IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

"KOLABORASI STAKE HOLDER TERKAIT MELALUI DIGITALISASI SISTEM INFORMASI TERPADU GUNA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN HAK DI BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI"

AGUS WANTO, S.Kom., M.M., NDH: 037



2023

PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TK. II
ANGKATAN XXVIII

Pusdikmin Lemdiklat

Kepolisian Negara Republik Indonesia

DAFTAR ISI

Hal

Lembar Persetujuan

Lembar Komitmen Melanjutkan Proyek Perubahan

Abstrak

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI i

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR iv

BAB I. RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN 1

BAB II. LAPORAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN 28

1. Capaian Hasil Implementasi Proyek Perubahan 28
   a. Capaian Proyek Perubahan 28
   b. Capaian Tahapan Proyek Perubahan 29
2. Deskripsi Kepemimpinan Strategis 30
   a. Kriteria keberhasilan 31
   b. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan 33
3. Implementasi Strategi Marketing 34
   a. Dukungan Stakeholder 34
      1) Identifikasi *Stakeholders* 34
      2) Pengelompokan *Stakeholder* 35
   b. Diseminasi dan publikasi Proyek Perubahan 36
      1) Strategi Komunikasi 37
      2) Rencana Strategi Marketing 37
      3) Pemanfaatan Sumber Daya Organisasi 38
4. Keberlanjutan Proyek Perubahan 38
   a. Dukungan Mentor untuk keberlanjutan Proyek Perubahan 34
   b. Rencana implementasi jangka menengah dan jangka panjang 36

5. Pemberdayaan Organisasi Pembelajar 41
6. Pemanfaatan Mata Pelatihan Pilihan untuk Implementasi Proyek Perubahan 46
   a. Derskripsi pemanfaatan mata pelatihan pilihan untuk pelaksanaan proyek perubahan 47
   b. *Lesson Learned* 48
7. KESIMPULAN DAN SARAN 48
   a. Kesimpulan 49
   b. Saran

LAMPIRAN

1. Manual Book Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Hak (Siyanhak)
2. Perancangan Arsitektur Dan Mock Up Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Hak (Siyanhak)
3. Monev aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Hak (Siyanhak)

LAPORAN AKHIR IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

“Kolaborasi Stake Holder Terkait Melalui Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak Di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri”

Oleh :

AGUS WANTO, S.KOM., M.M.

NRP: 78081575

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II

Angkatan XXVIII tahun 2023

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG
2023

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL
“Kolaborasi Stake Holder Terkait Melalui Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak Di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri”

Peserta Diklat

AGUS WANTO, S.KOM., M.M.
NDH: 037

Telah disetujui pada tanggal: …….
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

LAMPIRAN 1

Formulir Persetujuan Mentor

Pada Tahap Pembangunan Komitmen Kerjasama

Nama	:	AGUS WANTO, S.Kom., M.M.
Intansi	:	SSDM POLRI
Jabatan	:	KASUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
Gagasan Inovatif	:	KOLABORASI STAKE HOLDER TERKAIT MELALUI DIGITALISASI SISTEM INFORMASI TERPADU GUNA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN HAK DI BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI

Nama Mentor	:	IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.
Intansi	:	SSDM POLRI
Jabatan	:	KABAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
Catatan atas Gagasan Inovatif Peserta	:	MEMILIKI KOMITMEN DALAM UPAYA PENINGKATAN PELAYANAN YANG BERKUALITAS KEPADA ORGANISASI DAN PEGAWAI NEGERI PADA POLRI

Jakarta, September 2023

Menyetujui

Mentor



IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75050526

STAF SUMBER DAYA MANUSIA
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

KOMITMEN MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : AGUS WANTO, S.Kom., M.M.
   NRP : 78081575
   Jabatan : KASUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI

2. Nama : IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.
   NRP : 75050526
   Jabatan : KABAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI

3. Nama : ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
   NRP : 69110335
   Jabatan : KABAGRENMIN SSDM POLRI

3. Berkomitmen untuk melanjutkan Proyek Perubahan yang berjudul "Kolaborasi Stakeholder Terkait Melalui Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri". Yang akan dirumuskan kemudian setelah yang bersangkutan menyelesaikan pendidikan PKN Tingkat II Angkatan XXVIII TA. 2023 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri.

Jakarta, 21 November 2023

PESERTA

AGUS WANTO, S.KOM., M.M.
AKBP NRP 78081575

MENTOR

IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.
KOMBES POL NRP 75050526

Pejabat Pembina Kepegawaian
KABAGRENMIN SSDM POLRI

ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
KOMBES POL NRP 69110335

BAB I

RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN

1. Pendahuluan

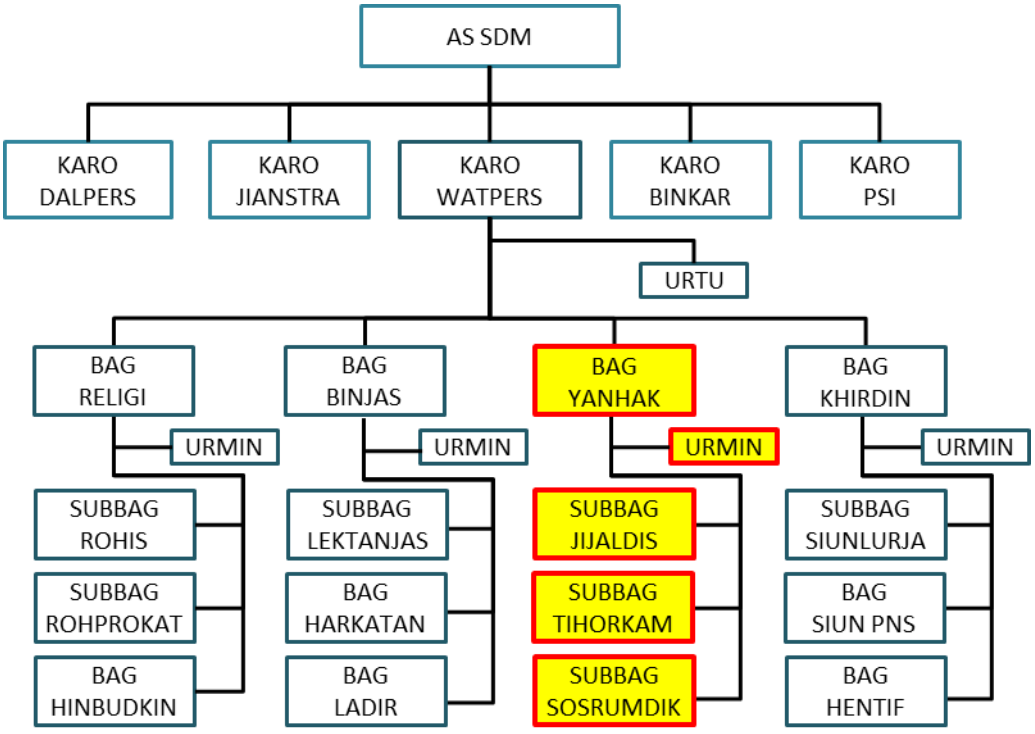
a. Latar Belakang

Peningkatan layanan hak kepada Pegawai Negeri Polri melalui sistem informasi terpadu yang berkolaborasi dengan S*takeholder* terkait adalah bagian yang tidak terpisahkan dari pelayanan dalam upaya pemenuhan hak-hak Anggota dan PNS Polri, sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang dan peraturan dibawah ini, sebagai berikut:

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 2, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168); Pasal 26 bahwa “setiap anggota Polri memperoleh gaji dan hak lainya yang adil dan layak”.
2) Peraturan Pemerintah Nomor 42 tahun 2010 tentang Hak-hak Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3) Peraturan Kapolri No. 99 Tahun 2020 Tentang Sistem, Manajemen Dan Standar Keberhasilan Pembinaan Sumber Daya Manusia Polri Yang Berkeunggulan.
4) Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Mabes Polri, dimana Biro Perawatan Personel SSDM Polri bertugas menyelenggarakan pembinaan SDM Polri yang meliputi pembinaan religi; pembinaan jasmani; “pelayanan hak-hak anggota dan PNS Polri”;

penyelenggaraan administrasi pengakhiran, pengaktifan kembali dan penyaluran personel Polri.

