



LAPORAN PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI AKSELERASI **PENGAYAAN DATABASE
PUSINAFIS MELALUI **KERJA SAMA** DAN *UPGRADING*
SISTEM IDENTIFIKASI DALAM MENDUKUNG BANTUAN
TEKNIS PENYIDIKAN SECARA ILMIAH DAN PELAYANAN
MASYARAKAT (PEDE KE SITI)**



DISUSUN OLEH:

ARIA DEVANANTA, S.E., .Hum.

NDH: 2024070712358

PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONALTINGKAT II

ANGKATAN XXXI

PUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI - BANDUNG JAWA BARAT

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis sebagai *project leader* dalam Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXXI dapat menyelesaikan tugas akhir berupa proyek perubahan dengan judul “**STRATEGI AKSELERASI PENGAYAAN DATABASE PUSINAFIS MELALUI KERJA SAMA DAN UPGRADING SISTEM IDENTIFIKASI DALAM Mendukung BANTUAN TEKNIS PENYIDIKAN SECARA ILMIAH DAN PELAYANAN MASYARAKAT**”. Proyek Perubahan ini merupakan salah satu syarat yang harus dilalui oleh para peserta untuk lulus dalam pelatihan ini dan juga sebagai latihan kepemimpinan untuk menguji penguasaan keilmuan dan keterampilan dalam membuat perubahan dan menggerakkan *stakeholder* terkait serta pembuatan keputusan.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan sebesar-besarnya kepada :

1. Kapusinafis Bareskrim Polri Brigadir Jenderal Polisi MASHUDI, S.I.K., S..H., M. Hum selaku Kapusinafis dan Mentor;
2. Kapusdikmin Lemdiklat Polri Kombes Pol Drs. Ruli Agus Pramono, S.I.K;
3. Kabiddaktikrim Pusinafis Bareskrim Polri Kombes Pol Teguh Wibowo S.I.K., S.H., selaku atasan langsung atas arahan dan bimbingannya;
4. H. Burdan Ali Junjuran, S.H., M.Si. selaku *Coach* atas segala perhatian, saran dan masukan yang membangun demi terwujudnya proyek perubahan ini;
5. Dr. Caca Syahroni, S. IP, M.Si. selaku Penguji atas segala kritik, saran dan masukan yang membangun;
6. Seluruh *stakeholder* yang telah memberi dukungan atas proyek perubahan ini;
7. Seluruh rekan peserta PKN Tk II Angkatan XXXI Tahun 2024 yang membantu dalam Proyek Perubahan ini.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam menyelesaikan Proyek Perubahan ini masih jauh dari sempurna, baik dalam tata bahasa, cara penulisan serta substansi materinya, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan. Semoga Proyek Perubahan ini dapat memberikan manfaat di lingkungan Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, dan dapat terimplementasikan di lingkungan kerja.

Jakarta, November 2024

Penyusun,

ARIA DEVANANTA, S.E., M.Hum.



DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
ABSTRAK	vi
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN	2
1.2. LATAR BELAKANG	5
1.2.1. Urgensi	7
1.2.2. Referensi Sebelumnya	18
1.2.3. Ruang Lingkup	19
1.3. TUJUAN	20
1.3.1. Tujuan Jangka Pendek.....	20
1.3.2 Tujuan Jangka Menengah	20
1.3.3 . Tujuan Jangka Panjang.....	20
1.4. OUTPUT	20
1.4.1. Output Jangka pendek.....	20
1.4.2. Output Jangka Menengah.....	20
1.4.3. Output Jangka Panjang.....	21
1.5. OUTCOME.	21
1.6. TAHAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS	22
1.6.1. Analisis Lingkungan Strategis.	22
1.6.2. Rumusan Strategi	23
1.6.3. Terobosan Kreatif	25
1.7. RENCANA STRATEGIS MARKETING	
1.7.1. Identifikasi Stakeholders	26
1.7.2. Identifikasi Jenis Stakeholder.	27
1.7.3. Analisis Peta StakeHolder	28
1.7.4. Strategi Komunikasi	28
1.7.5. Strategi Marketing.....	30
1.8. KUNCI KEBERHASILAN.	32
BAB 2 HASIL PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN	
2.1. CAPAIAN HASIL PELAKSANAAN PERUBAHAN	33
2.1.1. Jangka Pendek	37
2.1.2. Jangka Menengah.....	38



2.1.3. Jangka Panjang.....	40
2.2. MANFAAT	
2.2.1. Bagi Unit Kerja	70
2.2.2. Bagi Organisasi	71
2.2.3. Bagi Stakeholder	71
2.2.4. Bagi Peserta	72
2.3. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN STRATEGIS.....	
2.3.1. Membangun Kerja Sama.....	73
2.3.2. Memanfaatkan Peluang.....	74
2.3.3. Pemanfaatan Sumber Daya.....	74
2.4. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING.....	
2.4.1. Diseminasi.....	
2.4.2. Publikasi.....	80
2.5. KEBERLANJUTAN.....	
2.6. PEMBERDAYAAN ORGANISASI PEMBELAJAR.....	83
2.6.1 Pemanfaatan Sumber Daya Organisasi.....	84
2.6.2 Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi	88
2.7. KONTRIBUSI MATA PELATIHAN PILIHAN.....	
2.7.1 Pengadaan Barang dan Jasa.....	93
2.7.2. Membangun Branding yang berkelanjutan pada organisasi pemerintah	94
2.7.3. Membangun kepekaan terhadap GEDSI di Lingkungan Kerja	96
2.8. LESSON LEARNED.....	97
BAB 3. PENUTUP.....	101
3.1. Kesimpulan.....	101
3.2. Tindak Lanjut.....	102
3.3. Konversi dalam Rupiah	102
DAFTAR PUSTAKA.....	104
LAMPIRAN.....	105



BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

Kinerja organisasi merupakan indikator tingkatan prestasi yang dapat dicapai dan mencerminkan keberhasilan suatu organisasi, serta merupakan hasil yang dicapai dari perilaku anggota organisasi dalam kurun waktu tertentu, baik yang terkait dengan input, output, outcome, benefit, maupun impact (Baban Sobandi, 2006:176). Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi diantaranya adalah teknologi yang meliputi peralatan kerja dan metode kerja yang digunakan untuk menghasilkan produk atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi. Semakin berkualitas teknologi yang digunakan, maka akan semakin tinggi tingkat kinerja organisasi dan kualitas input atau material yang digunakan oleh organisasi. Perkembangan teknologi dan informasi yang sangat pesat harus dimanfaatkan untuk mendukung kinerja, peningkatan efisiensi, efektivitas dan juga produktivitas organisasi. Proses kerja yang digunakan dengan perkembangan teknologi dan komunikasi diharapkan mampu mendorong organisasi untuk memiliki pengelolaan yang lebih baik.

Proses kerja dalam Pengayaan Database Pusinafis Bareskrim Polri melalui penyelenggaraan kegiatan daktiloskopi yang dilakukan dengan metode manual dan sistem digital. Identifikasi secara manual melalui kegiatan penyelenggaraan kegiatan daktiloskopi yaitu pengambilan, perumusan, perekaman sidik jari, dan penyimpanan identitas seseorang baik itu kriminal untuk tersangka dan non kriminal untuk keperluan SKCK dengan menggunakan Kartu Sidik Jari AK23 (Administrasi Kepolisian 23}. Dimana Sepuluh 10 (sepuluh) sidik jari tangan (kanan dan kiri) yang akan diambil dilaburi tinta sidik jari khusus, setelah itu kemudian di tempel pada Kartu Sidik Jari, kemudian dilakukan perumusan sidik jari, selanjutnya didokumentasikan secara manual dalam *filling cabinet* (database manual). Sedangkan secara sistem digital (Digitalisasi AK23), yaitu *input* data sidik jari baik secara *live scanner* maupun secara scan Kartu AK23 yaitu mendigitalisasikan kartu AK 23 (bentuk fisik) menjadi data AK 23 dalam bentuk data digital. Hal ini dapat membantu keakuratan data dalam menerbitkan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) karena seluruh data AK23 dalam bentuk digital telah online dan sudah tersinkronisasi antar pusat dan wilayah



(Pusnafis dan jajaran fungsi Identifikasi Satuan Kewilayahan). Suatu saat data sidik jari tersebut dibutuhkan dalam rangka mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana dilakukan pencarian pada database Pusnafis.

Pusnafis dalam melakukan penginputan sidik jari dan wajah ke dalam Database belum mencapai target kinerja yang diinginkan namun dirasakan belum optimal. Dalam usaha mencapai target kinerja tersebut salah satu upaya kebijakan strategis yang dilakukan adalah melakukan inovasi berupa kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi. Dengan akselerasi Pengayaan Database akan memberikan manfaat pada organisasi antara lain data yang dimiliki menjadi *real time* (up to date), analisa dan evaluasi atas kinerja organisasi yang semakin baik, kontrol terhadap kualitas kerja organisasi dan monitoring pimpinan terhadap kinerja organisasi, meningkatnya efektifitas dan efisiensi organisasi, serta pengambilan keputusan manajerial yang cepat dan tepat dan akurat dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat.

Oleh karena itu, rumusan masalah yang penulis ajukan adalah **Bagaimana strategi akselerasi pengayaan database melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan memberikan pelayanan masyarakat?** Adapun proyek perubahan yang dijadikan inovasi adalah kerja sama dan *upgrading* sistem informasi” di Pusnafis Bareskrim Polri, dengan pengertian sebagai berikut:

1. **Strategi**, menurut Pearce dan Robinson (2012:20) Strategi adalah ‘rencana main’ suatu perusahaan. Strategi mencerminkan kesadaran perusahaan mengenai bagaimana, kapan dan di mana ia harus bersaing menghadapi lawan dan dengan maksud dan tujuan untuk apa.
2. **Akselerasi**, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), akselerasi adalah proses mempercepat, peningkatan kecepatan, atau laju perubahan kecepatan.
3. **Pengayaan Database**, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengayaan database adalah memproses, cara, perbuatan, memperkaya, dan memperbanyak database.
4. **Kerja sama**, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kerja sama adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh beberapa pihak untuk mencapai tujuan bersama.
5. **Upgrading**, *Upgrading* berarti meningkatkan atau melakukan perbaikan pada sesuatu, atau menukarnya dengan versi yang lebih baik.
6. **Sistem**, Menurut KBBI adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas.
7. **Identifikasi**, adalah proses pengenalan, menempatkan obyek atau individu dalam suatu kelas sesuai dengan karakteristik tertentu. Menurut JP Chaplin yang



diterjemahkan Kartini Kartono yang dikutip oleh Uttoro 2008 : 8). Menurut Poerwadarminto (1976: 369), identifikasi adalah penentuan atau penetapan identitas seseorang atau benda. Identifikasi sidik jari dikenal dengan daktiloskopi yang mempelajari sidik jari untuk keperluan pengenalan kembali identitas orang dengan cara mengamati garis yang terdapat pada guratan garis jari tangan dan telapak kaki. Daktiloskopi berasal dari bahasa Yunani yaitu *dactylos* yang berarti jari jemari atau garis jari dan *scopein* yang artinya mengamati atau meneliti. Kemudian dari pengertian itu timbul istilah dalam bahasa Inggris, *dactyloscopy* yang kita kenal menjadi ilmu sidik jari.

8. **Penyidikan Secara ilmiah** (Scientific Crime Investigation/SCI), adalah proses penyidikan yang dalam sistem pembuktiannya memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diaplikasikan dalam fungsi forensik.
9. **Pelayanan Masyarakat**, menurut KKBI adalah pelayanan adalah usaha untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan masyarakat. Kegiatan melayani biasanya dilakukan dengan menyambut, memuaskan, dan memberi kenyamanan kepada masyarakat.

Untuk itu deskripsi dari Strategi “**PEDE KE SITI**” Pusinafis dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat adalah Implementasi strategi kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat di Pusinafis Bareskrim Polri dan Fungsi Identifikasi Satuan Kewilayahan.

1.2. LATAR BELAKANG

1.2.1. Urgensi

Perkembangan era revolusi industri 4.0, di negara berkembang seperti Indonesia yang telah memanfaatkan teknologi informasi dengan cepat, dimana latar belakang teknologi yang dimiliki sangat kompleks. Peran teknologi menjadi sangat penting dalam kehidupan masyarakat, bahkan saat ini dapat merubah gaya hidup. Hal ini menunjukkan bahwa perkembangan teknologi sangat pesat dan sangat signifikan memberikan kontribusi. Pemanfaatan teknologi informasi yang memadai merupakan salah satu faktor keberhasilan peningkatan kinerja. Dengan memanfaatkan teknologi informasi, proses kegiatan organisasi dalam rangka pengambilan keputusan dapat dilakukan secara lebih cepat dan akurat dan pada akhirnya tujuan organisasi dapat tercapai.

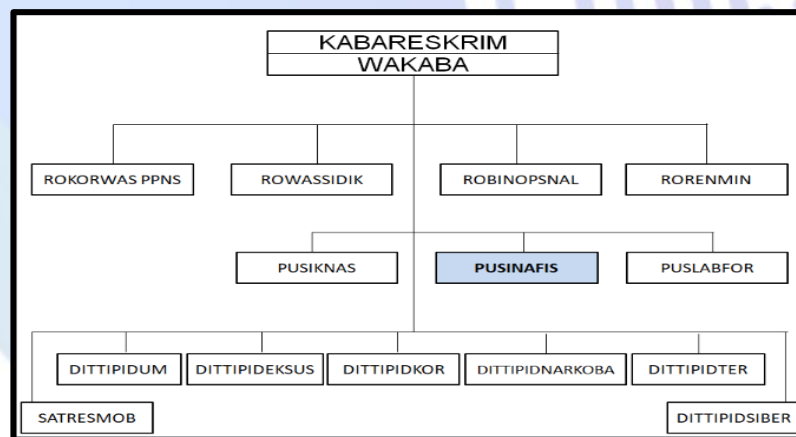
Presiden Prabowo Subianto dalam ASTA CITA ke-4 yaitu memperkuat pembangunan SDM, sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan Gender serta penguatan peran perempuan, pemuda dan



penyandang disabilitas dan mengacu kepada program prioritas Kapolri dibawah pimpinan Jenderal Polisi Drs. Listyo Sigit Prabowo, S.I.K, M.Si dalam Road Map Transformasi Polri point A Transformasi Organisasi pada butir 4 Perubahan Teknologi Kepolisian Modern di era di Era *Police* 4.0, maka sudah seharusnya menyertakan adanya pemanfaatan terhadap teknologi kepolisian modern untuk setiap pelaksanaan tugas instansi kepolisian yaitu salah satunya penggunaan sistem identifikasi di Pusinafis Bareskrim Polri.

Pusinafis adalah unsur pelaksana teknis dan berada di bawah Bareskrim Polri. Pusinafis bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi identifikasi dalam mendukung pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penegakan hukum lainnya yang dilaksanakan oleh segenap jajaran Polri dan kepentingan yang terkait, sesuai peraturan Kapolri Peraturan Kapolri Nomor 13 Tahun 20249 tentang Perubahan kelima atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana gambar 1.1. dibawah ini:

Gambar 1.1. SOTK Mabes Polri



Sumber : LAKIP 2024

Pusinafis melaksanakan fungsi sebagai berikut :

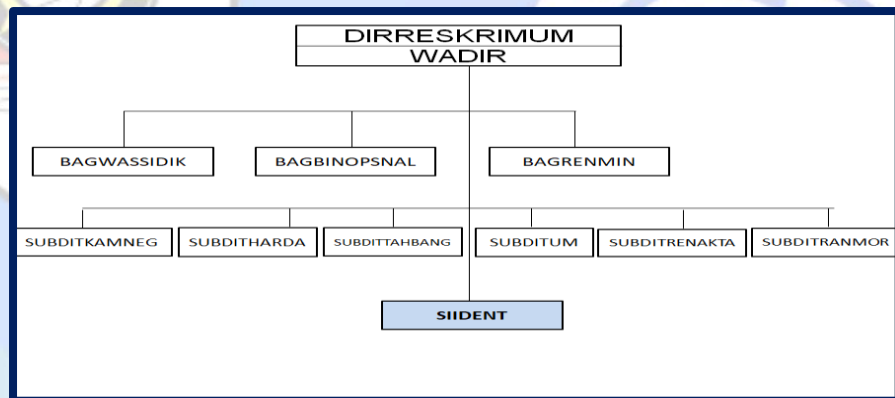
1. Pemeriksaan teknis TKP, pemeriksaan terhadap barang bukti dan manusia sesuai dengan bidang atau bagian dalam rangka pembuktian secara ilmiah pada proses penyidikan dan penegakan hukum, baik pada tingkat pusat maupun satuan kewilayahan;



2. Pembinaan dan pengembangan sumber daya Inafis meliputi sistem dan metode, sumber daya manusia, material, fasilitas dan pengembangan aplikasi teknologi informasi komunikasi dalam rangka menjamin akurasi dalam pemeriksaan barang bukti; dan
3. Pembinaan teknis fungsi Inafis kepada segenap jajaran Polri dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan peningkatan kesadaran terhadap kegiatan Inafis.

Secara struktur organisasi berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Fungsi Identifikasi Satwil berada di bawah Ditreskrimum Polda, sebagai mana gambar 1.2. pada struktur organisasi di bawah ini:

Gambar 1. 2. SOTK Polda



Sumber : LAKIP 2024

Dengan tetap mempertimbangkan peran Pusinafis Bareskrim Polri sebagai pembina fungsi identifikasi Satwil, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Pusinafis Bareskrim Polri berpedoman pada Renstra Pusinafis Bareskrim Polri 2020-2024 sebagaimana yang ditetapkan dalam Keputusan Kapusinafis Bareskrim Polri Nomor: Kep/26/VII/2020/Pusinafis tanggal 24 Juli 2020 dan Keputusan Kapusinafis Bareskrim Polri Nomor: Kep/28/VIII/2023/Pusinafis tanggal 7 Agustus 2023 tentang Rencana Kerja Pusinafis Bareskrim Polri T.A.2024. Dalam keputusan tersebut, diatur bahwa selain memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk pengambilan sidik jari guna keperluan pembuatan SKCK.

Pusinafis dan Fungsi Inafis Satwil juga memiliki tugas pokok dalam penegakan hukum (Gakkum). Dalam rangka pencapaian sasaran prioritas di



antaranya memberikan bantuan teknis lidik sidik tindak pidana secara ilmiah (*Scientific Crime Investigation*), dan pengembangan dan peremajaan alsus Inafis berbasis Teknologi Informasi. Untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, Pusnafis Bareskrim Polri menetapkan strategi berupa memberikan dukungan kepada Penyidik melalui sistem identifikasi untuk mengungkap identitas seseorang baik tersangka, korban dan saksi dari sidik jari dan raut wajah secara SCI yang berbasis Teknologi Informasi.

Untuk dapat menjalankan tugas pokok dan fungsi Pusnafis diperlukan sumber daya organisasi yang memiliki daya dukung guna keberhasilan pelaksanaan tugas. Adapun untuk mengetahui sejauh mana strategi akselerasi pengayaan database melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan memberikan pelayanan masyarakat saat ini dapat dianalisis melalui persoalan-persoalan sebagai berikut:

Sumber Daya Manusia

Tabel 1.1 Jumlah Personel Pusnafis Bareskrim Polri dan Kewilayahan

NO	KEPANGKATAN	JUMLAH	
		DSP	RILL
1. BARESKRIM			
A	Pati	1	1
B	Pamen	42	17
C	Pama	1	11
D	Bintara	-	4
E	PNS	37	36
2. SATUAN KEWILAYAHAN			
A	Pamen	31	16
B	Pama	769	96
C	Bintara	3520	1428
D	PNS	286	45
Jumlah		4606	1585
Total		4687	1654

Sumber: LKIP Pusnafis Bareskrim Polri 2024

Berdasarkan data di atas menunjukkan sumber daya manusia Pusnafis yang tergelar di Bareskrim Polri 69 personel yang menunjukkan kurang sesuai DSP (81 personel). Pada Satuan Kewilayahan jumlah personel mencapai 1585 personel, sementara berdasarkan DSP sesuai Perkap Nomor 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah berjumlah 4.606 personel. Secara keseluruhan data riil sebanyak 1.654



personel atau baru terpenuhi 35,38 %. Berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Pusnafis Bareskrim Polri 2023 menyebutkan bahwa jumlah personel Pusnafis Bareskrim Polri sampai dengan Desember Tahun 2023 telah mengalami penurunan. Hal ini disebabkan adanya personel yang purna tugas, mutasi dan sekolah. Sementara personel yang ada belum semuanya memiliki standar kompetensi yang diharapkan, sedangkan personel yang sudah memiliki kompetensi dan telah mengikuti dikbangspes identifikasi telah memasuki purna tugas maupun mutasi ke satker lain sebanyak 4 orang.

Sumber daya manusia Pusnafis Bareskrim Polri dikaitkan dengan kegiatan pendidikan umum dan Dikbangspes sebagaimana dijelaskan pada tabel 1.2, tabel 1.3 dan tabel 1.4. dibawah ini:

Tabel 1.2. Pendidikan Umum Personel Pusnafis Bareskrim Polri

No	Pangkat	Pendidikan Umum				
		SMP	SMA	D3	S1	S2
1	Polri		4	-	22	6
2	PNS	1	9	3	17	4
JUMLAH		1	13	3	39	10

Sumber: LKIP Pusnafis Bareskrim Polri 2024

Tabel 1.3. Dikbangspes Personel Pusnafis Bareskrim Polri

No	Jenis Pendidikan	Jumlah		Keterangan
		Polri	PNS	
1	Dikbangspes Identifikasi	10	7	Dik lain 17
2	Dikbang Das Serse	4	----	
3	Dikbang Lan Serse	6	----	
Jumlah		20	7	

Sumber: LKIP Pusnafis Bareskrim Polri 2024

Tabel 1.4. Dikbangspes Personel Identifikasi Satuan Kewilayahan

No	Pendidikan	Jumlah
1.	POLRI	206
2.	PNS	26
Jumlah		232

Sumber: LKIP Pusnafis Bareskrim Polri 2024

Berdasarkan data di atas, di Pusnafis Bareskrim Polri yang sudah



melakukan Dikbangspes hanya 20 personel (untuk personel Polri). Kemudian di Satuan kewilayahan untuk personel Polri hanya 206 personel yang sudah Dikbangspes. Hal ini menunjukkan kurangnya kesempatan Dikbangspes. Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki seseorang di Pusinafis Bareskrim Polri dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai bidang yang digelutinya. Kemudian Kemampuan sumber daya manusia Pusinafis Bareskrim Polri kurang, jika melihat *outcome* dari keterbatasan kemampuan personel, terutama di jajaran Inafis kewilayahan, untuk mengawaki peralatan berbasis teknologi yang telah tergelar, sehingga terjadi ketidakseimbangan antara sumber daya manusia dengan sarana yang ada. Bahkan secara faktual juga dilaksanakan program untuk peningkatan dan kemampuan Pusinafis yang diuraikan pada tabel 1.5. di bawah ini:

Tabel 1.5 Uji Kompetensi Pusinafis Bareskrim Polri dan Satuan Kewilayahan

No	Lingkup Organisasi	Jumlah Riil Personel	Jumlah Personel yang sudah Uji Kompetensi	%
1	BARESKRIM	69	36	52
2	SATUAN KEWILAYAHAN	1585	717	45
Jumlah		1654	753	45,5

Sumber: LKIP Pusinafis Bareskrim Polri 2024

Berdasarkan data di atas secara faktual sumber daya manusia Pusinafis yang tergelar di Bareskrim Polri yang telah uji kompetensi 36 personel atau 52 %. Sementara itu, perkuatan personel Identifikasi Polda dan jajaran yang telah mengikuti uji kompetensi 717 personel atau 45 %. Kondisi tersebut menggambarkan adanya keterbatasan baik dari sisi kuantitas maupun kualitas yang tentunya secara teknis akan berpengaruh terhadap daya dukung fungsi identifikasi terhadap kinerja penegakan hukum yang dilakukan penyidik Polri.



Anggaran

Sumber daya organisasi Pusnafis didukung anggaran dalam melaksanakan kegiatan. Kondisi faktual dukungan anggaran Pusnafis diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1.6 Rekapitulasi Pelaksanaan Anggaran Berdasarkan Program

NO	PROGRAM	PAGU SETELAH REVISI 06	SERAP	%	SISA
1	PENINGKATAN SARPRAS APARATUR POLRI	903.077.942.000	903.039.763.850	100	38.178.150
	3084 Pengembangan Peralatan Polri	903.077.942.000	903.039.763.850	100	38.178.150
2	PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA	86.738.189.000	85.844.433.282	98,97	893.755.718
	3137 Dukma dan Teknis Lidik Sidik TP	42.782.850.000	42.010.379.579	98,19	772.470.421
	3140 Penyelenggaraan Identifikasi Lidik Sidik TP	43.955.339.000	43.834.053.703	99,72	121.285.297
JUMLAH		989.816.131.000	988.884.197.132	99,91	931.933.868

Sumber: LKIP Pusnafis Bareskrim Polri 2024

Berdasarkan tabel 1.6. di atas menunjukkan bahwa pada sumber daya Anggaran, sistem penganggaran Pusnafis Bareskrim Polri T.A. 2024 terbagi dalam 2 (dua) program yaitu program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Polri dan program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana. Pada tahun 2024 secara berjenjang 2 (dua) Program tersebut dijabarkan dalam 3 (tiga) kegiatan dan 20 sub komponen, yang dilaksanakan oleh 9 sub satker jajaran Pusnafis, disusun ke dalam DIPA dan RKA-KL yang mengalami revisi sebanyak 6 kali Pusnafis T.A 2024 dan Revisi ke-6 disahkan tanggal 20 Januari 2023 dengan anggaran sebesar Rp. 989.816.131.000,-.

