tahun 2018

**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
BANDUNG
TAHUN 2018**

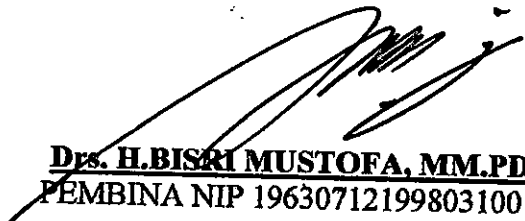
LEMBAR PERSETUJUAN

**“ OPTIMALISASI KINERJA PERSONIL MELALUI
APLIKASI DISPOSISI BERBASIS WEB
PADA BIRO RENA POLDA KEP. BABEL “**

Peserta Diklat


**SUTRIYANA, SE
NOSIS : 201805070927**

COACH



Des. H. BISRI MUSTOFA, MM.PD
PEMBINA NIP 196307121998031001

MENTOR



ANO MUNARTO, S.H., S.Ik
KOMBES POL NRP 70070486

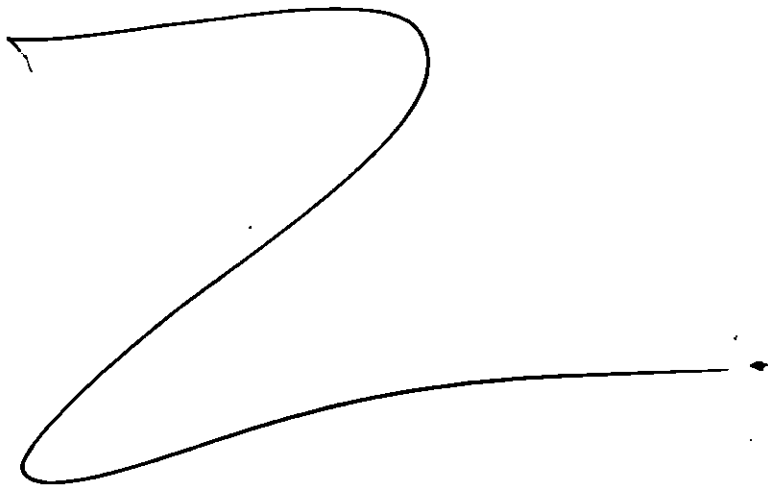
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR CATATAN PENGUJI

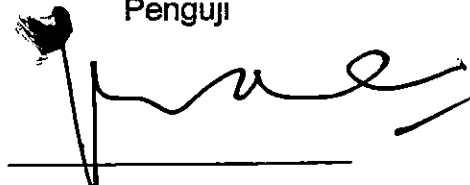
NAMA : SUTRIYANA
NOSIS : 201805070927
JUDUL : "Optimalisasi Kinerja Personil
Melalui Aplikasi Disposisi Untuk Pengarsipan
Sistem Digital Berbasis WEB
Pada Biro Renc. Polda Kep. Babel"

Catatan Perbaikan :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



Bandung, Agustus 2018
Penguji



LAMPIRAN

LAPORAN AKHIR

(PROYEK PERUBAHAN)

2018

DIKLATPIM TK.III

LEMBAR PENGESAHAN

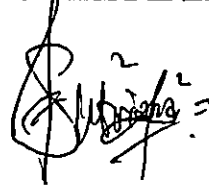
**LAPORAN AKHIR
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III POLRI
ANGKATAN XX TAHUN 2018**

Nama : SUTRIYANA, SE
Pangkat/Gol : PENATA TK.I / III D
NIP : 197711092005012007
Jabatan : KASUBBAG RENMIN BIRO RENA
Tempat/Tanggal Lahir : PANGKALPINANG / 9 NOVEMBER 1977
No Siswa : 201805070927
Tanggal Persetujuan : Juli 2018
Judul : "OPTIMASILASI KINERJA PERSONIL MELALUI
APLIKASI DISPOSISI BERBASIS WEB PADA
BIRO RENA POLDA KEP. BABEL"


COACH


Drs. H. BISRI MUSTOFA, MM.PD
PEMBINA NIP 196307121998031001

PESERTA DIDIK


SUTRIYANA
NOSIS.201805070927

MENTOR


ANO MUNARTO, S.H., S.Ik
KOMBES POL NRP 70070486

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
BIRO RENA**



**BERITA ACARA
SERAH TERIMA PRODUK PROYEK PERUBAHAN**

Nomor : /VII/2018/Biro Rena

Saya yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1. Nama : SUTRIYANA, SE
Pangkat/NIP : PENATA TK.I / 197711092005012007
Jabatan : PS KASUBBAG RENMIN BIRO RENA
POLDA KEP. BABEL

Selaku Project Leader telah menyerahkan Proyek Perubahan Kepada :

2. Nama : ANO MUNARTO, S.H., S.Ik
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 70070486
Jabatan : KARO RENA POLDA KEP. BABEL

Demikian Berita Acara Serah Terima Proyek Perubahan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**YANG MENERIMA,
KARO RENA
POLDA KEP. BABEL**

ANO MUNARTO, S.H., S.Ik
KOMBES POL NRP 70070486

**YANG MENYERAHKAN,
PS KASUBBAG RENMIN
BIRO RENA POLDA KEP. BABEL**

SUTRIYANA, SE
PENATA TK.I NIP 197711092005012007

**SAKSI I
KAUR KEU
BIRO RENA POLDA KEP. BABEL**

SRI SUGIARTI, AMD
PENDA NIP 198102102005012007

**SAKSI II
PAMIN URREN
BIRO RENA POLDA KEP. BABEL**

MAWARDI, SE
IPDA NRP 80061111

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

LEMBAR KOREKSI

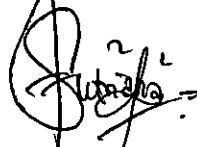
NAMA : SUTRIYANA, SE

NOSIS : 201805070927

**JUDUL : "OPTIMALISASI KINERJA PERSONIL MELALUI APLIKASI
DISPOSISI UNTUK PENGARSIPAN SISTEM DIGITAL
BERBASIS WEB PADA BIRO RENA POLDA KEP. BABEL"**

NO	REVISI	KETERANGAN

PESERTA DIDIK



SUTRIYANA, SE
NOSIS.201805070927

Bandung, . Agustus 2018
PENGUJI

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Diklat : SUTRIYANA, SE
Nomor Urut Daftar Hadir : 201805070927

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

- Laporan analisis PP lengkap :*
- 1. Capaian Proper sesuai rencana.*
 - 2. Ybs. mampu memobilisir dukungan.*
 - 3. Perwujudan dukungan lengkap.*
 - 4. Siap disebarkan*

Bandung, Agustus 2018

COACH


DRS. H. BISKI MUSTOFA, MM.PD.
PEMBINA NIP 196307121998031001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala Puji dan Syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Proyek Perubahan dalam rangka mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III Polri Angkatan XX TA. 2018 dengan judul Proyek Perubahan **“OPTIMALISASI KINERJA PERSONIL MELALUI APLIKASI DISPOSISI UNTUK PENGARSIPAN SISTEM DIGITAL BERBASIS WEB PADA BIRO RENA POLDA KEP. BABEL”**.