Struktur Organisasi Biro Perawatan Personel SSDM Polri (Perkap 6 Th 2017)



5) Rencana Strategis SSDM Polri Tahun 2020 – 2024, dalam menindaklanjuti Rencana Strategis Polri Tahun 2020 – 2024, SSDM Polri menetapkan visi dan misi serta tujuan dan sasaran Strategis tahun 2020 – 2024 sebagai berikut:

Visi: Terwujudnya SDM Polri yang Berkeunggulan

Misi: 1. Mewujudkan SDM Polri yang berkualitas dan berdaya saing;

2. “Meningkatkan pelayanan hak yang berkualitas”.

Tujuan dan Sasaran Strategis SSDM Polri

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS
Mewujudkan profesionalitas SDM	Polri profesionalisme SDM

Menjamin terpenuhinya SDM unggul di lingkungan Polri	Terpenuhinya SDM Polri pada masing-masing Unit/satker di tingkat pusat sampai daerah
	Tersedianya kader unggul pimpinan Polri di semua Level
Mengoptimalkan pengembangan, pembinaan dan ”pelayanan hak-hak personel Polri”	Terselenggarannya pengkajian dan perumusan strategi pembinaan SDM Polri
	Terselenggaranya pembinaan karier personel Polri
	Terselenggaranya pembinaan dan “pelayanan hak-hak” *Anggota dan PNS Polri*
Menerapkan manajemen SSDM Polri yang Bersih dan transparan	Terwujudnya tata kelola SSDM Polri yang bersih dan Transparan

6) Rencana Kerja SSDM Polri Tahun 2023 Sasaran Prioritas Pembinaan Sumber Daya Manusia pada tahun 2023 salah satunya adalah “memantapkan kualitas pelayanan hak-hak anggota dan PNS Polri berbasis SIPP 3.0 dengan *system one-stop service*”***.***

Berdasarkan amanat undang-undang tersebut diatas, Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri bertugas memberikan pelayanan hak kepada Anggota dan PNS Polri. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagyanhak menyelenggarakan fungsi: pelayanan administrasi Administrasi Gaji Berkala & Perjalanan Dinas Mutasi (subbagjijaldis), Perizinan & Cuti (Subbagtihorkam), Tanda Kehormatan dan Sosial, Perumahan & Asuransi Pendidikan (Subbagsosrumdik).

Sesuai dengan tugas dan fungsi tersebut di atas, Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri memiliki peran yang sangat strategis dalam rangka terselenggaranya pembinaan dan pelayanan hak-hak Anggota dan PNS

Polri, yang berpengaruh pada kinerja organisasi Polri, dalam rangka menuju SDM Polri yang berkeunggulan.

b. **Tujuan Proyek Perubahan**

Tujuan dari proyek perubahan ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi yang berkualitas melalui Sistem Informasi terpadu pelayanan hak bagi pegawai pada Polri di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri.

c. **Manfaat**

Manfaat dari adalah perbaikan kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan bagi organisasi dan *stakeholder*/pengguna, adapun manfaat secara internal dan eksternal antara lain:

1) Manfaat Internal
    a) Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik oleh Bagyanhak
    b) Menyediakan sistem pelaporan pelayanan publik.
    c) Memberikan solusi yang tepat atas permasalahan dalam penyelenggaraan pelayanan publik
2) Manfaat Eksternal
    a) Memudahkan pelayanan.
    b) Mempercepat pelayanan.
    c) Meningkatkan aksesibilitas pelayanan.

d. **Ruang Lingkup Proyek Perubahan**

Ruang lingkup proyek ini meliputi rencana pembuatan sebuah sistem informasi terpadu berbasis digital yang berkolaborasi dengan satker terkait (Sekmilpres, Asabri dan Bagrenmin SSDM Polri) dalam penyelenggaraan

pelayanan hak yang ada di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri dalam upaya peningkatan pelayanan hak yang berkualitas.

Selanjutnya landasan mengenai perlunya proyek perubahan ini dilandaskan pada kondisi saat ini yang ada di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri dan kondisi yang diharapkan setelah proyek perubahan dilaksanakan. Adapun gambaran secara umum ditunjukan pada tabel sebagai berikut:

KONDISI SAAT INI*)	KONDISI YANG DIHARAPKAN
Jumlah Personel di Bagyanhak belum optimal	Optimalnya Jumlah personel dalam peningkatan pelayanan hak di Bagyanhak
Proses pelayanan dilakukan secara manual, belum ada aplikasi/Sistem Informasi terpadu yang mengakomodir administrasi pelayanan hak di Bagyanhak	Adanya aplikasi/sistem informasi pelayanan hak terpadu berbasis digital di bagyanhak.

2. Analisa Masalah

Sumber Daya Manusia merupakan aset yang sangat berharga atau sebuah investasi besar yang akan menjadi faktor utama yang menentukan suatu keberhasilan sebuah negara ataupun sebuah organisasi. Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang tepat bagi sebuah negara dan sebuah organisasi akan menjadi faktor utama dan membawa kesuksesan yang maksimal. Suatu bangsa yang unggul memiliki SDM-SDM tangguh yang akan mampu membawa bangsa tersebut menuju kesuksesan dan mendapat nilai lebih di mata bangsa lain. Jumlah sumber daya manusia (SDM) memainkan peran penting dalam memberikan pelayanan Berikut adalah beberapa peran kunci yang dimainkan oleh jumlah SDM dalam memberikan pelayanan:

a. Kapasitas: Jumlah SDM yang memadai diperlukan untuk memenuhi

permintaan pelayanan. Jika jumlah pegawai tidak mencukupi, pelayanan dapat terganggu atau tidak optimal.

b. Kualitas: SDM yang berkualitas tinggi dapat memberikan pelayanan yang lebih baik. Ini termasuk kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang sesuai dengan tugas yang mereka lakukan.

c. Efisiensi: Jumlah SDM yang sesuai dengan tugas yang diberikan dapat meningkatkan efisiensi dalam memberikan pelayanan. Pada saat yang sama, kurangnya SDM yang terlibat dalam suatu proses pelayanan dapat mengakibatkan tidak efisiennya pelayanan yang diberikan.

d. Responsif: Dengan jumlah SDM yang cukup, organisasi atau lembaga dapat menjadi lebih responsif terhadap permintaan pelanggan atau masyarakat. Mereka dapat merespons dengan cepat terhadap kebutuhan dan perubahan situasi.

e. Inovasi: SDM yang cukup dapat memberikan organisasi atau lembaga fleksibilitas untuk mengembangkan dan menerapkan inovasi dalam pelayanan mereka.

Tabel 1. Data Kekuatan personel di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri

POLRI	PNS	JUMLAH
10	6	16

Tabel 2. Data pelayanan administrasi di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri Tahun 2021 - 2022

NO	LAYANAN ADM	JUMLAH (PNPP)		KET
		TAHUN 2021	TAHUN 2022	
1	Tanhor SL Pengabdian 8,16, 24 Tahun	39.935	93.483	
2	Tanhor Narарya	5.783	7.138	

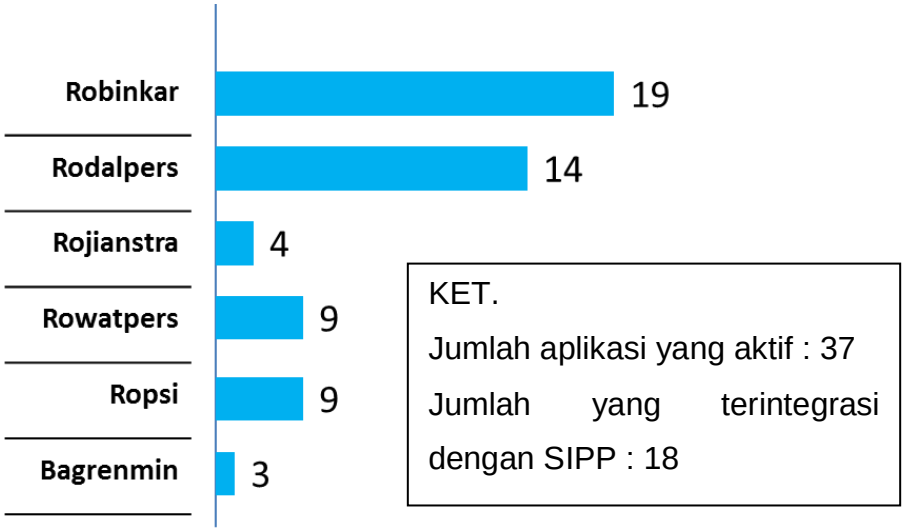
3	PUM KPR Asabri	1.543	2.495	
4	Jaminan Kecelakaan Kerja	-	-	PNPP Langsung ke Asabri, Tidak melalui Bagyanhak
5	Jaldis Mutasi	9.659	12.927	

Dari data Jumlah SDM (tabel 1) yang ada di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri dan jumlah layanan administrasi (tabel 2), dapat terlihat jika kapasitas personel yang belum memadai dalam memenuhi permintaan pelayanan. Jika jumlah pegawai tidak mencukupi, pelayanan dapat terganggu atau tidak optimal. Terkait dengan responsive, jumlah SDM di Bagyanhak memang belum memadai, organisasi atau lembaga dapat menjadi kurang responsif terhadap permintaan pelanggan (Satker/wil dan PNPP). Terlihat pada tabel 2 pada layanan Jaminan Kecelakaan Kerja prosesnya dilakukan secara langsung menghubungi Asabri via call center ketika anggota mengalami kecelakaan kerja, Asabri tidak pernah melaporkan jumlah layanan Jaminan Kecelakaan Kerja secara rinci yang dialami Anggota/PNS Polri tetapi dilaporkan secara umum yaitu jumlah Jaminan Kecelakaan Kerja yang dialami oleh TNI dan Polri.