Sarana Prasarana

Pada sumber daya sarana dan prasarana, kinerja Pusnafis sesuai dengan fungsinya dituntut memiliki infrastruktur yang selalu *update* dengan kemajuan zaman sehingga sarat dengan teknologi, informasi komunikasi sebagai berikut:



Tabel 1.7 Sarana Prasarana Pusinafis Bareskrim Polri

NO	JENIS MATERIIL	JML
XIX	KE 2003 BAG AFIS	1 set
1	Stabilizer for afis server rack.	1
2	Afis central server & storage.	1
3	360 rack.	1
4	Sun fire V 440.	1
5	Dot hill san net 11 scasi raid.	1
6	2X hp proliant DL 320 (matching server).	1
XX	KE 2003 BIDTOPOL	
1	Note book hp nx 7010.	1
2	Printer laser jet colour hp 4650.	1
	Software comphotofit + color II.	1
XXI	KE 2003 BIDDAKTIKRIM	1 set
1	Krimesite imeger direct viet kit.	1
2	Bluemax BM 300 patrol kit.	1
3	Companion Illuminator (uv light).	1

Sumber: LKIP Pusinafis Bareskrim Polri 2024

Data yang diuraikan di atas hanya beberapa sarana dan prasarana, tidak semua diuraikan. Pada Pusinafis telah tersedia aplikasi pendukung operasional Inafis yaitu OS INAFIS, MAMBIS, AK23 Digital, Inafis *Portable System*, *Portable Face Recognition* dan selain AK23 Digital, sebagian besar sudah menggunakan *Micro Service*. Aplikasi yang masih berarsitektur *Multitier Web* dapat mulai dimigrasi ke *Micro Service* untuk mendapatkan manfaat multi akses (*PC, Notebook, Android, IOS, Embedded, IoT, dll*). Untuk mendukung *Multi Data Center*, maka diperlukan mekanisme *Load Balancing* antar *Data Center*, baik di sisi infrastruktur, maupun di sisi aplikasi dan *database*.

Selanjutnya memiliki sarana *Dactyloscopy Criminal Kit*, peralatan untuk mengambil sidik jari laten. Kelebihan alat ini adalah serbuk yang digunakan beraneka warna sehingga memudahkan untuk pengangkatan sidik jari laten pada barang bukti dengan warna yang berbeda-beda. Kelemahannya adalah jika bahan yang berupa serbuk itu habis pengadaannya tidak bisa dilakukan di wilayah, sedangkan untuk menunggu dari pusat membutuhkan waktu yang lama. Di Polda-polda, polres-polres keberadaan alat ini cukup efektif tetapi di



Polsek-Polsek belum efektif, karena sedikit personel yang memiliki pengetahuan yang memadai tentang serbuk-serbuk yang digunakan untuk mengambil sidik jari, Semua sarana dan prasarana Pusinafis sudah memiliki sertifikasi Hak Cipta dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia.

Sinergi Dalam Sistem identifikasi.

Sistem identifikasi Pusinafis Bareskrim Polri ini didukung oleh adanya kerjasama Polri dengan Kemendagri melalui Nota Kesepahaman tentang kerjasama pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, data kependudukan dan KTP elektronik dalam layanan lingkup tugas Polri, yang ditindaklanjuti dengan Adendum Perjanjian Kerjasama antara Ditjen Dukcapil Kemendagri dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 119/10850/Dukcapil Nomor: B /177/XII/ 2019, tanggal 31 Desember 2019.

Menurut Iversen (1997: 38), Sinergi didefinisikan sebagai proses pengintegrasian tujuan dan kegiatan perusahaan atau pemerintahan pada satuan yang terpisah dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif. landasan teori mengacu pada konsep “*competitive advantage, creating and sustaining performance*”, sedangkan dalam pelaksanaannya terdapat prinsip dasar yang dijadikan acuan, yakni koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi. Berdasarkan teori tersebut maka sinergi sistem identifikasi dapat dibahas adalah sebagai berikut:

- a. Koordinasi, dalam hal koordinasi pada tugas pokok dan fungsi sub-satker Pusinafis terbagi dalam dua hal yaitu:
 - 1) Koordinasi pada Internal Kepolisian, yang mana Pusinafis sebagai bagian dari Bareskrim bertindak melayani fungsi pendukung identifikasi yang terkoneksi secara langsung pada keseluruhan jajaran sampai dengan tingkat wilayah menengah (Polres/Ta/Tabes) dimana para operator Identifikasi ditempatkan;
 - 2) Koordinasi pada Eksternal Kepolisian, telah terkoneksi secara langsung dengan Lembaga Kementerian Dalam Negeri yaitu Ditjen Dukcapil pada pengelolaan data kependudukan,
- b. Integrasi
Sistem identifikasi Pusinafis belum terintegrasi dengan semua Lembaga



negara dan non Lembaga negara pada penanganan tindak pidana dengan sumber data yang valid berupa: Data Perorangan, Sidik Jari, Pengenal Wajah dan Kontain atau tulisan- tulisan yang ada di *social media*.. Pada Peta Pemangku kepentingan dalam pengumpulan *database biometric (Fingerprint dan Face Recognition)*, sedangkan kerja sama antar lembaga baru terbangun pada pemanfaatan *database* KTP-el dengan Kementerian Dalam Negeri yaitu Dukcapil dalam bentuk PKS (Perjanjian Kerjasama).

c. Sinkronisasi

Sistem Identifikasi Pusinafis belum optimal melakukan upaya sinkronisasi program dengan berbagai Kementerian terkait yang bertujuan mewujudkan *single identity number* yang menunjang pelaksanaan tugas Pusinafis kedepannya. Belum terbentuknya sinkronisasi dengan baik dari sisi *system network, sources database, cluster data* maupun kebutuhan data sehingga hasil kinerja dari Pusinafis itu sendiri masih terbatas sebagai *Back Up function* Kepolisian saja, dan belum tersinkronisasi dengan lembaga lainnya (kecuali Dukcapil- Kementrian Dalam Negeri) dan perlu untuk mewujudkan *single identity number* yang terpusat sehingga Pusinafis kedepannya dapat menjadi satuan kerja yang mempunyai *Big Data Identification* yang valid

Capaian Indikator Kinerja Pusinafis

Sasaran strategis terselenggaranya bantuan teknis lidik sidik memiliki 2 (dua) indikator kinerja, dimana capaian keduanya harus dilaporkan secara periodik kepada Kabareskrim setiap 3 (tiga) bulan. Realisasi capaian indikator kinerja yang dilaporkan meliputi capaian kinerja Pusinafis Bareskrim Polri itu sendiri maupun fungsi Inafis Satwil.

Capaian indikator kinerja Pusinafis yang ditetapkan meliputi:

1. Jumlah data sidik jari dan wajah yang ter-input database;
2. Prosentase jumlah pengungkapan identitas orang melalui identifikasi sidik jari dan wajah.

NO	TAHUN	JUMLAH INPUT	TURUN/ NAIK
----	-------	--------------	-------------



Tabel 1.8
Jumlah Input
Sidik Jari dan

		TARGET	REALISASI	CAPAIAN%	%
1	2022	800.000	1.286.679	134,44	-
2	2023	900.000	1.031.410	114,60	(19,84)
3	2024	1.000.000	539.586*	(46,64)	-

Wajah Ke Dalam Database

Ket: * Jan - Juni 2024

Sumber: LKIP Pusinafis Bareskrim Polri 2024 diolah

Berdasarkan data tabel 1.8. diatas menunjukkan pada tahun 2024, pencapaian jumlah input sidik jari belum optimal, pada tahun 2024 realisasi 539.586 orang sedangkan target sejumlah 1.000.000 orang dengan capaian 46,64%. Sedangkan capaian Jumlah input sidik jari dan wajah tahun 2023 dibandingkan dengan tahun 2024 menurun sebesar 19,84%.

Capain Indikator Kinerja sebesar 539.586 orang tersebut, diperoleh dari penginputan langsung ke database sebesar 326.236 orang atau 60,5% dan sebesar 213.351 atau 39,5% seperti nampak pada tabel 1.9 dibawah ini:

Tabel 1.9. Capaian Indikator Kinerja Semester I tahun 2024

SEMESTER I TAHUN 2024	INPUT LANGSUNG KE DA TABASE (DIGITALISASI AK23)		INPUT KARTU AK23 KE DIGITALISASI AK23	
539.586	326.235	60,5%	213.351	39,5%

Sumber: LKIP Pusinafis Bareskrim Polri 2024 diolah

Adapun indikator kinerja Pusinafis berikutnya berupa persentase Jumlah pengungkapan identitas melalui sidik jari dan wajah ditunjukkan pada tabel 1.10 dibawah sebagai berikut:

Tabel 1.10. Persentase Jumlah Pengungkapan Identitas Melalui Identifikasi Sidik Jari dan Wajah

NO	TAHUN	SIDIK JARI			WAJAH		
		TARGET	CAPAIAN	%	TARGET	CAPAIAN	%
1	2022	-	1076	-	-	1812	-
2	2023	1300	1634	51,9	-	646	64,3



3	2024	-	-	-	-	-	-
---	------	---	---	---	---	---	---

eSumber: LKIP Pusinafis Bareskrim Polri 2024 diolah

Berdasarkan data diatas menunjukkan Indikator Kinerja berupa Prosentase jumlah pengungkapan identitas orang melalui Identifikasi sidik jari dan wajah mengalami penurunan sebesar 64,3 % dari tahun 2023 dibandingkan dengan tahun 2024.

Tabel 1.11. Capaian Indikator Kinerja

No	Tahun	Target %	Capaian %	Naik/turun %
1	2022	85	548,17	-
2	2023	91	232,85	57,52
3	2024	97,5	-	-

Sumber: LKIP Pusinafis Bareskrim Polri 2024 diolah

Melihat kondisi dan permasalahan yang ada, sehingga urgensi proyek perubahan ini menjadi penting dengan cara memperluas kerja sama stakeholder internal dan eksternal dalam melakukan input sidik jari dan wajah dan *Upgrading* sistem Identifikasi kedalam database untuk mencapai kinerja Pusinafis yang diharapkan.

1.2.2. Referensi Sebelumnya.

Judul “Strategi akselerasi pengayaan database pusinafis melalui kerjasama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat” dapat mengarah pada referensi terkait peningkatan kinerja Pusinafis Bareskrim Polri dimana Kerja sama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi memainkan peran krusial dalam membentuk Kinerja yang unggul. Kajian ini dapat melihat bagaimana akselerasi pengayaan database dengan memperluas kerja sama dalam melakukan input data sidik jari dan wajah dan *upgrading* sistem identifikasi.



Dalam perspektif ini, akselerasi input data sidik jari dan wajah dan *upgrading* sistem identifikasi kedalam database dilihat sebagai proses pemberdayaan yang berkelanjutan, di mana setiap anggota Pusnafis tidak hanya dipersiapkan untuk tugas-tugas saat ini, tetapi juga dibekali kemampuan untuk beradaptasi dengan tantangan masa depan memerlukan organisasi yang inovatif yang terus berkembang sesuai dengan dinamika masyarakat dan perkembangan teknologi.

Pusnafis Bareskrim Polri diharapkan menjadi lebih adaptif terhadap perkembangan zaman, dimana kerja sama dan sistem identifikasi yang terus diperbarui berdasarkan kebutuhan operasional dan tren teknologi. Hasil akhirnya adalah Polri yang kreatif dan inovatif dalam menerapkan teknologi untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan publik, serta mampu bersaing di era revolusi industri 4.0.

1.2.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup proyek perubahan yaitu tentang “Strategi akselerasi pengayaan database Pusnafis melalui kerjasama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat”, dengan memanfaatkan kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi di Pusnafis Bareskrim Polri dan Fungsi identifikasi di Satuan kewilayahan.

1.3. Tujuan Proyek Perubahan

Pusnafis melakukan strategi akselerasi pengayaan database melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan memberikan pelayanan masyarakat. Dengan demikian Pusnafis Bareskrim Polri dan stakeholder dapat bekerja sama dalam melaksanakan input sidik jari dan wajah dan *Upgrading* sistem identifikasi. Sehingga dari kerja sama dan *Upgrading* sistem identifikasi. tersebut dapat meningkatkan kinerja Pusnafis dan pada akhirnya membuat citra positif dalam menyelenggarakan pemerintahan secara akuntabel. Berikut ini 3 (tiga) tahapan tujuan dalam penjabaran proyek perubahan ini:

1.3.1. Tujuan jangka pendek (Dua Bulan)



Tujuan jangka pendek yaitu di Minggu ke-4 bulan September 2024 s.d. Minggu ke-4 bulan November 2024 adalah terbentuknya Tim Efektif, termasuk Tim Akselerasi dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi, Tersusunnya Laporan Hasil Benchmarking, tersusunnya Buku Pedoman dan tersedianya SOP, terlaksananya Audiensi dan Sosialisasi pada stakeholder internal dan eksternal, tersusun TR Kapolri dan terlaksananya Sosialisasi. Pola komunikasi secara lintas sektor dengan sasaran terbangunnya komitmen bersama/perjanjian kerja teknis/Pernyataan dukungan di lingkungan internal dan eksternal stakeholders:

- 1) Internal, yaitu Wakabareskrim Polri, Kapusinafis Bareskrim dan Pejabat Utama Pusinafis (Sespusinafis, Para Kabid, Kasubbag Bifung, Kasubbag Ren, Kasubbag SDM, Pemeriksa Inafis Madya, para Kasubbid, Kaur Keu, dan Kaur Tu), Bagkerma Rorenmin Bareskrim, Direktorat Tindak Pidana Umum Bareskrim, Kabagtahti Rorenmin Bareskrim, Direktorat Penyidikan Densus Antiteror 88, Pusedokes (DVI), Pimpinan Laboratorium Forensik (Labfor) Bareskrim, Direktur Reserse Umum Polda Metro Jaya, Kasat Reskrim Polres Metro Jakarta Timur, Kasi/Kaur/Paur Fungsi Identifikasi pada Satuan Kewilayahan.
- 2) Eksternal, yaitu Pimpinan SMA 17 Agustus 1945, Pimpinan Lapas Kelas II A Cibinong, Direktur Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti BNN, Direktorat Penyidikan OJK, Direktur Pendidikan SMA Kemendikbudristek, Pimpinan LSM, pimpinan PT (Vendor) Direktur PT Mustika Prima Anugerah dan Direktur PT Setaji Sutadho Sejahtera, dan Kampus telkom.

1.3.2. Tujuan Jangka Menengah (Enam Bulan)

Tujuan jangka menengah adalah terlaksananya kerja sama teknis dalam pelaksanaan input sidik jari dan wajah di beberapa SMA (2 SMA/SMK) dan di Lembaga Pemasarakatan (Lapas) / Rumah tahanan (1 Lapas/Rutan), kerjasama teknis dengan Direktur Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti BNN, tersusunnya Dokumen Kajian *Upgrading* Sistem Identifikasi, terciptanya Draft MOU/PKS/Perjanjian Kerja Sama Teknis dengan Direktorat Jenderal Pendidikan SMA Kemendikbudristek, terciptanya evaluasi terhadap tujuan



jangka pendek serta terbangunnya komunikasi dengan stakeholder eksternal lainnya yang terkait (misal kementerian imigrasi).

1.3.3. Tujuan Jangka Panjang (Satu Tahun)

Tujuan jangka panjang adalah membangun pola koordinasi dan sinkronisasi dengan stakeholder eksternal, yaitu:

- a. Tersusunnya MOU dengan Dirjen Pendidikan SMA Kemendikbudristek dan stakeholder lainnya (Misal: kementerian imigrasi);
- b. Terlaksananya *Upgrading* Sistem Identifikasi;
- c. Terbangunnya Monitoring dan evaluasi implementasi Kerja Sama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi;
- d. Terciptanya Peningkatan Kinerja Pusinafis yang signifikan sesuai Target Kinerja yang telah ditetapkan melalui Jumlah Input Sidik Jari dan wajah yang berasal siswa SMA/SMK dan tahanan kedalam database Pusinafis.

1.4. Output

1.4.1. Output jangka pendek

Tersusunnya Buku Pedoman dan tersedianya SOP

1.4.2. Output jangka menengah

Tersusunnya dan terlaksananya kerja sama teknis dalam pelaksanaan penginputan sidik jari di 2 Sekolah SMA/SMK dan 1 Lapas/Rutan, Penyusunan Draft MOU (draft Nota kesepahaman)/PKS dengan Direktorat Pendidikan SMA Kemendikbudristek, terciptanya Dokumen Kajian *Upgrading* Sistem Identifikasi, terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Implementasi di Jangka Pendek.

1.4.3. Output jangka panjang

- 1) Terciptanya kerjasama dalam bentuk MOU (Nota kesepahaman)/PKS dengan Direktorat Pendidikan SMA Kemendikbudristek;
- 2) Terlaksananya *upgrading* sistem identifikasi,
- 3) Meningkatnya Kinerja Pusinafis melalui Jumlah input sidik jari dan wajah kedalam database Pusinafis.



Outcome

- Kinerja Pusinafis dalam Jumlah input sidik jari dan wajah kedalam database dengan sistem identifikasi yang telah ter-upgrade meningkat secara signifikan;
- Mempercepat proses identifikasi saksi, korban, tersangka/DPO di TKP melalui sistem identifikasi yang telah ter-upgrade dari database Pusinafis;
- Meningkatnya Pemahaman masyarakat akan tugas Pusinafis tidak hanya terkait identifikasi Kriminal Kepolisian saja, tapi juga Pelayanan Masyarakat;
- Tercapainya sistem identifikasi Pusinafis yang lebih terintegrasi, akurat, dan responsif terhadap kebutuhan pengguna dan pemangku kepentingan.

1.6. TAHAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

1.6.1. Analisis Lingkungan Strategis

Perkembangan lingkungan strategis terutama kemajuan teknologi informasi mendorong perubahan sosial di masyarakat. Publik menuntut pelayanan dari pemerintah harus cepat, murah, dan tepat. Kondisi ini disikapi oleh pemerintah dengan membangun pemerintahan yang baik (*good governance*) terutama dalam peningkatan pelayanan publik. Tingkat kepuasan publik yang baik akan menjadi indikator dari kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

Untuk itu dilakukan Pemetaan akar masalah dari Data Indikator Kinerja Pusinafis, yang kemudian didapatkan dan diringkas dalam gambar 1.3. pemetaan akar masalah kinerja dibawah ini sebagai berikut:

Gambar 1.3 Pemetaan Akar Masalah Kinerja





Sumber : data Pusinafis diolah

Pada gambar diatas dapat dijelaskan bahwa pada output jumlah data sidik jari dan wajah terinput ke database belum optimal, yang disebabkan antara lain karena kerja sama dengan stakeholder yang belum optimal dan disisi lain dalam proses penginputan sidik jari dan wajah penting memperhatikan sistem identifikasi yang ada. Akar masalah kinerja yang dipilih ini menjadi penting untuk menjadi fokus rencana proyek perubahan didukung data sumber daya Pusinafis yang telah diuraikan diatas juga mempertimbangkan faktor aspek biaya dan waktu.

Dari akar masalah tersebut diatas, beberapa hal yang dapat diidentifikasi sebagai masalah penting, antara lain :

1. Kerja sama dan sistem identifikasi yang ada belum optimal;
2. Sarana dan Prasarana yang ada belum optimal;
3. Anggaran yang ditetapkan belum optimal;
4. Kuantitas dan kualitas sumber daya manusia Pusinafis belum optimal.

1.6.2. Rumusan Strategi

Untuk mengetahui posisi organisasi dan memilih strategi yang akan dipilih dalam suatu manajemen strategi, para pimpinan organisasi sering menggunakan Analisis SWOT, dimana analisis ini digunakan untuk memilih alternatif-alternatif strategi yang dilakukan dalam merencanakan kegiatan jangka pendek, sedang dan jangka panjang. (Setyo, R, 2018). Teori Analisis SWOT didasarkan pada faktor-faktor eksternal yang terdiri dari peluang (*Opportunities*) dan ancaman (*Threats*) serta analisis faktor internal yang terdiri dari kekuatan (*Strengths*) dan kelemahan (*Weakness*).

Berdasarkan data dan fakta yang telah diuraikan diatas, penulis memilih strategi SO yaitu “Strategi akselerasi pengayaan database pusinafis melalui kerjasama dan upgrading sistem identifikasi”, sebagaimana yang nampak pada gambar 1.4. Analisis SWOT dibawah ini sebagai berikut :

Gambar 1.4. Analisa SWOT



IDENTIFIKASI MASALAH (HASIL FGD PJU PUSINAFIS) (PENDEKATAN ANALISIS USG (URGENCY, SERIOUSNESS, GROWTH))					
IDENTIFIKASI MASALAH	SCORE USG 1-5			TOTAL SCORE	RANKING
	U	S	G		
#1 SUMBER DAYA MANUSIA PUSINAFIS DAN FUNGSI INAFIS SATUAN KEWILAYAHAN YANG MELAKUKAN INPUT SIDIK JARI DAN WAJAH, SINYALEMEN DAN DEMOGRAFI DENGAN SISTEM IDENTIFIKASI YANG ADA BELUM OPTIMAL	4	5	4	14	2
#2 KERJASAMA DENGAN STAKEHOLDER DALAM MELAKUKAN INPUT SIDIK JARI DAN WAJAH, SINYALEMEN DAN DEMOGRAFI DENGAN SISTEM IDENTIFIKASI YANG ADA BELUM OPTIMAL	5	5	5	15	1
#3 SARANA DAN PRASARANA (ALMATSUS DAN JARKOM) YANG DIGUNAKAN DALAM INPUT SIDIK JARI DAN WAJAH, SINYALEMEN DAN DEMOGRAFI DENGAN SISTEM IDENTIFIKASI YANG ADA BELUM OPTIMAL	3	5	4	12	3
#4 ANGGARAN BELUM OPTIMAL DALAM MENDUKUNG PELAKSANAAN INPUT SIDIK JARI DAN WAJAH, SINYALEMEN DAN DEMOGRAFI DENGAN SISTEM IDENTIFIKASI YANG ADA	3	4	3	11	4

↓

Score tertinggi #2 sebagai rujukan dan pilihan menyusun RPP

Sumber : data diolah

Berdasarkan FGD dengan Pejabat Utama Pusnafis tentang identifikasi masalah utama yang disepakati sebagai Rujukan menyusun Rancangan Proyek perubahan dilakukan melalui pendekatan analisis USG (Urgency, Seriousness, Growth) sebagaimana gambar 1.5. berikut ini:

Gambar 1.5. Identifikasi masalah

ANALISIS SWOT		
INTERNAL	OPPORTUNITIES	THREATS
<p>STRENGTHS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TUPOKSI PUSINAFIS TERDEFINISI JELAS - RENTANG KENDALI ORGANISASI YG EFEKTIF - TERSEDIA APLIKASI PENDUKUNG OPSI INAFIS - SUDAH MENYIKSI DATABASE DAN CENTER YG CO-LOCATED - TERGELARNYA FUNGSI IDENTIFIKASI SAMPAI TINGKAT SATUAN KEWILAYAHAN 	<p>OPPORTUNITIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TEKNOLOGI BIOMETRIC BERKEMBANG TIDAK HANYA SIDIK JARI MELAKUKAN JUGA PENGENAL WAJAH, SUARA, IRIS MATA DAN VIDEO - BIOMETRIC SEBAGAI SALAH SATU ENABLER PERTUMBUHAN EKONOMI DIGITAL DI ERA NEW NORMAL - KEPERCAYAAN PUBLIK TERHADAP POLRI - DUKUNGAN KERJASAMA DG DITJEN DUKUAPIL KEMENDAGRI (HANYA SATU) - MASYARAKAT MEMERLUKAN SKCK DAN ADMINISTRASI LAINNYA <p>STRATEGI #1 (SO) :</p> <p>DIPILIH MELAKUKAN INOVASI AKSELERASI PENGAJARAN DATABASE MELALUI KERJASAMA DAN UPGRADING SISTEM IDENTIFIKASI</p>	<p>THREATS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - REALOKASI ANGGARAN PANDEMI COVID 19 - DATABASE DAKTILOSKOPI YANG DIMILIKI DIRJEN AHU KEMKUMHAM - KEAMANAN SISTEM IDENTIFIKASI DAN DATABASE BUDAYA DAN KESADARAN MASY THO FUNGSI IDENTIFIKASI PUSINAFIS HANYA UNTUK KRIMINAL - PERATURAN KAPOLRI TENTANG SKCK <p>STRATEGI #2 (ST) :</p> <p>MENINGKATKAN ANGGARAN PELAKSANAAN KERJASAMA DENGAN STAKE HOLDER DAN UOGRADING SISTEM IDENTIFIKASI</p>
<p>WEAKNESSES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KRGNYA KOMPETENSI SDM INAFIS - TATA KELOLA KEAMANAN SISTEM IDENTIFIKASI - KENDALA IRIKSIAN GATEWAY OPERASIONAL ALSUS - BELUM ADA BLUEPRINT SISTEM DAN ARCHITECTURE - KERJASAMA DENGAN KEMENTERIAN/LEMBAGA 	<p>STRATEGI #3 (WO) :</p> <p>MENINGKATKAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN INPUT SIDIK JARI DAN WAJAH</p>	<p>STRATEGI #4 (WT) :</p> <p>STATUS QUO</p>

Dengan melihat pada gambar di atas maka dapat dipilih ranking pertama sebagai strategi terpilih yaitu “Strategi akselerasi pengayaan database pusnafis melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi”. Kondisi ideal yang ingin dicapai oleh Pusnafis adalah pengayaan database Pusnafis melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi guna jumlah input sidik jari dan wajah menjadi Optimal sehingga dapat mendukung tugas bantuan teknis Penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat.