Laporan Akhir Proyek Perubahan ini adalah hasil dari kegiatan dan pelaksanaan Log Activity yang dilaksanakan Pusdikmin Polri. Keberhasilan dalam penyusunan Laporan Akhir ini berkat adanya bimbingan moril dan materiil dari Mentor, Coach, Staf Subbag Renmin Pada Biro Rena Polda Kep. Babel. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, Penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

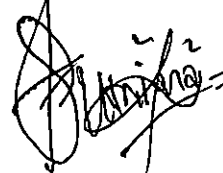
- a. Bapak **DRS. H. BISRI MUSTOFA, MM.PD.** selaku Coach dengan penuh kesabaran telah memberikan bimbingan, arahan, nasehat serta pembelajaran dalam penyelesaian Laporan Akhir ini;
- b. Bapak **KOMBESPOL ANO MUNARTO,S.H., S.Ik** Karo Rena Polda Kep. Babel selaku Kasatker dan merangkap Mentor tempat Penulis bertugas yang telah memberikan izin untuk mengikuti pendidikan dan juga telah memberikan bimbingan, arahan, masukan, dan motivasi serta telah memberikan dukungan, semangat dan bantuan dalam pembuatan Laporan Akhir Proyek Perubahan ini;
- c. Seluruh Staf Biro Rena Polda Kep. Babel yang bersedia membantu dan bekerja sama untuk melaksanakan kegiatan ini;

- d. Seluruh Staf Pengajar pada Lingkungan Pusdikmin Polri Bandung atas ilmu dan didikan yang telah diberikan selama masa perkuliahan dan Staf Subbag Renmin yang sangat membantu dalam kelancaran administrasi;
- e. Kedua Orang Tua Penulis yang telah memberikan dukungan, doa, pengertian dan kasih sayang yang Penulis dapatkan kapanpun dan dalam kondisi apapun;
- f. Semua teman-teman Peserta Diklat Pim Tk. III Angkatan XX tahun 2018 atas dukungan dan kebersamaannya selama mengikuti Diklatpim Tk. III Polri ini.

Penulis menyadari penulisan, penyusunan, dan isi dari Laporan Akhir Proyek Perubahan ini belum sempurna, oleh karena itu Penulis sangat mengharapkan masukan maupun kritik untuk perbaikan dan penyempurnaan Proyek Perubahan mendatang.

Pangkalpinang, Juli 2018

PENULIS



SUTRIYANA, SE

NOSIS. 201805070927

DAFTAR ISI

Halaman

Lembar Pengesahan.....	
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	iii
I LATAR BELAKANG (Burning Platform-PC)	
a. Judul	4
b. Deskripsi Satker.....	4
▪ Rasional Pemilihan/Penetapan Area Perubahan (dukungan fakta & data).....	6
▪ Keterkaitan area Perubahan dengan Isu Strategik (arah kebijakan) organisasi.....	7
c. Sponsor.....	8
d. Mentor.....	8
e. Project Leader.....	8
f. Sumber Daya Tim.....	8
II Tujuan Proyek Perubahan	
1. Tujuan Jangka Pendek.....	9
2. Tujuan Jangka Menengah.....	9
3. Tujuan Jangka Panjang.....	9
4. Inovasi.....	9

III	Manfaat Proyek Perubahan	
	a) Manfaat Internal	10
	b) Manfaat External	11
IV	Ruang Lingkup	11
V	Output Kunci (Key Project Deliverables).....	12
	a. Terbentuknya Tim Penyusun Proyek Perubahan.....	12
	b. Pembuatan Program Aplikasi Disposisi.....	12
	c. Pembuatan Web & Buku Panduan.....	12
	d. Sosialisasi Proyek Perubahan.....	12
	e. Implementasi Aplikasi.....	12
	f. Evaluasi Dan Monitoring.....	12
VI	Pentahapan (Milestones).....	13
VII	Tata Kelola Projek.....	20
	a. Mentor.....	21
	b. Coach.....	21
	c. Team Work.....	21
	d. Monitoring dan Evaluasi.....	21

VIII	Anggaran.....	22
IX	Identifikasi Stakeholder.....	23
	a. Stake holder Internal.....	24
	b. Stake holder External.....	24
X	Manajemen Resiko.....	26
	- Potensi Masalah Menghambat Keberhasilan Proyek....	26
	- Strategi (Pemecahan Masalah).....	26
XI	Persetujuan.....	28

LAMPIRAN

- I. Agenda Kerja Pelaksanaan Proyek Perubahan
- II. Penjelasan Coach Tentang Kemampuan Peserta
- III. Lembar Catatan Penguji
- IV. Slide Paparan

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang RI No. 2 Tahun 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pemberhentian Anggota Polri;
3. Peraturan Pemerintah RI No. 2 Tahun 2003 Tentang Peraturan Disiplin Anggota Polri;
4. Peraturan Kapolri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Polri;
5. Peraturan Kapolri Nomor 15 Tahun 2010 tentang Tulisan Dinas di Lingkungan Polri;
6. Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Daerah;
7. Hubungan Tata Cara Kerja di Lingkungan Biro Rena Polda Kep. Babel;
8. Standar Operasional Prosedur Biro Rena Polda Kep. Babel;
9. Rencana Kerja Biro Rena Polda Kep. Babel TA. 2019;
10. Analisa dan Evaluasi Biro Rena Polda Kep. Babel TA.2018;
11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan TK.III.

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

- **Deskripsi Umum (*Burning Flatform*)**
 - Subbag Renmin selaku unsur pembantu/pelayan pimpinan bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Biro Rena.
 - Perencanaan dan administrasi merupakan unsur pembantu atau pelayanan yang bertanggung jawab kepada Karo Rena dimana bertugas melakukan, penatausahaan urusan dalam Biro Rena dan melakukan mendayagunaan arsip dokumentasi sebagai tercapainya tertib pelaksanaan penciptaan, dan, pemeliharaan, penyusutan dan penyelamatan Arsip dan dokumentasi sebagai alat bukti dan pertanggungjawaban kinerja di Lingkungan Polri. Administrasi yang sangat dibutuhkan oleh Dinas tidak hanya sebagai dasar dalam proses pengambilan keputusan tetapi juga sebagai sumber kebutuhan historis serta memberikan dukungan agar pelaksanaan tugas dan fungsi diberbagai Bag-bag yang ada di Biro Rena dapat dilaksanakan dengan lancar dengan memenuhi prinsip-prinsip cepat, tepat, efisien, aman, legal dan prosedural.

- Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Subbag Renmin, Bidang area perubahan dari judul ini adalah bidang tata kerja dan tata kelola disposisi untuk pengarsipan serta dokumentasi seluruh bentuk surat dinas yang masuk maupun surat keluar, maka penulis memfokuskan ruang lingkup pada materi ini dibatasi hanya pada proyek perubahan sistem pelaksanaan tata kelola dokumentasi administrasi kearsipan pada Subbag Renmin, dimana area perubahan yang saya ambil tentang pembuatan Aplikasi Disposisi Untuk pengarsipan. Diharapkan dengan Inovasi dan terobosan kreatif ini dari segi waktu, biaya dan lainnya dapat membantu kinerja di Subbag Renmin menjadi lebih efektif dan efisien dalam pencarian, pengagendaan dalam surat dinas yang masuk dan keluar serta meningkatkan produktivitas kerja dapat berjalan dengan maksimal.
- **Rasionalisasi pemilihan atau penetapan area proyek perubahan**
 - Berdasarkan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan visi dan misi satker Biro Rena Polda Kep. Babel di Subbag Renmin, maka dengan pertimbangan diatas saya mengambil judul tentang "Optimalisasi Kinerja Personil Melalui Aplikasi Disposisi Berbasis WEB Pada Biro Rena Polda Kep. Babel".
 - Bidang area perubahan dari judul ini adalah bidang tata kerja dan tata kelola pengarsipan serta dokumentasi seluruh Bentuk surat dinas yang masuk maupun surat keluar pada satker Biro Rena Polda Kep. Babel.

- **Keterkaitan area perubahan dengan isu strategi organisasi**
 - Pada materi ini dibatasi hanya pada sistem pelaksanaan tata kelola dokumentasi administrasi kearsipan Biro Rena Polda Kep. Babel pada Subbagrenmin. Diharapkan dengan inovasi dan terobosan kreatif ini dari segi waktu, biaya, dan lainnya dapat membantu kinerja di Subbag Renmin menjadi lebih efektif dan efisien dalam pencarian, pengagendaan dalam surat dinas yang masuk dan keluar serta meningkatkan produktivitas hingga dapat berjalan dengan maksimal.
 - Subbag Renmin Biro Rena Polda Kep. Babel selaku unsur pembantu/pelayan pimpinan bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, Serta pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Biro Rena. Sehingga diharapkan dengan adanya Inovasi pada Proyek Perubahan ini dapat membantu tugas dari Subbag Renmin.