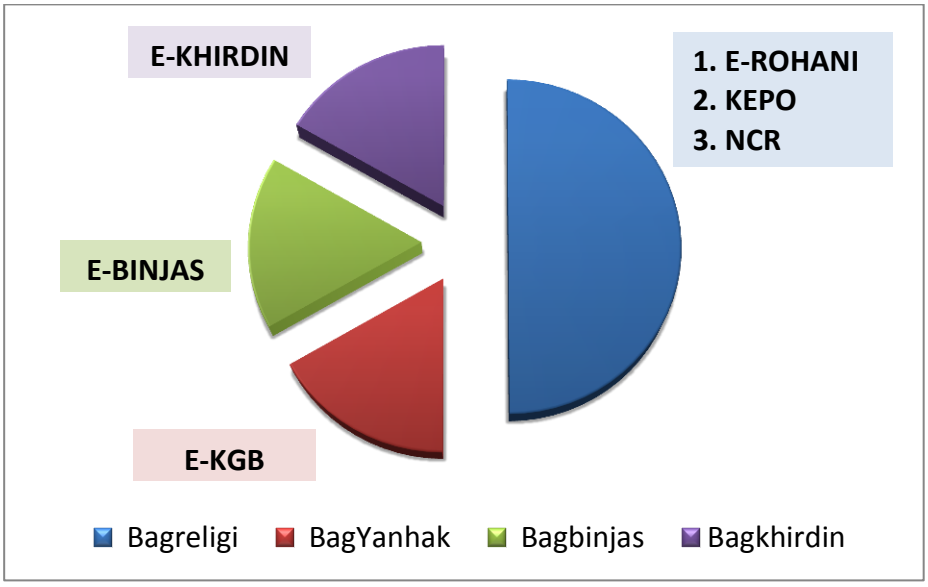
Selain kapasitas personel sebuah inovasi dalam aplikasi teknologi memiliki peran yang sangat penting dalam membantu sumber daya manusia (SDM) untuk memberikan pelayanan secara maksimal. Beberapa cara dimana inovasi aplikasi dapat meningkatkan pelayanan yang diberikan oleh SDM antara lain seperti peningkatan Efisiensi pelayanan, Analisis data membantu SDM dalam mengambil keputusan yang lebih baik dan cepat, kolaborasi seperti platform komunikasi tim dan proyek memungkinkan SDM untuk bekerja sama dengan lebih efektif, peningkatan pengalaman pelanggan seperti pelayanan yang lebih personal dan lebih mudah dan Analisis umpan balik pelanggan serta Manajemen Proyek dan

Tugas dimana aplikasi dapat membantu SDM untuk mengatur pekerjaan mereka dengan lebih baik, mengidentifikasi prioritas, dan memastikan bahwa semua tugas terkendali.

Tabel 3. Data Statistik Aplikasi di SSDM Polri



Tabel 4. Data Statistik Aplikasi di Birowatpers SSDM Polri



Dari tabel 3 dapat dilihat jumlah aplikasi di beberapa Biro ada yang memiliki banyak aplikasi yang jika dilihat dari manfaat dapat mengindikasikan bahwa

kebutuhan aplikasi tekhnologi dalam pekerjaan memang dibutuhkan untuk mengefisienkan pekerjaan. Namun disisi lain banyaknya aplikasi juga menjadi tidak efisien manakala tiap aplikasi dalam satu bagian berdiri sendiri tidak terintegrasi satu dengan lainnya sehingga menyulitkan dalam pengawasan dan menganalisa serta mengevaluasi layanan secara keseluruhan di bagian tersebut. Dari keseluruhan aplikasi yang ada di SSDM Polri Bagyanhak sebagai penyelenggara sebagian layanan hak anggota Polri dan PNS Polri terlihat pada tabel 4 hanya 1 yang aktif, 2 aplikasi lainnya sampai sekarang tidak ada kejelasan untuk penggunaan aplikasi tersebut.

Melihat beberapa permasalahan tersebut di atas serta memperhatikan kepentingan pelayanan yang berkualitas secara keseluruhan di Bagyanhak diperlukan sebuah aplikasi sistem informasi terpadu untuk masing-masing pelayanan administrasi yang berkolaborasi dengan *stakeholder* terkait untuk dapat meningkatkan pelayanan hak yang prima dan berkualitas bagi seluruh personel Polri.

3. Strategi Penyelesaian Masalah

a. Terobosan Inovatif

Terobosan inovasi dalam proyek Perubahan ini terdiri dari dua kategori yakni:

1) upaya penambahan personel pada Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri, yaitu dengan mengajukan usulan rencana kebutuhan personel kepada Bagrenmin SSDM Polri.
2) Inovasi Sistem Informasi Pelayanan Hak terpadu sesuai tugas pokok Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri yang berkolaborasi dengan

stakeholder terkait yang berhubungan dalam penyelenggaraan pelayanan hak kepada Anggota polri dan PNS Polri di seluruh Indonesia.

b. Pentahapan Proyek Perubahan

1) Milestone Jangka Pendek

NO	Tahapan	Waktu Pelaksanaan	Hasil/ Output	Stakeholder Terlibat
1	Pembentukan Tim & Pembagian tugas Identifikasi kebutuhan proyek Perubahan	Bulan September minggu ke III dan IV 2023 (awal aktualisasi kepemimpinan)	Dokumen Sprin dan job description	Bagyanhak
2	Persetujuan dan Surat pernyataan Implementasi Proyek Perubahan	Bulan Sept minggu III dan IV 2023	Photo dan Dokumen	Kabagyanhak dan Kabagrenmin SSDM Polri
3	Rapat penyamaan persepsi terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan bersama tim	Bulan September minggu III dan IV 2023	Photo dan Dokumen	Tim Proyek Perubahan
4	Membuat surat rencana kebutuhan personel di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri kepada Karojianstra SSDM Polri dan Kabagrenmin SSDM Polri	Bulan Oktober minggu I 2023	Photo dan Dokumen	- Rojianstra SSDM Polri - Bagrenmin SSDM Polri - Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri
5	Membuat surat pernyataan Implementasi Proyek Perubahan	Bulan Oktober minggu I 2023	Photo dan Dokumen	Tim Proyek Perubahan
6	Diskusi dengan stakeholder terkait rencana pembuatan Sistem Informasi Pelayanan Hak terpadu	Bulan Oktober minggu II 2023	Photo dan Dokumen	Tim Proyek Perubahan - Stake Holder terkait
6	Menyusun Perancangan Arsitektur dan Mock Up Sistem Informasi Pelayanan Hak	Bulan Oktober minggu III 2023 s/d Bulan November minggu II 2023	Photo dan Dokumen	- Tim Proyek Perubahan - Stake Holder terkait
7	Konsultasi dengan IT Consultan			
8	Pembuatan Laporan Proyek Perubahan	Bulan November	Draf laporan	Tim Proyek Perubahan

		minggu III 2023		
9	Seminar Hasil Program proyek Perubahan	28 November 2023		Project Leader

2) Milestone Jangka Menengah

NO	Tahapan	Waktu Pelaksanaan	Hasil/ Output	Stakeholder Terlibat
1	Analisa Sistem rancang bangun Sistem Informasi Pelayanan Hak	6 bln -1 thn	Photo dan Dokumen	- Tim Proyek Perubahan - Programmer IT Consultant
2	Pemograman Sistem Informasi Pelayanan Hak.	6 bln -1 thn	Photo dan Dokumen	- Tim Proyek Perubahan - Programmer IT Consultant
3	Pengajuan anggaran untuk pembuatan Sistem Informasi Pelayanan Hak.	6 bln -1 thn	Photo dan Dokumen	Tim proyek Perubahan