Dalam merencanakan proyek perubahan, tidak terlepas dari alur pemikiran yang dituangkan dalam gambar 1.6. tersebut dibawah ini:

Gambar 1.6 Latar Belakang Analisis Akar Masalah



Sumber : data diolah

1.6.3. Terobosan Kreatif

Dengan demikian melihat kondisi dan permasalahan yang ada sehingga urgensi proyek perubahan ini menjadi penting untuk mencapai kondisi yang diharapkan yaitu adanya kerjasama dan *upgrading* sistem identifikasi yang optimal, yaitu berupa kerja sama dengan pemohon identifikasi dengan sistem identifikasi yang ada optimal, kerja sama dengan pemohon identifikasi tahanan dengan sistem identifikasi yang ada optimal dan kerja sama dengan pemohon identifikasi Non E-ktp/Sekolah SMA dengan sistem identifikasi yang ada optimal sebagaimana yang nampak pada gambar 1.7. dibawah ini:.

Gambar 1.7 Pentingnya Proyek Perubahan





Sumber : data diolah

Berdasarkan Data, Fakta dan hasil analisis yang diuraikan secara rinci diatas, maka diperlukan “Strategi akselerasi pengayaan database pusinafis melalui kerjasama dan upgrading sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat”. Melalui strategi ini diharapkan kinerja Pusinafis Bareskrim Polri serta fungsi Inafis satuan wilayah dapat lebih optimal dan maksimal menuju Polri yang Prediktif, Responsibilitas, Transparansi dan Berkeadilan (Presisi).

1.7. RENCANA STRATEGIS MARKETING

Strategi marketing merupakan tahapan yang sangat menentukan dalam menyukseskan proyek perubahan yang dibuat dengan mengantarkan pesan proyek perubahan kepada seluruh *stakeholders* yang teridentifikasi baik di lingkungan internal dan eksternal Pusinafis. Proses pentahapan dalam rencana strategi marketing adalah sebagai berikut:

1.7.1. Identifikasi Stakeholders

Stakeholders dalam proyek perubahan ini dikelompokkan ke alam kelompok stakeholder internal dan eksternal, sebagaimana disajikan pada Tabel 1.12. berikut ini.

Tabel 1.12 Identifikasi Stakeholder

No	Stakeholders	Jenis Stakeholders	Pengaruh	Kepentingan	kategori
Internal					
1	Kapusinafis	Utama	+	+	Promoter
2	Sespusianfis	Primer	+	+	Promoter
3	Para kapid	Utama	+	+	Promoter
4	Kasubag Ren	Primer	+	+	Promoter
5	Pemeriksa Madya	Primer	-	-	Apathetic
6	Kasubag Sumda	Primer	+	-	Latent
7	Kasubag Binfung	Primer	+	-	Latent
8	Para Kasubbid	Primer	+	-	Latent



9	Kaur Keu	Primer	+	-	Latent
10	Kaur Tu	Primer	-	-	Apathetic
11	Kabag Tahti Ro Renmin Bareskrim	Sekunder	-	+	Latent
12	Direktorat Tindak Pidana Umum	Sekunder	-	+	Defender
13	Direskrim Um Polda Metro Jaya	Sekunder	-	+	Defender
14	Kasat Reskrim Jakarta Timur	Sekunder	-	+	Defender
15	Puslabfor	Sekunder	-	+	Defender
16	Pusdokkes/DVI	Sekunder	-	+	Defender
17	Densus Anti Teror 88	Sekunder	-	+	Defender
18	Kasi/Kaur/Paur/Opera tor Fungsi Identifikasi keWilayahan	Sekunder	-	+	Defender
19	Tim Efektif	Sekunder	-	+	Promotor
20	Tim Akselerasi	Sekunder	-	+	Promotor
21	Tim <i>Upgrading</i>	Sekunder	-	+	Promotor
Eksternal					
1	BNN	Sekunder	-	+	Defender
2	OJK	Sekunder	-	+	Defender
3	LSM	Sekunder	-	-	Apathetic
4	PT (Vendor)	Sekunder	-	-	Apathetic
5	Pimpinan SMA	Sekunder	+	-	Latent
6	Pimpinan Lapas	Sekunder	+	-	Latent
7	Dirjen Pendidikan SMA Kemendikbud	Sekunder	+	-	Latent
8	Kementerian Imigrasi	Sekunder	+	-	Latent

1.7.

1.7.

1.7.2. Identifikasi Jenis Stakeholder



Berdasarkan identifikasi kelompok stakeholder dan perannya dalam proyek perubahan dibutuhkan untuk melaksanakan pemetaan dukungan bagi kesuksesan proyek perubahan, dapat diklasifikasikan ke dalam 3 (tiga) jenis yakni:

1. Stakeholder utama/kunci yaitu Stakeholder yang paling berpengaruh serta keberadaanya paling utama dalam proyek perubahan;
2. Stakeholder primer yaitu Stakeholder dipengaruhi secara langsung dalam proyek perubahan;
3. Stakeholder sekunder yaitu Stakeholder dipengaruhi secara tidak langsung dalam proyek perubahan

Adapun identifikasi jenis stakeholder seperti yang nampak pada Tabel 1.13 Klasifikasi Stakeholder berikut ini:

Tabel 1.13 Klasifikasi Stakeholder

N0	STAKEHOLDER UTAMA	N0	STAKEHOLDER PRIMER	N0	STAKEHOLDER SEKUNDER
1	Wakabareskrim	1	Sespujianfis	1	Kabag Tahti Ro Renmin Bareskrim
2	Kapusinafis	2	Kasubag Ren	2	Direktorat Tindak Pidana Umum
3	Kabidaktium	3	Pemeriksa Madya	3	Direskrim Um Polda Metro Jaya
4	Kabidaktikrim	4	TK III	4	Kasat Reskrim Jakarta Timur
5	Kabidtopol	5	Kasubag Binfung	5	Kasi/Kaur/Paur/Operator Fungsi Identifikasi Satuan Wilayah
6	Kabagsisinfo	6	Kasubag Sumda	6	Puslabfor
		7	Para Kasubbid	7	Pusdokkes/DVI
		8	Kaur tu	8	Densus Anti Teror 88
		9	Kaur Keu	9	Tim Efektif
				10	Tim Akselerasi
				11	Tim <i>Upgrading</i>
				12	BNN
				13	OJK
				14	LSM
				15	PT (Vendor)
				16	Pimpinan Lapas
				17	Dirjen Pendidikan SMA



			18	Kemendikbud Kementerian Imigrasi
--	--	--	----	-------------------------------------

1.7.3. Analisis Peta Stakeholders

Stakeholder yang diketahui memiliki keterkaitan dengan inovasi yang akan dilakukan. Penting untuk mendapatkan dukungan dari stakeholder tersebut. Proses Analisis hubungan, pengaruh dan kepentingan terhadap *stakeholder* tersebut akan menggambarkan posisi stakeholder dalam empat kuadran, yakni:

1. *Promoters* adalah stakeholder yang paling berpengaruh serta paling besar kepentingannya terhadap inovasi yang dilaksanakan. Promoter merupakan penggerak utama inovasi.
2. *Latent* adalah stakeholder yang paling berpengaruh, akan tetapi belum mempunyai kepentingan terhadap inovasi yang dilaksanakan.
3. *Defender* yakni jika stakeholder di posisi tidak mempunyai pengaruh, akan tetapi mempunyai kepentingan besar terhadap inovasi yang dilaksanakan.
4. *Apathetics* yakni jika stakeholder kurang mempunyai kepentingan, kekuatan dan juga tidak mengetahui adanya aksi perubahan.



Hasil analisis dan pemetaan stakeholder dapat dilihat pada pemetaan kuadran stakeholder pada gambar 1.8. dibawah ini

Gambar 1.8. pemetaan kuadran stakeholder



1.7.4. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang dilakukan untuk stakeholders pada setiap jenis *stakeholders* yang sudah dianalisis dan dipetakan maka diperlukan strategi komunikasi dalam rangka mensukseskan sebuah komunikasi agar pesan atau informasi tersebut dapat tersampaikan sesuai dengan tujuannya. Strategi komunikasi yang dibangun dalam proyek perubahan tergambar dalam Tabel 1.14. berikut: ini:

Tabel 1.14. Peta Strategi Komunikasi

KEEP SATISFIED	MANAGE CLOSELY
Strategi komunikasi yang dilakukan untuk stakeholders pada kwadran Latents adalah model komunikasi Keep Satisfied yaitu dengan membangun komunikasi mengenai kebutuhan data sehingga pihak-pihak ini merasa terpuaskan dengan output proyek perubahan .	Strategi komunikasi yang dilakukan untuk stakeholders pada kwadran Promotors adalah model komunikasi Manage Closely yaitu mempertahankan hubungan sedekat mungkin dengan pihak-pihak ini, melibatkan mereka dan berupaya sebaik mungkin untuk memberi kepuasan personel.
MINIMAL EFFORT	KEEP INFORMED



Apathhetics adalah model strategi komunikasi **Minimal Effort** yaitu dengan tetap memantau pihak-pihak ini namun tidak melakukan komunikasi yang berlebihan yaitu dengan saling memberikan masukan dan berbagi pengalaman dengan edukasi dan diskusi

Strategi komunikasi yang dilakukan untuk stakeholders pada kwadran **Defenders** adalah model komunikasi **Keep Informed** yaitu dengan memberikan informasi secara memadai dan mengabarkan hal-hal atau perubahan-perubahan penting terkait proyek dan membangun komunikasi untuk memastikan tidak ada masalah besar yang akan muncul.

Berdasarkan peta strategi komunikasi tersebut dalam tabel di atas, komunikasi yang dibangun dalam proyek perubahan adalah sebagai berikut:

1. *Brainstroming*: mengumpulkan gagasan atau ide dan untuk mencari solusi dari masalah dalam kegiatan proyek perubahan;
2. Diskusi: menyamakan persepsi dan menerima masukan dari para stakeholders untuk menunjang keberhasilan proyek perubahan;
3. Persuasi: mempengaruhi dan meyakinkan para stakeholders untuk memberikan dukungan terhadap setiap kegiatan proyek perubahan;
4. Informasi: secara rutin memberitaukan hal-hal yang sudah dicapai dalam setiap perkembangan dari tahapan proyek perubahan;
5. Promosi: membentuk citra atau kesan terhadap proyek perubahan dihadapan para *stakeholders* sesuai dengan yang diharapkan oleh *project leader*;
6. Instruksi: memberikan arahan kepada tim efektif untuk bekerja sesuai dengan rancangan yang telah ditetapkan;
7. Audiensi: melaporkan kegiatan dan pelaksanaan proyek perubahan kepada pimpinan

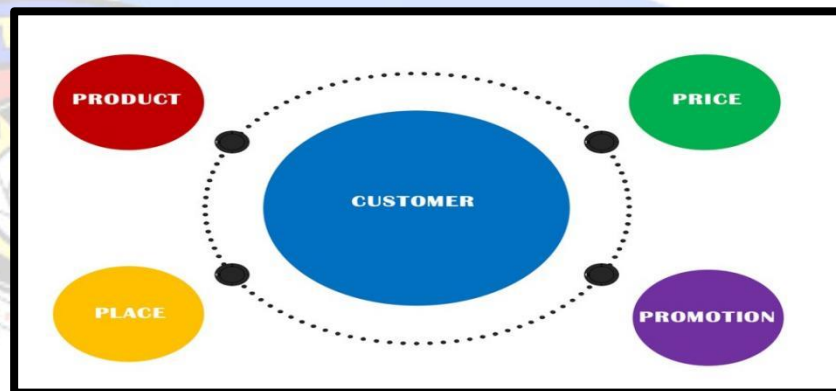
1.7.5. STRATEGI MARKETING

Salah satu faktor kunci keberhasilan inovasi yang dilakukan adalah strategi marketing atau pemasaran. Marketing tidak hanya dipahami sebagai tujuan untuk menarik perhatian calon pembeli atau pelanggan dengan harapan mau membeli dagangan atau jasa yang kita tawarkan.



Marketing sektor publik adalah proses mempromosikan dan memasarkan program, layanan, dan inisiatif pemerintah kepada masyarakat. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran publik, mendorong partisipasi, dan mencapai tujuan kebijakan publik. Dengan mengembangkan strategi marketing yang efektif, pemerintah dapat meningkatkan kesadaran publik, mendorong partisipasi, dan membuat perubahan positif di masyarakat.

Gambar 1.9. Marketing Sektor Publik



Penjelasan dari Gambar 1.9. di atas adalah berdasarkan pendekatan strategi marketing 4P1C (*Product, Price, Place, Promotion* dan *Customer*), maka rencana strategi marketing tersusun sebagai berikut:

1. **Product**, yang dihasilkan yaitu:
 - a. Tersedianya Buku Pedoman Identifikasi dan SOP;
 - b. Keputusan Kapusinafis Bareskrim Polri tentang Buku Pedoman Identifikasi
2. **Price**, bahwa penyusunan produk tersebut menggunakan Biaya Sendiri dan melalui DIPA Satker Pusinafis Bareskrim Polri Tahun Anggaran 2024 dengan cara menempelkan pada kegiatan-kegiatan dan program rutin Pusinafis Bareskrim Polri, Sedangkan nilai yang diterima dari produk yang dipasarkan adalah jumlah data penginputan sidik jari dan wajah kedalam database Pusinafis dan efisiensi.
3. **Place**, berdasarkan tempat layanan yang dituju maka lokusnya adalah Pusinafis Bareskrim Polri dan Fungsi Identifikasi Satuan Kewilayahan.
4. **Promotion**, berdasarkan inovasi dan produk yang dibuat serta berdasarkan *customer* yang teridentifikasi, untuk Pusinafis dan Fungsi Identifikasi jajaran



kewilayahan maka strategi dan media “*Promotion*” yang digunakan adalah “*TR dan Sosialisasi*”, sedangkan untuk masyarakat yaitu media massa dan platform IG (Instagram), Youtube, Tiktok dan media massa sebagai media informasi bagi masyarakat penerima manfaat dan stakeholder.

5. **Customer**, berdasarkan inovasi/produk yang dibuat yaitu Buku Pedoman dan SOP, maka *customer* teridentifikasi yaitu seluruh anggota Pusinafis dan stakeholder..

1.8. KUNCI KEBERHASILAN

Adapun faktor kunci keberhasilan rencana proyek perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi kepada stakeholders internal maupun eksternal merupakan kunci dari keberhasilan proyek perubahan, sehingga sosialisasi secara jelas dan terperinci diperlukan untuk meyakinkan stakeholders internal dan eksternal tersebut dalam mendukung terlaksananya proyek perubahan.
2. Koordinasi secara intensif sangat diperlukan oleh pelaksana proyek perubahan kepada stakeholders internal maupun eksternal. Dengan banyaknya pihak yang terlibat dan kepentingan besar diperlukan koordinasi dan komunikasi berkala dengan stakeholders internal maupun eksternal.
3. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan Pusinafis Bareskrim Polri mewujudkan kinerja optimal;
4. Kerjasama dan komunikasi tim efektif dan tim lainnya yang dibentuk dalam penyusunan proyek perubahan sesuai dengan jadwal.
5. Hubungan harmonis komunikasi *Project Leader* dengan tim dan *stakeholders*.
6. Dukungan penuh dari seluruh personel Pusinafis Bareskrim Polri.
7. Perencanaan matang



BAB 2

HASIL PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

2.1. Capaian Pelaksanaan Proyek Perubahan

Capaian Pelaksanaan proyek perubahan “Strategi Akselerasi Pengayaan Database Pusidant Melalui Kerja sama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi dalam Mendukung Bantuan Teknis Penyidikan Secara Ilmiah dan Pelayanan Masyarakat” telah dilaksanakan sesuai dengan pentahapan/milestone yang telah direncanakan sebelumnya. Dalam jangka pendek pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1) Terbentuknya Tim Efektif (Tim Akselerasi Pengayaan Database dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi).
- 2) Terlaksananya *Benchmarking* ke Dirjen AHU Kemenkumham RI.
- 3) Tersusunnya Buku Pedoman Identifikasi dan tersedianya SOP
- 4) Terlaksananya Audiensi dan Sosialisasi *stakeholder*
- 5) Tersusunnya TR Kapolri.
- 6) Terlaksananya kegiatan Sosialisasi.

Proses implementasi rencana proyek perubahan disusun dalam pentahapan atau *milestone*.

2.1.1. Jangka Pendek (September s.d. November 2024)

Dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan perlu disusun tahapan rencana sebagai berikut :

1. Membentuk Tim Efektif (Tim Akselerasi Pengayaan database dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi);
2. Menyusun laporan hasil *Benchmarking*;
3. Menyusun Buku Pedoman Identifikasi dan SOP;
4. Menyusun laporan hasil Audiensi dan Sosialisasi *Stakeholder*;
5. Membangun komitmen dengan *stakeholder*.



6. Menyusun TR Kapolri;
7. Melaksanakan kegiatan sosialisasi

Output kunci (*Key Project Deliverables*) dalam jangka pendek yang dihasilkan dalam proyek perubahan ini adalah sebagaimana tabel 2.1 berikut ini:

Tabel 2.1. Output kunci (*Key Project Deliverables*)

NO	OUTPUT KUNCI	DESKRIPSI
1	Terbentuknya Tim Kerja	Pembentukan Tim Efektif untuk membantu Pelaksanaan proyek perubahan sesuai dengan yang telah direncanakan agar dapat tercapai tujuan secara tepat waktu. Juga pembentukan Tim Akselerasi database dan Tim <i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi yang saling mendukung dengan tim efektif.
2	Terlaksananya <i>Benchmarking</i>	Tersusunnya Laporan hasil <i>Benchmarking</i>
3	Tersusunnya Buku Pedoman Identifikasi.	Menyusun Buku Pedoman Identifikasi dan Keputusan Kapusident tentang Buku Pedoman .
4	Tersedianya Standar Operational Prosedur (SOP)	Menyusun Standar Operational Prosedur tentang kerja sama dengan Pusident Bareskrim Polri.
5	Terlaksananya Audiensi dan Sosialisasi stakeholder internal dan eksternal	Tersusunnya Laporan hasil audiensi dan sosialisasi stakeholder internal dan eksternal
6	Tersusun TR Kapolri.	TR Kapolri tentang pengambilan sidik jari dan wajah dalam pengayaan database
7	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi	Terselenggaranya sosialisasi buku pedoman identifikasi dan Standar Operasional prosedur tentang Kerjasam dengan Pusident

Berikut ini gambaran rincian capaian waktu pelaksanaan dan implementasi *milestone* proyek perubahan seperti diuraikan dalam tabel 2.2. dibawah ini:



Tabel 2.2.

RINCIAN CAPAIAN WAKTU **RENCANA** DAN PELAKSANAAN
MILESTONE PROYEK PERUBAHAN

NO	TAHAPAN DAN RINCIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT KEGIATAN	SESUAI
1	2	3	4	5
Pembentukan Tim Efektif (Minggu ke-4 September 2024)				
1.	Konsultasi dengan Mentor	23 Sept 2024	Foto kegiatan	√
	Draft Surat Perintah	24 Sept 2024	Draft Sprint Tim Efektif	√
	Penetapan Surat Perintah	26 Sept 2024	Surat Perintah Tim efektif	√
	Rapat Tim Efektif	26 Sept 2024	Daftar hadir dan Notulensi	√
Pembentukan Tim Akselerasi dan Tim <i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi (Minggu ke-4 September 2024)				
2	a. Perumusan Draft Surat Perintah Tim	26 Sept 2024	Draft Surat Perintah Tim	√
	b. Penetapan Surat Perintah Tim	26 Sept 2024	Surat Perintah Tim	√
	c. Rapat Bersama Tim	30 Sept 2024	Daftar hadir dan Notulensi	√
Benchmarking (Minggu ke-1 Oktober 2024)				
3	a. Surat Mohon <i>Benchmarking</i>	30 Sep 2024	Surat Permohonan	√
	b. Koordinasi	2 Okt 2024	Dokumentasi	√
	c. Pelaksanaan <i>benchmarking</i>	8 Okt 2024	Dokumentasi	√
	d. Penyusunan Laporan Hasil	8 Okt 2024	Laporan Hasil	√
Penyusunan Buku Pedoman (Minggu ke 2 s.d ke-4 Oktober 2024)				
4.	a. Rapat Awal	9 Okt 2024	Dokumentasi	√
	b. Rapat Kedua	17 Okt 2024	Draft Buku Pedoman,	√
	c. Rapat Finalisasi	21 Okt 2024	Draft Final Buku Pedoman	√
	d. Brainstorming/layout	22 Okt 2024	Layout Buku Pedoman,	√
	e. Penetapan Buku Pedoman dan Penyerahan Ke Kapusident	4 Nov 2024	Surat Keputusan Kapusident tentang Buku Pedoman identifikasi	√
Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) (Minggu ke 2 s.d ke-4 Oktober 2024)				
5	a. Rapat Awal SOP	9 Okt 2024	Dokumentasi	√
	b. Rapat koordinasi Kasubag Binfung dan bag Kerma Roops Bareskrim	16 Okt 2024	Draft SOP	√
	c. Rapat Finalisasi SOP	21 Okt 2024	Dokumentasi	√



Lanjutan 1 Tabel 2.2.

AUDIENSI DAN SOSIALISASI (MINGGU KE 4 OKT S.D KE 2 NOV 2024)				
Audiensi dan Sosialisasi ke SMA 17 Agustus 1945				
A	Surat Permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	√
	Koordinasi	21 Okt 2024	Dokumentasi	√
	Pelaksanaan Audiensi dan Sosialisasi	29 Okt 2024	Dokumentasi dan Surat Dukungan	√
	Penyusunan Laporan Hasil	29 Okt 2024	Laporan Hasil	√
Audiensi dan Sosialisasi ke Lapas Kelas 2A Cibinong Bogor				
B	Surat Permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	√
	Koordinasi	16 Okt 2024	Dokumentasi	√
	Pelaksanaan	22 Okt 2024	Dokumentasi dan Daftar Hadir, Surat Dukungan	√
	Penyusunan Laporan Hasil	22 Okt 2024	Laporan Hasil	√
Audiensi dan Sosialisasi ke Ahli Kampus/PT (Vendor)				
C	Surat permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	√
	Koordinasi	1 Nov 2024	Dokumentasi	√
	Pelaksanaan	1 Nov 2024	Dokumentasi dan surat dukungan	√
	Penyusunan Laporan Hasil	1 Nov 2024	Laporan Hasil	√
Audiensi dan Sosialisasi ke Dirjen Pendidikan SMA Kemendikbudristek				
D	Surat Permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	√
	Koordinasi	24 Okt 2024	Dokumentasi	√
	Pelaksanaan Audiensi dan Sosialisasi	24 Okt 2024	Dokumentasi dan Surat Dukungan	√
	Penyusunan Laporan Hasil	24 Okt 2024	Laporan Hasil	√
Audiensi dan Sosialisasi ke Direktur Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti BNN				
E	Surat Permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	√
	Koordinasi	4 Nov 2024	Dokumentasi	√
	Pelaksanaan	4 Nov 2024	Dokumentasi dan Surat Dukungan	√
	Penyusunan Laporan Hasil	4 Nov 2024	Laporan Hasil	√
Audiensi dan Sosialisasi ke ojk				
F	Surat Permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	√
	Koordinasi	22 Okt 2024	Dokumentasi	√
	Pelaksanaan Audiensi dan Sosialisasi	28 Okt 2024	Dokumentasi, Daftar Hadir dan Surat Dukungan	√
	Penyusunan Laporan	28 Okt 2024	Laporan Hasil	√
Audiensi dan Sosialisasi ke Puslabfor				
G	Surat Permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	√
	Koordinasi	22 Okt 2024	Dokumentasi	√
	Pelaksanaan	22 Okt 2024	Dokumentasi d	√
	Penyusunan Laporan	22 Okt 2024	Laporan Hasil	√



Lanjutan 2 Tabel 2.1.