B. TUJUAN

Tujuan yang akan dicapai dalam pembuatan Proyek Perubahan ini sebagai berikut :

- a. Rencana 60 Hari Kerja (Jangka Pendek)
 - Teroptimalisasinya cara penulisan Disposisi dan memudahkan pencarian Arsip yang telah di disposisi Kasatker.
 - Terpasangnya Aplikasi yang akan digunakan untuk penulisan Disposisi secara Digital berbasis Web.
 - Terwujudnya kecepatan dan kemudahan penulisan Disposisi Surat Keluar dan Masuk.
 - Terwujudnya aplikasi Disposisi Surat Keluar dan Masuk.
 - Teroptimalisasinya waktu dalam pencarian surat keluar dan surat masuk yang sudah di disposisi.

b. Rencana Jangka Menengah

Bisa juga untuk ;

- Terkoneksinya jaringan komputer dalam pengoperasian Aplikasi pada Subbag Renmin.
- Terlaksananya penataan kearsipan dengan menggunakan teknologi informasi (pengarsipan berbasis Web) untuk mendukung tugas-tugas kepolisian.
- Penerapan Aplikasi disposisi untuk pengarsipan sistem digital berbasis Web Pada Subbag Renmin disatker Biro Rena Polda Kep. Babel.

c. Rencana Jangka Panjang

Aplikasi yang telah dibuat dapat dikembangkan lebih baik lagi sehingga juga dapat dipergunakan untuk :

- Terkoneksinya jaringan Aplikasi Disposisi dan Pengarsipan yang terintegrasi ke Bag-bag yang ada disatker Biro Rena.
- Peningkatan kinerja personl Subbagrenmin dengan manajemen pengarsipan berbasis IT guna tercapainya profesionalisme dan modernisasi pada Biro Rena Polda Kep. Babel.
- Aplikasi Disposisi untuk pengarsipan digital berbasis WEB ini diharapkan dapat memudahkan para personil Subbagrenmin dalam bekerja.

C. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

Adapun manfaat yang bisa diambil dari inovasi yang dilakukan penulis adalah :

a) Manfaat Internal

- 1) Meningkatnya kinerja subbag renmin Biro Rena Polda Kep. Babel dengan berbasis IT sehingga pelayanan administrasi akan menjadi cepat, efisien dan efektif.
- 2) Tercapainya profesionalisme subbag renmin pada pengelolaan dan pemeliharaan surat dan dokumentasi sebagai arsip Biro Rena Polda Kep. Babel secara efektif dan efisien.
- 3) Meningkatnya kesadaran seluruh personel akan pentingnya arsip yang ada khususnya pada Biro Rena Polda Kep. Babel.
- 4) Penulisan disposisi dan Penyimpanan arsip administrasi menjadi lebih baik dan cepat karena sudah berbasis sistem aplikasi dan tidak harus terpaku pada buku disposisi dan tempat penyimpanan yang kurang memenuhi standar.
- 5) Memudahkan proses pencarian arsip apabila tiba-tiba diperlukan.

b) Manfaat Eksternal

- 1) Terciptanya kerjasama dan koordinasi yang baik antar subbag renmin dan stake holder pada pengelolaan dan pemeliharaan arsip.
- 2) Tidak adanya temuan dalam pemeriksaan dari aparat pengawas internal dan eksternal.
- 3) Bila proyek perubahan ini mempunyai manfaat yang besar pada pihak internal maka akan dapat diikuti oleh para pengemban fungsi administrasi untuk kelancaran serta keprofesionalan kinerja di satuannya masing-masing.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pada materi ini dibatasi hanya pada sistem pelaksanaan tata kelola administrasi kearsipan Biro Rena Polda Kep. Babel pada Subbag Renmin. Diharapkan dengan inovasi dan terobosan kreatif ini dari segi waktu, biaya dan yang lainnya dapat membantu kinerja subbag renmin menjadi lebih efektif dan efisien dalam pencarian, pengagendaan dalam pengadministrasian surat dinas yang masuk dan keluar serta meningkatkan produktifitas kinerja personel sehingga pelaksanaan tugas pokok pada Biro Rena Polda Kep. Babel dapat berjalan dengan maksimal.

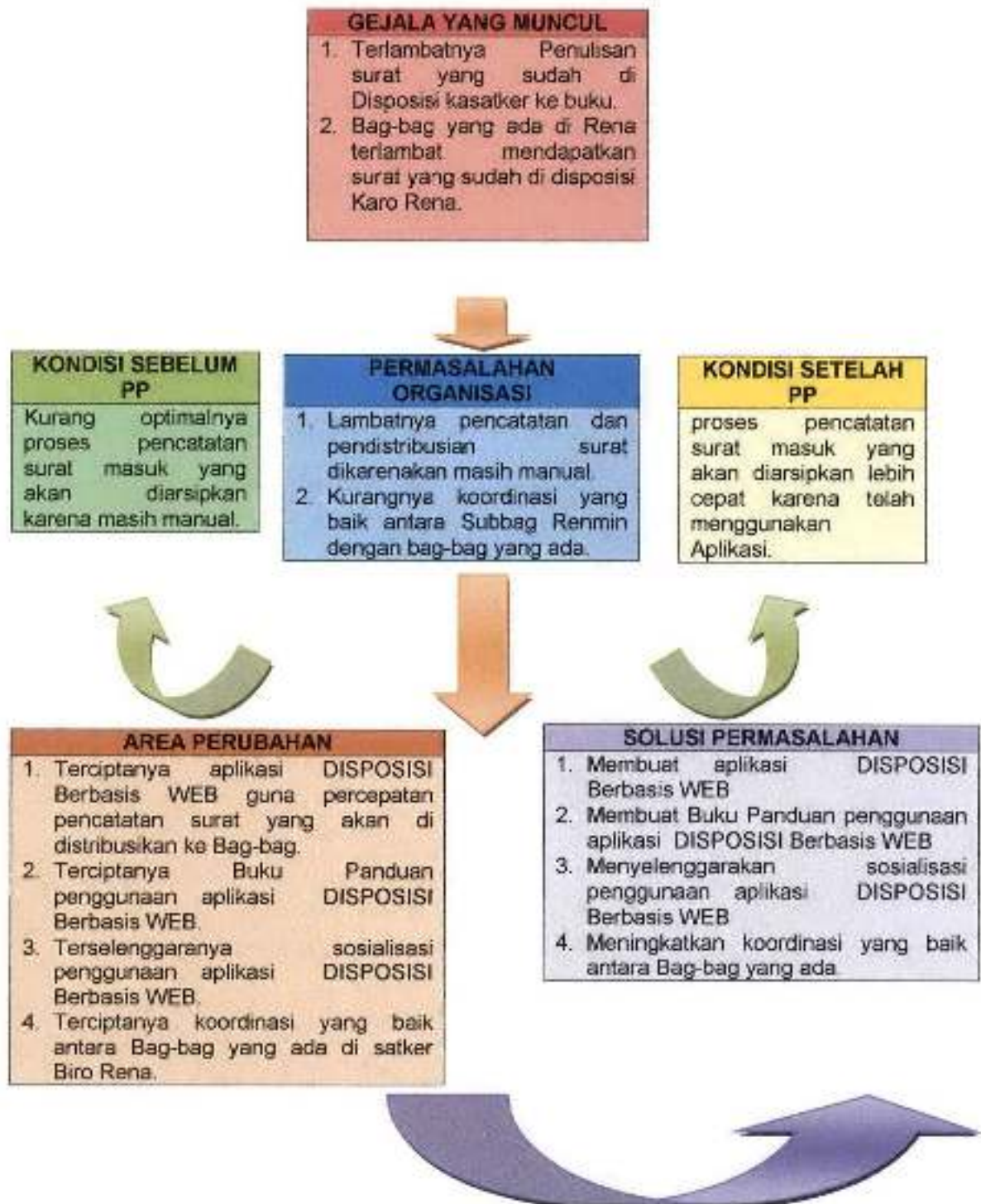
E. OUTPUT KUNCI

Dampak atau hasil yang diharapkan dari proyek perubahan yang dilaksanakan adalah sbb:

- a. Terbentuknya Tim Penyusun Proyek Perubahan;
 - Mentor, Coach, Tim Efektif dan Stakeholder yang mendukung pembuat Proyek Perubahan.
- b. Pembuatan Program Aplikasi Disposisi untuk Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web:
 - Bertujuan untuk memudahkan personil subbagrenmin dalam penyimpanan arsip.
- c. Pembuatan Web Dan Buku Panduan Proyek Perubahan :
 - Dibuatnya Web dan Buku Panduan sebagai pedoman atau petunjuk dalam penggunaan Aplikasi Disposisi Untuk Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web bagi pengguna disubbagrenmin Biro Rena Polda Kep. Babel.

- d. Sosialisasi Proyek Perubahan tentang Aplikasi Disposisi untuk Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web;
 - Penyampaian Aplikasi Disposisi Untuk Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web khususnya pada para Anggota Subbag Renmin agar mengetahui, memahami dan mampu mempergunakan Aplikasi dengan baik sehingga tepat waktu baik melalui Buku Panduan atau Buku Pedoman.
- e. Implementasi Aplikasi :
 - Aplikasi Disposisi untuk Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web ini dapat dipergunakan dengan baik oleh personil subbag renmin.
- f. Evaluasi Dan Monitoring :
 - Dapat berjalan dengan lancar sesuai keinginan penulis.

GAP ANALYSIS



Gambar.1 GAP ANALYSIS

- KRITERIA KEBERHASILAN

1. Indikator Keberhasilan

- a. Terlaksananya Implementasi Aplikasi Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web Pada Biro Rena Polda Kep. Babel pada Biro Rena Polda Kep. Babel.
- b. Tersusunnya Buku Panduan Aplikasi Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web Pada Biro Rena Polda Kep. Babel.
- c. Terlaksananya sosialisasi Aplikasi Disposisi Untuk Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web Pada Biro Rena Polda Kep. Babel.
- d. Terwujudnya peningkatan kinerja berbasis IT dalam administrasi surat dan pengarsipan pada Biro Rena Polda Kep. Babel.

2. Faktor Kunci Keberhasilan

Ada beberapa faktor yang menjadi kunci dari keberhasilan dalam pelaksanaan Proyek Perubahan ini, diantaranya :

- a. Adanya dukungan dan komitmen penuh dari pimpinan;
- b. Adanya dukungan dan komitmen penuh dari semua stakeholder;
- c. Kerjasama/sinergi tim proyek perubahan;
- d. Koordinasi;
- e. Monitoring dan evaluasi;
- f. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung

BAB II

DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. ROADMAP ATAU MILESTONE PROYEK PERUBAHAN

1. Kegiatan

Adapun kegiatan yang dilakukan dalam pembuatan Proyek Perubahan ini yaitu :

TAHAPAN UTAMA			WAKTU
JANGKA PENDEK			
PLANNING (PERENCANAAN)			
1	4		5
1	Menghadap menyampaikan pelaksanaan Perubahan	Mentor laporan Proposal	untuk hasil Proyek
			7 Juni 2018
2	Menghadap menyampaikan rapat Tim Efektif dan Stakeholder terkait	Mentor rencana kegiatan rapat dan menyampaikan rencana	untuk rapat Stakeholder terkait
			8 Juni 2018
3	Membuat Laporan Perubahan	Laporan pembuatan Proyek	
			9 Juni 2018
4	Menyiapkan Bahan Koordinasi dengan Mentor	Bahan Koordinasi dengan Mentor	
			11 Juni 2018
5	Koordinasi Dengan Mentor	Koordinasi Dengan Mentor	
			12 Juni 2018
ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)			
1	Rapat Tim Efektif mengenai rencana kegiatan pembuatan PP dan pembagian tugas Tim	Rapat Tim Efektif mengenai rencana kegiatan pembuatan PP dan pembagian tugas Tim	
			18 Juni 2018
2	Penandatanganan Dukungan Stakeholder	Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder	
			18 Juni 2018
3	Pengumpulan data pendukung DISPOSISI	data dan dokumen pendukung pembuatan aplikasi DISPOSISI	
			18 Juni 2018
4	Melakukan koordinasi dengan Programmer selaku pembuat DISPOSISI	koordinasi dengan Programmer selaku pembuat aplikasi DISPOSISI	
			19 Juni 2018
ACTUATING (PELAKSANAAN)			
1	Pembuatan Aplikasi BERBASIS WEB	Aplikasi DISPOSISI oleh Programmer	
			20 Juni s/d 11 Juli 2018
2	Merancang, membuat penggunaan Aplikasi DISPOSISI	Buku Panduan penggunaan Aplikasi DISPOSISI	
			16 Juli 2018
3	Mencetak dan penandatanganan Keputusan penggunaan Aplikasi.	Buku Panduan dan penandatanganan Keputusan penggunaan Aplikasi.	
			17 Juli 2018

4	Menyiapkan administrasi pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi DISPOSISI	18 Juli 2018
5	Sosialisasi Aplikasi DISPOSISI	19 Juli 2018
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas Sosialisasi Aplikasi DISPOSISI	20 Juli 2018
CONTROLLING (MONITORING DAN EVALUASI)		
1	Mendownload serta mencetak Aplikasi.	23 Juli 2018
2	Melakukan evaluasi penggunaan Aplikasi DISPOSISI	24 Juli 2018
3	- Membuat Lap Akhir Yek Perubahan - Supervisi dan Monitoring Dari Pusdikmin	25 s/d 26 Juli 2018
4	Membuat Berita Acara Serah Terima PP dan Serah Terima PP dengan Mentor	27 Juli 2018
JANGKA MENENGAH		
1	Tersedianya Aplikasi DISPOSISI yang berbasis WEB serta dapat digunakan dengan baik dan lancar tanpa ada gangguan baik terhadap sistem aplikasi maupun gangguan terhadap pengguna aplikasi dan terwujudnya percepatan pencatatan surat masuk yang langsung bisa di disposisi melalui Aplikasi DISPOSISI	Agustus s/d Oktober 2018
JANGKA PANJANG		
1	Aplikasi yang telah dibuat dapat dikembangkan sehingga juga dapat dipergunakan dalam percepatan Pencatatan Disposisi.	November s/d April 2019

Tabel 1. Milestone Tahapan Kegiatan

2. Waktu Pelaksanaan

Adapun tahapan waktu pelaksanaan Proyek Perubahan ini adalah sebagai berikut :

Proyek Perubahan dilaksanakan dalam jangka pendek dengan waktu pembuatan selama 60 (enam puluh) hari yang dimulai sejak tanggal 7 Juni s/d tanggal 30 Juli 2018 (Log Activity terlampir).