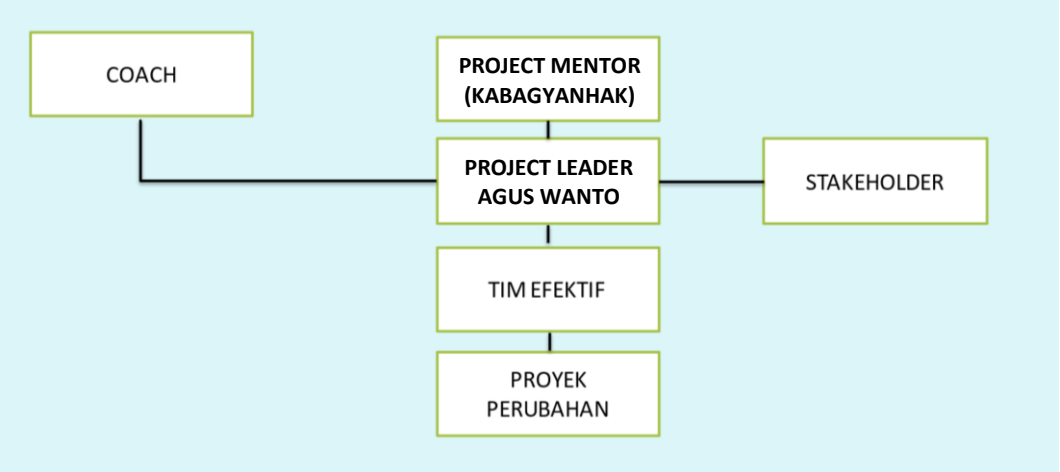
2) Milestone Jangka Panjang

NO	Tahapan	Waktu Pelaksanaan	Hasil/ Output	Stakeholder Terlibat
1	Lanjutan pemograman Sistem Informasi Pelayanan Hak	1 thn – 2 thn	Aplikasi	- Tim proyek perubahan - Tim Konsultan IT
2	Uji coba Sistem Informasi Pelayanan Hak	1 thn – 2 thn	Aplikasi berjalan dengan baik	- Tim proyek perubahan - Tim Konsultan IT
3	Membuat Panduan/ Tutorial Sistem Informasi Pelayanan Hak	1 thn – 2 thn	Aplikasi berjalan dengan baik	- Bagyanhak - Tim proyek perubahan - Tim Konsultan IT

4	Sosialisasi dan Implementasi Sistem Informasi Pelayanan Hak	1 thn – 2 thn	Aplikasi berjalan dengan baik	- Bagyanhak - P|engemban Fungsi SDM Satker/Satwil - Tim proyek perubahan - Tim Konsultan IT

c. Tim efektif

Dalam proyek perubahan ini mencoba menyajikan organisasi proyek perubahan yang agile, dimana terdiri dari mentor, coach, project leader, tim efektif sebagai berikut:



Uraian tugas dan tanggung jawab organisasi tim kerja efektif adalah sebagai berikut:

NO	POSISI	TANGGUNGJAWAB
1.	Mentor	1. Memberikan persetujuan proposal proyek perubahan. 2. Memberikan bimbingan, arahan dalam merumuskan dan mengimplementasikan proyek perubahan. 3. Memberikan bimbingan mengatasi kendala, selama proses implementasi berlangsung. 4. Memantau perkembangan proyek perubahan dengan meminta progress report.
2.	Coach	1. Memantau kegiatan peserta selama agenda aktualisasi kepemimpinan. 2. Melakukan koordinasi dengan mentor, membantu peserta apabila mengalami permasalahan selama agenda aktualisasi kepemimpinan.

		3. Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan proyek perubahan yang dirumuskan pada agenda aktualisasi kepemimpinan. 4. Memberikan feedback, laporan perkembangan implementasi proyek perubahan yang disampaikan peserta bimbingan minimal seminggu sekali. 5. Menjadi Counsellor saat peserta kesulitan.
3.	Project Leader	1. Merencanakan Proyek Perubahan serta berkonsultasi dengan Mentor dan Coach. 2. Melaksanakan,mengendalikan Proyek Perubahan. 3. Mengkoordinasikan Stakeholder terkait. 4. Memberikan motivasi kepada Tim. 5. Membuat RPP dan LPP.
4.	Tim efektif	1. Menyusun rencana kerja Proyek Perubahan. 2. Menyusun jadwal pelaksanaan Proyek Perubahan. 3. Mengendalikan kegiatan Proyek Perubahan. 4. Mengendalikan Tim Pengawasan, monev dan team pengelolah pengaduan. 5. Mengidentifikasi, mempersiapkan kebutuhan perlengkapan Proyek Perubahan. 6. Melakukan koordinasi Stakeholder terkait. 7. Melaksanakan tugas tambahan yang diarahkan oleh Project Leader.
5.	Tim Administrasi	1. Menyelenggarakan rapat Proyek Perubahan. 2. Mempersiapkan bahan rapat Proyek Perubahan. 3. Membuat laporan hasil rapat Proyek Perubahan. 4. Mendokumentasikan kegiatan Proyek Perubahan. 5. Menangani surat masuk dan surat keluar. 6. Membuat laporan dan evaluasi progress Proyek Perubahan. 7. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diarahkan oleh Project Leader. 8. menyusun laporan-laporan terkait proyek perubahan.
6.	Tim Dokumentasi dan Humas	1. mendokumentasikan seluruh kegiatan Proyek Perubahan (Proper). 2. Menyiapkan bahan sosialisasi Medsos.

Masa berlaku tim kerja ini dimulai sejak tanggal dimulainya perencanaan hingga implementasi jangka pendek. Etika dan mekanisme kerja antar tim yang akan dilakukan dalam proyek perubahan ini adalah saling bersinergi dan bekerja secara komprehensif di bawah kendali project leader.

d. Rencana strategi marketing

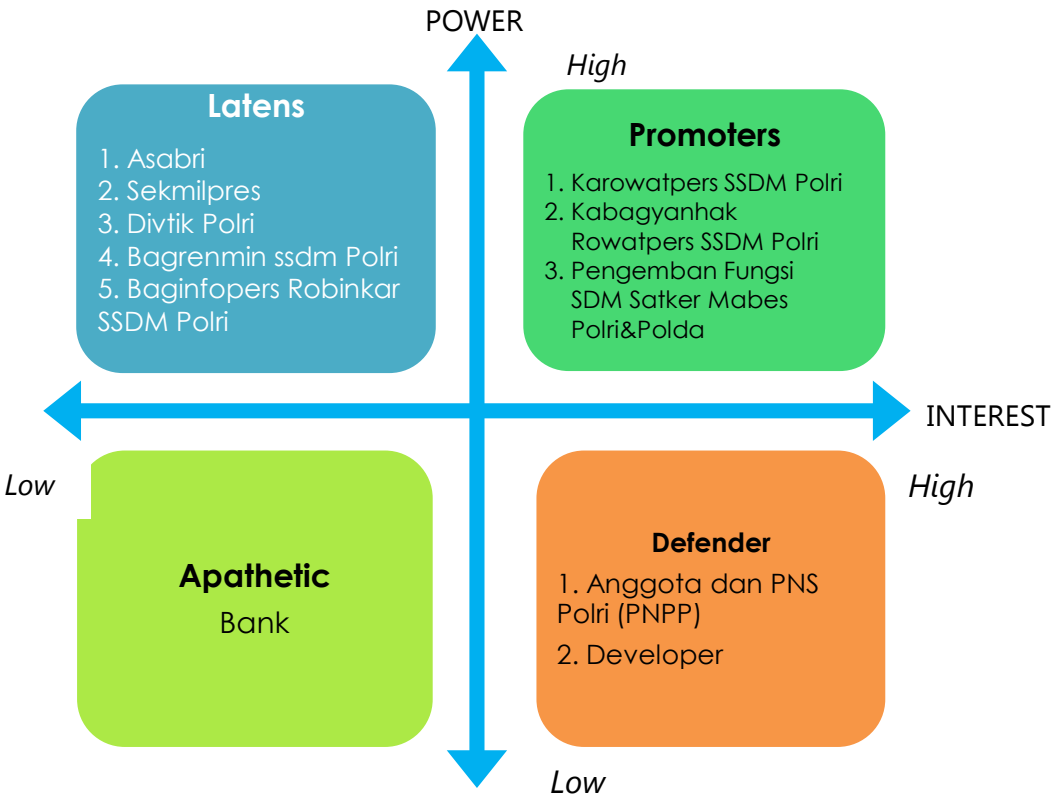
Rencana Strategi marketing Proyek Perubahan terdiri dari pemetaan *stakeholder* dan strategi marketing Produk.

