

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

Bahwa objek vital nasional dan objek tertentu memiliki peran yang sangat penting bagi negara Republik Indonesia dari aspek ekonomi, politik, sosial, pertahanan dan keamanan, yang berpotensi menjadi target ancaman, gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat, yang berdampak terhadap sistem perekonomian nasional. Sebagaimana diamanatkan dalam Keputusan Presiden Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Objek Vital Nasional bahwa untuk mencegah dan mengantisipasi terjadinya ancaman, gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat terhadap objek vital nasional dan objek tertentu, Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagai alat negara pemelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, berkewajiban untuk memberikan bantuan pengamanan terhadap objek vital nasional. Pelaksanaan patroli dan pengamanan pada objek vital nasional, objek tertentu dan objek wisata maupun pengamanan VVIP/VIP secara proporsional merupakan implementasi dari tugas pokok dan fungsi Direktorat Pengamanan Objek Vital (Ditpamobvit). Disamping melaksanakan patroli dan pengamanan, Disamping melaksanakan tugas operasional, Direktorat Pengamanan Objek Vital (Ditpamobvit) juga melaksanakan tugas pembinaan kepada objek vital nasional, objek tertentu dan objek wisata dalam bentuk menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan, pemantauan terhadap pelaksanaan pengamanan serta melaksanakan pembinaan teknis, pembinaan kemampuan

dan pelatihan audit sistem manajemen pengamanan pada objek vital nasional.

2. Tujuan

a. Tujuan Off Campus

- 1) Terwujudnya dokumentasi harian patroli dan pengamanan secara elektronik secara efektif, real time dan tepat sasaran;
- 2) Tercapainya pemahaman personel mengenai tugas pokok dan fungsi Ditpamobvit Polda Jateng;
- 3) Terwujudnya laporan hasil kegiatan pelaksanaan kegiatan patroli dan pengamanan pada objek vital nasional, objek tertentu dan objek wisata.

b. Tujuan Pasca Pelatihan

Tahap pasca pelatihan merupakan tujuan yang ingin dicapai pada jangka waktu yang panjang yaitu menerapkan aplikasi EL-LAPHAR Smart pada Satuan/ Unit Pamobvit Polres Jajaran.

3. Manfaat

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

a. Manfaat internal:

- 1) Mempercepat laporan harian patroli dan pengamanan Ditpamobvit Polda Jateng dan Satuan/Unit Pamobvit Polres jajaran ke Ditpamobvit Korsabhara Baharkam Polri;
- 2) Monitoring kegiatan patroli tepat sasaran;
- 3) Informasi berupa peraturan perundangan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta petunjuk dan arahan dari satuan atas (Ditpamobvit Korsabhara Baharkam Polri).

- b. Manfaat eksternal:
 - 1) Peluang baru dalam meningkatkan PNBPN jasa pengamanan objek vital nasional;
 - 2) Peluang melaksanakan sosialisasi Peraturan Kepolisian Nomor 3 tahun 2019 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan;
 - 3) Aksi perubahan ini diyakini akan memberikan pengaruh positif dalam hal pelaporan kegiatan pengamanan dan patroli objek vital nasional, objek, objek wisata dan objek tertentu.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Berdasarkan latar belakang diatas penulis melaksanakan inovasi berupa aplikasi Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan (EL-LAPHAR Smart) Ditpamobvit Polda Jateng, SOP Aplikasi EL-LAPHAR Smart dan buku panduan (manual book) Aplikasi EL-LAPHAR Smart.

2. Output

Berdasarkan inovasi tersebut, Output yang dihasilkan dari aksi perubahan ini adalah:

- a. Terbentuknya tim efektif, yaitu penunjukan personel yang akan menjadi tim efektif yang akan membantu *action leader* dalam menyiapkan referensi, sarana dan prasarana untuk mendukung aksi perubahan yaitu dengan diterbitkannya surat perintah penunjukan Tim Efektif aksi perubahan;
- b. Terprogram dan terbentuknya Aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng, yaitu membuat suatu sistem laporan harian pelaksanaan patroli dan pengamanan pada objek vital nasional, objek tertentu, dan objek wisata yang berisi

dokumentasi serta laporan hasil pelaksanaan kegiatan sehingga kegiatan tersebut diharapkan tepat sasaran;

- c. Adanya buku panduan (manual book) pedoman penggunaan Aplikasi EL-LAPHAR Smart Ditpamobvit Polda Jateng.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng yaitu inovasi dalam dokumentasi pelaksanaan patroli dan pengamanan serta laporan hasil pelaksanaan kegiatan berupa EL-LAPHAR Smart Ditpamobvit Polda Jateng.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilaksanakan adalah dokumentasi laporan harian patroli dan pengamanan serta laporan hasil kegiatan melalui aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng sebagai berikut:

- a. Koordinasi dengan Mentor dan melaporkan ke Dirpamobvit Polda Jateng mengenai aksi perubahan;
- b. Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan;
- c. Pengumpulan dukungan dari Stakeholder;
- d. Penyusunan aplikasi EL-LAPHAR Smart berupa dokumentasi patroli dan pengamanan serta laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, penyusunan manual book dan membuat SOP aplikasi EL-LAPHAR Smart;
- e. Pengesahan manual book penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart untuk kegiatan patroli dan pengamanan serta laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng oleh Dirpamobvit.
- f. Sosialisasi aplikasi EL-LAPHAR Smart untuk kegiatan patroli dan pengamanan serta laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, manual book dan SOP aplikasi EL-LAPHAR Smart.
- g. Implementasi aplikasi EL-LAPHAR Smart untuk kegiatan patroli dan pengamanan serta laporan pelaksanaan kegiatan pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng dan Satuan/Unit Pamobvit Polda Jateng;

- h. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aksi perubahan
 - i. Pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan
2. Waktu pelaksanaan

Adapun waktu pelaksanaan aksi perubahan dari tahap perencanaan sampai dengan tahap monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil yaitu tanggal 13 April 2022 sampai dengan 20 Juni 2022. Sedangkan aksi perubahan pasca pelatihan jangka menengah pada bulan Juli 2022 sampai dengan Desember 2022, jangka panjang pada tahun 2023.

3. Tahapan aksi perubahan

Dalam melaksanakan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari, terbagi dalam 4 (empat) pentahapan seperti yang terdapat dalam tabel berikut ini.

Tabel 2.1. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

| NO | TAHAPAN KEGIATAN | WAKTU |
|----------|---|-----------|
| A | OFF CAMPUS 60 HARI | |
| 1 | Tahap Perencanaan | |
| a | Koordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan | Minggu I |
| b | Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal | Minggu I |
| c | Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan; | Minggu I |
| 2 | Tahap Pengorganisasian | |
| a | Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan; | Minggu II |
| b | Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif | Minggu II |
| c | Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan | Minggu II |

| | | |
|----------|---|------------------------|
| 3 | Tahap Pelaksanaan | |
| a. | Pengumpulan dukungan Stakeholder | Minggu III |
| b. | Merancang aplikasi EL-LAPHAR Smart, membuat SOP EL-LAPHAR Smart dan membuat manual book EL-LAPHAR Smart | Minggu IV |
| c. | Pengesahan/penandatanganan manual book aplikasi EL-LAPHAR Smart oleh Dirpamobvit Polda Jateng | Minggu V |
| d. | Pengesahan/penandatanganan SOP aplikasi EL-LAPHAR Smart oleh Direktur Pamobvit Polda Jateng | Minggu VI |
| e. | Sosialisasi aplikasi EL-LAPHAR Smart untuk dokumentasi laporan harian patroli dan pengamanan serta laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, SOP aplikasi dan buku pedoman (manual book) penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart | Minggu VII |
| e. | Mengimplementasikan aplikasi EL-LAPHAR Smart, manual book dan penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart | Minggu VIII |
| 4 | Tahap Monitoring dan Evaluasi | |
| a. | Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan | Minggu VIII |
| b. | Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan | Minggu VIII |
| c. | Membuat Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan | Minggu VIII dan IX |
| B | PASCA PELATIHAN | |
| 1 | Jangka menengah Aplikasi EL-LAPHAR Smart diterapkan pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng | Juli s.d Desember 2022 |
| 2 | Jangka panjang Aplikasi EL-LAPHAR Smart | Tahun 2023 |

| | | |
|--|--|--|
| | diterapkan pada Satuan/Unit Pamobvit Polres Jajaran Polda Jateng | |
|--|--|--|