1	2	3	4	5
Audiensi dan Sosialisasi ke Pusdokes (DVI)				
H	Surat Permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	v
	Koordinasi	29 Okt 2024	Dokumentasi	v
	Pelaksanaan	29 Okt 2024	Dokumentasi, Daftar Hadir dan Surat Dukungan	v
	Penyusunan Laporan	29 Okt 2024	Laporan Hasil	v
Audiensi dan Sosialisasi ke Densus Anti Teror 88				
I	Surat Permohonan	16 Okt 2024	Surat Permohonan	v
	Koordinasi	30 Okt 2024	Dokumentasi	v
	Pelaksanaan	30 Okt 2024	Dokumentasi, Daftar Hadir dan Surat Dukungan	v
	Penyusunan Laporan	30 Okt 2024	Laporan Hasil	v
TR Kapolri (Minggu ke-1 s.d ke 2 Nov 2024)				
6	a. Draft TR	4 Nov 2024	Dokumentasi Rapat	v
	b. Finalisasi TR	5 Nov 2024	Draft TR	v
	c. Penetapan TR	7 Nov 2024	TR	v
SOSIALISASI (Minggu ke1 s.d ke 4 Nov 2024)				
7	a. Mendatangi kegiatan Pusinafis	1-15 Nov 2024	Surat Undangan	v
	b. Persiapan sarana Prasarana yang sudah ada	1-15 Nov 2024	Materi Sosialisasi	v
	c. Pelaksanaan Sosialisasi	1-15 Nov 2024	Dokumentasi dan dukungan	v
	d. Penyusunan laporan Hasil	15 Nov 2024	Laporan Hasil	v

Kegiatan yang dilaksanakan dari *milestone* jangka pendek secara rinci diuraikan adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Efektif

Kegiatan pertama dari Implementasi Proyek Perubahan Strategi Pengayaan Database Pusinafis Melalui Kerja sama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi dalam mendukung Penyidikan Tindak Pidana Secara Ilmiah dan Pelayanan Masyarakat adalah pembentukan tim efektif dengan tahapan-tahapan kegiatan sebagai berikut:

a) Konsultasi dengan Mentor

Sebagai awal pelaksanaan proyek perubahan, pada Hari Senin



tanggal 21 September 2024 di Ruang Kerja Kapusinafis, *project leader* menghadap kepada mentor yaitu Brigjen Pol MASHUDI, S.I.K., S..H., M.Hum untuk melaporkan hasil proses pembelajaran *on campus* PKN Tk II Angkatan XXXI di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung, memberikan penjelasan tentang masukan/arahan Penguji dan Coach pada saat Seminar Rancangan proyek perubahan serta meminta petunjuk lanjut tentang pelaksanaan proyek perubahan.

Gambar 2.1. Konsultasi dengan mentor

Tahap persiapan dan Tahap Implementasi Proyek Perubahan



b) Perumusan Draft Surat Perintah Tim Efektif

Pembentukan Tim Efektif dilakukan dengan memberdayakan sumber daya yang ada di lingkungan kerja Bidaktikrim Pusinafis Bareskrim Polri dan Pemeriksa Madya Tingkat III Pusinafis, yaitu Anggota dan PNS Polri (Pegawai Negeri Pada Polri atau PNPP). Untuk pengorganisasiannya Tim Efektif diketuai oleh **KBP RITA WULANDARI, S.I.K., S.H., M.M** (Pemeriksa Inafis Madya Tingkat III) dan dibagi menjadi 2 Kelompok Kerja yang terdiri dari :

Kelompok Kerja 1

Pokja ini bertugas dalam merencanakan dan mengorganisir kegiatan rapat

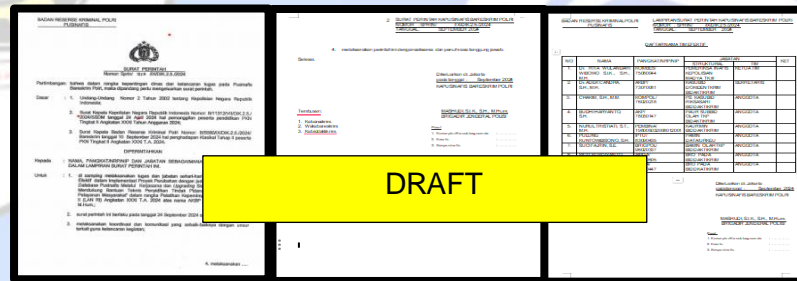


persiapan hingga mendekati saat pelaksanaan kegiatan dan juga melaksanakan koordinasi dan berkomunikasi dengan stakeholder eksternal serta melakukan dukungan Tugas kepada Tim Akselerasi Kerja Sama yang akan dibentuk dalam akselerasi pengayaan database Pusinafis.

Kelompok Kerja 2

Pokja ini bertugas dalam merencanakan dan mengorganisir kegiatan rapat persiapan hingga mendekati saat pelaksanaan kegiatan dengan juga melakukan koordinasi dan berkomunikasi dengan stakeholder internal serta melakukan dukungan Tugas kepada Tim Akselerasi *Upgrading* sistem identifikasi yang akan dibentuk.

Gambar 2.2.
Draft Surat Perintah Tim Efektif



c) Penetapan Surat Perintah Tim Efektif

Tim Efektif Proyek Perubahan tentang Strategi Pengayaan Database Pusinafis Melalui Kerjasama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi dalam mendukung Penyidikan Tindak Pidana Secara Ilmiah dan Pelayanan Masyarakat ditetapkan dengan Surat Perintah Kepala Pusinafis Badan Reserse Kriminal Polri Nomor: Sprin/6343/IX/HUK.6./2024/Bareskrim Tanggal 26 September 2024, sebagaimana gambar 2.3 dibawah ini.

Gambar 2.3.

Surat Perintah Tim Efektif Proyek Perubahan





d) Rapat Tim Efektif

Untuk keperluan pelaksanaan Proyek Perubahan perlu dijabarkan atau disosialisasikan kepada setiap personil yang terlibat pekerjaan apa saja yang akan dilakukan terkait Proyek Perubahan tentang Strategi Pengayaan Database Pusinfis Melalui Kerjasama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi dalam mendukung Penyidikan Tindak Pidana Secara Ilmiah dan Pelayanan Masyarakat.

Rapat dipimpin Project Leader, untuk menyampaikan pembagian tugas Tim Efektif dalam mengimplementasikan proyek perubahan. Adapun rapat tersebut dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 27 September 2024 di ruang rapat Bidaktikrim Pusinafis Bareskrim Polri Jalan Trunojoyo No.3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan.

Project Leader menjelaskan terkait rencana tugas Tim Akselerasi Kerja sama dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi yang akan dibentuk dan keterkaitan dengan tugas Tim Efektif. Hasil rapat dituangkan didalam Notulensi Rapat dan Peserta mengisi Absensi Daftar Hadir.

Gambar 2.4.

Project leader menjelaskan Jobdesk Tim Efektif



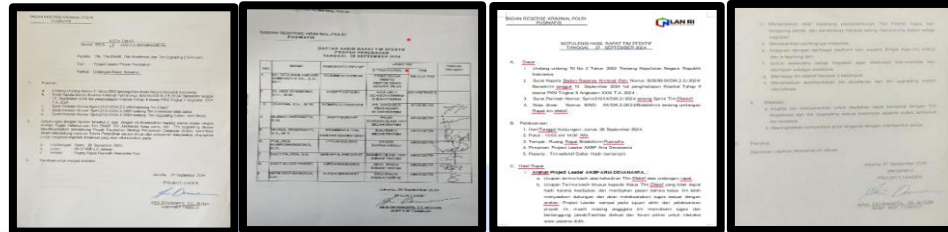
Gambar 2.5. Rapat Tim Efektif





Gambar 2.6.

Undangan, Daftar hadir dan Notulensi Rapat Tim Efektif



2. Pembentukan Tim Akselerasi Pengayaan Database Pusinafis dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi.

Kegiatan kedua dari Implementasi Proyek Perubahan Strategi Pengayaan Database Pusinafis Melalui Kerjasama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi dalam mendukung Penyidikan Tindak Pidana Secara Ilmiah dan Pelayanan Masyarakat adalah pembentukan Tim Akselerasi Pengayaan Database Pusinafis dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi dengan tahapan kegiatan sebagai berikut :

a. Perumusan Draft Surat Perintah

Pembentukan Tim Akselerasi Kerja sama Pengayaan Database Pusinafis dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi dilakukan dengan memberdayakan sumber daya yang ada di lingkungan kerja Pusinafis Bareskrim Polri (selain yang sudah ditunjuk dalam Tim Efektif), yaitu Anggota dan PNS Polri (Pegawai Negeri Pada Polri atau PNPP). Untuk pengorganisasiannya masing-masing Ketua Tim yang membawahi dan bertanggungjawab terhadap tugasnya.

Tim Akselerasi Pengayaan Database Pusinafis

Ini bertugas dan terfokus pada persiapan hingga pelaksanaan Audiensi dan sosialisasi kerja sama eksternal di SMA/ LAPAS/ Dirjen Pendidikan SMA Kemendikbud/ LSM/ BNN/DENSUS 88/DITPIDUM/ KASUBABGTAHTI/ DIRESKRIM UM POLDA METROJAYA/KASATRESKRIM METRO JAKARTA UTARA/ PUSLABFOR/ PUSDOKKES(DVI)POLRI/ JAJARAN FUNGSI IDENTIFIKASI KEWILAYAHAN terkait dengan kerjasama penginputan sidik jari dan wajah dalam rangka pengayaan database Pusinafis, disamping itu



mempersiapkan dan menyusun Buku Pedoman hingga Penetapan melalui keputusan Kapusident Buku Pedoman. Dalam Pelaksanaan tugas dapat dibantu Kelompok Kerja 1 dari Tim Efektif.

Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi

Tim ini bertugas dan terfokus pada persiapan hingga pelaksanaan Audiensi dan sosialisasi pada Ahli dari Kampus/PT (Vendor) dalam merencanakan dan mengorganisir kegiatan rapat persiapan hingga mendekati saat pelaksanaan kegiatan *Upgrading* Sistem Identifikasi dan juga menyusun SOP, sami pada membuat Dokumen Kajian *upgrading* sistem identifikasi dan melaksanakan *Upgrading* sistem identifikasi. Dalam Pelaksanaan tugas dibantu Kelompok 2 Tim Efektif.

b. Penetapan Surat Perintah Tim

Tim Akselerasi Pengayaan Database Pusinafis dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi Proyek Perubahan tentang Strategi Pengayaan Database Pusinafis Melalui Kerjasama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi dalam mendukung Penyidikan Tindak Pidana Secara Ilmiah dan Pelayanan Masyarakat ditetapkan dengan Surat Perintah Kepala Pusinafis Badan Reserse Kriminal Polri Nomor: Sprin/6343/IX/HUK.6./2024/Bareskrim Tanggal 26 September 2024, sebagaimana gambar-gambar dibawah ini.

Gambar 2.7 Surat Perintah Tim Akselerasi Pengayaan Database



Gambar 2.8 Surat Perintah Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi





c Rapat awal Bersama

Untuk keperluan pelaksanaan Proyek Perubahan perlu dijabarkan atau disosialisasikan kepada setiap personil yang terlibat pekerjaan apa saja yang akan dilakukan terkait Pelaksanaan Proyek Perubahan tentang Strategi Pengayaan Database Pusinafis Melalui Kerjasama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi dalam mendukung Penyidikan Tindak Pidana Secara Ilmiah dan Pelayanan Masyarakat.

Rapat dipimpin Kapunafis Bareskrim Polri, dan pada saat yang bersamaan juga diberikan kesempatan kepada *Project Leader* untuk menyampaikan pembagian tugas pada Tim Akselerasi Pengayaan Database dan Tim *upgrading* Sistem Identifikasi dalam mengimplementasikan proyek perubahan. Rapat ini juga diikuti oleh Tim Efektif yang membantu dalam pelaksanaan tugas masing-masing Tim. Adapun rapat tersebut dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 26 September 2024 di ruang rapat Pusinafis Bareskrim Polri Jalan Trunojoyo No.3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan.

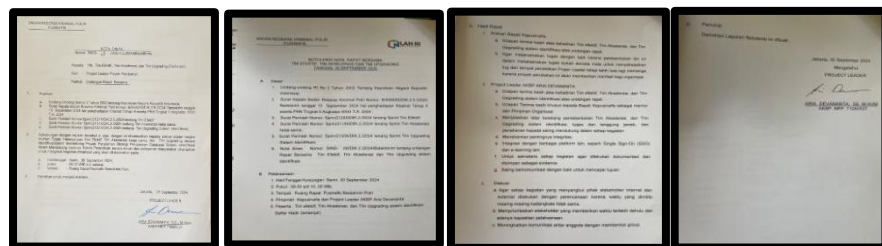
Gambar 2.9.

Project leader menjelaskan Jobdesk Tim Akselerasi Pengayaan Database Pusinafis dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi dan Rapat juga diikuti Tim Efektif.



Gambar 2.10

Undangan, Daftar hadir dan Notulensi Rapat Bersama





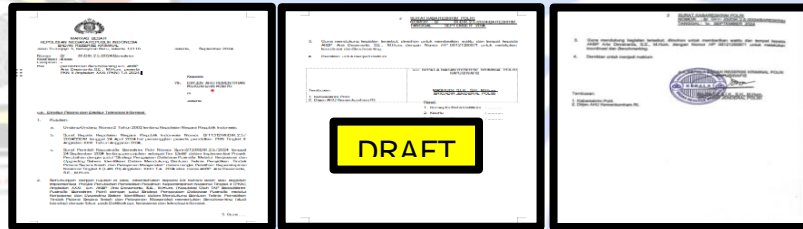
3. **Benchmarking ke Direktorat Jenderal AHU Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia.**

a. **Pembuatan Surat Permohonan**

Pada kegiatan awal ini tim efektif khususnya yang membidangi Kelompok Kerja 1 yang bertugas dalam persiapan, pelaksanaan dan rencana pembuatan Laporan Hasil Benchmarking, melakukan koordinasi tentang Kegiatan yang akan dilaksanakan. Adapun pelaksanaannya didokumentasikan:

Gambar 2.11.

Draft dan Surat Permohonan



b. **Koordinasi awal dan Pengiriman Surat**

Gambar 2.12. Koordinasi Awal



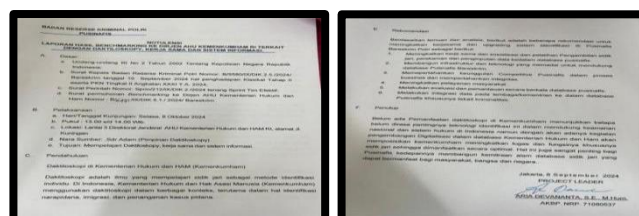
c. **Pelaksanaan Benchmarking**

Gambar 2.13 Pelaksanaan Benchmarking



d. **Pembuatan Laporan Hasil**

Gambar 2.14 Laporan Hasil





4. Penyusunan Buku Pedoman dan SOP

Kegiatan awal untuk pembuatan Buku Pedoman dan SOP Proyek Perubahan ini dimulai dengan rapat awal persiapan pembuatan Buku Pedoman dan SOP, melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal dengan melakukan koordinasi dengan pihak ketiga terkait desain layout.

Project Leader melakukan pengorganisasian tim yang telah dibentuk sebagai berikut :

- Buku Pedoman

Tim yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penetapan buku Pedoman dilakukan Tim Efektif Kelompok Kerja 1 dan Tim akselerasi Pengayaan database

- Standar Operasional Prosedur (SOP)

Tim yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penetapan SOP dilakukan Tim Efektif kelompok kerja 2 dan Tim Upgrading Sistem Identifikasi.

Rapat awal dihadiri anggota Tim yang telah dibentuk. *Project Leader* melakukan penjelasan tentang pentingnya Buku Pedoman dan SOP, isi, susunan dan materi yang akan dimuat dalam Buku Pedoman dan SOP.

Gambar 2.15 Rapat Awal



a. Buku Pedoman

- 1) Pada rapat awal ini, tim efektif yang membidangi Kelompok Kerja I yang bertugas dalam persiapan dan pembentukan dokumen pendukung Buku Pedoman, melakukan koordinasi dalam proses penyusunan hingga selesai dengan Kasubag Binfung Pusinafis, dan Bag kerma Rorenmin Bareksrim , brainstorming layout, termasuk Penetapan Buku Pedoman Identifikasi oleh



Keputusan Kapusident..

Gambar 2.16 koordinasi dengan Kasubag Binfung Pusinafis



Gambar 2.17. Koordinasi dengan Bag kerma Robinops Bareskrim



2) Rapat kedua Draft Buku Pedoman

Gambar 2.18.
Rapat kedua draft Buku Pedoman



3) Rapat Finalisasi

Gambar 2.19
Rapat Finalisasi draft Buku Pedoman





4) Brainstorming pada penyusunan desain/layout Buku Pedoman.

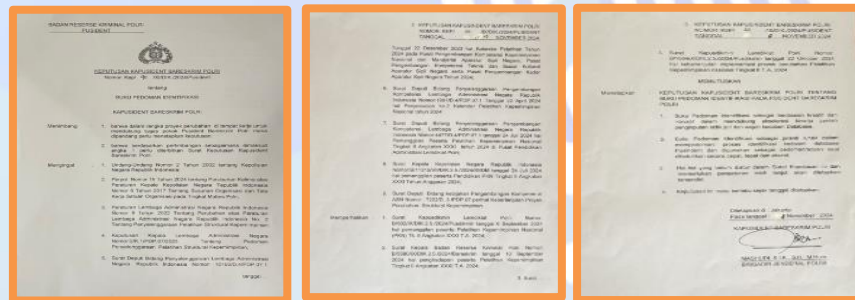
Pada tahap ini project leader menyampaikan beberapa hal yang diinginkan pada tampilan/layout dari Buku Pedoman dan diantaranya adalah menu-menu penting yang layak ditampilkan pada Buku Pedoman misalnya saja menu sampul yang dibuat “eye Catching”.

Gambar 2.20.
Brainstorming dengan pihak ke-3



5) Penetapan Buku Pedoman

Gambar 2.21.
Penetapan Buku Pedoman



b. Penyusunan SOP

Selanjutnya terkait dengan pembuatan SOP maka melalui Tim Efektif Kelompok kerja II dan Tim *Upgrading* Sistem Identifikasi dilaksanakan rapat internal penyusunan SOP, dengan beberapa unsur pelaksana dan mutu baku.

1) Persiapan dokumen

Dokumen yang disiapkan untuk pembuatan SOP yaitu job desk dari unsur pelaksana dan mutu bakunya sehingga alur kegiatan dari mulai awal



sampai dengan output dapat terlihat dengan jelas, yaitu sebagai berikut :

Gambar 2.22. Layout identitas SOP

Judul SOP		10 September 2022
Tanggal Revisi		12 September 2022
Tanggal Efektif		12 September 2022
Disusun oleh		KORWASPROSISAL, DANERDASRAM POLRI
Nama SOP		DANERD, SIKLY H. TIPACMA, S.I.K., M.D. — SISWANDI, ARSADIAN, POLRI
MELAKSANA ANTARA INSTANSI PEMERINTAH INDI KAMPUS DALAM UPAYA PENEKAMAN PENYALAHURUAN WEWENANG		
DAFTAR ISU		MUATAN PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia		1. Menerima Laporan dan Sengketa
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Kepolisian Negara Republik Indonesia		2. Menetapkan tugas dan fungsi
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pembinaan dan Pengawasan Kepolisian Negara Republik Indonesia		3. Menetapkan Matriks Kegiatan
REVISI		PELAKSANA/PELAKSANA
1. Perubahan Matriks		1. Sesi Matriks
2. Perubahan Matriks		2. Dokumentasi
REVISI		PELAKSANA/PELAKSANA
1. Perubahan Matriks		1. Sesi Matriks
2. Perubahan Matriks		2. Dokumentasi
REVISI		PELAKSANA/PELAKSANA
1. Perubahan Matriks		1. Sesi Matriks
2. Perubahan Matriks		2. Dokumentasi

Dokumen identitas memuat dari beberapa elemen dasar SOP, yaitu diantaranya dasar hukum, kualifikasi pelaksana, keterkaitan SOP, peralatan atau perlengkapan, peringatan dan pencatatan dan pendataan. Sedangkan untuk form prosedur itu memuat beberapa bagian, yaitu :

- a) uraian kegiatan, yaitu serangkaian kegiatan yang terjadi pada saat awal hingga akhir pembuatan kerja sama dan upgrading sistem identifikasi;
- b) pelaksana kegiatan: Kapusinafis, Sespusinafis, Kabiddaktium, dan staff .
- c) mutu baku : Kelengkapan, waktu dan output.

2) Rapat awal pembuatan SOP

Dalam pembuatan SOP perlu uraian kegiatan setiap tahapnya sehingga alur kegiatan dari mulai awal sampai dengan output dapat terlihat dengan jelas, berikut rincian uraian pelaksanaan tugas pada SOP :

- a) Kapusinafis mengirim surat kerja sama dalam memberikan pelayanan masyarakat pengambilan sidik jari ke instansi/lembaga di tempat dengan memerintahkan Kabidaktium untuk membuat surat kerja sama pelayanan masyarakat;
- b) Kapusinafis menerima surat permintaan kerja sama dalam pengambilan sidik jari instansi/lembaga di tempat dengan memerintahkan kapidaktium untuk menindaklanjuti permintaan instansi/lembaga;
- c) Kabidaktium menugaskan Kasubag untuk menyusun konsep surat kerja sama dalam memberikan pelayanan masyarakat pengambilan sidik jari ke instansi/lembaga di tempat atau konsep balasan surat kerja sama permintaan pengambilan sidik jari dari instansi/lembaga di

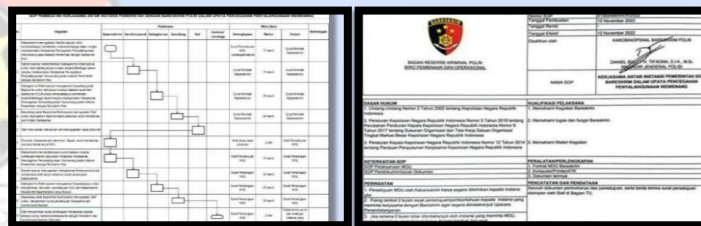


mutu baku pada poin waktu sehingga dapat lebih sesuai antara pelaksanaan kegiatan dengan surasi waktu yang ditentukan.

Pada lembar awal identitas SOP ditentukan beberapa poin penting sebagai berikut :

- a) Nomor SOP;
- b) Tanggal pembuatan SOP;
- c) Tanggal Revisi;
- d) Tanggal Efektif;
- e) Lembar pengesahan;
- f) Nama SOP

Gambar 2.25. Dokumen SOP final



5. AUDIENSI DAN SOSIALISASI

Selanjutnya terkait dengan audiensi dan sosialisasi melalui Tim Efektif (kelompok Kerja I dan Tim Akselerasi Kerja sama) telah dilaksanakan Audiensi dan sosialisasi dengan stakeholder sebagai berikut:

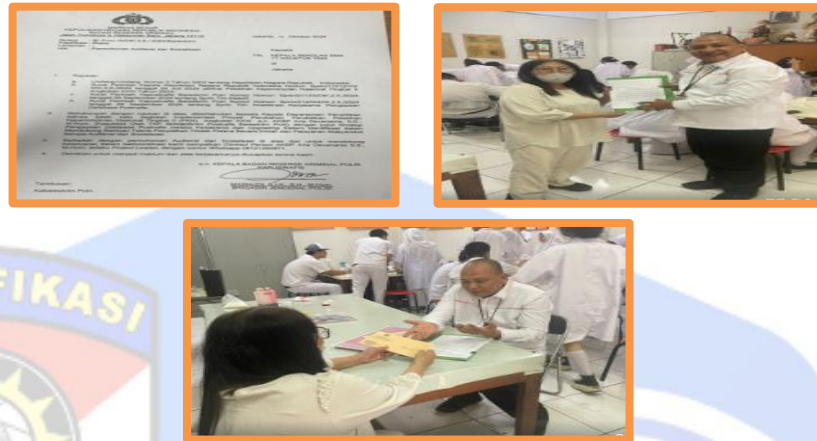
A. Sekolah SMA 17 Agustus 1945

Kegiatan koordinasi, audiensi dan sosialisasi dilakukan pada Hari Rabu Tanggal Oktober 2024 bertempat di SMA 17 Agustus 1945, yang beralamat di Jalan Tebet Dalam Jakarta Selatan. Pimpinan SMA melalui Bag Humas a.n. Ibu DASRIANA memeberikan surat dukungan kepada Project Leader, serta mendukung penuh adanya Perjanjian Kerjasama Teknis dan merencanakan untuk melakukan kegiatan implementasi pengambilan input sidik Jari dan wajah dari siswa SMA 17 Agustus 1945 secara sukarela dan tidak dipungut biaya.