1) Pemetaan *stakeholder*

Identifikasi *Stakeholder* adalah sebagai “proses mengidentifikasi baik perorangan maupun kelompok yang akan mempengaruhi atau dipengaruhi oleh suatu tindakan yang akan dilakukan serta mengelompokkannya sesuai dengan dampak dari tindakan yang akan dilakukan. Infomasi yang di dapat akan digunakan untuk mengadakan evaluasi sebelum tindakan dilakukan agar dapat dilakukan usaha-usaha preventif dengan mempertimbangkan semua pihak yang terlibat. *Stakeholder Analysis* adalah bagian dari *Stakeholder Management.*

Langkah-langkah yang dilaksanakan dalam analisa Stakeholder meliputi:

a) Mengidentifikasi semua Stakeholder baik internal maupun eksternal (brainstorming).
b) Mengidentifikasi kebutuhan Stakeholder dan kepentingannya (interest).
c) Mengklasifikasikan kepentingan Stakeholdernya (menggunakan Stakeholder Mapping).



e. Strategi Marketing Produk

Strategi marketing Produk dalam Proyek perubahan ini yakni menggunakan 4P1C: Product, Price, Promotion, Place dan customer:

1) Customer

Sasaran utama sebagai customer untuk menggunakan product ini adalah Pegawai Negeri Pada Polri dan Stake holder terkait (Pengemban Fungsi SDM Satker/wil, Bagrenmin SSDM Polri, Asabri dan Sekmilpres).

2) Product

Product yang dihasilkan dari proyek perubahan ini adalah Sistem Informasi pelayanan hak terpadu berbasis digital di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri.

3) Price

Price yang dihasilkan dari proyek ini adalah efesiensi waktu pelayanan

dan Koordinasi yang efektif antar Stakeholder Internal maupun Eksternal.

4) Place

Internal Satker Mabes Polri/Satuan Wilayah (Polda) dan *Stakeholder* Eksternal diluar Polri Asabri dan Sekmilpres.

5) Promotion

Promotion dilakukan pada giat Sosialisasi baik secara offline maupun secara online melalui media cetak maupun Ofline.

f. Potensi Kedala dan Rencana Mitigasi

a) Kendala Kendala

1) Kendala waktu, merencanakan sebuah Sistem Informasi terpadu (satu platform) yang memproses beberapa pelayanan di Bagyanhak dan melibatkan beberapa stakeholder di luar Polri.
2) Kebutuhan anggaran yang cukup besar terhadap sebuah Sistem Informasi terpadu dengan beberapa pelayanan hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri yang akan bermanfaat bagi beberapa stake holder.
3) Resistensi dan ego sektoral dari *Stakeholder* eksternal terkait dengan rencana kolaborasi dalam pembuatan Sistem Pelayanan Hak terpadu.

b) Rencana Mitigasi

1) Memaksimalkan Tim Efektif dan sumber daya yang ada untuk mengawal Proper ini sesuai dengan Pentahapan Proyek Perubahan yang sudah dibuat serta anev pada setiap progres

yang telah dicapai.

2) - Melakukan komunikasi secara intens dengan stakeholder terkait kebutuhan anggaran terhadap pembuatan Sistem Informasi Terpadu ini.
   - Komunikasi dengan Bagian penganggaran untuk kemungkinan pengajuan anggaran terhadap pembuatan Sistem Informasi terpadu ini menjadi tanggungjawab Polri (Bagyanhak).

3) Melakukan komunikasi secara intens dan beri penjelasan secara detail dengan stakeholder terkait manfaat yang akan di dapat terhadap pembuatan Sistem Informasi Terpadu ini.

4. Rencana Mata Pelatihan Pilihan Mendukung Proyek Perubahan

Tabel Rencana mata Pelatihan ditunjukan sebagai berikut:

No.	Mata Pelatihan Pilihan	Kaitan dengan Proyek Perubahan
1	Merumuskan Kebijakan Publik Menggunakan Big Data Analysis	Pelatihan ini penting karena diperlukan oleh instansi pemerintahan yang ingin berkolaborasi dengan instansi lainnya untuk merumuskan kebijakan-kebijakan apa yang diperlukan dalam penggunaan Big Data untuk kepentingan Sistem Informasi Pelayanan Publik Terpadu.

2	Mengaktifkan Transformasi Digital pada Sektor Pemerintahan	Pelatihan ini penting untuk membantu mengetahui hal-hal apa saja yang diperlukan dalam mentransformasi suatu layanan kedalam Sistem Informasi terpadu berbasis digital di Polri yang berkolaborasi dengan stakeholder di luar Polri.
3	Membina Kerjasama Tim	Pelatihan ini akan memberikan pemahaman tentang pembinaan kerjasama antara Polri dengan stakeholder terkait yang akan bekerjasama dalam sebuah system informasi pelayanan hak-hak kepada personel Polri.

5. Rencana Pengembangan Diri dalam Adopsi Proyek perubahan

No.	PENGEMBANGAN KOMPETENSI	UPAYA
1	KOMUNIKASI	1. Mempelajari referensi atau mempelajari secara observatif gaya atau metode komunikasi orang lain yang dipandang efektif dan sesuai dengan karakter diri. (Melalui Youtube dengan mempelajari cara Gaya Komunikasi Tokoh-tokoh Pemimpin Nasional maupun Internasional). 2. Berlatih mengelola data atau informasi untuk kemudian disampaikan secara efektif, eksplanatif serta terstruktur kepada orang lain. (aktif menyampaikan pendapat secara efektif, eksplanatif serta terstruktur dalam setiap kegiatan forum/rapat)
2	PENGAMBILAN KEPUTUSAN DILEMATIS	1. Pembelajaran melalui observasi terhadap role model dalam hal pengelolaan resiko dalam kepemimpinan serta dinamika pengambilan keputusan sebagai seorang pemimpin. (Melalui Biografi Tokoh-tokoh Pemimpin Nasional maupun Internasional) 2. Pemahaman mengenai aspek manajemen resiko berbasis data dan fakta sebagai landasan pengambilan keputusan serta langkah-langkah mitigasi. (Melalui Youtube, E-library, Googling, Buku, dll tentang manajemen resiko dalam pengambilan keputusan)

6. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

Nama Peserta	: Agus Wanto, S.Kom., M.M.	**Nama Mentor**	: KBP. Irvan Prawira Satya Putra S.I.K., M.Si
NRP	: 78081575	**NRP**	: 75050526
Jabatan	: KASUBBAGSOSRUMDIK	**Jabatan**	: KABAG YANHAK
Instansi	: POLRI	**Instansi**	: POLRI
Program	: PKN II		

Komponen		Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan	
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses	
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan	
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran	
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta meyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	
		JUMLAH	
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	
		JUMLAH	
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	
		JUMLAH	

REKAP NILAI PESERTA

Nama : Agus Wanto, S.Kom., M.M.
NRP : 78081575
Jabatan : Kasubbagsosrumdik
Instansi : POLRI
Program : PKN II

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Istimewa
	Komitmen	9	Baik
	Kedisplinan	8	Istimewa
	Kejujuran	8	Istimewa
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	**8,17**	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	9	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	**8,20**	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	9	Baik
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	**8,40**	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		**8,26**	Baik

Keterangan Kualifikasi

9.99-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

REKAP NILAI MENTOR

Nama Peserta	: Agus Wanto, S.Kom., M.M.	**Nama Mentor**	: KBP. Irvan Prawira Satya Putra S.I.K., M.Si
NRP	: 78081575	**NRP**	: 75050526
Jabatan	: KASUBBAGSOSRUMDIK	**Jabatan**	: KABAG YANHAK
Instansi	: POLRI	**Instansi**	: POLRI
Program	: PKN II		

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Istimewa
	Komitmen	8	Baik
	Kedisplinan	8	Istimewa
	Kejujuran	8	Istimewa
	Konsistensi	9	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	**8,17**	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	9	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	**8,20**	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	8	Baik
	Inisiatif	9	Baik
	Rata-Rata	**8,20**	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		**8,19**	Baik

Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa
7-8.99 Baik
5-6.99 Cukup
3-4.99 Kurang
1-2.99 Sangat Kurang

BAB II

LAPORAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

1. Capaian Hasil Implementasi Proyek Perubahan

a. Capaian Proyek Perubahan

Untuk mencapai tujuan dari proyek perubahan, maka diperlukan suatu alur pelaksanaan yang jelas. Komitmen stakeholders yang terlibat langsung dengan pelaksanaan proyek perubahan merupakan landasan kunci dari tercapainya Kolaborasi Stake holder Terkait melalui Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri.