B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. Stakeholder Internal

- a. Direktur Pamobvit Polda Jateng selaku Penanggung jawab tertinggi pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan kegiatan tersebut dan mengorganisir semua elemen organisasi untuk mengambil peran bagi sub satker yang diperlukan kontribusinya untuk menyukseskan aksi perubahan tersebut;
- b. Wadirpamobvit selaku wakil dari Direktur Pengamanan Objek Vital;
- c. Kabagbinopsnal selaku Mentor;
- d. Kasubbagminops Bagbinopsnal selaku
- e. Kasubbaganev Bagbinopsnal selaku
- f. Paurminops Bagbinopsnal sebagai wakil action leader
- g. 4 personel Banum Bagbinopsnal sebagai Tim Efektif

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kasubdit Waster Ditpamobvit Polda Jateng;
- b. Kasubdit Wisata Ditpamobvit Polda Jateng;
- c. Kasubdit VIP Ditpamobvit Polda Jateng;
- d. Kasubdit Audit Ditpamobvit Polda Jateng;
- e. Kasatpamobvit Polrestabes Semarang;
- f. Kasatpamobvit Polres Magelang;
- g. 7 personel Kanit Subdit Ditpamobvit Polda Jateng;
- h. 4 personel Panit Subdit Ditpamobvit Polda Jateng;
- i. 5 personel Brigadir Ditpamobvit Polda Jateng;
- j. 1 personel Banit Pamobvit Polres Pati.

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Para Stakeholder pada aksi perubahan ini memiliki peran dan pengaruh yang sangat penting dalam upaya mendukung terlaksananya aksi perubahan untuk dapat diimplementasikan dalam kegiatan patroli dan pengamanan sehingga manfaat dan hasilnya dapat dirasakan baik oleh stakeholder internal maupun stakeholder eksternal. Adapun rincian peran, pengaruh dan intensitas para stakeholder tergambar pada tabel di bawah ini

Tabel 2.2. Stakeholder Internal

| No | Jabatan | Pengaruh | Kepentingan | Peran | Nilai |
|----|--------------------|----------|-------------|-------------------|-------|
| 1. | Direktur Pamobvit | + | + | <i>Promoters</i> | 9 |
| 2. | Wadirpamobvit | + | + | <i>Latent</i> | 8 |
| 3. | Kabagbinops | - | + | <i>Latent</i> | 7 |
| 4. | Kasubbagminops | - | + | <i>Apathetics</i> | 6 |
| 5. | Kasubbaganev | - | + | <i>Apathetics</i> | 6 |
| 6. | Paurminops | - | - | <i>Apathetics</i> | 6 |
| 7. | Banum Bagbinopsnal | - | - | <i>Apathetics</i> | 5 |

Tabel 2.3. Stakeholder Eksternal

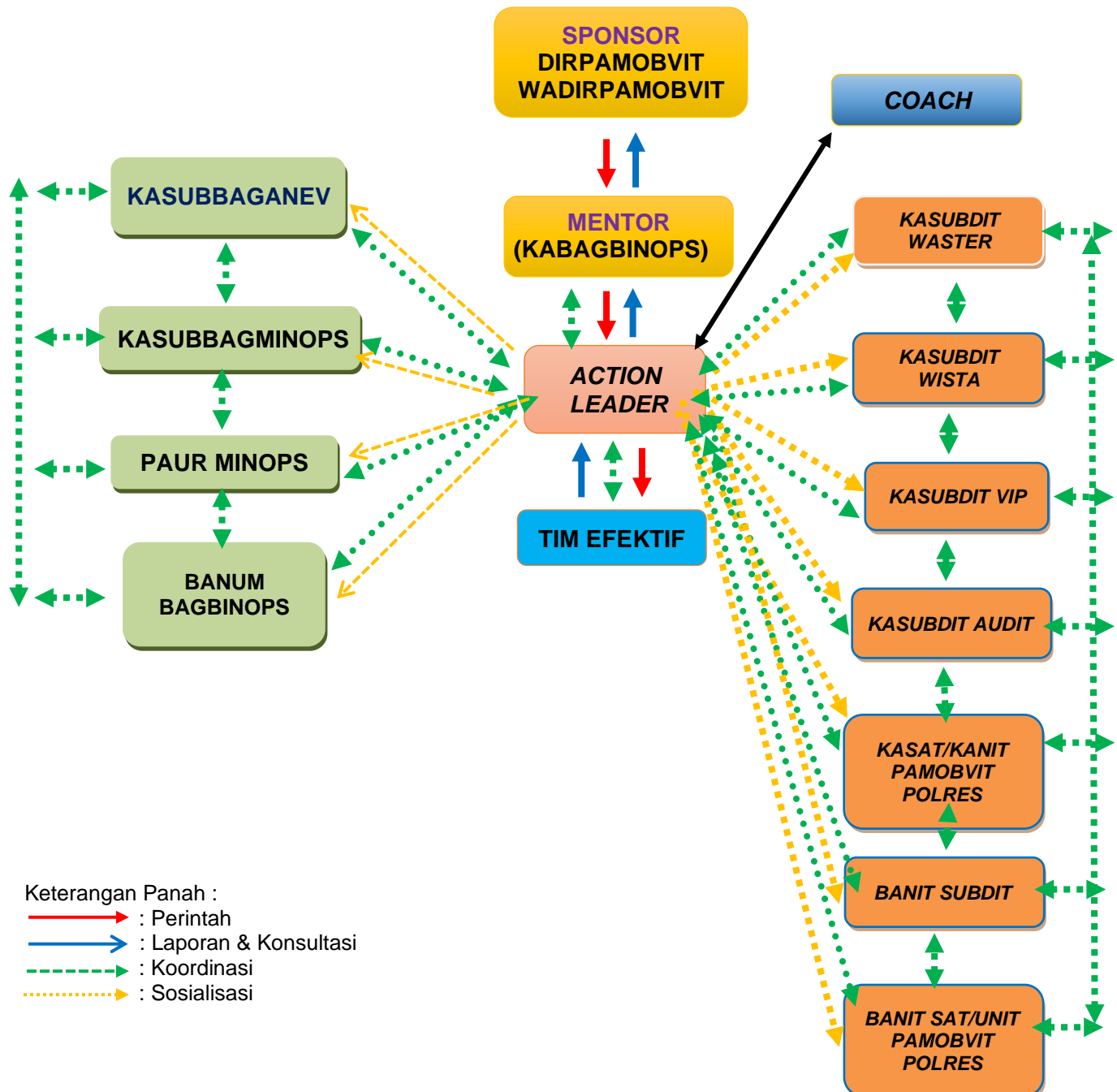
| No | Jabatan | Pengaruh | Kepentingan | Peran | Nilai |
|----|-----------------------------------|----------|-------------|-------------------|-------|
| 1. | Kasubdit Waster | + | - | <i>Defenders</i> | 7 |
| 2. | Kasubdit Wisata | + | - | <i>Defenders</i> | 7 |
| 3. | Kasubdit VIP | + | - | <i>Defenders</i> | 7 |
| 4. | Kasubdit Audit | + | - | <i>Defenders</i> | 7 |
| 5. | Kasat Pamobvit | + | - | <i>Defenders</i> | 7 |
| 6. | Kanit Pamobvit | - | - | <i>Defenders</i> | 6 |
| 7. | Banit Subditpamobvit | - | - | <i>Apathetics</i> | 5 |
| 8. | Banit Satuan/Unit Pamobvit Polres | - | - | <i>Apathetics</i> | 5 |