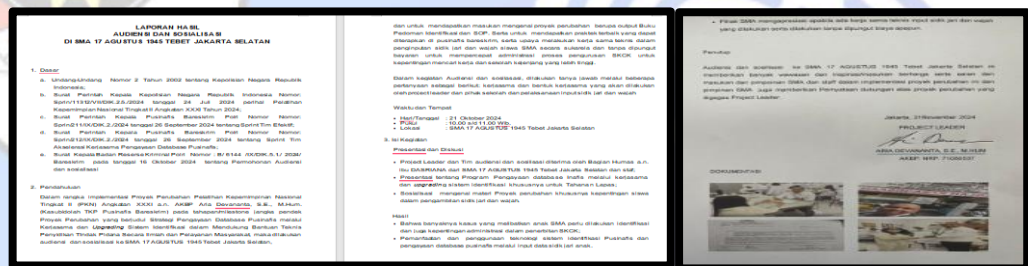
Adapun dokumen kegiatan sebagaimana gambar dibawah ini:



Gambar 2.26. Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi SMA 17 Agustus 1945



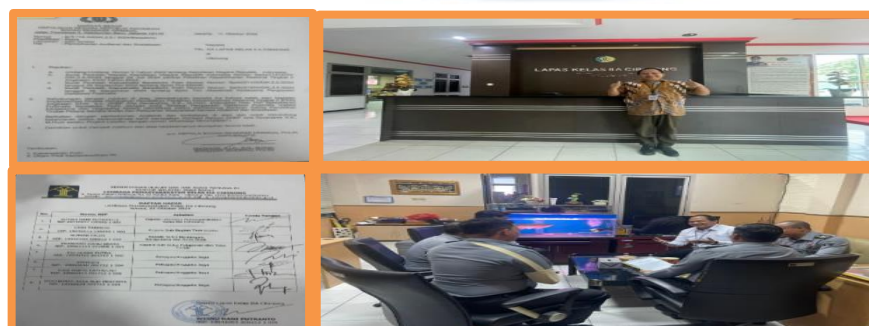
Laporan Hasil



B. Lapas Kelas 2 A Cibinong Bogor

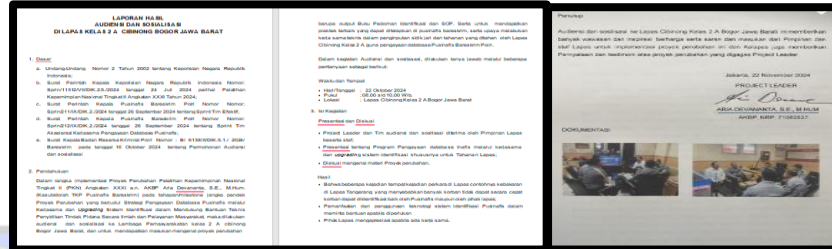
Kegiatan koordinasi, pada Hari Jumat tanggal 18 Tanggal Oktober 2024 bertempat di Lapas Kelas 2A Cibinong Bogor Jawa Barat yang beralamat di Jalan Taman Makam pahlawan No. 2 Cibinong Bogor Jawa Barat, serta audiensi dan sosialisasi dilakukan pada hari selasa tanggal 22 Oktober 2024 dan dilanjutkan dengan pemberian Pernyataan Dukungan dan surat dukungan dari Bapak Kalapas Wisnu Putranto. Adapun dokumen kegiatan sebagaimana gambar dibawah ini:

Gambar 2.27 Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi Lapas Cibinong





Laporan Hasil



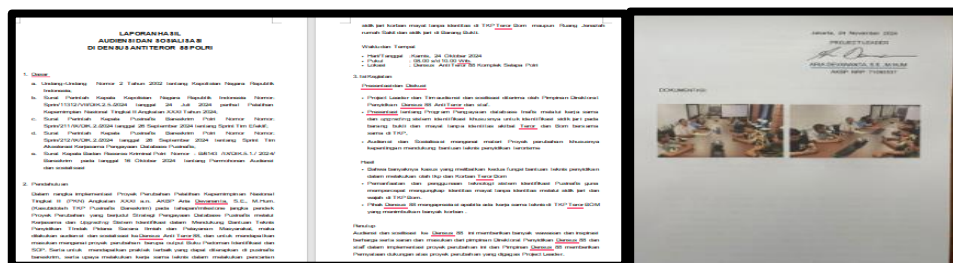
C. Direktorat Penyidikan Densus 88 Antiteror

Kegiatan dilakukan pada Hari Rabu Tanggal 23 Oktober 2024 bertempat di Kantor Densus Anti Teror 88 di Komplek Lemdiklat Polri Ciputat Jakarta Selatan dilakukan audiensi dan sosialisasi serta pemberian Pernyataan Dukungan dari Kasubdit ! Direktorat Penyidikan Densus AT 88 a.n. Kombes Pol SRI ASTUTI NINGSIH, S.SOS Adapun dokumen kegiatan sebagaimana terlihat pada gambar 2.28 dibawah ini:

Gambar 2.28 Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi Densus Antiteror 88



Laporan Hasil





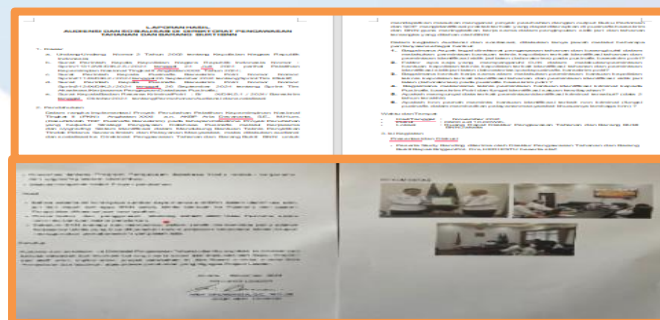
D **Direktorat Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti BNN**

Setelah dilakukan Koordinasi, kegiatan audiensi dan sosialisasi di BNN dilakukan pada Hari Senin Tanggal 5 November 2024 bertempat di Ruang Direktur Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti BNN Jl. MH Thamrin Jakarta Selatan serta dilanjutkan dengan Bapak Direktur Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti BNN memberikan pernyataan dukungan dan surat dukungan kepada Project Leader. Adapun dokumen kegiatan sebagaimana gambar dibawah ini:

Gambar 2.29 Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi BNN



Laporan Hasil



e. **Direktorat Penyidikan OJK.**

Kegiatan dilakukan pada Hari Jumat Tanggal 25 Oktober 2024 bertempat di Ruang Rapat Direktorat Penyidikan OJK dilakukan untuk audiensi dan sosialisasi serta pemberian Pernyataan Dukungan Adapun dokumen kegiatan sebagaimana



gambar dibawah ini:

Gambar 2.30 Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi OJK



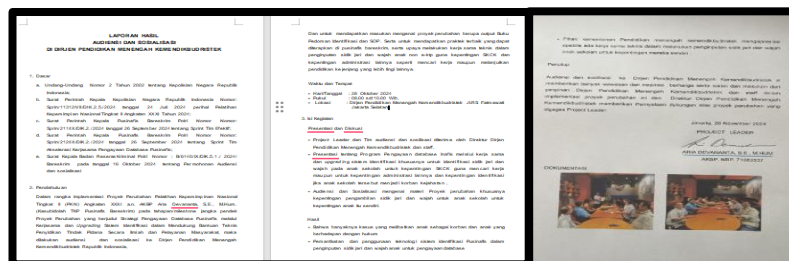
F. Direktorat Pendidikan SMA Kemendikbudristek

Kegiatan dilakukan pada Hari Senin Tanggal 28 Oktober 2024 bertempat di Kantor Direktorat Jenderal Pendidikan SMA Kemendikbudristek Jl R.S. Fatmamawti Gedung A Komplek Kemedikbudristek Cipete Jakarta Selatan, .dilakukan untuk audiensi dan sosialisasi serta pemberian Pernyataan Dukungan dari Bapak WINNER JIHAD AKBAR, S.Si., .M. Ak selaku Direktur Pendidikan SMA Kemendikbudristek Adapun dokumen kegiatan dan laporan hasil sebagaimana gambar 2.30. dibawah ini:

Gambar 2.30 Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi Kemendikbud



Laporan Hasil





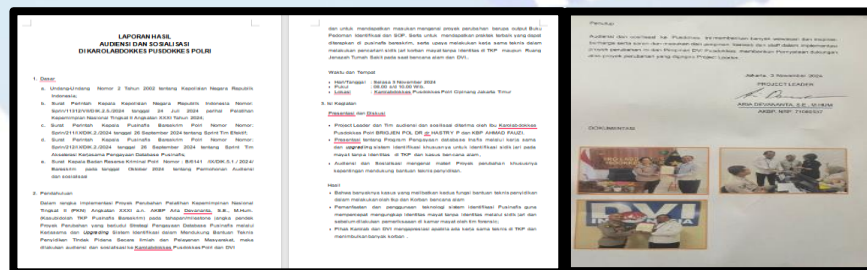
G. Pusedokkes Polri (Labdokes dan DVI)

Kegiatan dilakukan pada Hari Rabu Tanggal 30 Oktober 2024 bertempat di Kantor Pusedokkes Polri, Komplek Polri Cipinang Jakarta Timur dilakukan untuk audiensi dan sosialisasi serta pemberian Pernyataan Dukungan dari Karolabdokkes Pusedokkes Polri/ahli DVI Birigjen Pol DR dr HASTRY dan KBP ACHMAD FAUZI (DVI). Adapun dokumen kegiatan sebagaimana nampak pada gambar dibawah ini:

Gambar 2.31 Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi Pusedokkes



Laporan Hasil



H. Puslabfor

Kegiatan dilakukan pada Hari Kamis 31 Tanggal Oktober 2024 bertempat di Kantor Puslabfor Bareskrim Polri di Jalan JL. Raya Babakan Madang No. 67 Cipinamban Sentul Bogor Jawa Barat dilakukan untuk audiensi dan sosialisasi serta pemberian Pernyataan Dukungan dari Ses Puslabfor. Adapun dokumen

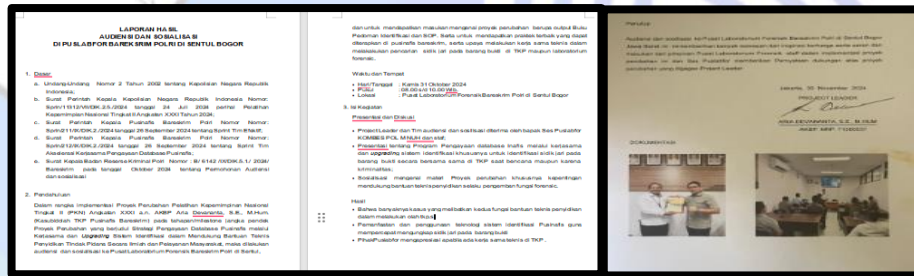


kegiatan sebagaimana gambar dibawah ini:

Gambar 2.32 Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi Puslabfor



Laporan Hasil



I. AUDIENS DAN SOSIALISASI UPGRADING SISTEM IDENTIFIKASI

Selanjutnya terkait melalui kelompok kerja II Tim Efektif dan Tim *Upgrading* sistem identifikasi dilaksanakan Audiensi dan sosialisasi dalam *Upgrading* Sistem Identifikasi serta pernyataan dukungan melalui surat dan testimoni video dengan PT Mustika Prima Anugerah, Ahli dari kampus Telkom University dan PT SETADI SUTADHI SEJAHTERA adalah sebagai berikut:

GAMBAR 2.34. Upgrading Sistem Identifikasi

a. PT MUSTIKA PRIMA ANUGERAH





b. Ahli dari Telkom University



c. PT SETAJI SUTADHO SEJAHTERA



7. Mobilisasi dukungan Stakeholder

Setelah buku Pedoman dan SOP disusun maka kemudian dilakukan audiensi dan sosialisasi melalui proyek perubahan kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi kepada *stakeholder* maka hal yang akan dilakukan adalah melakukan mobilisasi dukungan stakeholder yang sudah diidentifikasi bersama Tim. Dari beberapa stakeholder yang sudah dilakukan pemetaan tersebut dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian penting, yaitu stakeholder internal dan stakeholder eksternal.

A. Persiapan mobilisasi dukungan

Dokumen yang disiapkan serta rincian stakeholder yang akan diminta dukungan perlu direncanakan dengan matang sehingga pada saat dilakukan tahapannya bisa diselesaikan dengan baik. Untuk kegiatan ini tim efektif kelompok kerja I yang menjadi penanggungjawabnya sehingga setiap personil yang terlibat melakukan dengan terukur guna dapatnya dilakukan kerja sama pengayaan database Pusinafis.



Gambar 2.18. Rapat penetapan rincian stakeholder

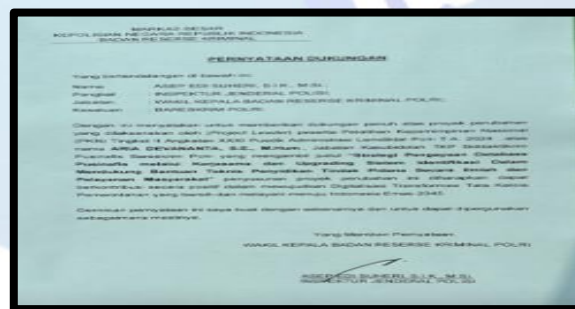


B. Pelaksanaan koordinasi dan dukungan stakeholder internal dan eksternal

Pada saat memulai pembangunan komitmen bersama diperlukan komunikasi, koordinasi guna melakukan persamaan persepsi sehingga pada saat pembuatan pokja dengan pembahasan yang lebih kompleks dapat terselesaikan dengan baik.

1. Stakeholder Internal Polri yaitu:

- a) **WAKA BARESKRIM POLRI, INSPEKTUR JENDERAL POLISI ASEP ADI SUHERI, S.I.K.** memberi dukungan kepada Project Leader terkait Proyek Perubahan dengan judul strategi akselerasi pengayaan database Pusinafis melalui kerja sama dan Upgrading sistem identifikasi setelah diadakan komunikasi, konsultasi dan diskusi



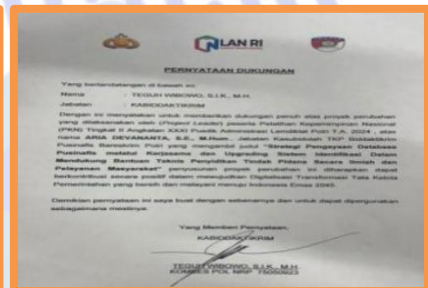
- b, **KAPUSINAFIS BARESKRIM POLRI, BRIGJEN POL MASHUDI, S.I.K., S.H., M.Hum**, memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader terkait Proyek Perubahan strategi akselerasi pengayaan database Pusinafis melalui kerja sama dan Upgrading sistem identifikasi dengan melakukan komunikasi aktif, persuasif dan argumentatif terkait gagasan dan rencana implementasi proyek perubahan ini.



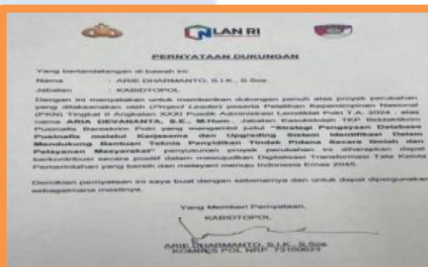
b) **SESPUSINAFIS BARESKRIM POLRI, KOMBES POL REINHARD HUTAGAOL, S.I.K.** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi dan konsultasi



c) **Kabiddaktirim Pusinafis, KBP TEGUH WIBOWO, S.I.K., M.H.** memberi dukungan memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskus dan konsultasi



d) **Kabid Toppol Pusinafis, KBP ARIE DHARMANTO, S.I.K.,** terkait proses penyusunan Buku Pedoman dan SOP memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskus dan konsultasi





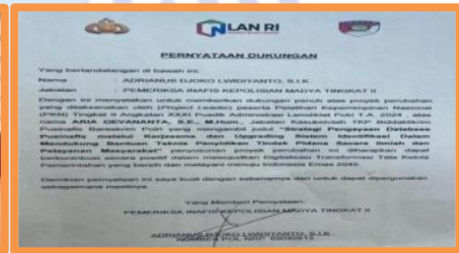
- e) **Kabidaktium Pusinafis, KBP DENNY EDWARD SIREGAR, S.I.K.** memberi dukungan kepada Project Leader terkait proses penyusunan Buku Pedoman dan SOP Pengayaan Database Pusinafis menggunakan strategi komunikasi dan konsultasi



- f) **KABAGSISINFO Pusinafis, KBP ARIES ANDHI, S.I.K., M.Si.** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi dan konsultasi



- g) **Pemeriksa Inafis Kepolisian Madya Tingkat II Pusinafis, KBP ADRIANUS JOKO LWIDIYANTO, S.I.K.** memberi dukungan kepada Project Leader terkait proses penyusunan Buku Pedoman dan SOP Pengayaan Database Pusinafis menggunakan strategi komunikasi dan konsultasi



- h) **Kabagsumda Pusinafis, KBP Dr. RITA WULANDARI WIBOWO, S.I.K., M.H.** memberi dukungan kepada Project Leader terkait proses penyusunan Buku Pedoman dan SOP Pengayaan Database Pusinafis menggunakan strategi komunikasi dan konsultasi

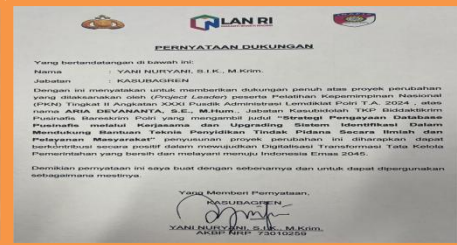




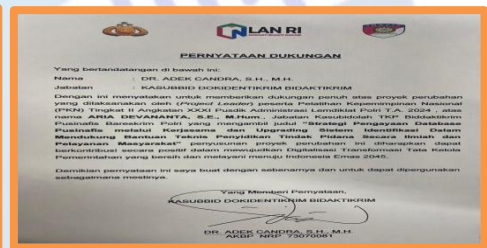
- i) **Kasubagbinfung Pusinafis, AKBP SUWARTO, S.T.,M.T.** memberi dukungan kepada Project Leader terkait proses penyusunan Buku Pedoman dan SOP Pengayaan Database Pusinafis menggunakan strategi komunikasi dan konsultasi



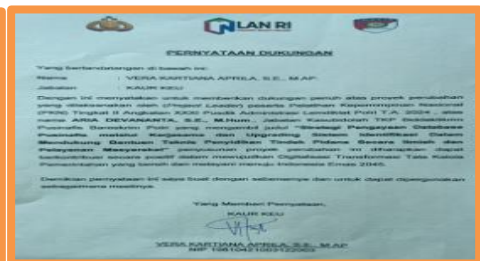
- j) **Kasubag Ren Pusinafis, AKBP YANI NURYAHANI, S.I.K., M.H.** memberi dukungan kepada Project Leader terkait proses penyusunan Buku Pedoman dan SOP Pengayaan Database Pusinafis menggunakan strategi komunikasi dan konsultasi



- k) **Kasubid Doktikrim Bidaktikrim, AKBP Dr. ADEK CHANDRA, S.H., M.H.** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi dan diskusi

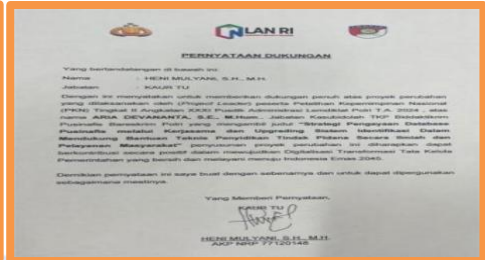


- l) **Kaur Keu Pusinafis, Pembina I VERA KARTIANA APRILIA, S.E., M.AP.** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi dan diskusi





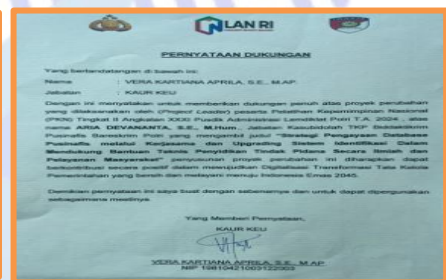
- m) **Kaur TU Pusinafis, AKP HENI MULYANI, S..H., M.H.** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi dan diskusi



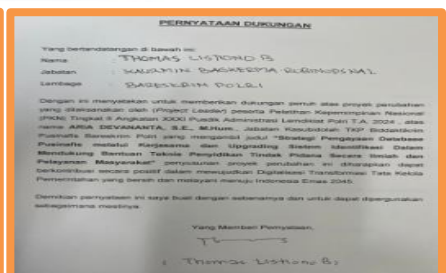
- n) Dukungan Penyidik Dittipidum Bareskrim Polri, **AKBP Ardiansyah, S.H. M.H.** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi dan konsultasi



- o) Dukungan Kabag Tahanan dan Barang Bukti Rorenmin Bareskrim, **Kombes Pol. Novria, S.I.K.** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi dan konsultasi



- p) Dukungan Bagkerma Robinops Bareskrim, memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi dan konsultasi





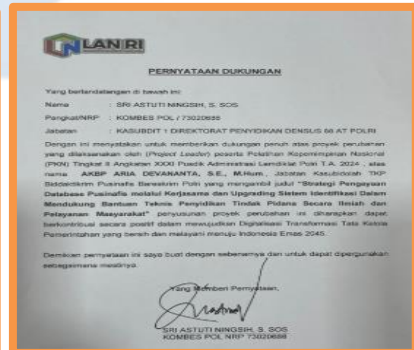
- q) Dukungan Direktur Direktorat Reserse Kriminal Umum Polda Metro Jaya, **KOMBES POL WIRA SATYA, S.I.K., M.H** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi dan konsultasi



- r) Dukungan dari Kasatreskrim Polres Metro Jakarta Timur, **AKBP** memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi dan diskusi

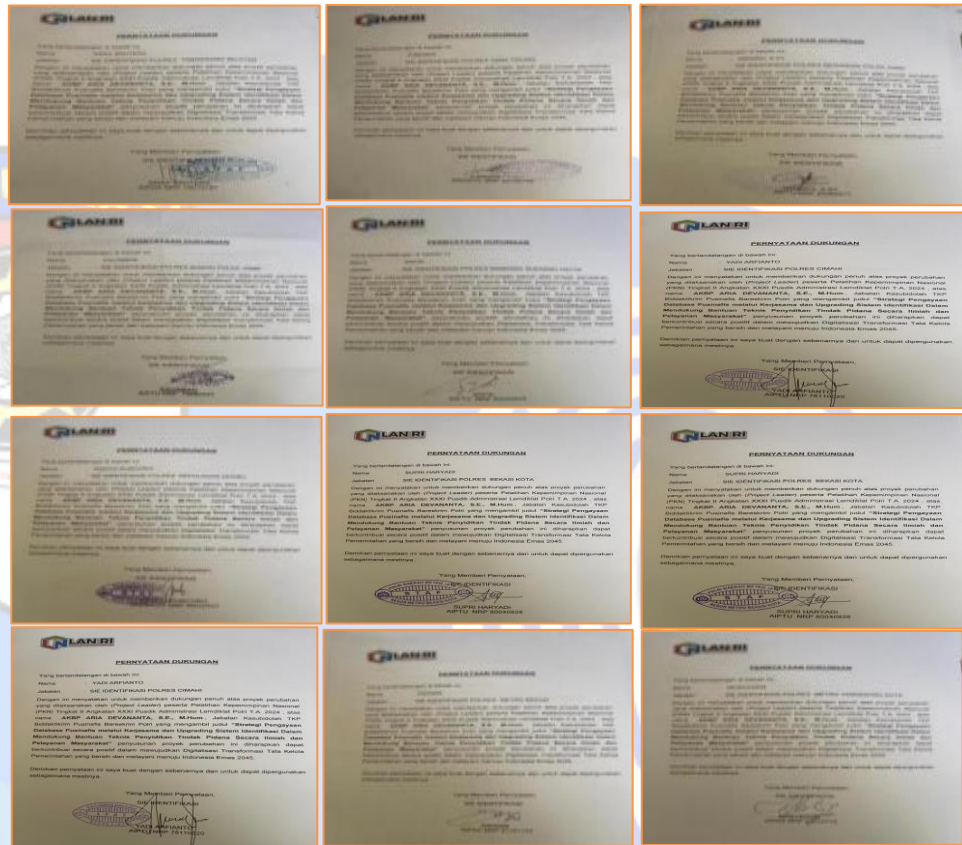


- s) Dukungan kasubdit I Direktorat Penyidikan Densus AT 88 Polri, **KOMBES POL SRI ASTUTI, S.SOS**, memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi dan konsultasi





- t) Dukungan dari Kasi Kaur, Paur dan operator sistem Identifikasi satuan kewilayahan, **Nama Jabatan dan Pangkat** tertera dalam surat pernyataan dukungan, yang memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi dan konsultasi, seperti yang ditampilkan dalam surat dibawah ini sebagian dari ratusan surat yang ditampilkan adalah antara lain:



2. Stakeholder Eksternal Polri yaitu:

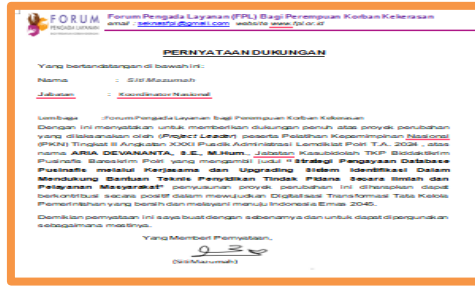
- u) Dukungan atas nama pribadi dari MR YUKINISHI YAMA (Polisi Jepang/Pengajar Sidik Jari/ilmu daktiloskopy/JICA), memberi dukungan pribadi setelah diadakan komunikasi dan diskusi:



- v) Dukungan LSM, sebagaimana tertera surat dibawah ini memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi, diskusi dan konsultasi sebagai berikut:



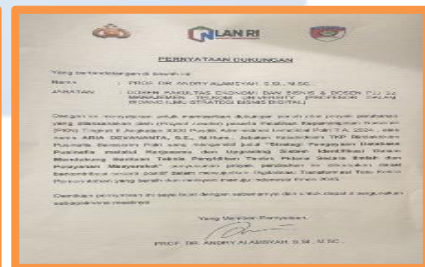
The image part with ...