Dalam pelaksanaan tahap jangka pendek, telah dilakukan beberapa kegiatan yang mendukung penyusunan proyek perubahan sesuai dengan rencana, antara lain:

1) Koordinasi Tim Efektif dalam membangun Komitmen Bersama untuk menyusun proyek perubahan;
2) Koordinasi antara stakeholders internal maupun eksternal untuk mendukung terlaksananya proyek perubahan;
3) Terwujudnya kerjasama yang solid antara Tim Efektif dalam perancangan Sistem Informasi Pelayanan Hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri dengan alur kerja mulai dari tahapan perencanaan, pembentukan dan finalisasi aplikasi tahap pertama yaitu SiYanhak yang memberikan informasi bagi Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) tentang status proses hak yang mereka ajukan pada Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri serta pengembangan aplikasi

SiYanhak secara keseluruhan sebagai Sistem Informasi terpadu dalam proses administrasi Pelayanan Hak bagi PNPP oleh seluruh pengemban fungsi SDM di Polri;

4) Terbentuknya tim yang solid dalam menyelesaikan digitalisasi Sistem Informasi terpadu dalam pelayanan hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri sehingga tujuan utama dari proyek perubahan ini dapat tercapai;

5) Terlaksananya kolaborasi antar stakeholders yang terlibat sehingga tercapai suatu kesepahaman perencanaan yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan kegiatan;

6) Terlaksananya komunikasi yang intensif dan efektif di seluruh stakeholders, sehingga tercipta komunikasi dua arah yang berimbas pada keberhasilan kegiatan;

7) Mendorong dan mempercepat pembuatan prototype aplikasi tahap pertama di milestone jangka pendek dalam hal ini terkait dengan aplikasi SiYanhak yang bisa dimanfaatkan bagi PNPP untuk mendapatkan informasi terkait hak yang mereka ajukan terutama berupa pengajuan tanda jasa pengabdian, PUM KPR Asabri dan Jaldis Mutasi di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri.

b. Capaian Tahapan Proyek Perubahan

Milestone merupakan output/capaian yang dihasilkan dalam setiap tahapan, baik tahapan jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Penjelasan tentang milestone mencakup pula tentang proses kegiatan yang dilakukan untuk mencapai output pada setiap tahapan. Capaian Tahapan proyek perubahan ini sebagai berikut:

No	Tahapan	Timeline	Realisasi	Evidence	Stakeholder Terkait
1	Rapat Pembentukan Tim Efektif	Mgg III Sept 2022	Mgg III Sept 2022	• Foto • Notulen	• Tim Efektif • Subbag di Bagyanhak
2	Koordinasi/diskusi Stakeholder & penyampaian Proyek Perubahan	Mgg III Sept 2022	Mgg III Sept 2022	• Foto	• Tim Efektif • Asabri, BPJS Kesehatan, Sekmilpres dan Bagrenmin SSDM Polri
3	Membuat surat rencana kebutuhan personel di Bagyanhak	Mgg IV-V Sept 2022	Mgg IV-V Sept 2022	• Surat Karowatpers SSDM Polri	• Tim Efektif • Bagyanhak
4	Terbangunnya prototype aplikasi	Mgg I-IV Okt 2022	Mgg I-IV Okt 2022	• Prototipe Aplikasi	• Tim Efektif
5	Melaksanakan uji coba	Mgg II-III Okto 2022	Mgg II-III Okto 2022	Foto	• Tim Efektif
6	Monitoring dan Evaluasi	Mgg II-III Okto 2022	Mgg II-III Okto 2022	• Foto	• Tim Efektif • Bagyanhak

Tabel 8. Capaian Tahapan Proyek Perubahan

2. Deskripsi Kepemimpinan Strategis

a. Kriteria Keberhasilan

1) Dukungan dari tim efektif dan stakeholder baik internal maupun eksternal.

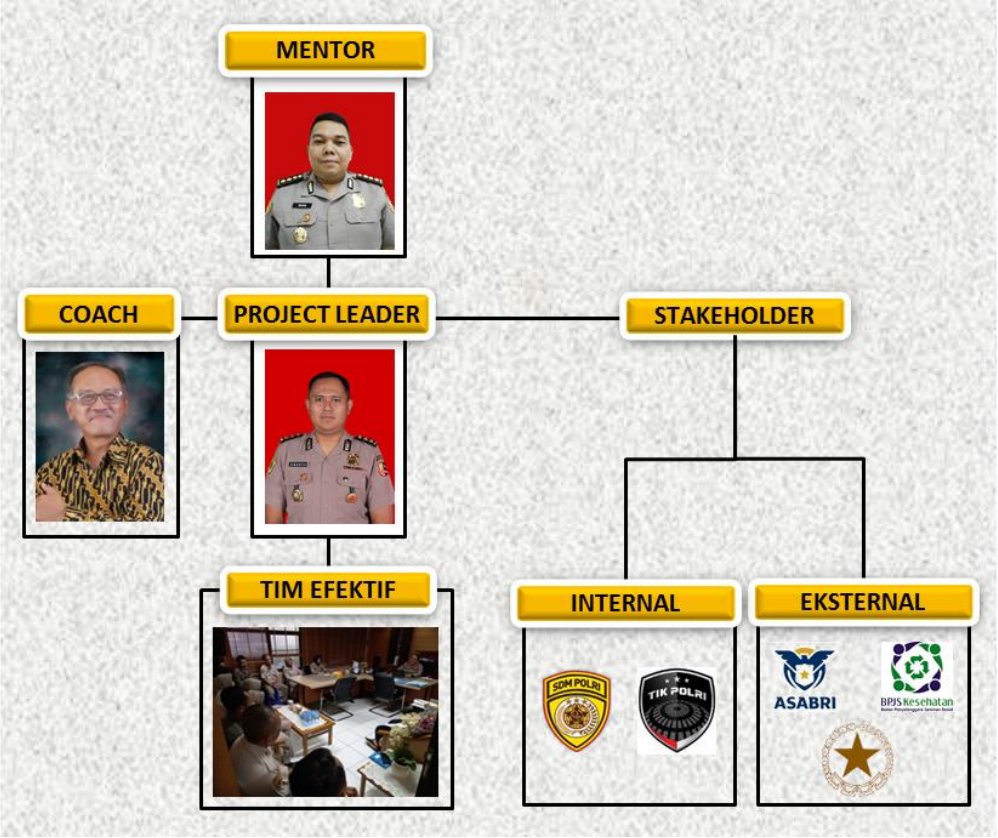
2) Adanya draf revisi perkap KTA elektronik yang efektif dan efisien.

3) Adanya desain prototipe/rancangan aplikasi sistem informasi Pelayanan Hak berbasis web.

4) Peningkatan kualitas pelayanan informasi terkait hak-hak Pegawai Negeri Pada Polri di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri.

b. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan

Tata kelola rancangan proyek perubahan dapat di lihat padag ambar berikut:



Gambar 8. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan

Deskripsi tata kelola rancangan proyek perubahan, sebagai berikut:

KOMPONEN	PERAN
Mentor	1. Membimbing peserta dengan profesionalisme. 2. Memberikan bimbingan dalam penyusunan dan pelaksanaan proyek perubahan serta membantu arahan untuk mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung. 3. Membantu peserta dalam memetakan agenda *project* yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan. 4. Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas.

	5. Sebagai atasan langsung memberikan kesepakatan dan persetujuan atas dokumen proposal proyek perubahan yang diajukan. 6. Memantau setiap perkembangan proyek perubahannya dengan meminta progress report setiap minggunya. 7. Memantau capaian yang didapat peserta sesuai dengan *milestone* yang telah ditetapkan oleh peserta dalam proyek perubahannya. 8. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi proyek perubahan. 9. Berperan sebagai *inspiratory* dalam melakukan inovasi-inovasi yang diperlukan.