Keterangan :

Promoters : Kepentingan Besar Kekuatan Besar
Defenders : Kepentingan Besar Kekuatan Kecil
Latens : Kepentingan Kecil Kekuatan Besar
Apathetics : Kepentingan Kecil Kekuatan Kecil

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta

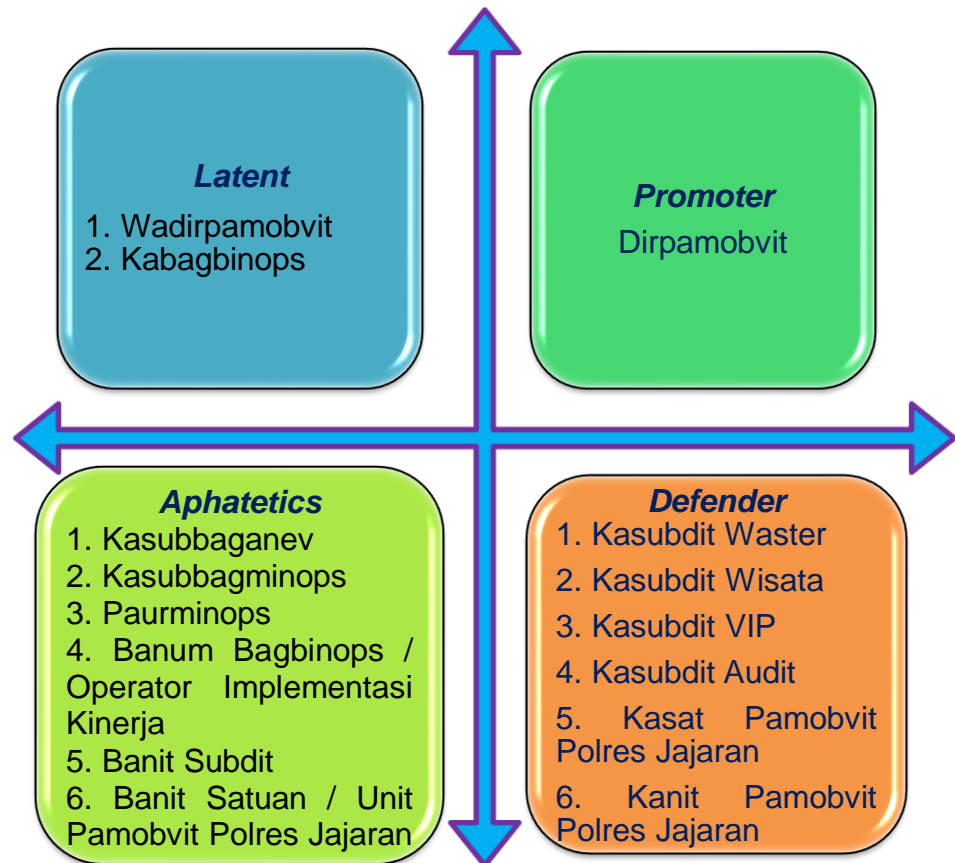
jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam net map, maka Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1. Peta Jejaring Stakeholder

Penjelasan :

- a) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- b) *Sponsor* mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan action leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
- c) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- d) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- e) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat SOP dan buku panduan;
- f) *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan.
- g) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 2.2. Peta Kuadran Analisis Stakeholders

C. Strategi Komunikasi

Pada proses pelaksanaan aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik tim efektif maupun para stakeholder tak luput dari penggunaan strategi komunikasi.

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, persuasif, maupun instruktif. Dengan penjelasan sebagai berikut:

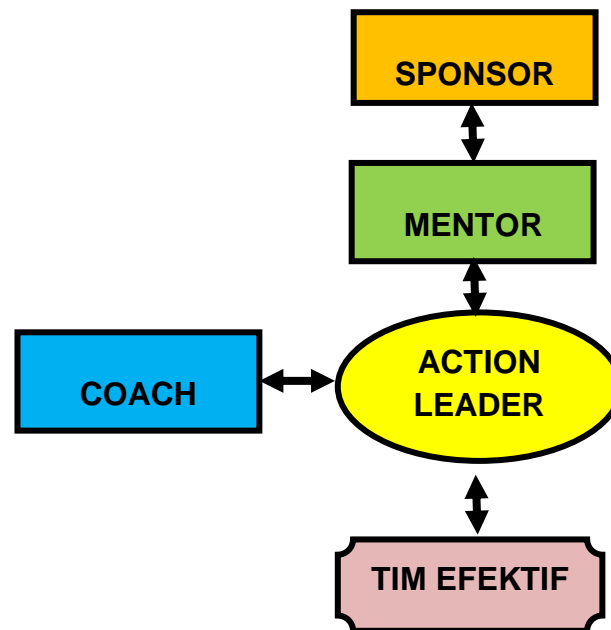
1. Komunikatif yaitu Action Leader melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;

2. Persuasif yaitu Action Leader memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi unit kerja serta mengajak para rekan kerja tim efektif untuk ikut terlibat dalam aksi perubahan;
3. Instruktif yaitu action leader memberikan arahan atau perintah agar para pelaksana / Tim Efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM



Gambar 3.1. Alur Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Tugas/ Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Sponsor : KOMISARIS BESAR POLISI PRI HARTONO E.L.,S.I.K. (DIRPAMOBVIT POLDA JATENG) memiliki tugas:
 - 1) Memberikan legitimasi dan dukungan aksi perubahan;
 - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Sponsor : AKBP RONNY TRI PRASETYO NUGROHO, S.I.K.,M.Si. (WADIRPAMOBVIT POLDA JATENG) memiliki tugas:
 - 1) Memberikan legitimasi dan dukungan aksi perubahan;
 - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.

- c. Mentor : AKBP SYARIFUDIN ZUHRI,S.Ag, M.M. memiliki tugas:
- 1) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait aksi perubahan;
 - 2) Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - 3) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
 - 4) Memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun aksi perubahan;
 - 5) Berperan sebagai inspirasi aksi perubahan;
 - 6) Memberi masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
 - 7) Memastikan perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 8) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
 - 9) Menyetujui aksi perubahan.
- d. *Action Leader* : PENATA TK I WIWIN HENDARTO, S.E. memiliki tugas:
- 1) Menetapkan area perubahan;
 - 2) Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
 - 3) Berkonsultasi dengan mentor;
 - 4) Meyakinkan stakeholder dan bawahan untuk menerima aksi perubahan;
 - 5) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - 6) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil pada aksi perubahan;
 - 7) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
 - 8) Menyusun laporan aksi perubahan.

- e. *Coach* : AKBP KUSBIANTO, S.Pd, M.H. Gadik Madya pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung, memiliki tugas:
 - 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan
 - 2) Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.
 - 3) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
 - 4) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- f. Tim Efektif : Personel Bagian Pembinaan dan Operasional Ditpamobvit Polda Jateng:
 - 1) Membantu/mendukung *project/action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada aksi perubahan agar hasilnya sesuai yang diharapkan
 - 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi
 - 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan
 - 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
 - 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
 - 6) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung pada DIPA Ditpamobvit Polda Jateng dan hal ini merupakan kendala bagi terselenggaranya aksi perubahan.