- w) Dukungan Direktur PT MUSTIKA PRIMA ANUGERAH dan PT SETAJI SUTADHO SEJAHTERA (Vendor), memberi dukungan dan komitmen kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi konsultasi yang bersifat persuasif terkait dengan Upgrading sistem identifikasi Pusnafis Bareskrim Polri



- x) Dukungan AHLI KAMPUS, PROF DR ANDREW ALAMSYAH S.T., M.SI, Lektor Kepala dari Telkom University, memberi dukungan kepada Project Leader setelah diadakan komunikasi diskusi konsultasi yang bersifat persuasif terkait dengan Upgrading sistem identifikasi Pusnafis Bareskrim.



C. Membangun komitmen bersama

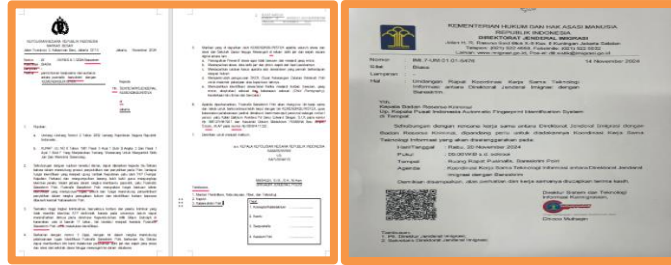


Setiap stakeholder yang menjadi mitra kerja selalu mendapat kesempatan untuk membuat komitmen bersama/perjanjian kerja teknis, hal ini dicontohkan pada saat Ditjen Dukcapil karena sudah memiliki kerjasama dengan Bareskrim Polri sebelumnya maka untuk penerapan proyek perubahan hanya ditambahkan beberapa pasal yang menekankan Kerja sama sehingga Pusinafis dapat bekerja melalui upgrading sistem identifikasi sesuai dengan perkembangan jaman, kemudian pada Direktorat Pengawasan tahanan dan Barang bukti kerja sama yang dilakukan selama ini berdasarkan permintaan identifikasi tahanan dan barang bukti di Rutan BNN, dan pada SMA 17 Agustus 1945 perlu erja sama teknis pengambilan sidik jari siswa untuk kepentingan pengurusan dan percepatan SKCK, serta Dirjen Pendidikan SMA Kemendikbud yang belum ada kerja sama untuk pengambilan sidik jari dan wajah di seluruh wilayah Indonesia (MOU) dan instansi lain (Mis. Kementerian imigrasi) perlu dilakukan upaya penjajakan dalam rangka terbentuknya kerjasama. Begitu pula dengan ahli kampus dapat membuat kajian dalam kajian-kajian dalam rangka upgrading sistem identifikasi dan data data yang ada serta vendor-vendor dalam konteks pengadaan barang dan jasa dalam rangka *upgrading* sistem identifikasi yang dimulai prosesnya dalam jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang seperti yang nampak pada gambar-gambar 2.20 berikut ini:

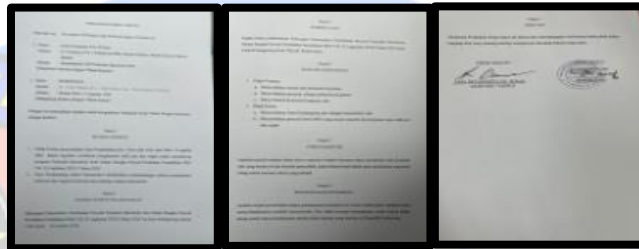
Gambar 2.20. Pembangunan komitmen kerjasama dengan Mitra Kerja Pusinafis



Pusinafis juga Membangun proses kerjasama yang sedang dilakukan dengan Mitra Kerja Pusinafis dengan Dirjen Pendidikan SMA Kemedikdasmen dan Kementerian Imigrasi guna payung hukum bersama seperti sebagai berikut:



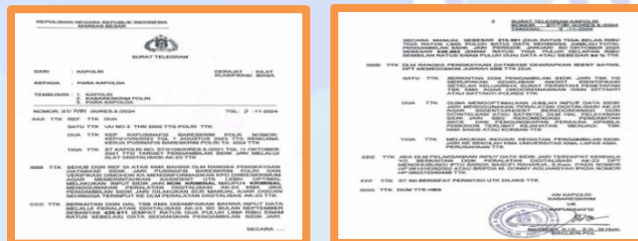
Melakukan Perjanjian Kerja sama teknis dengan Sekolah SMA 17 Agustus 1945



8. TR KAPOLRI

Dalam rangka pelaksanaan Sosialisasi, *Project Leader* mengirimkan Surat Telegram Kapolri kepada Satuan Identifikasi kewilayahan dengan Nomor: ST/2053/IX/LOG.6.7.6./2022 tanggal 7 November 2024.

Gambar TR KAPOLRI



9. SOSIALISASI

Kegiatan Sosialisasi dilaksanakan pada hari Senin tanggal 25 November 2024 di ruang Aula Pusinafis Bareskrim Polri. Dilaksanakan secara *offline* dihadiri oleh Kapusinafis, PJU Pusinafis dan Tim Unit Reaksi Cepat Pusinafis Bareskrim Polri. Dalam kegiatan ini, *Project Leader* menjelaskan kepada seluruh peserta tentang proyek perubahan yang digagas dalam menempuh Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II, yaitu mengenai Buku Pedoman Identifikasi dan SOP kepada seluruh peserta yang hadir secara offline sebagai berikut.



Gambar 32. Kegiatan Sosialisasi secara *offline* di lingkungan Pusinafis

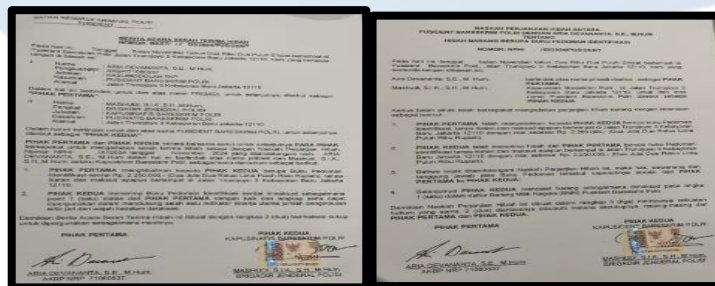


Kemudian *Project Leader* menyerahkan Buku Panduan Identifikasi kepada Kapusinafis sebagai salah satu bentuk *output* jangka pendek proyek perubahan

Gambar 37.
Penyerahan Buku Pedoman Kepada Kapusinafis



Kemudian Project Leader Mneghibahkan buku Pedoman kepada Pusident melalui Berita Acara serah terima dan naskah perjanjian hibah dengan dokumen sebagai berikut:



Disamping itu kegiatan sosialisasi juga dilaksanakan sosialisasi secara offline kepada Fungsi Identifikasi Satuan Kewilayahan pada saat dilangsungkannya



kegiatan dan program rutin Pusnifas dengan jumlah peserta seluruhnya hampir 400 anggota Pusident di Jakarta yang didokumentasikan sebagai berikut:

Gambar 32. Kegiatan Sosialisasi secara *offline*



2.1.2. Tujuan Jangka Menengah (Enam Bulan)

Tujuan jangka menengah adalah terlaksananya kerja sama teknis dalam



pelaksanaan input sidik jari dan wajah di beberapa SMA (2 SMA) dan di Lembaga Pemasyarakatan/Rumah tahanan (1 Lapas/Rutan), dan Tahanan BNN, tersusunnya Dokumen Kajian *Upgrading* Sistem Identifikasi, terciptanya Draft MOU/PKS dengan Direktorat Jenderal Pendidikan SMA Kemendikbudristek, dan terciptanya evaluasi terhadap tujuan jangka pendek serta terbangunnya komunikasi dengan stakeholder eksternal lainnya yang terkait (mis. Kementerian Imigrasi).

2.1.3 Tujuan Jangka Panjang (Satu Tahun)

Tujuan jangka panjang adalah membangun pola koordinasi dan sinkronisasi dengan stakeholder eksternal yaitu:

- a. Tersusunnya MOU dengan Dirjen Pendidikan SMA Kemendikbudristek Terlaksananya *Upgrading* Sistem Identifikasi
- b. Terbangunnya Monitoring dan evaluasi implementasi Kerja Sama dan *Upgrading* Sistem Identifikasi;
- c. Terciptanya Peningkatan Kinerja Pusinafis yang significant sesuai Target Kinerja melalui Jumlah Input Sidik Jari dan wajah yang berasal Non E-KTP(siswa SMA/SMK) dan tahanan kedalam database Pusinafis.

2.2. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

Penerima manfaat dari proyek perubahan ini terdiri dari pihak eksternal maupun internal maupun sebagai Peserta. Berikut manfaat bagi masing-masing pihak dapat dijelaskan sebagai berikut:

2.2.1. Bagi Unit Kerja

- 1) Capaian kinerja Pusinafis Bareskrim dan fungsi identifikasi Satwil berupa jumlah input sidik jari dan wajah dapat dilaporkan secara cepat, tepat dan akurat;
- 2) Dapat dengan mudah melakukan anev internal terkait pelaksanaan tugas bantuan teknis fungsi penyidikan tindak pidana berupa pencarian identitas saksi/korban/pelaku anak SMA/SMK (atau non e-KTP) melalui sidik jari dan wajah menjadi lebih cepat, tepat dan akurat;



- 3) Dapat dengan mudah mengungkap identitas pelaku kejahatan yang merupakan DPO atas permintaan instansi dan lembaga yang berwenang dalam dan luar negeri;
- 4) Kasus-kasus yang belum terungkap (*unsolved*) dapat terdata dengan baik, sehingga pada saat ditemukan bukti baru di lapangan bisa kembali dilakukan pemeriksaan;
- 5) Memudahkan pengungkapan mayat tidak dikenal korban bencana maupun kriminal (anak dibawah umur < 17thn dan Non E- KTP) secara cepat, tepat dan akurat;
- 6) Pencarian Sidik Jari laten dan wajah melalui video/foto yang hasilnya kurang bagus (sistem identifikasi) yang ditemukan di Tempat Kejadian Perkara (TKP) dengan sistem identifikasi yang ter-update menjadi lebih bagus dan cepat, tepat dan akurat.

2.2.2. Bagi Organisasi

- 1) Sebagai alat monitoring pimpinan untuk mengontrol kinerja organisasi;
- 2) Sebagai sarana komunikasi dan koordinasi non lisan antara Pimpinan dan staf;
- 3) Pusinafis Bareskrim dapat menjadi wadah konsultasi instansi/lembaga pemerintah/pihak lain yang terkait terhadap identifikasi korban, tersangka dan saksi dalam terjadinya suatu tindak pidana sesuai kewenangan institusi yang dimiliki pejabat di lingkungannya;
- 4) Memudahkan sharing informasi antar penegak hukum lainnya.

2.2.3 Bagi Stakeholder

- 1) Lebih ringkas dan cepat dalam proses pengurusan SKCK dan kepentingan administrasi lainnya bagi anak sekolah (SMA/SMK) yang akan lulus dengan maksud mencari kerja atau berangkat ke luar negeri untuk melanjutkan sekolah;
- 2) mendapatkan masukan terkait proses olah TKP yang sudah dilakukan, termasuk pemeriksaan perbandingan sidik jari dan wajah;
- 3) Mendapat produk bantuan teknis yang dapat dipertanggungjawabkan kualitas dan legalitasnya;



- 4) Mendapatkan kesempatan yang sama besar untuk mendapatkan *rewards*;
- 5) Menciptakan pola hubungan yang saling menguntungkan antara Pusnafis Bareskrim dengan institusi lain dalam upaya melakukan bantuan teknis penyidikan dan identifikasi tahanan;
- 6) Menciptakan peluang usaha bisnis dalam pengadaan barang dan jasa khususnya dalam *Upgrading* Sistem Identifikasi;
- 7) Terciptanya peluang inovasi dalam *Upgrading* sistem identifikasi yang sesuai dengan perkembangan jaman melalui kajian ilmiah para Ahli di Kampus-kampus;
- 8) Kelengkapan berkas perkara atas Permintaan Jaksa Penuntut Umum kepada penyidik dari instansi/lembaga dalam Identifikasi tersangka/tahanan guna persyaratan administratif penyidikan pada saat melakukan penyerahan tersangka dan barang bukti.

2.2.4. Bagi peserta

- 1) Mengasah Kemampuan *Strategic Leadership*.
Dengan mengambil peran aktif, kemampuan *strategic leadership* yang melibatkan kemampuan untuk melihat gambaran besar, mengidentifikasi tujuan jangka panjang, dan mengarahkan tim dalam mencapai perubahan yang signifikan dalam mencapai tujuan kinerja Pusnafis Bareskrim;
- 2) Meningkatkan Hubungan Dengan *Stakeholder* Terkait.
Dengan melibatkan lembaga/pemerintah pusat, dan *stakeholder* terkait lainnya, peserta dapat membangun kemitraan dan kolaborasi yang kuat yang bertujuan untuk memperoleh dukungan, sumber daya dan informasi yang diperlukan dalam merealisasikan tujuan kinerja Pusnafis Bareskrim;
- 3) Menumbuhkan Jiwa Kebersamaan; jiwa kebersamaan tumbuh dan berkembang sejalan dengan kegiatan.
- 4) Meningkatkan Kemampuan Analisis dan Menyusun Solusi Dalam Mengaktualisasikan *Management Strategic*.
Prinsip-prinsip manajemen strategis dapat diaplikasikan dalam mengidentifikasi masalah utama, menganalisis akar penyebabnya, dan mengembangkan strategi dan langkah- langkah konkret untuk mengatasi permasalahan kinerja Pusnafis Bareskrim.



2.3

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN STRATEGIS

Kepemimpinan strategis dapat digambarkan sebagai cara pemimpin di sebuah organisasi menyusun strategi untuk mewujudkan tujuan tertentu. Strategi tersebut harus memetakan langkah-langkah yang harus diambil untuk beralih dari kondisi saat ini ke kondisi yang diinginkan. Identifikasi masalah organisasi dan melakukan *problem solving* dengan mengalokasikan sumber daya yang terbatas adalah bagian dari kompetensi dalam kepemimpinan strategis. Berkaitan dengan hal tersebut, untuk mewujudkan perubahan ke kondisi yang diinginkan, *project leader* menjalankan beberapa proses kepemimpinan strategis yaitu :

2.3.1. Membangun Kerja Sama

Dalam penyusunan proyek perubahan ini, *project leader* membangun kerja sama dengan stakeholder internal dan eksternal Pusinafis. Contoh kerja sama dalam kegiatan input sidik jari kedalam database pusinafis dan *upgrading* sistem identifikasi regulasi diantaranya kerja sama dengan SMA 17 Agustus 1945 dalam penginputan sidik jari guna mempercepat pengurusan proses SKCK, dengan Deputi Pengawasan tahanan dan barang bukti BNN. Selain itu, *project leader* melibatkan Bagian Kerja sama Robinops Bareskrim untuk mendapatkan masukan terkait isi Buku Panduan dan SOP kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi.

2.3.2. Memanfaatkan Peluang

Sebagai *project leader*, dalam melaksanakan proyek perubahan, perlu dengan cermat mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang yang ada. Salah satu peluang yang telah dimanfaatkan adalah dalam menghadiri rapat internal Pusinafis, dimana peluang ini dimanfaatkan untuk mendiskusikan capaian input sidik jari dan wajah serta perkembangan pengayaan database melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi agar sesuai dengan implementasi proyek perubahan. Kemudian pemanfaatan *zoom* sebagai media pelaksanaan rapat baik di hari kerja maupun hari libur. Hari libur dimanfaatkan pula untuk rapat meng*update* progress dikarenakan pada hari kerja, para anggota tim mempunyai kesibukan dengan pekerjaan masing-masing. Selain itu, pemanfaatan pelatihan-pelatihan yang dilakukan pusinafis seperti revitalisasi AK 23, menghadiri undangan dari instansi



sebagai media penyampaian perlunya percepatan pengayaan database serta untuk mendapatkan dukungan dari berbagai *stakeholder* yang hadir pada acara tersebut. Pemanfaatan media massa, dan group whatsapp Pusnafis Indonesia untuk menyampaikan proyek perubahan.

.2.3.3.Pemanfaatan Sumber Daya

Selama melaksanakan proyek perubahan, pemanfaatan sumber daya organisasi telah dilaksanakan dengan baik oleh *project leader*. Optimalisasi sumber daya yaitu dengan menggunakan sumber daya manusia yang ada di Pusnafis Bareskrim Polri, untuk pembiayaan dalam proyek perubahan ini memanfaatkan sumber anggaran sendiri dan *upgrading* sistem identifikasi yang sudah ada dalam DIPA, melakukan sosialisasi pada saat pelatihan terpusat yang dilakukan oleh Pusnafis dan dihadiri Fungsi Identifikasi satuan Kewilayahan. Tim efektif terbagi menjadi 2 tim kecil yaitu kelompok 1 dan kelompok 2 dan membantu Tim Akselerasi dan Tim Upgrading dalam pelaksanaan tugasnya. Dengan kepemimpinan yang baik, semua sumber daya ini berkontribusi dalam kelancaran dan kesuksesan implementasi proyek perubahan.

2.4. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING

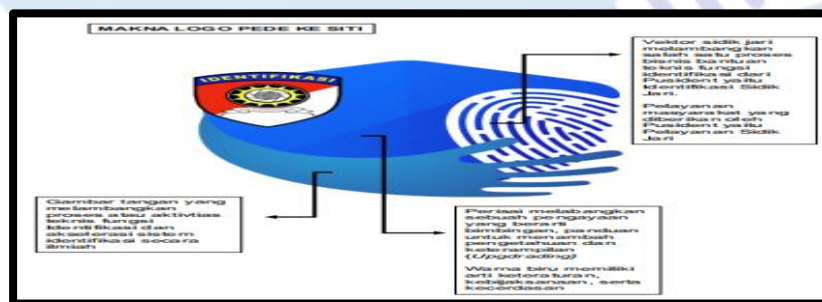
Strategi marketing dilakukan agar para *stakeholder* pada akhirnya mendukung proyek perubahan. Strategi marketing ini dimulai dari identifikasi *stakeholder*, pemetaan dan strategi yang akan dilakukan sehingga para *stakeholder* akan mendukung dan memberikan kontribusi terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan. Marketing sektor publik atau pemasaran di lingkungan organisasi pemerintah adalah suatu pendekatan dalam rangka meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan oleh organisasi. Sesuai dengan Kotler & Lee tujuan dan manfaat dari marketing adalah meningkatkan peran, meningkatkan penggunaan layanan, meningkatkan pembelian atas yang dihasilkan oleh instansi pemerintah, meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap hukum, meningkatkan kesejahteraan dan keamanan publik, meningkatkan perilaku cinta dan perlindungan lingkungan, menurunkannya biaya penyelenggaraan dan mendukung masyarakat.



Formula yang dilakukan dalam penerapan proyek perubahan ini adalah marketing **mix 4P**. Dengan formula ini diharapkan/diarahkan kepada **product** yang ditargetkan sampai kepada *customer* melalui *price*, *place* dan *promotion*. Sesuai dengan **misi Pusnafis Bareskrim Polri**, maka proyek perubahan ini ditujukan untuk terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih yang ada di Lingkungan Pusnafis Bareskrim Polri dengan 2 (dua) produk (**product**) inovasi yaitu adanya Buku Pedoman Identifikasi dan SOP dalam akselerasi pengayaan database malalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi. Secara umum (makro) pengguna (**customer**) produk akhir dari 2 (dua) produk diatas adalah Siswa SMA dalam pengurusan SKCK, Penyidik Polri dan Penyidik BNN, pimpinan Lapas/Tahanan. Adapun secara mikro, pengguna dari terealisasinya proyek perubahan ini semua Fungsi Identifikasi Satuan Kewilayahan.

Khusus untuk *upgrading* sistem identifikasi melibatkan Perusahaan yang bergerak dibidang informasi dan teknologi yang dapat mengikuti pengadaan barang dan jasa guna akselerasi pertumbuhan ekonomi Nasional. Proyek perubahan berupa inovasi pengayaan database melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi ini diberi nama (**branding**) SITI PEDE KE PUSINAFIS yang merupakan singkatan dari Strategi Akselerasi Pengayaan Database Pusnafis melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung penyidikan. Adapun Logo Branding adalah sebagaimana Gambar berikut ini:

Gambar
Logo Branding “PEDE KE SITI PUSINAFIS”



Secara umum rencana strategi marketing dapat dilihat pada Gambar 2.26.dibawah ini





Place
Pusinafis
Bareskrim

Price :
biaya
sendiri
dan apbn

Gambar 2. Rencana Strategi Marketing untuk berhasilnya 2 (dua) produk ini maka perlu diinformasikan kepada para *customer* melalui promosi (***promotion***) secara efektif. Media promosi yang digunakan dilakukan melalui TR, sosialisasi Online dan Offline, dan penyampaian proyek perubahan yang digunakan melalui media sosial seperti IG Pusinafis. Perlu juga dilakukan sosialisasi langsung kepada para *customer* melalui FGD dan rapat-rapat/pelatihan lainnya yang dapat dilakukan dengan tempat (***place***) di Pusinafis maupun Tempat pelatihan lainnya, Penyebarluasan ini juga dapat disampaikan secara langsung ataupun secara jaringan seperti media *Zoom*.

Biaya (***price***) yang dimaksudkan dalam strategi marketing proyek perubahan ini adalah nilai efektifitas dan efisiensi atas terlaksananya gagasan inovatif proyek perubahan yang dapat disampaikan kepada *stakeholder* terkait adalah tersedianya sistem identifikasi yang lebih cepat, efisien dan efektif. Estimasi yang akan didapat dalam efektifitas khusus input database akan mengalami kenaikan sekitar 100% .

2.4.1. Peta Strategi Marketing.

Stakeholder yang diketahui memiliki keterkaitan dengan inovasi yang akan dilakukan sangatlah penting untuk mendapatkan dukungan dari stakeholder tersebut. Proses Analisis hubungan, pengaruh dan kepentingan terhadap *stakeholder* tersebut akan menggambarkan posisi stakeholder dalam empat kuadran, yakni:

1. *Promoters* adalah stakeholder yang paling berpengaruh serta paling besar kepentingannya terhadap inovasi yang dilaksanakan. Promoter merupakan penggerak utama inovasi



2. *Latent* adalah stakeholder yang paling berpengaruh, akan tetapi belum mempunyai kepentingan terhadap inovasi yang dilaksanakan
3. *Defender* yakni jika stakeholder di posisi tidak mempunyai pengaruh, akan tetapi mempunyai kepentingan besar terhadap inovasi yang dilaksanakan
4. *Apathetics* yakni jika stakeholder kurang mempunyai kepentingan, kekuatan dan juga tidak mengetahui adanya aksi perubahan.

Hasil analisis dan pemetaan stakeholder dapat dilihat pada pemetaan kuadran stakeholder dibawah ini

Gambar 32. Peta Awal Stakeholder Proyek Perubahan



Berdasarkan implementasi strategi marketing melalui proses komunikasi dan koordinasi selama masa implementasi proyek perubahan, terjadi perpindahan posisi pemangku kepentingan antar kuadran. Perpindahan ini meliputi perpindahan pemangku kepentingan pada kuadran Latent, Defender dan Apathetic ke Promotor. Dengan bertambahnya dukungan terhadap Proyek Perubahan melalui perpindahan posisi pemangku kepentingan pada Kuadran Promotor memperkuat pelaksanaan Proyek Perubahan baik dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka Panjang.

Berdasarkan respon yang diberikan oleh pemangku kepentingan yang berpindah pada Kuadran Promotor dapat digambarkan sebagai berikut

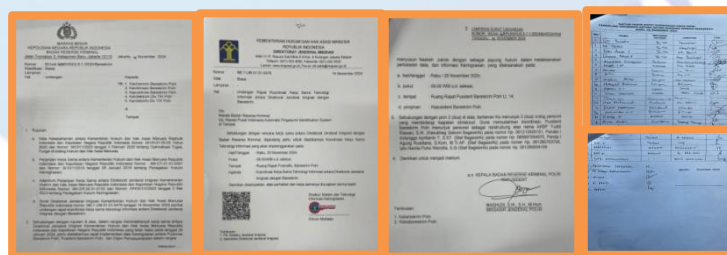
Gambar 32. Peta Perubahan Stakeholder



2.4.2. Diseminasi dan Publikasi

Dalam implementasi strategi marketing proyek perubahan, terutama dalam aspek diseminasi dan publikasi, telah dibangun beberapa strategi yang efektif oleh Pusnifis Bareskrim Polri. Pendekatan kolaboratif diadopsi dengan melibatkan semua stakeholder. Dalam rangka mempublikasikan proyek perubahan, Pusnifis Bareskrim Polri melakukan diseminasi dalam bentuk *Focus Group Discussion (FGD)* kepada mitra kerja internal di Pusnifis. Tujuan yang ingin dicapai adalah agar Akselerasi Pengayaan Database Pusnifis melalui kerja sama dan Upgrading sistem identifikasi dikenal dan dipahami oleh semua pihak terkait.