KOMPONEN	PERAN
Coach	1. Memberikan motivasi dan tantangan-tantangan kepada peserta. 2. Melakukan monitoring kegiatan peserta selama tahap laboratorium kepemimpinan melalui media teknologi informasi yang disiapkan. 3. Koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila peserta mengalami permasalahan tahapan laboratorium kepemimpinan. 4. Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan proyek perubahan selama tahap

	laboratorium kepemimpinan. 5. Memberikan *feedback* terhadap laporan progress implementasi proyek perubahan yang disampaikan peserta bimbingan. 6. Mengembangkan instrument monitoring dan perekaman terhada progress yang dilaporkan oleh peserta bimbingan. 7. Menjadi *counselor* pada saat peserta mengalami *lack of motivation*. 8. Selama proses pembelajaran atau menyusun proyek perubahan.
Stakeholder	Memberi saran/masukan, berpengaruh dan memiliki kepentingan terhadap Rancangan Proyek Perubahan.
Project Leader	Menyusun rancangan proyek perubahan, mengkoordinir, melaksanakan Rancangan Proyek Perubahan, melaksanakan konsultasi kepada *Mentor* dan *Coach* serta menggerakkan *stakeholder* internal dan eksternal untuk mendukung dan berpartisipasi terhadap rancangan proyek perubahan;
Tim Efektif	Membantu pelaksanaan rancangan proyek perubahan untuk mencapai tujuan sesuai pentahapan/*milestone*.

Tabel 9. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan

3. Implementasi Strategi Marketing

a. Dukungan Stakeholders

1) Identifikasi Stakeholders

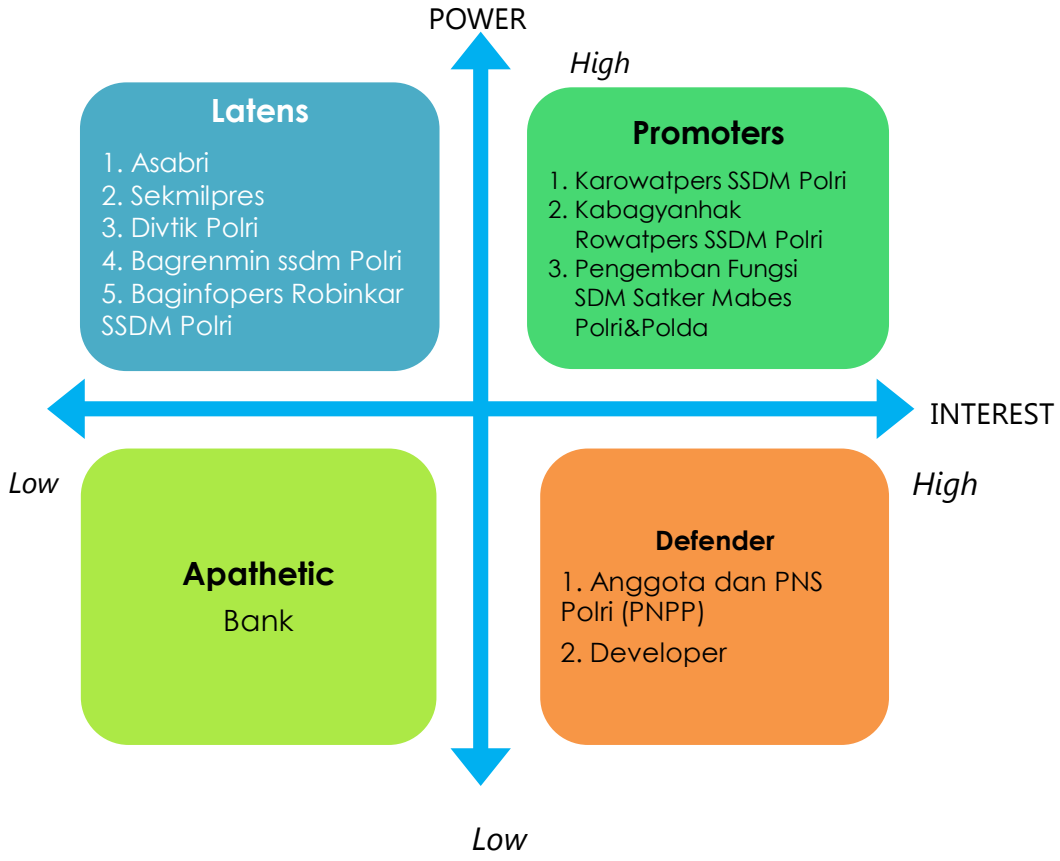
Stakeholder merupakan individu atau kelompok yang berpengaruh dan berkepentingan oleh suatu kebijakan/program organisasi publik tertentu yang menambah atau mengurangi nilai– nilai tertentu dalam masyarakat. Stakeholder tersebut dapat berasal dari pemerintah, swasta maupun masyarakat. Dalam rancangan proyek perubahan, project leader mengidentifikasi stakeholder yang mempunyai pengaruh dan kepentingan sebagai berikut :

No.	Internal	Eksternal
1	Karowatpers SSDM Polri	Polri: Divtik Polri, Bagrenmin SSDM Polri, Baginfopers Robinkar SSDM Polri, Pengemban Fungsi SDM dan PNPP
2	Bagyanhak : Kabag, para Kasubbag dan Pers Bagyanhak	Non Polri: Asabri, BPJS Kesehatan, Sekmilpres, Developer dan Bank

Tabel 10. Identifikasi Stakeholder

2) Pengelompokan Stakeholder

Stakeholder yang telah disebutkan di atas memiliki pengaruh atau kekuatan (power) dan kepentingan/ketertarikan (interest) terhadap rancangan proyek perubahan. Pengaruh dan kepentingan dari stakeholder akan berdampak terhadap keberhasilan proyek perubahan, maka akan dilakukan strategi komunikasi yang efektif dengan para stakeholder yang sebelumnya telah diidentifikasi, seperti pada gambar berikut ini:



Gambar 9. Pengelompokan Stakeholder

b. Diseminasi dan publikasi Proyek Perubahan

1) Strategi Komunikasi

Di dalam rancangan proyek perubahan diperlukan strategi komunikasi yang tepat, jelas, konsisten dan terarah, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud. Strategi komunikasi yang diperlukan adalah sebagai berikut:

a) Promoters memiliki pengaruh dan kepentingan besar, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu konsultasi dan koordinasi.

b) Defenders memiliki kepentingan besar tetapi pengaruh kecil, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu instruksi dan komando.

c) Latents memiliki pengaruh besar tetapi kepentingan kecil, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu konsultasi, audensi dan

kolaborasi.

d) Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu informasi dan sosialisasi.

2) Rencana Strategi Marketing

Marketing sektor publik adalah serangkaian aktifitas, dan proses yang saling berhubungan untuk mengidentifikasi, menciptakan, berkomunikasi, dalam rangka melayani kebutuhan dan kepentingan masyarakat pada umumnya. Salah satu lingkup marketing sektor publik adalah penyedian produk barang dan jasa, ada yang bersifat gratis atau dikenakan biaya kepada costumer. Agar produk bisa dikenal atau laku dipasaran perlu dilakukan strategi marketing dengan memberdayakan elemen-elemen marketing itu sendiri yang terdiri dari :

a) Product

- Draf Peraturan Kepolisian (Perpol)
- Prototipe Sistem Informasi KTA Elektronik (SIE-KTA)

b) Price

Price yang dihasilkan dari proyek ini adalah efesiensi waktu pelayanan dan Koordinasi yang efektif antar Stakeholder Internal maupun Eksternal..

c) Place

Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri.

d) Promotion

Sosialisasi melalui Media elektronik, video, virtual, Bintek dan website.

e) Customer

Pengemban fungsi SDM, Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dan Stake holder terkait.

f) Brand

SiYanhak adalah terobosan inovasi aplikasi system informasi pelayanan hak berbasis web yang merupakan faktor penting dalam memberikan layanan informasi kepada Pegawai Negeri Pada Polri, pengemban fungsi SDM dan stakeholder terkait.



Gambar 10. Brand SIE-KTA

3) Pemanfaatan Sumber Daya Organisasi

Selain manusia dan informasi, sumber daya yang menjadi modal penting dalam suatu organisasi adalah organisasi itu sendiri. Organisasi sebagai suatu entitas, dengan kemampuan adaptasi dan komunikasi yang tinggi dalam mengintegrasikan visi, misi, nilai-nilai, dan strategi membentuk satu kekuatan dalam satu kultur kinerja (performance culture) sehingga energi seluruh komponen dapat fokus pada pencapaian tujuan strategis yang telah digariskan, merupakan modal penting dalam proses manajemen sumber daya. Fleksibilitas tiap-tiap komponen organisasi untuk mengarahkan fokus strateginya ke sasaran utama organisasi perlu terus dikembangkan sebagai modal/kemampuan internal organisasi yang sangat penting

(organization capital).