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop, printer, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor. Kegiatan ini dilaksanakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Satker Ditpamobvit Polda Jateng

4. Strategi mengatasi masalah

Strategi yang diterapkan dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam melaksanakan aksi perubahan ini adalah:

Tabel 3.1. Strategi Mengatasi Masalah

| NO | PERMASALAHAN | RESIKO | STRATEGI MENGATASI |
|----|---|--|--|
| 1. | Identifikasi sistem apakah sudah memenuhi kebutuhan <i>user (user friendly)</i> . | Terjadinya kesulitan SDM dalam pelaksanaan aplikasi EL-LAPHAR Smart | Mempertemukan programmer dengan user sehingga bisa didapat aplikasi yang <i>user friendly</i> . |
| 2. | Adanya resiko terhadap SDM karena perubahan sistem dari manual menjadi digital. | Kesulitan SDM dalam beradaptasi menggunakan sistem digital. | Melaksanakan sosialisasi aplikasi bagi <i>user</i> . |
| 3. | Belum tersedianya alokasi anggaran khusus bagi operasional dan perawatan Aplikasi EL-LAPHAR Smart | Adanya hambatan dalam pelaksanaan aplikasi jangka menengah. | Mengajukan usulan anggaran kepada dinas sehingga dapat masuk dalam DIPA Ditpamobvit Polda Jateng |
| 4. | Aplikasi tidak dapat selesai tepat waktu. | Aksi perubahan tidak bisa diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan. | Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan pihak terkait dalam menyusun jadwal yang efektif dan optimal. |
| 5. | Gangguan pada infrastruktur Teknologi Informasi. | Aplikasi tidak dapat berjalan. | Melakukan kerjasama dengan Bidang Teknologi Informasi. |

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan yakni stakeholder internal dan eksternal yang bersifat mendukung. Adapun penjelasan mengenai peranan dan pengaruh stakeholder sebagai berikut:

Tabel 3.2. Dukungan Stakeholder

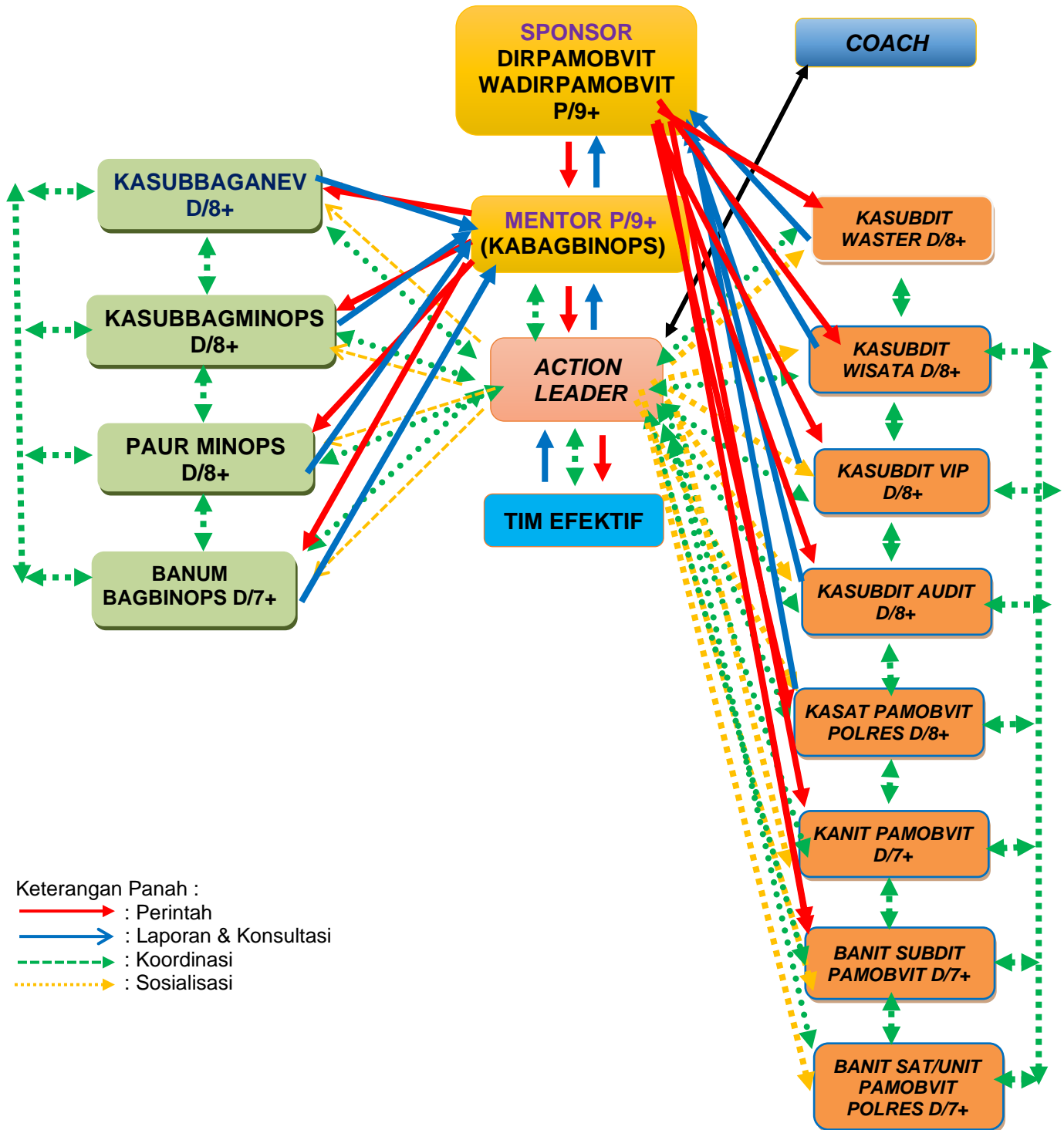
| No | Stakeholder Internal | Tim Efektif | Jenis | Pengaruh | | Strategi Komunikasi |
|----|-------------------------------|-------------|----------|------------------|----|-----------------------|
| | | | | | | |
| 1. | Direktur Pamobvit | - | Utama | Promoter ++++ | 9+ | Informatif |
| 2. | Wakil Direktur Pamobvit | - | Primer | Promoter ++++ | 9+ | Informatif |
| 3. | Kabagbinops (Mentor) | - | Primer | Promoter ++++ | 9+ | Informatif |
| 4. | Kasubbagminops | - | Sekunder | Defender +++ | 8+ | Informatif |
| 5. | Kasubbaganev | - | Sekunder | Defender +++ | 8+ | Informatif |
| 6. | Paurminops | v | Sekunder | Defender +++ | 8+ | Informatif |
| 7. | Banum Bagbinops (Operator) | v | Sekunder | Defender +++ | 7+ | Informatif, Persuasif |
| No | Stakeholder Eksternal | | | | | |
| 1. | Kasubdit Waster | - | Sekunder | Defender +++ | 8+ | Informatif |
| 2. | Kasubdit Wisata | - | Sekunder | Defender +++ | 8+ | Informatif |
| 3. | Kasubdit VIP | - | Sekunder | Defender +++ | 8+ | Informatif |
| 4. | Kasubdit Audit | - | Sekunder | Defender +++ | 8+ | Informatif |
| 5. | Kasat Pamobvit Polres Jajaran | - | Sekunder | Defenders +++ | 8+ | Informatif, Persuasif |
| 6. | Kanit Pamobvit Polres Jajaran | - | Sekunder | Defenders +++ | 8+ | Informatif, Persuasif |

| | | | | | | |
|----|--|--|----------|------------------|----|--------------------------|
| 7. | Banit Subdit | | Sekunder | Defenders +++ | 7+ | Informatif, Persuasif |
| 8. | Banit Satuan/ Unit Pamobvit Polres Jajaran | | Sekunder | Defenders +++ | 7+ | Informatif, Persuasif |

Keterangan :