3. Dukungan Anggaran

Dalam kegiatan proyek perubahan yang dilaksanakan ini membutuhkan biaya agar penyelenggaraannya dapat berjalan dengan baik. Adapun biaya yang diperlukan adalah sebesar Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) dengan rincian biaya sebagai berikut:

a. Biaya Pembuatan Aplikasi	=Rp. 1.000.000,-
b. Biaya Pembelian ATK	=Rp. 200.000,-
c. Biaya Fotocopy	=Rp. 200.000,-
d. Biaya snack dan makan rapat	=Rp. 300.000,-
e. Penyusunan laporan akhir	=Rp. 300.000,-
Jumlah	=Rp. 2.000.000,-

4. Perbandingan Kondisi Atau Keadaan

a. Kondisi Awal (sebelum proyek perubahan)

Pada dasarnya kondisi secara umum pelaksanaan tugas Biro Rena Polda Kep. Babel sudah baik, akan tetapi khusus pada Subbag Renmin sering menemui hambatan yaitu :

- Kurangnya dukungan dari Stakeholder untuk menyukseskan proyek perubahan.
- Adanya kendala dalam pengoperasian program sistem informasi/aplikasi pengarsipan dan pengolahan data.
- Tidak adanya dukungan anggaran dalam proses pelaksanaan proyek perubahan.

- Terjadinya perubahan objek proyek perubahan oleh karena ada kendala dalam internal organisasi seperti, mutasi mentor, ataupun mutasi pimpinan proyek.
- Kurangnya kemampuan SDM dalam pengoperasian Aplikasi disposisi untuk pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar.
- Kurangnya sarana dan prasarana.
- Kurangnya koordinasi antar bagian dalam pengarsipan Surat.

b. Kondisi Setelah Proyek Perubahan

- Terlaksananya Implementasi Aplikasi Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web Pada Biro Rena Polda Kep. Babel pada Biro Rena Polda Kep. Babel.
- Tersusunnya Buku Panduan Aplikasi Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web Pada Biro Rena Polda Kep. Babel.
- Terlaksananya sosialisasi Aplikasi Disposisi Untuk Pengarsipan Sistem Digital Berbasis Web Pada Biro Rena Polda Kep. Babel.
- Terwujudnya peningkatan kinerja berbasis IT dalam administrasi surat dan pengarsipan pada Biro Rena Polda Kep. Babel.

B. REALISASI ATAU CAPAIAN TARGET DAN JENIS PRODUKNYA

Berdasarkan perencanaan program kegiatan yang telah ditetapkan dalam Proyek Perubahan selama 60 hari maka diperoleh hasil kegiatan sebagai berikut :

- 1) Telah dilaksanakannya koordinasi dengan Mentor untuk mengidentifikasi kembali ruang lingkup area Proyek Perubahan;
- 2) Telah dilaksanakannya koordinasi dengan Tim Efektif beserta Stakeholder dalam merencanakan Proyek Perubahan;
- 3) Terciptanya aplikasi Disposisi Berbasis WEB;
- 4) Tersedianya Buku Panduan atau Buku Pedoman sebagai petunjuk untuk menggunakan aplikasi Disposisi Berbasis WEB;
- 5) Terselenggaranya sosialisasi kepada Bag-bag yang ada mengenai aplikasi Disposisi Berbasis WEB;
- 6) Aplikasi Disposisi Berbasis WEB dapat diujifungsikan atau dapat dipergunakan dengan baik tanpa hambatan dan gangguan.

C. STAKEHOLDER PROYEK PERUBAHAN

1. Internal

STAKEHOLDER INTERNAL					
NO	STAKEHOLDER	PERAN	POSISI	POWER	KET
1	2	3	4	5	6
1	Karo Rena	Memiliki peran sebagai pengendali dan pengawas terhadap pelaksanaan tugas di Bidkum Polda Jambi dan tugas Stakeholder yang secara langsung mendukung dan mengawasi proyek perubahan	Mendukung (promotors)	9 Sangat Tinggi	+++
2	Pamin Urren	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) memiliki kepentingan terhadap Proyek Perubahan dan pengaruhnya besar	Mendukung (Promotors)	9 Sangat Tinggi	+++
3	Pamin Urmin	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan tetapi pengaruhnya kecil	Mendukung (Defenders)	8 Tinggi	++
4	Kaur Keu	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) memiliki kepentingan terhadap proyek	Mendukung (Defender	8 Tinggi	++

		perubahan tetapi pengaruhnya kecil	s)		
5	PS Kaur TU	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan tetapi pengaruhnya kecil	Mendukung (Defenders)	8 Tinggi	++
6	BA Subbag Renmin	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan tetapi pengaruhnya kecil	Mendukung (Defenders)	8 Tinggi	++
7	BA Subbag Renmin	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan tetapi pengaruhnya kecil	Mendukung (Defenders)	8 Tinggi	++
8	BA Subbag Renmin	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan tetapi pengaruhnya kecil	Mendukung (Defenders)	8 Tinggi	++

Tabel 3. Identifikasi Stakeholder Internal

2. Eksternal

STAKEHOLDER EKSTERNAL					
NO	STAKEHOLDER	PERAN	POSISI	POWER	KET
1	2	3	4	5	6
1	Kabag Renprogar	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) tidak memiliki kepentingan secara langsung dalam keberhasilan Proyek Perubahan ini namun mempunyai pengaruh	Mendukung (latens)	7 Tinggi	+
2	Kabag Dalprogar	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) tidak memiliki kepentingan secara langsung dalam keberhasilan Proyek Perubahan ini namun mempunyai pengaruh	Mendukung (latens)	7 Tinggi	+
3	BA Renprogar	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) tidak memiliki kepentingan secara langsung dalam keberhasilan Proyek Perubahan ini namun mempunyai pengaruh	Mendukung (latens)	7 Tinggi	+

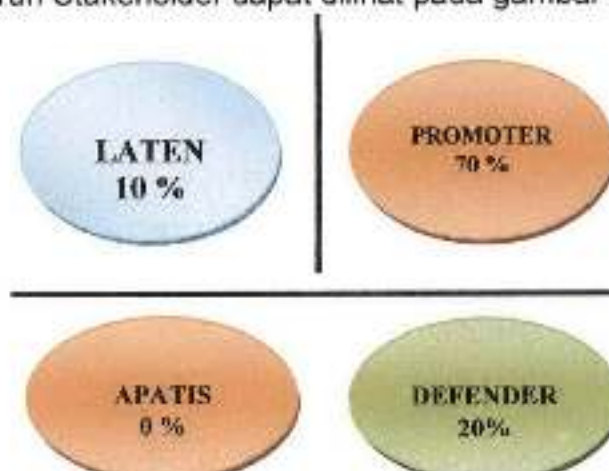
4	BA Renprogar	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) tidak memiliki kepentingan secara langsung dalam keberhasilan Proyek Perubahan ini namun mempunyai pengaruh	Mendukung (latens)	7 Tinggi	+
5	BA Dalprogar	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) tidak memiliki kepentingan secara langsung dalam keberhasilan Proyek Perubahan ini namun mempunyai pengaruh	Mendukung (latens)	7 Tinggi	+
6	BA Dalprogar	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) tidak memiliki kepentingan secara langsung dalam keberhasilan Proyek Perubahan ini namun mempunyai pengaruh	Mendukung (latens)	7 Tinggi	+
7	BA Strajemen	Sebagai Stakeholder Sekunder (SS) tidak memiliki kepentingan secara langsung dalam keberhasilan Proyek Perubahan ini namun mempunyai pengaruh	Mendukung (latens)	7 Tinggi	+
8	Programmer/ Randor	Sebagai Stakeholder Utama (SU) memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan dan pengaruhnya besar	Mendukung (Defenders)	8 Tinggi	++