Gambar Undangan Internal Pusnifis



Kerjasama juga terjalin dengan media dalam akselerasi Pengayaan Database Pusnifis melalui kerja sama dan Upgrading sistem identifikasi. Media massa dimanfaatkan sebagai sarana publikasi, dengan kerjasama yang terjalin untuk menyampaikan informasi tentang proyek perubahan kepada masyarakat luas. Masyarakat bisa mengetahui akselerasi Pengayaan Database Pusnifis melalui kerja sama dan Upgrading sistem identifikasi yang



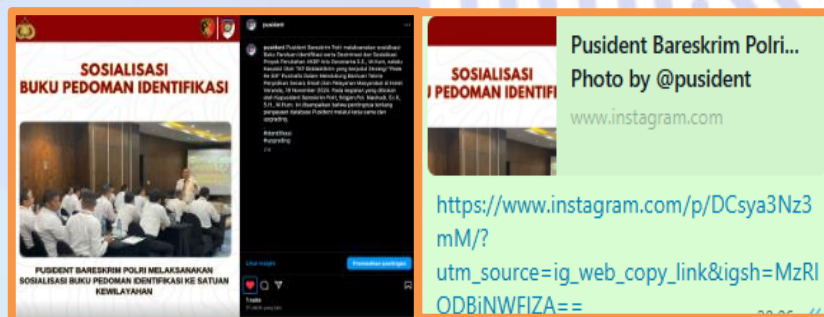
salah satu tujuannya untuk percepatan kinerja Pusnifis. Salah satu diseminasi melalui media massa yang dilakukan adalah melalui media online seperti nampak pada gambar dibawah ini.

Gambar Publikasi Media Massa



Pusnifis juga memanfaatkan media sosial seperti Instagram sebagai sarana untuk mempublikasikan kegiatan sosialisasi terkait akselerasi Pengayaan Database Pusnifis melalui kerja sama dan Upgrading sistem identifikasi bagi masyarakat. Melalui akun Instagram resmi terkait proyek perubahan disampaikan secara visual dan menarik yang dapat dilihat.

Gambar Publikasi Instagram Pusnifis



Melalui diseminasi yang efektif, diharapkan kesadaran dan pemahaman tentang akselerasi Pengayaan Database Pusnifis melalui kerja sama dan Upgrading sistem identifikasi dapat ditingkatkan, serta mengajak semua pihak untuk turut berperan aktif agar kinerja Pusnifis dapat akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan.

Hal tersebut dapat dilihat pada Gambar 2.30 terkait testimoni para peserta dari PJU Inafis setelah mengikuti tahapan sosialisasi terkait akselerasi Pengayaan Database Pusnifis melalui kerja sama dan *Upgrading* sistem identifikasi

2.4.3. Publikasi



Sesuai dengan tujuan utama, tersedianya Buku Pedoman dan SOP dalam pengayaan database pusinafis melalui kerja sama dalam input sidik jari dan upgrading sistem identifikasi perlu mempublikasikan kepada jejaring mitra kerja internal di Pusinafis dan eksternal di Luar Pusinafis yang sangat dibutuhkan terlibat.

2.5 KEBERLANJUTAN

Implementasi proyek perubahan ini diharapkan tidak selesai dalam jangka pendek (2 bulan), tetapi harus dapat dilaksanakan dalam bentuk program dan kegiatan tahunan yang direncanakan dan dianggarkan untuk beberapa lokus secara bertahap. Tentu masih terdapat kendala dan hambatan dalam pelaksanaan proyek perubahan ini, namun dapat diatasi dengan daya dan upaya dari segala pihak / *stakeholder* yang ada. Proyek perubahan yang telah dilaksanakan ini tentunya tidak hanya berhenti setelah selesai pelaksanaan Pelatihan Kepempimpinan Nasional ini, namun dapat berjalan secara berkelanjutan sebagaimana dijelaskan secara singkat dengan dibawah ini : Tabel 2.5 Tahapan Kegiatan Jangka Menengah dan Jangka Panjang Pelaksanaan keberlanjutan Strategi, sangat bergantung pada komitmen seluruh *stakeholders* dan komitmen

2.5.1.TINDAK LANJUT MEWUJUDKAN TARGET CAPAIAN JANGKA MENENGAH DAN PANJANG

Tindak lanjut untuk mencapai target jangka menengah adalah sebagaimana tampak pada tabel berikut:

Tabel 15. Jangka Menengah

NO	TAHAPAN JANGKA MENENGAH	TANGGAL RENCANA	HASIL KEGIATAN/OUTPUT	KET
----	-------------------------	-----------------	-----------------------	-----



1	Melaksanakan kerja sama teknis dalam pelaksanaan input sidik jari dan wajah di beberapa SMA (2 SMA/SMK)	Minggu ke- 2 Januari 2025	Terlaksananya kerja sama teknis dalam pelaksanaan input sidik jari dan wajah di beberapa SMA (2 SMA/SMK)	Masuk Renja Pusindent TA 2025
2	Melaksanakan kerja sama teknis dalam pelaksanaan input sidik jari dan wajah tahanan di Lembaga Pemasyarakatan (Lapas)	Minggu ke 4 Januari 2025	Terlaksananya kerja sama teknis dalam pelaksanaan input sidik jari dan wajah tahanan di Lembaga Pemasyarakatan (Lapas)	
3	Melaksanakan kerjasama teknis dengan Direktur Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti BNN,	Minggu ke- 1 Februari 2025	Terlaksananya kerjasama teknis dengan Direktur Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti BNN,	
4	Menyusun Dokumen Kajian <i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi,	Minggu ke 2 Februari 2025	Tersusunnya Dokumen <i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi	
5	Menyusun Draft MOU/PKS/Perjanjian Kerja Sama Teknis dengan Direktorat Jenderal Pendidikan SMA Kemendikbudristek	Minggu ke 3 Februari 2025	Tersusunnya Draft MOU/PKS/Perjanjian Kerja Sama Teknis dengan Direktorat Jenderal Pendidikan SMA Kemendikbudristek	
6	Melakukan evaluasi terhadap tujuan jangka pendek	Minggu Ke 4 Februari 2025	Tersusunnya pedoman evaluasi terhadap tujuan jangka pendek	
7	membangun komunikasi dengan stakeholder eksternal lainnya yang terkait kerjasama (misal kementerian imigrasi).	Minggu ke 4 februari 2025	Terbangunnya komunikasi dengan stakeholder eksternal lainnya yang terkait kerjasama (misal kementerian imigrasi)	

d. Tersusunnya

Tabel 15. Jangka Panjang

NO	TAHAPAN JANGKA MENENGAH	TANGGAL RENCANA	HASIL KEGIATAN/OUTPUT	KET
----	-------------------------	-----------------	-----------------------	-----



1	Menyusun dan melanjutkan draft MOU dengan Dirjen Pendidikan SMA	Minggu ke 4 fMaret 2025	MOU dengan Dirjen Pendidikan SMA Kemendikbudristek	
2	Terlaksananya <i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi	Minggu ke 2 Juli 2025	<i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi	
3	Menyusun Monitoring dan evaluasi implementasi Kerja Sama dan <i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi;	Minggu ke 3 Juli 2025	Tersusunnya Monitoring dan evaluasi implementasi Kerja Sama dan <i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi;	
4	Peningkatan Kinerja Pusinafis yang significant sesuai Target Kinerja melalui Jumlah Input Sidik Jari dan wajah yang berasal Non E-KTP(siswa SMA/SMK) dan tahanan kedalam database Pusinafis	Minggu 1 Juli 2025	Terciptanya Kinerja Pusinafis yang significant sesuai Target Kinerja melalui Jumlah Input Sidik Jari dan wajah yang berasal Non E-KTP(siswa SMA/SMK) dan tahanan kedalam database Pusinafis	

2.5.2. JAMINAN KEBERLANJUTAN PROGRAM DAN PIHAK LAIN

1. Dukungan Kebijakan Jangka Panjang

Memastikan Keputusan Kapusident terkait Buku Pedoman Identifikasi menjadi pedoman bagi pengamban Fungsi Identifikasi dan digunakan secara berkelanjutan.

2. Penyediaan Anggaran Tetap

Memastikan alokasi anggaran tahunan yang memadai untuk kerja sama dalam pelaksanaan input sidik jari dan wajah dengan stakeholder serta pemeliharaan dan pengembangan sistem identifikasi Anggaran ini mencakup pembaruan teknologi, pelatihan lanjutan untuk pengamban fungsi identifikasi, serta biaya operasional.

3. Pelatihan dan Pengembangan Berkelanjutan

Mengadakan program pelatihan rutin bagi pengembang fungsi identifikasi di Pusident dan jajaran fungsi identifikasi dalam pelatihan setelah dilakukan upgrading sistem identifikasi. Program ini harus terus diperbarui sesuai



dengan perkembangan teknologi.

4. Monitoring dan Evaluasi Berkala

Membangun mekanisme monitoring dan evaluasi yang terstruktur untuk menilai efektivitas kerjasama dan upgrading sistem identifikasi dalam meningkatkan kinerja utama pusnafis dalam jumlah sidik jari dan wajah. Hasil evaluasi digunakan untuk melakukan perbaikan terus-menerus pada sistem identifikasi dan perluasan kerjasama dengan stakeholder lainnya.

5. Kolaborasi dengan Institusi Eksternal

Menjalin kerja sama dengan institusi pendidikan tinggi dalam membentuk kajian kajian sistem identifikasi . Kolaborasi ini bertujuan untuk mendapatkan masukan, pembaruan teknologi, dan dukungan dalam pengembangan pengayaan database melalui peningkatan kualitas software dan hardware.

2.6 PEMBERDAYAAN ORGANISASI PEMBELAJAR

Kunci keberhasilan dalam menjalankan Proyek Perubahan, adalah sejauh mana seorang pimpinan bersama stafnya menjadikan organisasinya sebagai organisasi pembelajar meskipun selama proses pelaksanaan muncul berbagai macam dinamika dan kendala. Proyek perubahan harus mampu menjadikan kondisi baik internal maupun eksternal menjadi lebih baik dan berkelanjutan. Untuk mencapai keberhasilan proyek perubahan, diperlukan pemberdayaan organisasi pembelajar. Pemberdayaan organisasi pembelajar ditempuh melalui serangkaian agenda dan kegiatan baik yang bersifat formal maupun informal antara project leader dengan seluruh anggota tim efektif.

1. *Project leader* mengajak dan mempersuasi keterlibatan secara aktif seluruh tim sejak dari masa persiapan hingga seluruh rangkaian kegiatan implementasi proyek perubahan.
2. *Project leader* mensosialisasikan proyek perubahan sejak dari awal gagasan rancangan proper tidak hanya kepada calon tim efektif namun disosialisasikan juga kepada seluruh personel.
3. *Project Leader* menyelenggarakan serangkaian pertemuan baik formal (rapat manajemen dan tim agile) maupun diskusi informal dengan tim pengayaan dan tim *updating* sistem identifikasi.
4. *Project Leader* melakukan komunikasi, konsultasi secara berkala dengan



mentor sejak gagasan sampai implementasi proyek perubahan.

5. *Project Leader* dan tim secara kolektif dalam beberapa kesempatan melakukan diskusi dan koordinasi dengan beberapa stakeholders.

2.6.1 Pemanfaatan Sumberdaya Organisasi

1. Tata Kelola Proyek Perubahan

Kesuksesan proyek perubahan sangat tergantung pada kejelasan dari tata kelola proyek perubahan tersebut. Kejelasan tentang siapa bertanggung jawab apa sangat penting dalam proyek perubahan. Berikut adalah gambaran tata kelola proyek perubahan ini:

Gambar 4. Tata Kelola Proyek Perubahan



Adapun peran dan deskripsi tugas Mentor, Coach, Project leader, Tim Efektif, Tim Akselerasi dan Upgrading adalah sebagai berikut:

No	PERAN	DESKRIPSI TUGAS
1	Mentor Brigadir Jenderal Polisi MASHUDI, S.I.K., S.H., M.Hum. Kapusinafis Bareksrim Polri	<ol style="list-style-type: none"> Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas <i>project leader</i>; Memberikan dukungan penuh terhadap keseluruhan proyek perubahan; Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama proyek perubahan.
2	Coach H. BURDAN ALI JUNJUNAN, S.H., MSI	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan tuntunan metodologis, arahan secara teoritis untuk mengoptimalkan sumber daya tim agar dapat bekerjasama secara harmonis untuk kesuksesan pelaksanaan proyek perubahan; Menjadi motivator sekaligus konselor kepada bimbingannya selama proses pengerjaan proyek perubahan;



		c. Melakukan fungsi monitoring kepada peserta diklat selama pelaksanaan proyek perubahan.
3	Project Leader Aria Devananta, S.E, M.Hum.	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi kinerja tim dan menindaklanjuti kemajuan proyek perubahan; b. Pemrakarsa komunikasi aktif dengan <i>mentor</i> dan <i>coach</i> serta mengikuti arahan dan masukan mereka; c. Berpartisipasi aktif dalam penggalangan kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun intd. d. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan proyek perubahan kepada penyelenggara external;
4	Tim Efektif Kelompok Kerja I s.d. II Ketua KBP DR. RITA WULANDARI, S.I.K, M.H.	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan proyek perubahan kepada penyelenggara external; b. Pelaksanaan surat menyurat, undangan, pengolahan data dan bahan; c. Penyusunan Surat Perintah, Surat Dukungan <i>Stakeholder</i>; d. Melaksanakan promosi proyek perubahan e. Penyusunan rencana kegiatan; f. Memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan <i>milestone</i> yang sudah disusun; g. Melaksanakan implementasi proyek perubahan; h. Melaksanakan monitoring, analisa dan evaluasi proyek perubahan. i. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan proyek perubahan kepada penyelenggara
4.	Tim akselerasi Pengayaan data base kerjasama Ketua : KBP GANIS	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan surat menyurat, undangan, pengolahan data dan bahan; b. Penyusunan Surat Perintah, Surat Dukungan <i>Stakeholder</i>; c. Melaksanakan promosi proyek perubahan; d. Penyusunan rencana kegiatan; e. Memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan <i>milestone</i> yang sudah disusun; f. Melaksanakan implementasi proyek perubahan; g. Melaksanakan monitoring, analisa dan evaluasi proyek perubahan.
5	Tim akselerasi updating sistem identifikasi AKBP JAYA PUTERA	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan surat menyurat, undangan, pengolahan data dan bahan; b. Penyusunan Surat Perintah, Surat Dukungan <i>Stakeholder</i>; c. Melaksanakan promosi proyek perubahan; d. Penyusunan rencana kegiatan; e. Memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan <i>milestone</i> yang sudah disusun; f. Melaksanakan implementasi proyek perubahan; g. Melaksanakan monitoring, analisa dan evaluasi proyek perubahan.



2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendukung proyek perubahan ini akan memanfaatkan infrastruktur yang telah ada di Pusnifis seperti perangkat komputer, ruang rapat dan server.

3 Teknologi

Teknologi yang digunakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Proyek perubahan ini adalah teknologi sistem identifikasi yang sudah ada di Pusnifis. Selain itu untuk memudahkan promosi dan pemasaran hasil proyek perubahan, akan memanfaatkan media komunikasi online seperti *email*, *website*, dan media/surat kabar *online*.

4 Anggaran

Meskipun secara khusus pelaksanaan proyek perubahan ini belum dianggarkan dalam DIPA Pusnifis tahun 2024 kecuali *Upgrading* Sistem Identifikasi, namun dalam implementasi kegiatan akan mengoptimalkan anggaran dengan kegiatan rutin Pusnifis maupun JICA Jepang seperti kegiatan sosialisasi program proyek perubahan. Untuk pengembangan *Upgrading* sistem identifikasi akan dianggarkan pada anggaran perubahan tahun 2025. Sedangkan untuk output jangka menengah dan panjang, penganggaran kegiatan akan diusulkan pada perubahan anggaran tahun 2025 dan anggaran murni APBD 2025 dan pinjaman dalam dan luar negeri.

2.6.2 Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Pelaksanaan implementasi proyek perubahan didukung pula dengan strategi pengembangan kompetensi yang meliputi pengembangan potensi diri dan pengembangan kompetensi pribadi, tim dan *stakeholders* yang akan mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan ini.

1. Pengembangan potensi diri

Kegiatan pembelajaran yang memfasilitasi peserta untuk mengenali, memetakan dan mengembangkan potensi diri pada aspek kemampuan manajerial yang mendukung pelaksanaan setiap *milestone* pada proyek perubahan. Mekanisme pemetaan pengembangan potensi diri dilakukan dengan melaksanakan penilaian mandiri atas komponen sikap dan perilaku kepemimpinan yaitu integritas, kerjasama dan mengelola perubahan.



Hasil penilaian mandiri dan penilaian mentor ini kemudian disusun dalam matriks rekapitulasi untuk kemudian dilakukan penyepakatan hasil pemetaan dan strategi pengembangan kompetensi peserta, Target Pengembangan Kompetensi Rekapitulasi nilai gabungan peserta dan mentor dapat dilihat pada tabel 2.6 berikut ini:

Tabel 2.6 Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

NO	KOMPONEN	SUB KOMPONEN	NILAI	NILAI	NILAI	KUALIFIKASI
			PERSERTA	MENTOR	RATA-RATA	
1	Integritas	Tanggung jawab	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Komitmen	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		kedisiplinan	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		kejujuran	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		konsistensi	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Pengambilan keputusan	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Rata-rata	9,00	9,00	9,00	Istimewa
2	Kerjasama	Kerjasama Internal	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Kerjasama Eksternal	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Komunikasi	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Fleksibilitas	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Konsistensi	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Komitmen dalam Tim	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Rata-Rata	9,00	9,00	9,00	Istimewa		
3	Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Adaptabilitas	9,50	9,00	9,25	Istimewa
		Pengembangan orang lain	9,20	9,75	9,48	Istimewa
		Orientasi pada Hasil	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Inisiatif	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		Rata-Rata	9,14	9,15	9,15	Istimewa
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :			9,05	9,05	9,05	Istimewa

Selanjutnya, rekapitulasi nilai akhir penilaian sikap perilaku peserta adalah pada tabel 22.7 dibawah ini sebagai berikut:



Tabel 2. Rekapitulasi Nilai

	NILAI KOMPONEN				
	Sub komponen integritas	Sub komponen kerjasama	Sub komponen mengelola perubahan	Rata-rata sub komponen	Kualifikasi total sub komponen
Peserta	9,00	9,00	9,14	9,05	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,15	9,05	Istimewa
Nilai rata - rata per sub komponen	9,00	9,00	9,15	9,05	Istimewa
Kualifikasi per sub komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi	
9.00-10.00	Istimewa
7.00-8.99	Baik
5.00-6.99	Cukup
4.00-4.99	Kurang
2.00-3.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9.05
Kualifikasi
Istimewa

2. Strategi Pengembangan Kompetensi Pribadi, Tim dan Stakeholders

Memperhatikan nilai seluruh sub komponen pada form penilaian mandiri peserta, penilaian mentor dan gabungan hasil akhir sikap perilaku kepemimpinan dengan kualifikasi **ISTIMEWA**, maka strategi pengembangan kompetensi dilakukan dengan melaksanakan kegiatan melalui bimbingan dan pendampingan (*mentoring dan Coaching*) pada setiap tahapan kegiatan (*milestones*) yang terukur dan telah direncanakan sesuai jadwal sebagaimana tabel 2.8. berikut ini:

Tabel 2.8 Kertas Kerja Pengembangan Potensi Diri

No	Komponen/ Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Diri Untuk Mendukung Pelaksanaan Proyek Perubahan	Kegiatan/ Tahapan Proyek Perubahan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Diri	
				Rencana	Realisasi
1	Komponen Integritas				
	Sub komponen : Konsistensi,	Membangun Kolaborasi dan	Membentuk tim efektif dan tim	Sept 2024	Sept 2024



	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam angka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja	jejaring kerjasama serta meyakinkan pemangku kepentingan untuk mendapatkan dukungan gagasan perubahan dengan menerapkan nilai nilai integritas	lainnya membangun dukungan stakeholder kepentingan dengan komunikasi, koordinasi dan konsultasi dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal		
2	Komponen Kerjasama				
	Sub Komponen : eksternal, Membangun Kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal / para Pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pemangku kepentingan dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unit kerja untuk mendukung pencapaian target	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pemangku kepentingan dalam rangka menjamin Kinerja di lingkup unit kerja untuk mendukung pencapaian target	Okt 2024	Okt 2024
	Sub Komponen: komunikasi menyampaikan informasi yang bersifat Komplek secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepatutnya pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	- Konsultasi dengan mentor - Rapat dengan Tim Efektif - Rapat Buku Pedoman - Rapat SOP - Rapat TR dan sosialisasi	Nov 2024	Nov 2024
	Sub Komponen: Fleksibilitas, Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak dan dapat mensinergitas keberagaman tersebut guna	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati	- Konsultasi dengan mentor - Rapat dengan Tim Efektif -Pembahasan Buku Pedoman - Pembahasan SOP - Rapat persiapan sosialisasi	Nov 2024	Nov 2024



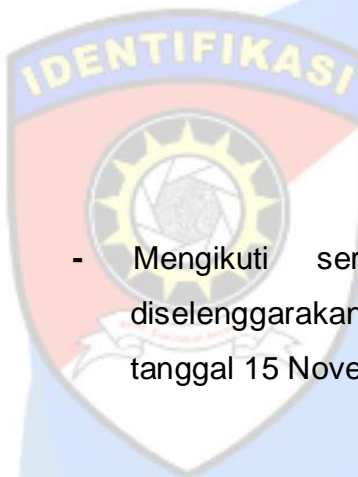
	pencapaian target kerja organisasi					
3	Komponen Mengelola Perubahan					
	Sub Komponen : Orientasi Pelayanan Publik , yaitu:mampu memonitoring mengevaluasi memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku	- Pembahasan Buku Pedoman - Draft kerjasama dan upgrading sistem identifikasi - Melakukan rapat pembahasan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Okt 2024	Okt 2024	
	Sub Komponen : Adaptabilitas memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada naik saat ini	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri	Pembahasan Buku Pedoman - Draft kerjasama dan upgrading sistem identifikasi - Melakukan rapat pembahasan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Nov 2024	Nov 2024	
	Sub Komponen : Pengembangan diri dan orang lain menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	Selama pelaksanaan implemen- tasi	Selama pelaksanaan impleme- ntasi	
	Sub Komponen : Orientasi pada hasil , memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyesuaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi	- Finalisasi Buku Pedoman dan SOP dengan - Melaksanakan Sosialisasi - membuat TR - Membuat KEP Kapsinafis	Nov 2024	Nov 2024	



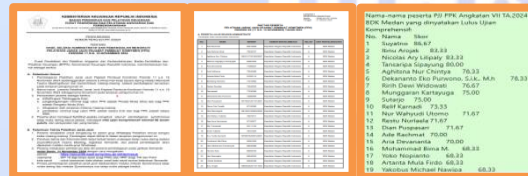
d sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal agar selaras dengan sasaran strategis instansi	hambatan			
--	----------	--	--	--

Adapun Dokumentasi strategi pengembangan Potensi diri, tim dan stakeholder adalah sebagai berikut:

- Mengikuti live Webinar Nasional PKN Tingkat II Puslatbang PKASN LAN



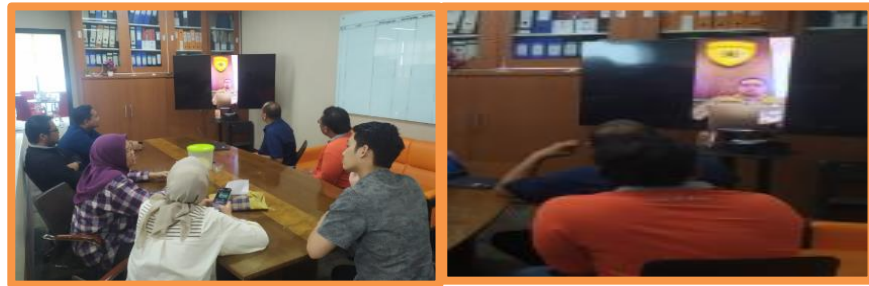
- Mengikuti sertifikasi PPK (pengadaan barang dan jasa) yang diselenggarakan oleh Kemenku BDK Medan dan dinyatakan Lulus tanggal 15 November 2024 (sertifikat terbit 15 Desember 2024).