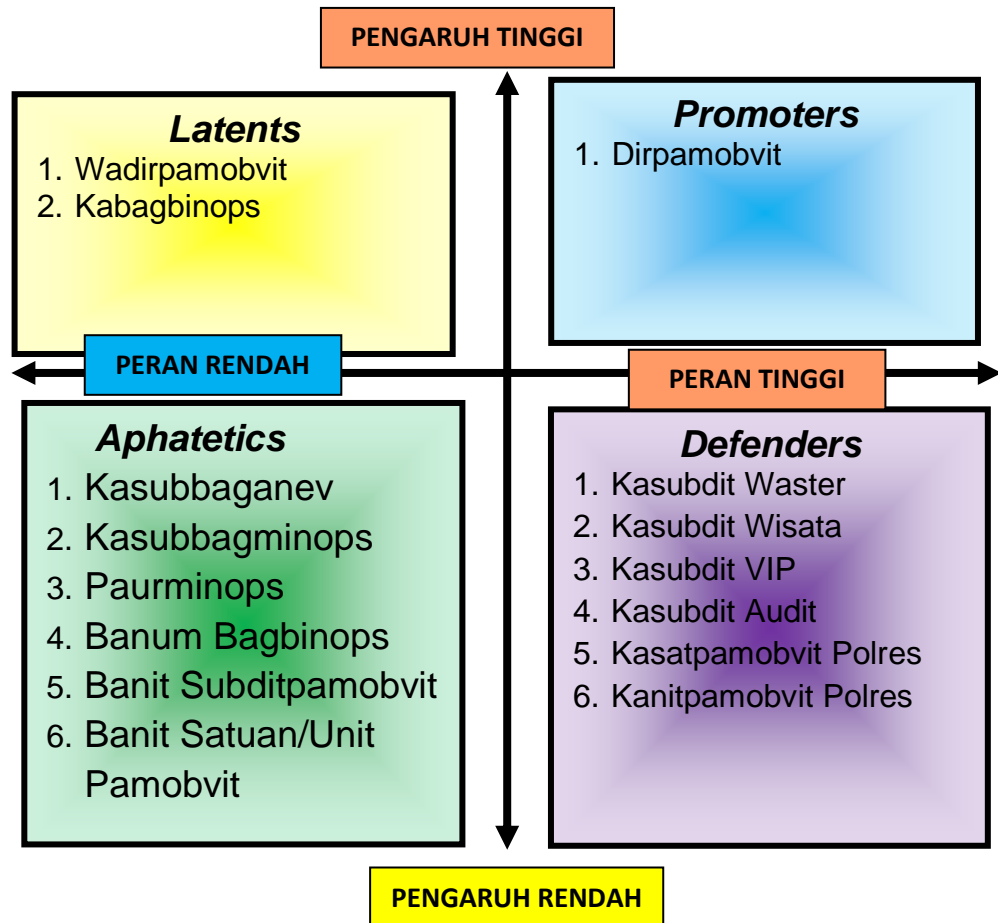
| | |
|----------------------|---------------------|
| + : Mendukung | 9 < : Sangat Tinggi |
| + - : Netral | 6-8 : Tinggi |
| a. : Tidak Mendukung | 3-5 : Sedang |
| | 1-2 : Rendah |

2. Peta stakeholder setelah aksi perubahan

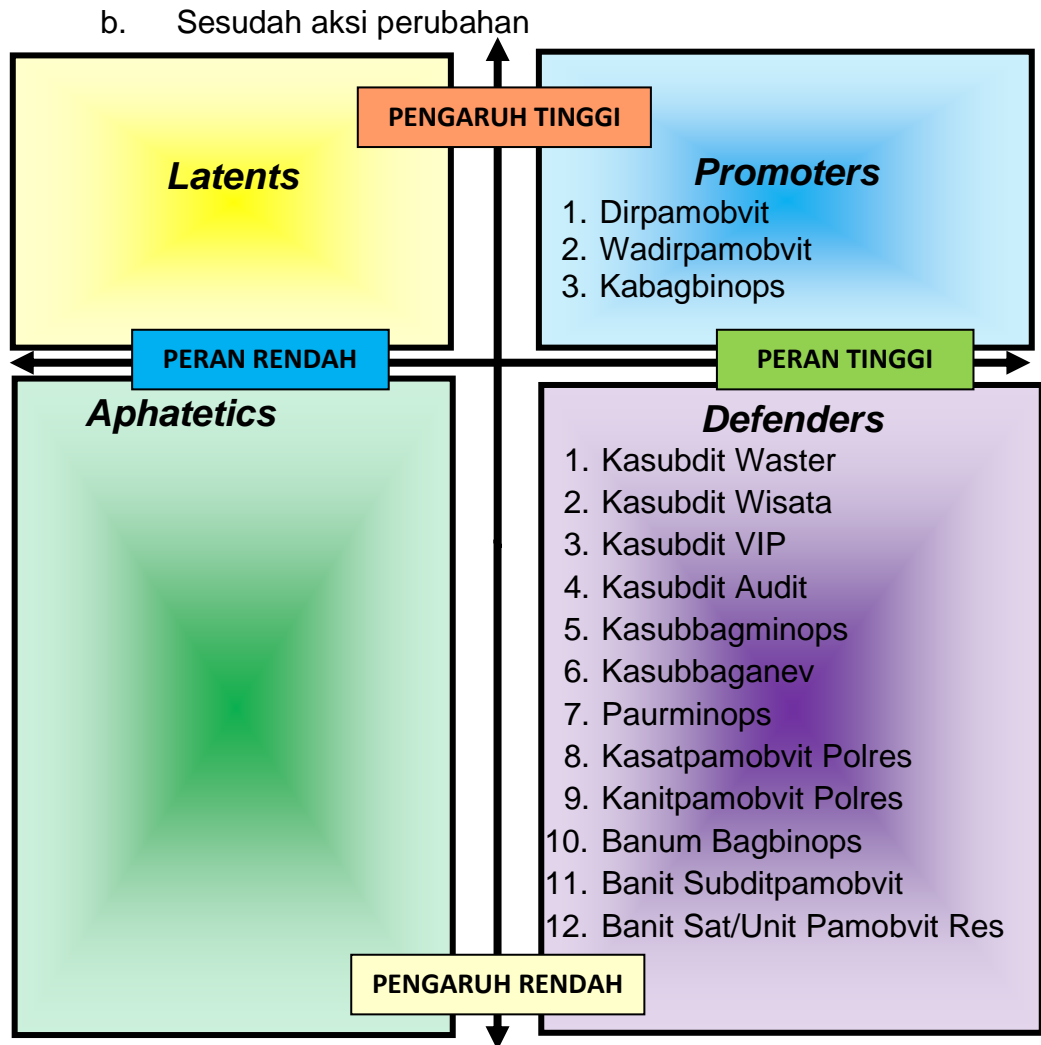


Gambar 3.2. Peta Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

3. Kuadran Stakeholder
- a. Sebelum aksi perubahan



Gambar 3.3 Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 3.4 Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Tabel 3.3. Kesesuaian Milestone dan Implementasi

| NO | TAHAPAN | RENCANA | IMPLEMENTASI |
|-----------|--|------------------|------------------|
| A. | Tahap Off Campus | | |
| 1. | Tahap Perencanaan | Minggu I | |
| a. | Koordinasi dengan Mentor mengenai aksi perubahan | 13 April 2022 | 13 April 2022 |
| b. | Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal | 14-16 April 2022 | 14-16 April 2022 |

| | | | |
|-----------|---|------------------------|---------------------|
| c. | Melaporkan ke Kasatker mengenai aksi perubahan; | 18 April 2022 | 18 April 2022 |
| 2. | Tahap Pengorganisasian | Minggu II | |
| a. | Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan; | 20 April 2022 | 20 April 2022 |
| b. | Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif | 21 April 2022 | 21 April 2022 |
| c. | Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan | 22 April 2022 | 22 April 2022 |
| 3. | Tahap Pelaksanaan | Minggu III-VIII | |
| a. | Pengumpulan dukungan stakeholders | 26-27 April 2022 | 26-27 April 2022 |
| b. | Merancang Aplikasi EL-LAPHAR Smart | 28-29 April 2022 | 28-29 April 2022 |
| c. | Menyusun Buku Panduan (manual book) Aplikasi EL-LAPHAR Smart | 11-13 Mei 2022 | 11-13 Mei 2022 |
| d. | Menyusun SOP Aplikasi EL-LAPHAR Smart | 17-19 Mei 2022 | 17-19 Mei 2022 |
| e. | Pengesahan/ penandatanganan buku panduan (<i>manual book</i>) Aplikasi EL-LAPHAR Smart | 20 Mei 2022 | 20 Mei 2022 |
| f. | Sosialisasi Aplikasi EL-LAPHAR Smart | 25 Mei 2022 | 25 Mei 2022 |
| e. | Implementasi Aplikasi EL-LAPHAR Smart | 31 Mei -2 Juni 2022 | 31 Mei -2 Juni 2022 |
| 4. | Tahap Monitoring dan Evaluasi | Minggu IX | |