Tabel 4. Identifikasi Stakeholder Eksternal

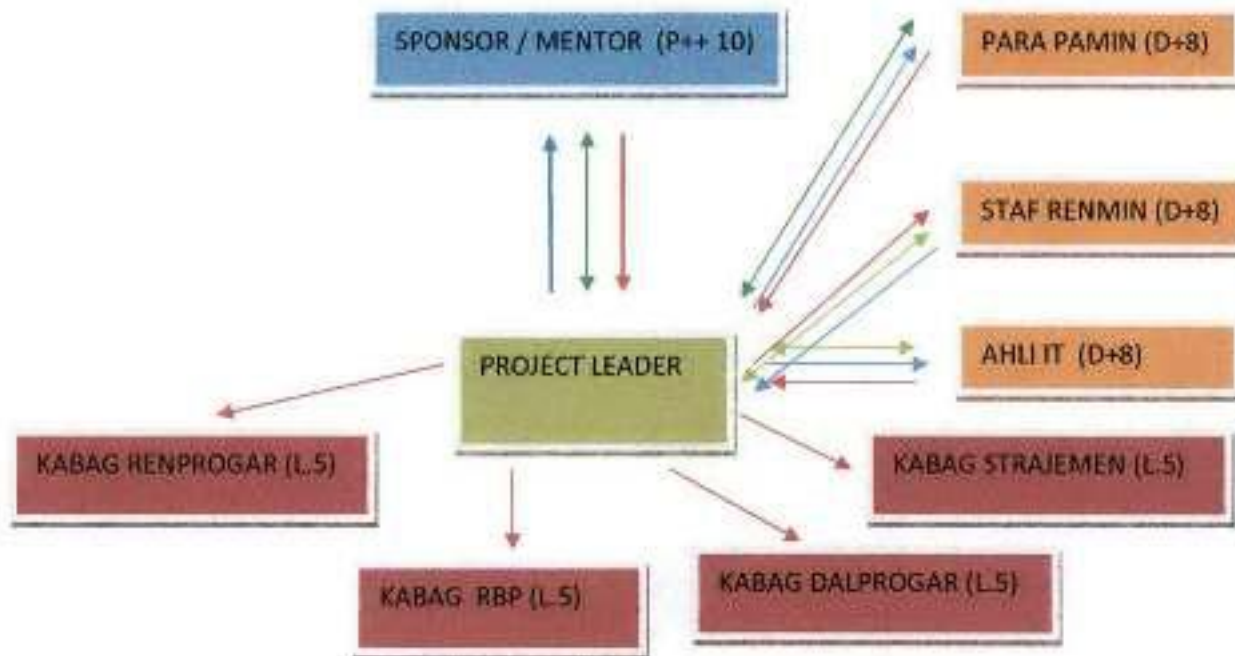
Keterangan :

- Jenis Posisi
 (+) stakeholder memberi dukungan terhadap proyek perubahan
 (-) stakeholder tidak mendukung terhadap proyek perubahan
 (±) stakeholder bersikap netral terhadap proyek perubahan
- Pengaruh
 Rendah Nilai Tower 1-2
 Sedang Nilai Tower 3-5
 Tinggi Nilai Tower 6-8
 Sangat Tinggi Nilai Tower 9

Untuk Pengaruh Stakeholder dapat dilihat pada gambar berikut ini :



(NET MAP)



KETERANGAN :

- : LAPORAN
- ← : PERINTAH
- ↔ : KOORDINASI

STAKEHOLDER INTERNAL:

1. KAUR KEU
2. PAMIN SUBBAG RENMIN
3. BANUM SUBBAG RENMIN

STAKEHOLDER EKSTERNAL:

1. BAG RENPROGAR
2. BAG DALPROGAR
3. BAG STRAJEMEN
4. BAG RBP
5. AHLI IT

Gambar 3. Net map

Penjelasan Stakeholder sebagai berikut :

STAKEHOLDER INTERNAL		DESKRIPSI		
1.	Karo Rena Polda Babel	1. Karo Rena Polda Babel sebagai sponsor sekaligus mentor kegiatan proyek perubahan		
2.	Para Pamin di Subbag Renmin	2. Para Pamin di Subbag Renmin sebagai user dan stakeholder yang terlibat langsung dalam team work dan melaksanakan kegiatan proyek perubahan di Biro rena Polda Babel		
3.	Staf Subbag Renmin	3. Staf Subbag Renmin sebagai user dan stakeholder yang terlibat langsung dalam team work dan melaksanakan kegiatan proyek perubahan di Biro rena Polda Babel		
STAKEHOLDER EKSTERNAL		DESKRIPSI		
1.	Para Kabag di Biro Rena : a. Kabag Rendalpro b. Kabag Dalprogar c. Kabag Strajemen d. Kabag RBP	Stakeholder sebagai penerima informasi disposisi surat dari pimpinan (Karo Rena) pada kegiatan proyek perubahan pada satker Biro Rena Polda Babel		
2.	Programmer	Stakeholder yang merancang pembuatan aplikasi		
STAKEHOLDER		DESKRIPSI		
1.	Karo Rena (utama)	Sponsor	Sangat tinggi	++10
2.	Para Pamin (sekunder)	S. Internal	Sangat tinggi	+8
3.	Para Kabag di Biro Rena (Primer)	S. External	Sedang	5
4.	Staf Subbag Renmin (Sekunder)	S. Internal	Sedang	+8

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

a. Mentor

Mentor berperan dalam memberikan arahan dalam pemilihan area perubahan serta memberikan pendapat dan saran dalam pelaksanaan Proyek Perubahan sehingga hasil dari kegiatan tersebut benar-benar diharapkan dan dibutuhkan oleh lingkungan perubahan. Selain itu Mentor juga berpengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan seperti pembuatan Aplikasi DISPOSISI BERBASIS WEB, pembuatan Buku Panduan dan pelaksanaan sosialisasi. Adapun frekuensi/intensitasnya dirasa tinggi dalam pelaksanaan Proyek Perubahan dikarenakan banyak kegiatan Satker sehari-hari yang beliau laksanakan akan tetapi masih bisa memberikan arahan dan pendapat.

b. Project Leader

Project Leader berperan sebagai pemimpin dalam Proyek Perubahan yang menggerakkan Tim Efektif agar bekerja sesuai bidang masing-masing. Pemimpin Proyek Perubahan sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan pelaksanaan Proyek Perubahan karena ia sebagai penggerak utama. Intensitasnya sangat tinggi mengingat perannya yang harus mampu mensinergikan beberapa Stakeholder Proyek Perubahan seperti mengadakan koordinasi dengan lingkungan internal maupun eksternal, meyakinkan Kasatker akan pentingnya dukungan dalam Proyek Perubahan, ikut aktif dalam pembuatan aplikasi DISPOSISI BERBASIS WEB pembuatan Buku Panduan dan pelaksanaan sosialisasi.

c. Tim Efektif / Rekan kerja

Tim Efektif Berperan sebagai partner kerja dalam membantu kelancaran kebutuhan administrasi yang mendukung pelaksanaan Proyek Perubahan. Berpengaruh atas ketersediaan ATK, informasi dan dokumen administrasi pendukung lainnya. Intensitasnya cukup tinggi dalam pelaksanaan Proyek Perubahan seperti membuat surat undangan, membuat surat perintah Tim Efektif, menyiapkan ruangan rapat, menyiapkan sarana dan prasarana pendukung serta membantu mengkonsep Buku Panduan dan menyiapkan Giat sosialisasi serta dokumentasi hasil kegiatan lainnya.

D. STRUKTUR TIM KERJA DAN TUGAS POKOK FUNGSINYA

a. Struktur Tim Kerja



Gambar 4. Tata Kelola Proyek Perubahan

b. Tugas Pokok dan Fungsi

1) *Sponsor*

- a) Memberikan persetujuan, dukungan, arahan atas keseluruhan program Proyek Perubahan;
- b) Memfasilitasi kegiatan Proyek Perubahan.

2) *Mentor*

- a) Melakukan pembimbing dan pengawas secara profesional;
- b) Menjadi inspirator;
- c) Memetakan agenda proyek akhir.

3) *Coach*

- a) Melakukan diskusi;
- b) Memberikan masukan dan arahan dalam menyusun rancangan;
- c) Memonitor kegiatan.