- *Project Leader* mengikuti Kejuaraan Olah TKP Pusnafis Bareskrim Polri dan meraih Juara 1 sebagai Ketua Tim dan juga diikuti Tim Efektif.



- Project Leader mengikutsertakan Tim Efektif dalam pembekalan pengetahuan secara online dengan Assesor SDM Polri Kombes Pol. **ACHMAD MUCHTAROM, S.H., M.H, S.S. (Karo SDM Polda Sumatera Barat)** dengan menggunakan Aplikasi whatsapp dengan Topik Membangun Kerja sama TIM, dengan menggunakan modul dan dokumentasi sebagai berikut:



Keberhasilan mencapai tujuan pada tim efektif yang mempunyai tanggung-jawab dan kemampuan sendiri-sendiri, lebih efektif dan efisien dengan dukungan penuh dari *project leader*.

Tabel 2.9 Kertas Kerja Pengembangan Kompetensi

Yang Terdampak Proper	Perubahan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Perubahan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Perubahan Kompetensi Yang Dibutuhkan
Tim Efektif dan Stakeholder Internal dan Eksternal	Mampu bekerjasama secara efektif untuk akselerasi implementasi projek perubahan	Mampu bekerjasama secara efektif untuk akselerasi pengayaan database implementasi projek perubahan	100%
Pejabat Utama Pusnafis	Memahami, mengerti, serta kerja sama dan <i>Upgrading</i> Sistem Identifikasi sebagai parameter penilaian indikator Kinerja Pusnafis	Koordinasi dan konsultasi secara konsisten dalam akselerasi Kinerja melakukan input sidik jari dan wajah melalui kerjasama kedalam database	100%
Media	Mampu memahami konsep inovasi dan mau bekerjasama dengan menyampaikan nformasi ke publik	Komunikasi dan menyampaikan informasi kepada masyarakat tentang info Kebermanfaatan Pengayaan Database	100%
Masyarakat	Mau terlibat partisipasi secara langsung dalam Penginputan sidik jari dan wajah dan <i>Upgrading</i> sistem identifikasi	Dukungan dalam percepatan jumlah sidik jari dan wajah yang bermuara kepada kepentingan rakyat	100%

Strategi pengembangan kompetensi ini ketika tim telah menjalani tahap pencapaian tujuan organisasi maka tim yang sudah dibentuk dapat dibubarkan dengan memberikan apresiasi bagi kerja tim yang telah dilakukan.



KONTRIBUSI MATA PELATIHAN PILIHAN

2.7.1. Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa. Kegiatan pengadaan barang/jasa tersebut dibiayai dengan APBN/APBD/PINJAMAN, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh Penyedia barang/jasa. Dalam pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa baik pada sektor pemerintah ataupun swasta (perusahaan) harus menganut nilai dasar ataupun prinsip-prinsip dasar pengadaan barang dan jasa. Nilai dasar atau prinsip dasar tersebut berfungsi sebagai pedoman atau landasan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa. Berikut adalah pedoman dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa :

1. **Efisien**, maksudnya adalah pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. **Efektif**, artinya dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang/jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya.
3. **Transparan**, adalah pemberian informasi yang lengkap kepada seluruh calon peserta yang disampaikan melalui media informasi yang dapat menjangkau seluas-luasnya dunia usaha yang diperkirakan akan ikut dalam proses pengadaan barang/jasa.
4. **Terbuka**, adalah siapapun dapat mengikuti proses lelang yang berlangsung sebagai calon penyedia dengan memenuhi syarat yang telah ditentukan.
5. **Bersaing**, dan terbuka artinya pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
6. **Adil/Tidak Diskriminatif**, maksudnya adalah pemberian perlakuan yang sama terhadap semua calon yang berminat sehingga terwujud adanya persaingan yang sehat dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan dan atau alasan apapun.
7. **Akuntabel**, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang dan jasa. Mata pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa memiliki kontribusi penting dalam proyek perubahan yaitu dalam optimalisasi dalam pengelolaan barang milik daerah.



Dalam *Upgrading* sistem identifikasi aspek kualitas pengelolaan barang dan jasa merupakan salah satu dari aspek penilaian kinerja pengelolaan keuangan Pusnifis. Sehingga dapat menunjang dan optimalisasi kinerja Pusnifis. Berdampak pula pada peningkatan penggunaan produk dalam negeri melalui Kandungan Produk Dalam Negeri terutama pada sektor usaha mikro atau UMKM yang merupakan penggerak perekonomian kerakyatan bagi masyarakat. Dengan demikian, melalui mata pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa, *project leader* dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam proyek perubahan. *Project Leader* mampu melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa pemerintah sesuai peraturan dan perundangan. Semua ini bertujuan untuk mencapai keberhasilan implementasi proyek perubahan yang bermanfaat di Pusnifis Bareskrim Polri.

Modul Pengadaan Barang dan Jasa



2.7.2. Membangun Branding yang berkelanjutan pada organisasi pemerintah.

Membangun branding yang berkelanjutan pada organisasi pemerintah, khususnya di Pusnifis Bareskrim Polri, memerlukan pendekatan yang sistematis dan terintegrasi. Sebagai lembaga yang memiliki keunggulan unik dan satu satunya lembaga yang dalam memberikan bantuan teknis penyidikan secara ilmiah melalui sistem identifikasi, Pusnifis berpotensi untuk membangun citra yang kuat dan terpercaya di mata publik dan pemangku kepentingan. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk membangun branding yang berkelanjutan pada Pusnifis ini:

1. Penentuan Identitas dan Nilai Utama, Pusnifis mempunyai Nilai Inti berupa Keandalan, kredibilitas, akurasi, serta pelayanan berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi tinggi harus ditekankan dalam semua komunikasi dan aktivitas branding.



2. Membangun Narasi Branding yang Konsisten, setiap branding dimulai dengan cerita. Cerita tentang Pusnafis sebagai lembaga yang selalu berada di garis depan dalam memberikan bantuan teknis aparat penegak hukum dengan bukti ilmiah yang sah, kredibel, dan teruji. Narasi ini harus mengedepankan peran Pusnafis dalam memperkuat sistem hukum dan keadilan. Kemudian Menyampaikan visi dan misi secara jelas, dengan fokus pada komitmen terhadap integritas, transparansi, dan profesionalisme dalam setiap tahap proses identifikasi dan penyidikan.
3. Fokus pada Keunggulan Kompetitif, dan Inovasi dan Teknologi, Pusnafis memiliki teknologi identifikasi forensik dan sistem identifikasi yang tidak dimiliki lembaga lain. Branding ini harus menonjolkan penggunaan teknologi mutakhir dalam mendukung keakuratan dan kecepatan identifikasi dalam penyidikan. Kemudian menampilkan kasus-kasus yang berhasil ditangani dan memberikan dampak nyata terhadap penyelesaian perkara hukum atau kepentingan publik.
4. Penerapan *Benchmarking* untuk keunggulan Pusnafis, Studi Perbandingan (*Benchmarking*) nasional maupun internasional. Melakukan benchmarking terhadap lembaga-lembaga forensik internasional atau lembaga pemerintah yang sejenis untuk mengevaluasi dan mengadopsi praktik terbaik. Hal ini akan memberikan wawasan tentang area mana yang perlu ditingkatkan dan memperkuat keunggulan Pusnafis di tingkat global maupun nasional. Keunggulan dalam Layanan: Menekankan pelayanan yang diberikan oleh Pusnafis dalam hal teknis dan ilmiah yang selalu didasarkan pada data dan metodologi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
5. Penguatan Komunikasi Internal dan Eksternal, keterlibatan Stakeholder, Pusnafis harus membangun hubungan yang erat dengan pihak-pihak terkait, seperti lembaga penegak hukum, masyarakat, dan media. Komunikasi yang efektif dengan stakeholders dapat memperkuat kepercayaan dan memperkenalkan identitas lembaga, Pendidikan dan Sosialisasi: Melakukan edukasi kepada masyarakat dan instansi terkait mengenai peran Pusnafis dalam proses penyidikan, misalnya melalui seminar, workshop, atau kampanye publik. Ini akan membantu meningkatkan pemahaman dan apresiasi terhadap pentingnya bantuan teknis penyidikan ilmiah, pembangunan masyarakat, seperti memberikan pelatihan forensik untuk polisi atau mengadakan edukasi mengenai pentingnya bukti ilmiah.

Dengan demikian, melalui mata pelatihan Membangun Branding yang berkelanjutan pada organisasi pemerintah, *Project Leader* dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam proyek perubahan berupa melaksanakan proses Membangun Branding yang berkelanjutan pada Pusnafis Bareskrim Polri. Semua ini bertujuan untuk mencapai keberhasilan implementasi proyek perubahan yang bermanfaat di Pusnafis Bareskrim Polri. Branding yang berkelanjutan pada Pusnafis dapat dicapai melalui komunikasi yang jelas mengenai keunggulannya dalam menyediakan bantuan teknis penyidikan berbasis ilmiah, pemanfaatan teknologi modern, dan komitmen terhadap



kualitas dan integritas. Dengan membangun hubungan yang kuat dengan stakeholders, melakukan benchmarking untuk terus meningkatkan kualitas, serta memastikan transparansi dan akuntabilitas, Pusinafis akan mampu memperkuat posisinya sebagai lembaga yang kredibel dan terdepan dalam bidang forensik di Indonesia. Modul yang digunakan nampak berikut ini



2.7.3. Membangun kepekaan terhadap isi GEDSI di Lingkungan Kerja

Isu-isu Gender, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) yang seringkali terabaikan dalam lingkungan kerja. Kepekaan terhadap isu-isu ini sangat penting untuk memastikan bahwa setiap individu, tanpa memandang gender, disabilitas, atau latar belakang sosial, mendapatkan perlakuan yang adil dan kesempatan yang setara. Membangun kepekaan terhadap isi GEDSI (Gender, Ekonomi, Disabilitas, dan Sosial-Inklusif) dalam pengimputan sidik jari pada Pusinafis memerlukan pendekatan yang holistik dan sensitif terhadap isu-isu sosial yang mungkin terabaikan. Untuk itu, penting untuk mengintegrasikan prinsip-prinsip GEDSI ke dalam proses pengimputan dan pencatatan data sidik jari agar tidak hanya akurat, tetapi juga memperhatikan keberagaman dan keadilan. Berikut adalah beberapa hal antara lain:

1. Sensitivitas Gender dalam Proses Identifikasi
Proses identifikasi melalui sidik jari harus mengakomodasi berbagai identitas gender, tidak hanya terbatas pada kategori laki-laki atau perempuan. Bagi individu yang tidak merasa cocok dengan identitas gender yang diberikan pada dokumen resmi, penting untuk sistem identifikasi memberikan ruang bagi mereka untuk mengidentifikasi diri mereka sesuai dengan kenyamanan mereka.
2. Pertimbangan Ekonomi dalam Pengimputan Data
Orang dengan latar belakang ekonomi yang lebih rendah atau yang tinggal di daerah terpencil mungkin menghadapi kesulitan dalam mengakses fasilitas pengambilan sidik jari (misalnya, karena kurangnya teknologi atau aksesibilitas fisik). Oleh karena itu, sistem identifikasi perlu menyediakan sarana untuk mengatasi hambatan tersebut, seperti pengadaan layanan yang mobile atau distribusi akses di area terpencil, Proses identifikasi tidak boleh diskriminatif terhadap individu dengan status sosial-ekonomi



tertentu. Misalnya, dalam hal pengambilan data, harus ada kebijakan yang melarang diskriminasi berdasarkan latar belakang sosial atau ekonomi seseorang.

3. Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas

Proses identifikasi harus memastikan bahwa individu dengan disabilitas fisik, sensorik, atau kognitif tidak terhambat dalam proses pengambilan sidik jari. Misalnya, bagi penyandang disabilitas motorik, proses pengambilan sidik jari harus memperhatikan alat dan teknik yang memungkinkan mereka untuk berpartisipasi, fasilitas pengambilan sidik jari harus memiliki akses yang mudah dijangkau, seperti ramp atau fasilitas untuk kursi roda, serta menyediakan petunjuk visual atau audio bagi mereka yang memiliki disabilitas penglihatan atau pendengaran, Pelatihan Khusus untuk Staf: Staf yang terlibat dalam proses pengimputan data juga perlu dilatih untuk berinteraksi dengan individu yang memiliki berbagai jenis disabilitas. Mereka harus memahami bagaimana cara berkomunikasi atau membantu mereka yang membutuhkan bantuan khusus selama proses identifikasi.

Dengan demikian, melalui mata pelatihan Membangun kepekaan terhadap isu GEDSI di Lingkungan Kerja (pusinafis), dengan membangun kepekaan terhadap isu GEDSI, proses identifikasi yang menggunakan sidik jari—atau bentuk identifikasi biometrik lainnya—dapat berjalan lebih inklusif, adil, dan sensitif terhadap kebutuhan dan hak-hak individu dari berbagai lapisan masyarakat. Hal ini sangat penting untuk memastikan bahwa setiap warga negara diperlakukan dengan hormat dan keadilan dalam setiap interaksi mereka dengan sistem identifikasi nasional.

Modul



2.8. LESSON LEARNED

Begitu banyak pembelajaran yang didapatkan *project leader* selama pelaksanaan implementasi Proyek Perubahan Strategi akselerasi Pengayaan Database Pusinafis melalui kerja sama dan *Upgrading* sistem identifikasi. Proyek perubahan ini betul-betul merupakan aktualisasi kepemimpinan dan implementasi dari materi-materi pembelajaran *on class*. Faktor Teknologi Informasi telah mengubah



segalanya, termasuk kepada gaya kepemimpinan dan cara mengelola organisasi. Perkembangan teknologi yang begitu cepat ini mengubah gaya kepemimpinan konvensional menjadi kepemimpinan digital. Seorang pemimpin digital memiliki kemampuan untuk menginspirasi pegawainya untuk berinovasi dan mempertahankan ide-ide ini. Ketajaman dalam menerapkan tolok ukur kepemimpinan digital menunjukkan pendekatan yang cepat, lintas hierarkis, kooperatif, dan berorientasi tim yang sering mengintegrasikan inovasi. Di atas segalanya, kompetensi pribadi, pola pikir, dan penerapan metode baru adalah sangat penting. Tuntutan pelayanan publik yang cepat, transparan, dan akuntabel menjadikan organisasi terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanannya. Berbagai upaya organisasi dalam pelayanan publik perlu didukung oleh proses digitalisasi yang terkait dengan Sistem, Infrastruktur, bisnis proses, kelembagaan, dan pengembangan kompetensi SDM.

Dalam pembelajaran ini pula *project leader* berkesimpulan bahwa energi kepemimpinan dan integritas kepemimpinan merupakan penyemangat dalam melaksanakan proyek perubahan ini. Selain memberikan motivasi bagi *project leader* energi kepemimpinan dan integritas kepemimpinan juga menghasilkan vibes/atmosfer yang positif yang memberikan aura semangat kepada tim efektif dan tim yang dibentuk lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik.

Proyek perubahan ini melibatkan banyak stakeholder/pemangku kepentingan. Dari kondisi ini *project leader* melihat bahwa koordinasi, komunikasi dan kerja sama menjadi tidak optimal ketika kita mengedepankan ego sektoral dan eksistensi instansi. Pendekatan yang diwarnai dengan sikap yang humble dan membangun kesetaraan yang proporsional (egaliter) menjadi kunci sukses proyek perubahan ini dapat berjalan lancar diperoleh beberapa pembelajaran (*lesson learnt*) yang dituangkan dalam point-point penting sebagai berikut:

1. Pemimpin harus memiliki banyak ide dan mampu menyampaikan ide atau pemikiran secara efektif, sehingga dapat dipahami oleh tim baik secara individu maupun secara organisasi. Kemampuan pemimpin dalam menyampaikan ide atau pemikiran akan mampu membangun network yang luas dan efisien;
2. Pemimpin harus senantiasa berinovasi dan membuat terobosan, khususnya untuk pelaksanaan kegiatan yang bersifat rutin. Hal ini diperlukan agar tim dan individu tetap termotivasi untuk bekerja secara optimal;



3. Pemimpin harus berani mengambil risiko namun terukur dengan mempertimbangkan berbagai potensi masalah berikut cara mengatasinya. Harus dapat memastikan bahwa risiko yang akan terjadi dapat diatasi atau diminimalisir dan berdampak kecil terhadap pencapaian tujuan;
4. Pemimpin harus dapat mengendalikan pelaksanaan pekerjaan secara efektif dan efisien, melalui pengawasan yang efektif sehingga kesibukan tim dan individu yang mempunyai kegiatan atau tugas lebih dari satu, tetap dapat dikendalikan.
5. Kemampuan dalam berkomunikasi sangat penting dalam mencapai keberhasilan output dari tahapan proyek perubahan sehingga penerapan strategi komunikasi yang tepat sangat memegang peranan penting terutama untuk output yang sangat tergantung pada stakeholders di luar jangkauan dari peserta;
6. Mewujudkan efisiensi biaya dan waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi;
7. Pemimpin harus selalu mengevaluasi terhadap capaian target dari suatu kegiatan dengan tujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja organisasi kearah yang lebih baik.

2.9 KENDALA DAN SOLUSI

Selama mengimplementasikan proyek perubahan pada tahapan kegiatan jangka pendek ditemui beberapa hambatan dan kendala yang menyebabkan pelaksanaan proyek perubahan sedikit terlambat dan menemui hambatan namun tidak melampaui dari tahapan waktu yang telah direncanakan. Beberapa kendala yang dihadapi selama melaksanakan tahapan kegiatan jangka pendek adalah tergambar tabel ini:

Tabel 2.10 Kendala dan Solusi

No	Kendala	Solusi
1	Sebagian anggota tim efektif, Tim Akselerasi dan Tim <i>Upgrading</i> Sistem identifikasi kurang bisa maksimal dalam melaksanakan rencana kerja karena beban kerja yang sangat banyak baik dalam kota maupun kegiatan luar kota.	Melakukan pembagian tugas yang lebih efektif, kerja sama tim yang kuat dan komunikasi terhadap setiap permasalahan yang ada serta manajemen waktu sehingga tugas tetap dapat diselesaikan.
2	Pendanaan untuk pengembangan kerja sama dan <i>Upgrading</i> sistem identifikasi tidak terdapat dalam perencanaan anggaran Tahun 2024. Dalam menyikapi hambatan dan kendala tersebut, sebagai <i>project leader</i>	Melakukan kolaborasi dengan kegiatan yang ada dengan Kasubag Ren Pusinafis untuk saling mendukung dalam hal pendanaan, sinergi data dalam pelaksanaan program



	melakukan beberapa hal sehingga output pelaksanaan kegiatan jangka pendek dapat tercapai sesuai dengan rencana	
3	Dalam pembuatan komitmen kerjasama sampai tahapan proses penyusunan MOU/PKS memerlukan proses yang lebih lama karena diproses sampai mendapat persetujuan Kapolri.	Untuk MOU/PKS dengan stakeholder diperlukan koordinasi dan komunikasi secara intensif dengan Divisi Hukum Polri dan Kasetum Polri sampai proses persetujuan disetujui dan ditandatangani oleh Kapolri dan pada tahapan jangka pendek diperoleh solusi membuat Perjanjian Kerjasama Teknis atau Komitmen kerjasama dengan stakeholder sebagai landasan awal adanya komitmen keberlanjutan jangka menengah dan jangka panjang.





BAB 3

PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Pelaksanaan proyek perubahan “Strategi akselerasi pengayaan database pusnafis melalui kerjasama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat” telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan. Berdasarkan rencana jangka pendek dan rencana jangka menengah dapat terlihat dengan jelas proyek perubahan ini dapat berjalan dengan baik dan diharapkan berkelanjutan demi terciptanya kinerja Pusident yang unggul dalam rangka menciptakan pemerintahan yang bersih.

Pada pelaksanaan proyek perubahan ini penulis banyak mendapat pelajaran dan mempraktekkan materi-materi yang didapatkan dari para narasumber. Pelajaran yang beragam dari narasumber memberikan banyak nilai dari penerapan proyek perubahan ini, diantaranya tentang organisasi pembelajar. Organisasi pembelajar menerapkan nilai bahwa perubahan adalah sebuah keniscayaan dan tidak bisa dielakan. Di era ketidakpastian ini perubahan itu sendiri yang merupakan kepastian. Organisasi sebagai bagian dari kehidupan juga tidak luput dari perubahan, baik disebabkan oleh faktor eksternal maupun internal. Perubahan hadir untuk menantang manusia mengeluarkan kemampuan terbaiknya sehingga dapat bertahan dan mampu mencapai tujuan. Organisasi pembelajar dibutuhkan bagi instansi pemerintah baik itu di pusat maupun di daerah agar dapat menyesuaikan dengan berbagai perubahan dan perkembangan yang terjadi di masyarakat

Ada beberapa hal yang menjadi kendala dan hambatan dalam pelaksanaan proyek perubahan. Tapi berkat manajemen waktu yang baik dan koordinasi yang intens dengan tim efektif yang tergabung dalam kelompok kerja dan Tim yang dibentuk lainnya kendala dan hambatan tersebut dapat diselesaikan dengan baik.



3.2. Tindak Lanjut

Dalam melakukan proyek perubahan ini, peserta didukung penuh oleh mentor dari mulai dari penentuan judul proyek perubahan, maksud dan tujuan, serta didukung oleh seluruh stakeholders. Peserta selalu berkoordinasi dengan *stakeholders*, baik internal maupun eksternal di kurun waktu penyusunan jangka pendek. Proyek perubahan dalam jangka pendek menghasilkan beberapa output yang dapat menjadi pondasi atau landasan kerja untuk ditindaklanjuti dan dilanjutkan keberlangsungan pada milestone jangka menengah dan jangka panjang agar tercapai *outcome* yang diharapkan. *Milestone* jangka menengah dan jangka panjang yang belum terlaksana akan dilanjutkan pada tahapan/*milstone* yang telah diagendakan.

Proyek perubahan yang baik adalah proyek perubahan berkelanjutan (sustainable). Proyek Perubahan Implementasi Strategi “Strategi akselerasi pengayaan database pusinafis melalui kerjasama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat” ini dijamin keberlanjutannya dengan cara terus melakukan tugas pokok melaksanakan identifikasi kepolisian dan pelayanan masyarakat guna Pengayaan database dan secara periodik memberikan laporan kinerja sehingga pada akhirnya juga terus tercipta situasi mendukung bantuan teknis penyidikan dan pelayanan masyarakat yang akuntabel.

Tindak lanjut dari proyek perubahan ini juga akan dilakukan secara bertahap sehingga pelaksanaan Implementasi “Strategi akselerasi pengayaan database pusinafis melalui kerja sama dan *upgrading* sistem identifikasi dalam mendukung bantuan teknis penyidikan secara ilmiah dan pelayanan masyarakat” dapat terwujud dan berjalan dengan baik hingga ke fungsi identifikasi satuan kewilayahan.

3.3. Kontribusi Proper (Dikonversi Kedalam Rupiah)

Strategi Akselerasi Pengayaan Database Pusinafis melalui kerja sama dan *Upgrading* sistem identifikasi memberikan manfaat ekonomis yang signifikan dalam jangka panjang dan menghasilkan penghematan yang berkelanjutan.



Dengan adanya kerja sama dan *Upgrading* sistem identifikasi dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap penegakan hukum dan memberikan pelayanan masyarakat. Hal ini juga dapat menghasilkan penghematan biaya jangka panjang

Disamping itu dengan adanya pengayaan database melalui kerja sama dan upgrading sistem identifikasi maka terjadi efisiensi misalnya dalam kecepatan melakukan pencarian mayat tidak dikenal secara digital dan efisiensi dengan data yang sudah tersimpan didatabase Pusident.





DAFTAR PUSTAKA

Baban Sobandi,dkk, Desentralisasi dan Tuntutan Penataan Kelembagaan Daerah. Humaniora, 2006. Bandung (2006:176).

Gen. Ronald R Fogleman, Kaitan Integritas dan Kepemimpinan, lead.sabda.org; Diakses 14 November 2024

Iversen Torben, 1997, "The Logics of Social Policy Change", Cambridge University Press.

JP Chaplin yang diterjemahkan Kartini Kartono yang dikutip oleh Uttoro 2008 : 8). Menurut Poerwadarminto (1976: 369),

LAKIP Puinafis Bareskrim Polri Tahun Anggaran 2023;

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021. Modul Isu Strategis, Jakarta; Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021. Modul Manajemen Strategis Sektor Publik, Jakarta;

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021. Modul Marketing Sektor Publik, Jakarta; Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021. Modul Diagnosa Organisasi, Jakarta;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Pearce dan Robinson (2012:20) (Setyo, R, 2018)., "Manajemen Strategis – Formulasi, Implementasi dan Pengendalian. Edisi 12,. Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2014

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya Nomor 21 Tahun 2021

Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia

Poerwadarminto, 1976, Kamus besar Bahasa Indonesia (KBBI), Balai Pustaka

Rencana Strategis Pusinafis Bareskrim Poli i T.A. 2020-2025;



Daftar Lampiran

1. Satu Bundel Lampiran berisi Surat-surat dan Laporan hasil.
2. Video Proyek Perubahan
3. Buku PEDOMAN IDENTIFIKASI