| | | | |
|-----------|--|--------------------------|---------------------|
| a. | Monitoring Aplikasi EL-LAPHAR Smart | 31 Mei -2 Juni 2022 | 31 Mei -2 Juni 2022 |
| b. | Menyusun kuesioner untuk responden dan mencetak kuesioner | 6-8 Juni 2022 | 6-8 Juni 2022 |
| c. | Menyusun laporan hasil aksi perubahan | | 7-8 Juni 2022 |
| d. | Monitoring dan Evaluasi Tim Pusdikmin | | 9 Juni 2022 |
| 5. | Tahap Pasca Pelatihan | | |
| a. | EL-LAPHAR Smart diterapkan di Ditpamobvit Polda Jateng | 20 Juni - Des 2022 | |
| b. | EL-LAPHAR Smart diterapkan pada Satuan/ Unit Pamobvit Polres Jajaran | Tahun 2023 | |

2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Tujuan aksi perubahan adalah mencari terobosan kreatif dan inovatif untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada unit kerja Siswa PKA, adapun langkah solusi yang diambil dan sudah merupakan kesepakatan antara Siswa dan Mentor adalah dengan menyusun aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, mengimplementasikannya melalui pendalaman pemahaman dengan cara mengadakan sosialisasi seluruh staf di Satker Ditpamobvit Polda Jateng. Adapun capaian aksi perubahan selama 60 hari pada tahap off campus adalah sebagai berikut:

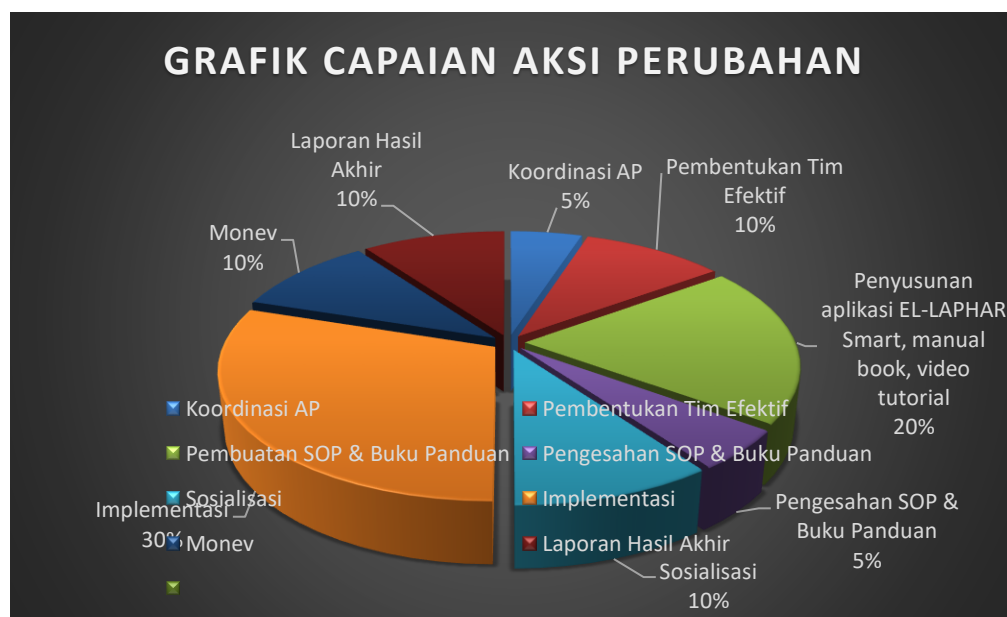
- a. Mengkoordinasikan aksi perubahan kepada Kasatker, mentor, stakeholder, dan personel Ditpamobvit Polda Jateng terlaksana 100%;

- b. Pembentukan tim efektif, yaitu penunjukan personel yang akan menjadi tim efektif yang akan membantu *action leader* dalam menyiapkan referensi, sarana dan prasarana untuk mendukung aksi perubahan yaitu dengan diterbitkannya surat perintah penunjukan Tim Efektif aksi perubahan terlaksana 100%;
- c. Tersusunnya aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, manual book dan SOP aplikasi EL-LAPHAR Smart terlaksana 100%.
- d. Pengesahan manual book penggunaan aplikasi EI-LAPHAR Smart pada Ditpamobvit Polda Jateng oleh Kasatker (Direktur Pamobvit Polda Jateng) terlaksana 100%.
- e. Terselenggaranya kegiatan sosialisasi aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, manual book dan video tutorial penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart terlaksana 100%.
- f. Implementasi aplikasi aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, manual book dan video tutorial penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart tercapai 100%;

Tabel 3.4. Capaian Aksi Perubahan

| NO | KEGIATAN | BOBOT |
|----|---|-------|
| 1) | Mengkoordinasikan aksi perubahan kepada Kasatker, mentor, stakeholder | 5% |
| 2) | Pembentukan tim efektif | 10% |
| 3) | Tersusunnya aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, manual book dan video | 20% |

| | | |
|----|---|------|
| | tutorial penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart | |
| 4) | Pengesahan manual book aplikasi EL-LAPHAR Smart oleh Kasatker (Direktur Pamobvit) | 5% |
| 5) | Sosialisasi Aplikasi EL-LAPHAR Smart | 10% |
| 6) | Implementasi aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, manual book dan video tutorial penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart | 30% |
| 7) | Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi | 10% |
| 8) | Membuat laporan hasil aksi perubahan | 10% |
| | JUMLAH | 100% |



Gambar 3.5. Grafik Capaian Aksi Perubahan

Dari tabel 3.2. dan grafik 3.5. tersebut diatas dapat dilihat besaran bobot dalam pencapaian ketuntasan dalam implementasi aksi perubahan. Implementasi program merupakan faktor yang sangat penting dalam pencapaian tujuan dari aksi perubahan tersebut dengan nilai prosentase sebesar 30%, kemudian pembuatan aplikasi, manual book dan video tutorial dengan nilai prosentase sebesar 20%, monitoring dan evaluasi prosentase sebesar 10% dan seterusnya.

Output utama dari pelaksanaan aksi perubahan adalah dengan membuat aplikasi EL-LAPHAR Smart, manual book dan video tutorial, dari yang awalnya belum ada menjadi ada. Proses penyusunan aplikasi, manual book dan video tutorial dengan melibatkan Tim Efektif dan programmer, staf Ditpamobvit Polda Jateng, Aplikasi, manual book dan video tutorial ini dianggap relevan dengan kebutuhan organisasi Ditpamobvit Polda Jateng. Aplikasi EL-LAPHAR Smart ini mempermudah pelaporan harian pelaksanaan patroli dan pengamanan serta pelaporan hasil kegiatan. Diharapkan aplikasi EL-LAPHAR Smart tersebut mampu membantu operator implementasi kinerja, Banit Subdit, Bamin/Banit Satuan/Unit Pamobvit Polres Jajaran dalam memahami dan menjalani tugas pokok dan fungsi.

- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi, untuk mengetahui sejauh mana perkembangan dan pemahaman serta dapat diimplementasikannya aksi perubahan maka dilakukan penyebaran angket/ kuesioner kepada seluruh stakeholder pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng yang selanjutnya berdasarkan hasil tersebut akan dilakukan tindakan perbaikan bila diperlukan. Monitoring dan evaluasi aksi perubahan melalui EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng, menggunakan instrumen berupa kuesioner, sebagai berikut:

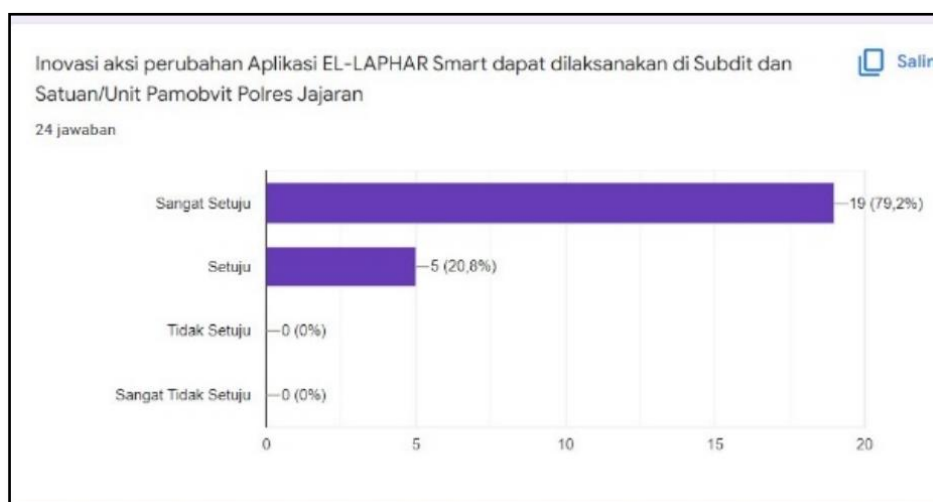
Tabel 3.5. Kuesioner Monitoring dan Evaluasi EL-Laphar Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli Dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng

| | | | | | |
|----|---|---------------|--------|--------------|---------------------|
| 1. | Inovasi aksi perubahan Aplikasi EL-LAPHAR Smart dapat dilaksanakan di Subdit dan Satuan /Unit Pamobvit Polres Jajaran | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| | | | | | |
| 2. | Inovasi aksi perubahan aplikasi EL-LAPHAR Smart mudah di akses oleh masing-masing Banit pada Subdit/ Operator / Bamin Satuan / Unit Pamobvit Polres Jajaran | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| | | | | | |
| 3. | Aplikasi EL-LAPHAR Smart memudahkan penyusunan laporan harian masing-masing Subdit / Satuan/Unit Pamobvit Polres Jajaran | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| | | | | | |
| 4. | Penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart oleh staf Banit Subdit / Bamin Satuan / Unit Pamobvit Polres Jajaran dapat mengefektifkan waktu pekerjaan sehingga pelaporan dapat diterima realtime | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| | | | | | |
| 5. | Penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart dapat memberikan informasi tentang petunjuk dan arahan dari satuan atas baik Ditpamobvit Korsabhara Baharkam Polri maupun Ditpamobvit Polda dan Peraturan Kepolisian maupun Peraturan Kapolri | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| | | | | | |
| 6. | Banit Subdit / Bamin Satuan / Unit Pamobvit mendukung terhadap area perubahan yang telah ditetapkan | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| | | | | | |
| 7. | Aksi perubahan yang dilakukan akan meningkatkan kinerja atau produktivitas organisasi | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| | | | | | |
| 8. | Banit Subdit / Bamin Satuan / Unit Pamobvit Polres Jajaran memahami prosedur / tatacara pengaplikasian EL-LAPHAR Smart Ditpamobvit Polda Jateng | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| | | | | | |

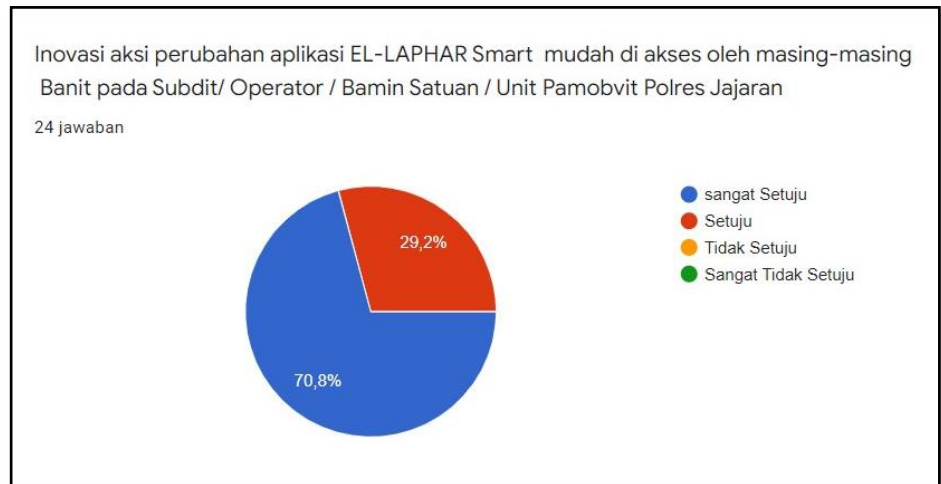
| | | | | | |
|----|--|---------------|--------|--------------|---------------------|
| 9. | EL-LAPHAR Smart memiliki derajat kemudahan dan kelayakan bagi Banit Subdit / Bamin Satuan / Unit Pamobvit Polres Jajaran | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |
| 10 | Pembaharuan dibutuhkan agar meningkatkan dalam pelayanan kegiatan patroli dan pengamanan pada obvitnas/obter | Sangat Setuju | Setuju | Tidak Setuju | Sangat Tidak Setuju |

Monitoring dan evaluasi aksi perubahan Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan telah diterapkan pada Satker Ditpamobvit Polda Jateng, instrumen yang digunakan dalam monitoring dan evaluasi adalah berupa kuesioner yang disebarakan pada 24 responden. Dari 24 kuesioner yang diserahkan kepada responden personel Ditpamobvit dan Personel Satuan/Unit Pamobvit Polres Jajaran, semuanya telah diisi dalam *google form* dengan hasil sebagai berikut:

- 1) Inovasi aksi perubahan Aplikasi EL-LAPHAR Smart dapat dilaksanakan di Subdit dan Satuan /Unit Pamobvit Polres Jajaran;



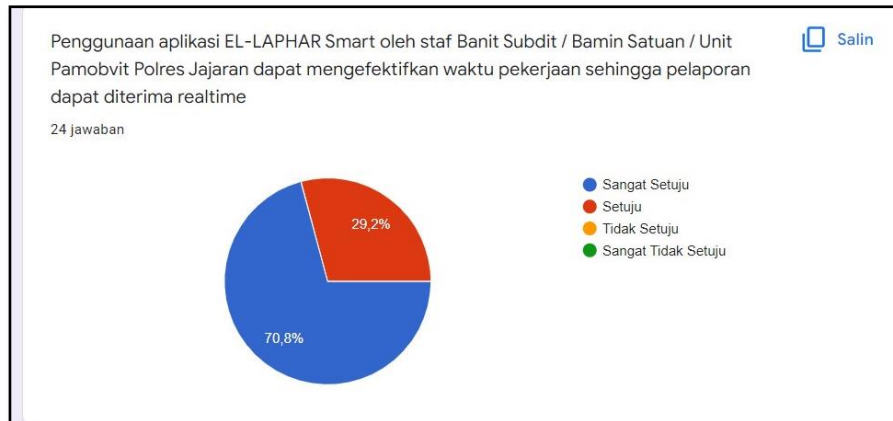
- 2) Inovasi aksi perubahan aplikasi EL-LAPHAR Smart mudah di akses oleh masing-masing Banit pada Subdit/ Operator / Bamin Satuan / Unit Pamobvit Polres Jajaran;