4) *Project Leader*

- a) Merumuskan strategi dan program kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b) Memberikan kepemimpinan operasional dan pengelolaan tim;
- c) Membangun kerja sama dengan jejaring kerja Internal dan Eksternal;
- d) Melakukan proyek dan menyelesaikan issue yang menghambat jalannya penyelesaian proyek;
- e) Memeriksa laporan kemajuan dan proyek akhir projek team;
- f) Melaporkan kepada sponsor/mentor.

5) *Tim efektif*

- a) Memberikan dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan;

- b) Melakukan koordinasi;
 - c) Melaksanakan proyek sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- 6) *Stakeholder*
- Pihak-pihak yang akan menggunakan layanan Aplikasi DISPOSISI yang dapat mendukung, tidak mendukung atau netral.

E. STRATEGI KOMUNIKASI

Di dalam merancang Proyek Perubahan diperlukan strategi komunikasi yang tepat, jelas, konsisten dan terarah serta perlu kehati-hatian, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud. Strategi komunikasi ditujukan kepada para Stakeholder yang umumnya adalah personel Biro Rena Polda Kep. Babel, yang masih terikat dengan garis komando dan hirarki sehingga diperlukan strategi yang tepat, yaitu strategi komunikasi berstruktur yang memanfaatkan pesan-pesan verbal secara tertulis maupun lisan guna memantapkan perintah atau keinginan yang harus dilaksanakan, penjadwalan tugas dan pekerjaan, serta struktur organisasi. Berikut strategi komunikasi yang digunakan :

1. Bagi Stakeholder yang telah mendukung rencana Proyek Perubahan ini strategi komunikasi yang digunakan adalah komunikasi dua arah dimana setiap Stakeholder dapat mengungkapkan gagasan atau pendapat dalam suasana yang dibuat informal guna mengatasi permasalahan yang akan dihadapi, sehingga memungkinkan setiap Stakeholder mencapai pemahaman dan kesepakatan yang sama terhadap output Proyek Perubahan ini.

3. Bagi Stakeholder yang masih bersifat netral diperlukan strategi komunikasi yang lebih menekankan pada promosi dan sosialisasi rancangan Proyek Perubahan, hal ini dimaksudkan agar dukungan yang bersifat netral dapat berubah menjadi lebih mendukung rencana Proyek Perubahan ini.

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. CAPAIAN PROYEK PERUBAHAN

Tujuan Proyek Perubahan adalah mencari terobosan kreatif dan inovatif untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada unit eselon yang dipilih oleh Peserta Didik Diklatpim Tk.III, adapun langkah atau solusi yang diambil dan sudah merupakan kesepakatan antara Peserta Didik dan mentor adalah dengan membuat sebuah aplikasi DISPOSISI, membuat Buku Panduan penggunaan aplikasi DISPOSISI serta mengimplementasikannya melalui pendalaman dan pemahaman dengan cara mensosialisasikan aplikasi DISPOSISI ke Bag=Bag yang ada di satker Rena. Adapun capaian proyek selama 60 hari pada tahap Laboratorium Kepemimpinan adalah sebagai berikut :

1. Terbentuknya Team Work (Tim Efektif)

Tim Efektif dalam rangka implementasi Proyek Perubahan dapat terbentuk dengan berdasarkan Surat Perintah Karo Rena Polda Kep. Babel Nomor : Sprin/752/V/DIK.2.5/2018/Ro Rena tanggal 18 Mei 2018 (terlampir).

Capaian pembentukan Tim Efektif yaitu 100%.

2. Koordinasi dengan Stakeholder Internal

Koordinasi dengan Stakeholder Internal dalam rangka implementasi Proyek Perubahan pada Biro Rena Polda Kep. Babel dilakukan dengan baik secara pribadi maupun bersama-sama dalam rapat koordinasi dapat berjalan dengan baik dan lancar (dokumen terlampir).

Capaian kegiatan koordinasi dengan Stakeholder Internal mencapai 100%.

3. **Koordinasi dan Konsultasi dengan Stakeholder Eksternal.**
Koordinasi dan konsultasi dengan Stakeholder Eksternal terselenggara dengan baik, sehingga dapat terlaksana secara maksimal sehubungan dengan implementasi Proyek Perubahan (dokumen terlampir).
Capaian kegiatan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal mencapai 100%.
5. **Aplikasi DISPOSISI terbentuk.**
Pembuatan aplikasi DISPOSISI BERBASIS WEB selesai dan aplikasi dapat dicoba dengan lancar oleh Stakeholder tanpa gangguan.
Capaian kegiatan pembuatan aplikasi DISPOSISI mencapai 100%.
4. **Buku Panduan.**
Buku Panduan Proses mengenai penggunaan aplikasi DISPOSISI telah selesai disusun (dokumen/ buku panduan terlampir).
Capaian kegiatan penyusunan Buku Panduan mencapai 100%.
5. **Sosialisasi Buku Panduan.**
Sosialisasi telah dilaksanakan dan diikuti oleh Staf pada Bag-bag yang lain (dokumen terlampir).
Capaian kegiatan sosialisasi aplikasi mencapai 100%.
6. **Uji fungsi penggunaan aplikasi DISPOSISI.**
Proses pelaksanaan uji fungsi atau pemakaian aplikasi DISPOSISI telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga tidak ada keterlambatan dalam pencatatan dan pendistribusian ke Bag-bag yang disatker Biro Rena (dokumen terlampir).

B. KENDALA

Dalam pelaksanaan implementasi Proyek Perubahan pada Biro Rena Polda Kep. Babel, menemui beberapa kendala antara lain :

1. Internal

- a. Banyaknya pekerjaan di dalam internal Subbag Renmin yang dituntut selesai dengan batas waktu/ deadline, sehingga mengakibatkan masih perlunya pembenahan di dalam Proyek Perubahan;
- b. Tim Efektif memiliki banyak beban kerja (tugas kedinasan yang menumpuk) sehingga menyebabkan semangat dan motivasi dalam membantu Project Leader menjadi tidak stabil dan menjadi tidak fokus pada Proyek Perubahan;
- c. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkompeten sehingga pembagian beban kerja tidak efektif;
- d. Kurangnya waktu untuk pembuatan Aplikasi DISPOSISI bagi Programmer karena Aplikasi harus segera selesai dalam waktu yang singkat;
- e. Kurangnya waktu untuk melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi DISPOSISI sehingga hanya beberapa Staf saja yang paham akan isi dari sosialisasi;
- f. Tidak adanya dukungan anggaran dari dinas untuk pelaksanaan pembuatan Proyek Perubahan ini.

2. Eksternal

- a. Belum maksimalnya koordinasi antara Subbag Renmin dengan Bag-bag yang lain;

- b. Kurangnya kesadaran dari Kabag-kabag yang ada disatker Biro Rena akan pentingnya manfaat aplikasi DISPOSISI sehingga kurang mendukung pelaksanaan Proyek Perubahan.

C. STRATEGI MENGATASI MASALAH

Untuk mengatasi kendala yang berpotensi menghambat dan kemungkinan munculnya resiko Proyek Perubahan ini, maka strategi yang disiapkan antara lain :

1. Memberikan pemahaman kepada personel sehingga dapat meningkatkan kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten;
2. Melakukan pendekatan dengan memberikan pemahaman dan sosialisasi terutama manfaat dari Proyek Perubahan;
3. Mengatur ulang jadwal kegiatan dengan menyesuaikan kegiatan tugas kantor dengan memberikan prioritas pada kegiatan yang benar-benar memerlukan kehadiran Mentor maupun Tim Efektif dan yang bisa dilakukan secara personal;
4. Membina komunikasi yang intensif, konsultatif dan persuasif dengan pihak terkait;
5. Mengkoordinasikan kembali hal-hal yang berkaitan dengan Proyek Perubahan baik kepada Stakeholder Internal maupun Stakeholder Eksternal;
6. Mengupayakan anggaran secara swadaya guna pembuatan Proyek Perubahan dan terus meyakinkan sponsor untuk bisa membantu dukungan anggaran pembuatan Proyek Perubahan.