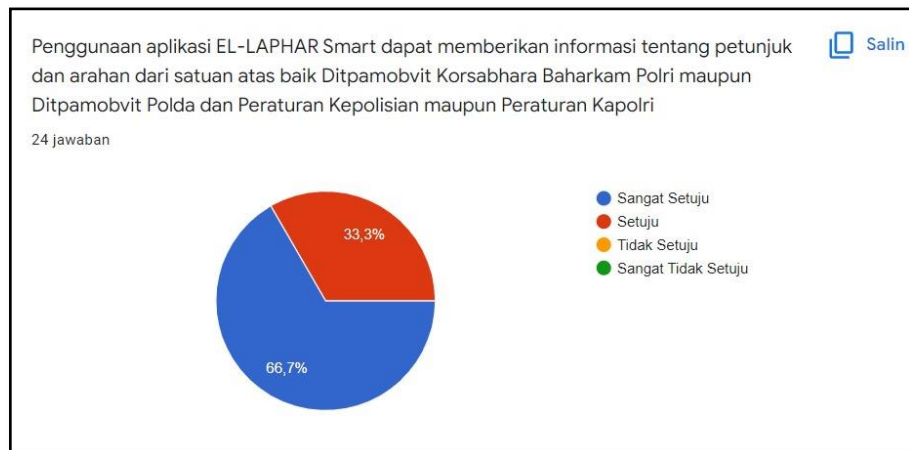
- 3) Aplikasi EL-LAPHAR Smart memudahkan penyusunan laporan harian masing-masing Subdit / Satuan/Unit Pamobvit Polres Jajaran;



- 4) Penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart oleh staf Banit Subdit / Bamin Satuan / Unit Pamobvit Polres Jajaran dapat mengefektifkan waktu pekerjaan sehingga pelaporan dapat diterima realtime;



- 5) Penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart dapat memberikan informasi tentang petunjuk dan arahan dari satuan atas baik Ditpamobvit Korsabhara Baharkam Polri maupun Ditpamobvit Polda dan Peraturan Kepolisian maupun Peraturan Kapolri;



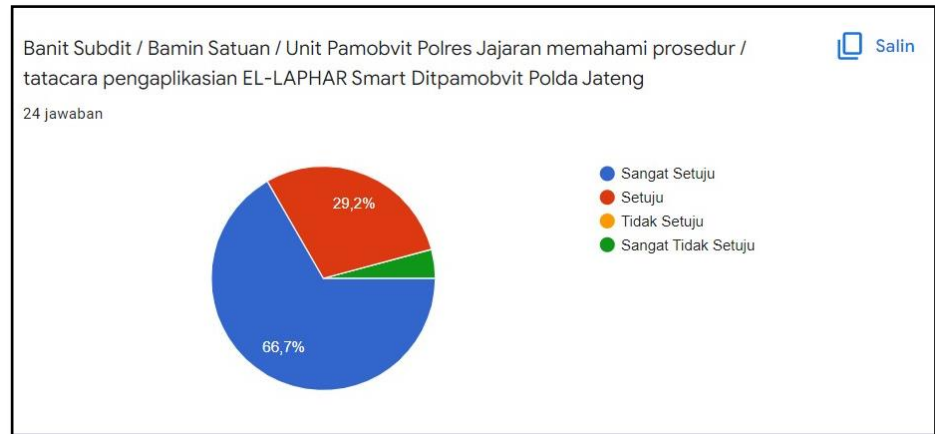
- 6) Banit Subdit / Bamin Satuan / Unit Pamobvit mendukung terhadap area perubahan yang telah ditetapkan;



- 7) Aksi perubahan yang dilakukan akan meningkatkan kinerja atau produktivitas organisasi;



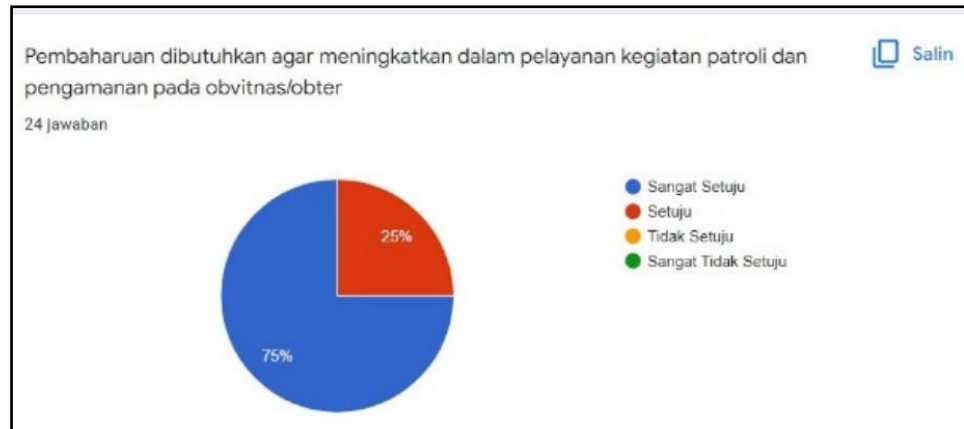
- 8) Banit Subdit / Bamin Satuan / Unit Pamobvit Polres Jajaran memahami prosedur / tatacara pengaplikasian EL-LAPHAR Smart Ditpamobvit Polda Jateng;



- 9) EL-LAPHAR Smart memiliki derajat kemudahan dan kelayakan bagi Banit Subdit / Bamin Satuan / Unit Pamobvit Polres Jajaran;



- 10) Pembaharuan dibutuhkan agar meningkatkan dalam pelayanan kegiatan patroli dan pengamanan pada obvitnas/obter.



Berdasarkan hasil kuisiner di atas dapat dilihat bahwa stakeholders Ditpamobvit Polda Jateng pada umumnya memberikan respon yang baik terhadap aksi perubahan berupa aplikasi Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan (EL-LAPHAR Smart) Ditpamobvit Polda Jateng, aplikasi tersebut bermanfaat dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan peningkatan kinerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi patroli dan pengamanan pada objek vital nasional, objek tertentu dan objek wisata.

- h. Membuat laporan hasil aksi perubahan sebesar 100%

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Dengan telah dilaksanakannya aksi perubahan dengan judul Elektronik laporan harian patroli dan pengamanan (EL-LAPHAR Smart) Ditpamobvit Polda Jateng oleh *action leader* bersama dengan tim efektif, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Aksi perubahan telah berjalan sesuai dengan rencana pada tahap jangka pendek selama 2 (dua) bulan yakni dari tanggal 13 April s.d. 20 Juni 2022;
2. Aplikasi telah diimplementasikan pada Direktorat Pengamanan Objek Vital Polda Jawa Tengah dengan menerima laporan patroli dan pengamanan pada objek vital nasional, objek tertentu dan objek wisata berupa foto, video dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
3. Sosialisasi dan implementasi aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng pada tahap *off campus* telah dilaksanakan dengan melibatkan personel Ditpamobvit Polda Jateng;
4. Seluruh output jangka pendek dari aksi perubahan ini telah tercapai dan untuk output jangka menengah akan segera dilaksanakan.
5. Dari hasil kuesioner survei kepuasan penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng, dapat disimpulkan bahwa mudah dalam penggunaannya dan sangat bermanfaat bagi *users*.
6. Pada jangka menengah diharapkan dapat terlaksananya sosialisasi dan implementasi aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng.

7. Pada jangka panjang diharapkan dapat dilaksanakan sosialisasi dan implementasi penggunaan aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng pada Satuan/ Unit Pengamanan Objek Vital Polres Jajaran Polda Jateng.

B. Rekomendasi

Rekomendasi terhadap aksi perubahan aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng yang telah dilaksanakan yaitu:

1. Aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng dapat terintegrasi dengan aplikasi SILAKAN (Sistem Informasi Layanan Keamanan) Ditpamobvit Polda Jateng.
2. Menerapkan aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng pada Satuan/ Unit Pengamanan Objek Vital Polres Jajaran Polda Jateng;
3. Aplikasi EL-LAPHAR Smart (Elektronik Laporan Harian Patroli dan Pengamanan) Ditpamobvit Polda Jateng dengan persetujuan dari Ditpamobvit Korsabhara Baharkam Polri dapat didaftarkan pada Divisi TIK Mabes Polri untuk mendapatkan *domain* polri.go.id