D. MONITORING DAN EVALUASI

1. Instrumen Monitoring

Dalam hal monitoring, uji coba penerapan proyek perubahan sebagai rutinitas pekerjaan merupakan gambaran penilaian awal keberhasilan penerapan Proyek Perubahan. Alat dan instrumen monitoring yang digunakan adalah berupa kuisisioner yang diberikan secara Sampling Random (acak) kepada 10 personel Stakeholder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah menggunakan metode penelitian lapangan (Field Research) untuk memperoleh data primer dimana Projek Leader berdiskusi langsung dengan para Stakeholder yang merasakan langsung manfaat dari Aplikasi DISPOSISI.

2. Hasil monitoring

Dari hasil jawaban kuisisioner terhadap 10 responden masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang berhubungan dengan Proyek Perubahan, maka diperoleh hasil pengamatan sebagai berikut:

NO	RESPONS ALTERNATIF	BOBOT	PRESENTASE
1	Sangat Kurang Setuju (SKS)	1	0%
2	Kurang Setuju (KS)	2	0%
3	Cukup (C)	3	0%
4	Setuju (S)	4	5%
5	Sangat Setuju (SS)	5	95%

Tabel 5. Responsif Alternatif

Penjabaran jawaban kuesioner dengan menggunakan metode perhitungan Skala Likert didapat hasil sebesar 95% Sangat Setuju dan 5% Setuju, hal ini menandakan bahwa hasil Proyek Perubahan yang dibuat oleh Projek Leader memberikan manfaat bagi organisasi dan merupakan hal yang baru bagi organisasi sehingga perlu dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi dalam implementasi pelaksanaan tugas-tugas Subbag Renmin Biro Rena Polda Kep. Babel.

NO	PERTANYAAN	RESPONS					SKOR	Y	X	INTERPRETASI	HASIL
		S S	S	C	KS	SK S					
1	Aplikasi DISPOSISI dapat dengan mudah dipergunakan.	6	4	-	-	-	46	50	5	92%	SANGAT SETUJU
2	Pengguna mengetahui dan memahami Aplikasi DISPOSISI yang telah dibuat	7	3	-	-	-	47	50	5	94%	SANGAT SETUJU
3	Aplikasi DISPOSISI dapat dengan mudah dipergunakan oleh Pengguna	7	3	-	-	-	47	50	5	94%	SANGAT SETUJU
4	Aplikasi DISPOSISI yang dibuat memiliki derajat kelayakan bagi Pengguna	6	4	-	-	-	46	50	5	92%	SANGAT SETUJU
5	Aplikasi DISPOSISI membantu mempercepat pencatatan surat masuk.	9	1	-	-	-	49	50	5	98%	SANGAT SETUJU
6	Melalui Aplikasi DISPOSISI, akan tepat waktu.	8	2	-	-	-	48	50	5	96%	SANGAT SETUJU
7	Aplikasi DISPOSISI dapat mengoptimalkan kinerja di Polda Kep. Babel.	9	1	-	-	-	49	50	5	98%	SANGAT SETUJU
8	Aplikasi DISPOSISI merupakan sistem atau hal yang baru bagi organisasi	10	-	-	-	-	50	50	5	100%	SANGAT SETUJU

9	Penggunaan Aplikasi DISPOSISI mendapatkan dukungan dari Pimpinan	6	4	-	-	-	46	50	5	92%	SANGAT SETUJU
10	Aplikasi akan terus digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi	9	1	-	-	-	49	50	5	98%	SANGAT SETUJU
TOTAL		77	23	-	-	-				95%	SANGAT SETUJU

Tabel 6. Presentase Jawaban Kuisisioner

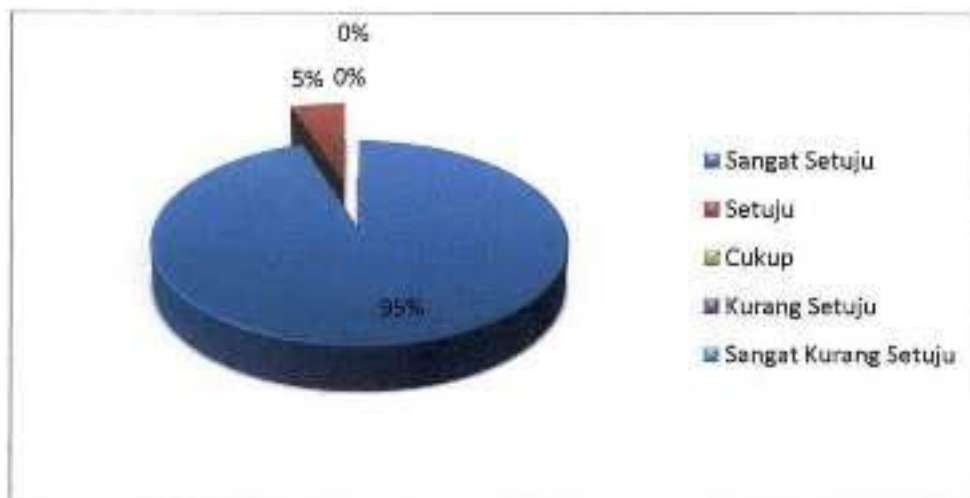


Diagram.1 Presentase Jawaban Kuisisioner

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian diatas, tentang laporan hasil pelaksanaan proyek perubahan pada penggunaan Aplikasi DISPOSISI Berbasis web dapat digunakan sebagai wadah yang dapat mempercepat pencatatan dan pendistribusian surat yang telah di DISPOSISI tepat waktu serta memudahkan dalam pencarian surat.

Proyek Perubahan ini telah berjalan dengan baik dan lancar, dimana kriteria keberhasilan kunci dari Proyek Perubahan ini telah tercapai yaitu berhasil membuat aplikasi DISPOSISI, membuat Buku Panduan penggunaan aplikasi DISPOSISI dan mensosialisasikan penggunaan aplikasi DISPOSISI;

Hasil dari Proyek Perubahan ini dapat dijadikan sarana koordinasi yang baik antara Subbag Renmin dengan Bag-bag yang ada di satker Biro Rena Polda Kep. Babel.

B. SARAN

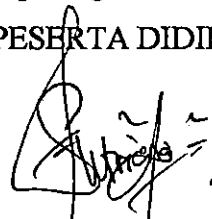
Berdasarkan kesimpulan di atas demi Optimalnya kinerja dalam penginputan surat masuk dan surat keluar yang akan di DISPOSISI, maka dapat diberikan saran sebagai berikut :

1. Diharapkan agar program yang telah terbangun dapat terus digunakan dan disempurnakan dari waktu ke waktu, agar proses pencatatan dan pendistribusian surat dapat lebih cepat dikerjakan, sehingga lebih efektif dan Optimal dalam bekerja dan dapat terus di tingkatkan;

2. Pembuatan Proyek Perubahan berupa pembuatan Aplikasi DISPOSISI yang dapat dengan mudah dioperasikan disertai dengan Buku Panduan penggunaan Aplikasi dengan mensosialisasikan Aplikasi DISPOSISI kepada para Stakeholder terkait;
3. Kekurangan dan kelemahan Aplikasi DISPOSISI ini akan terus diperbaiki dan terus dikembangkan;
4. Koordinasi yang baik dengan Stakeholder Internal dan Eksternal dapat terus dilanjutkan sehingga dapat tersusun rencana kegiatan yang lebih baik. Besar harapan aplikasi DISPOSISI ini tidak hanya dilaksanakan oleh Subbag Renmin tetapi dapat juga dipergunakan oleh Bag-bag lain yang ada disatker Biro Rena Polda Kep. Babel.

Pangkalpinang, Juli 2018

PESERTA DIDIK



SUTRIYANA, SE
NOSIS 201805070927