Organisasi pada umumnya, dengan spesialisasi yang diterapkannya, sering terjebak pada pencapaian tujuan spesialitas. Organisasi, dewasa ini, sering kali didesain sebagai organisasi fungsional, di mana pencapaian tujuan dibagi sesuai fungsi masing-masing seperti fungsi-fungsi keuangan, sumber daya manusia, aset, teknologi informasi. Setiap fungsi memiliki kepribadian sendiri dalam kompetensi keahlian, kultur, maupun bahasanya. Arogansi fungsional pada akhirnya dapat menghambat optimalitas pencapaian tujuan organisasi.

4. Keberlanjutan Proyek Perubahan

a. Dukungan Mentor untuk keberlanjutan Proyek Perubahan

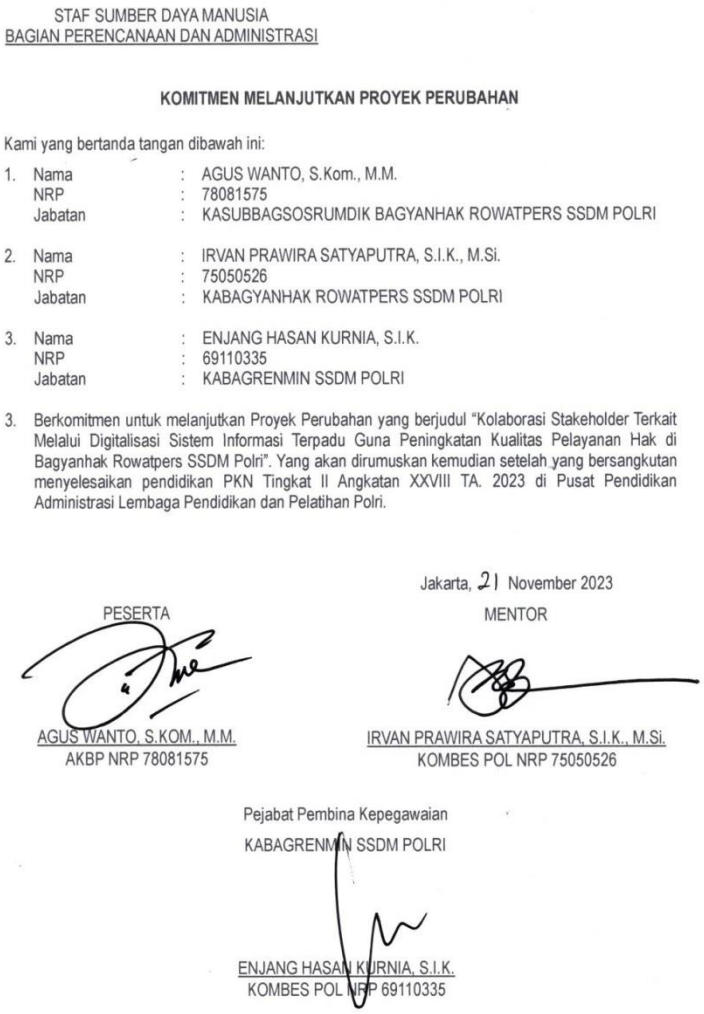


Gambar 11. Dukungan Mentor

Mentor adalah Pimpinan dari Project Leader yang memberikan arah kebijakan dalam Rancangan Proyek Perubahan. Peran mentor dalam keberlanjutan Proyek Perubahan sebagai berikut:

1) Membimbing peserta dengan profesionalisme.

2) Memberikan bimbingan dalam penyusunan dan pelaksanaan proyek perubahan serta membantu arahan untuk mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung.
3) Membantu peserta dalam memetakan agenda project yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan.
4) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas.
5) Sebagai atasan langsung memberikan kesepakatan dan persetujuan atas dokumen proposal proyek perubahan yang diajukan.
6) Memantau setiap perkembangan proyek perubahannya dengan meminta progress report setiap minggunya.
7) Memantau capaian yang didapat peserta sesuai dengan milestone yang telah ditetapkan oleh peserta dalam proyek perubahannya.
8) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi proyek perubahan.
9) Berperan sebagai inspiratory dalam melakukan inovasi-inovasi yang diperlukan.



STAF SUMBER DAYA MANUSIA
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

KOMITMEN MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : AGUS WANTO, S.Kom., M.M.
   NRP : 78081575
   Jabatan : KASUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI

2. Nama : IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.
   NRP : 75050526
   Jabatan : KABAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI

3. Nama : ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
   NRP : 69110335
   Jabatan : KABAGRENMIN SSDM POLRI

3. Berkomitmen untuk melanjutkan Proyek Perubahan yang berjudul "Kolaborasi Stakeholder Terkait Melalui Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri". Yang akan dirumuskan kemudian setelah yang bersangkutan menyelesaikan pendidikan PKN Tingkat II Angkatan XXVIII TA. 2023 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri.

Jakarta, 21 November 2023

PESERTA

AGUS WANTO, S.KOM., M.M.
AKBP NRP 78081575

MENTOR

IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.
KOMBES POL NRP 75050526

Pejabat Pembina Kepegawaian
KABAGRENMIN SSDM POLRI

ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
KOMBES POL NRP 69110335

Gambar 12. Komitmen Proyek

b. Rencana implementasi jangka menengah dan jangka panjang

1) Jangka menengah

Tugas Utama/Kegiatan	2023		2024											
	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Analisa pengembangan arsitektur Sistem Informasi Pelayanan Hak untuk pengemban fungsi SDM dan satker terkait														
Pemograman Sistem Informasi Pelayanan Hak														

Pengajuan anggaran untuk pembuatan Sistem Informasi Pelayanan Hak														

Tabel 11. Implementasi Jangka Menengah

b. Jangka Panjang

Tugas Utama/Kegiatan	2022		2023											
	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Lanjutan pemograman Sistem Informasi Pelayanan Hak														
Uji coba Sistem Informasi Pelayanan Hak														
Membuat Panduan/ Tutorial Sistem Informasi Pelayanan Hak														
Sosialisasi dan Implementasi Sistem Informasi Pelayanan Hak														

Tabel 12. Implementasi Jangka Panjang

5. Pemberdayaan Organisasi Pembelajar

a. 5 dimensi yang efektif dalam *learning organization* (organisasi pembelajar) adalah sebagai berikut :

1) *Personal Mastery*

Dimensi *Personal Mastery* dalam proyek perubahan ini diwujudkan dengan penguatan pelayanan hak yang berkualitas kepada PNPP melalui digitalisasi sistem informasi pelayanan hak, sehingga kebutuhan informasi yang diperlukan dapat diakses langsung oleh PNPP melalui Sistem Informasi Pelayanan Hak.

2) *Mental Model*

Dimensi *Mental Model* yang digunakan dalam proyek perubahan ini adalah merubah paradigma para PNPP, pengemban fungsi SDM dan stakeholder tentang sulitnya informasi tentang proses pelayanan hak yang diajukan sekarang dapat diakses melalui digitalisasi Sistem

Informasi Pelayanan Hak.

3) *Shared Vision*

Dimensi *Shared Vision* proyek perubahan ini berupa komitmen dan dukungan dari stakeholder dalam mencapai visi, tujuan yang telah ditetapkan dalam proyek perubahan yang diimplementasikan. Hal ini diwujudkan antara lain dalam bentuk dukungan kebijakan pimpinan berupa Sistem Informasi Pelayanan Hak.

4) *Team Learning*

Dimensi *Team Learning* yang digunakan dalam proyek perubahan ini, yaitu kemampuan Project leader beserta tim efektif dalam mempengaruhi stakeholder untuk mengimplementasikan proyek perubahan. Dalam beberapa pertemuan mulai dari rapat awal, knowledge sharing session, diskusi, sosialisasi sampai dengan launching aplikasi SiYanhak, *project leader* senantiasa menyampaikan Pentingnya inovasi penggunaan Sistem Informasi Pelayanan Hak.

5) *System Thingking*

Dalam proyek perubahan ini dimensi *System Thingking* yang digunakan adalah peningkatan kordinasi dan sinergitas antara stakeholder dalam pengembangan kemampuan aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Hak (SiYanhak) dengan melalui koordinasi dan komunikasi secara intensif antar stakeholder baik internal maupun eksternal.

b. Langkah-langkah yang dilakukan dalam penerapan *learning organization* (organisasi pembelajar), antara lain:

1) Pengembangan Kompetensi Tim Agile/Efektif berupa bimtek aplikasi SiYanhak

Melakukan monitoring terhadap adanya pengaduan permasalahan pada operator dan tim efektif menganalisis permasalahan serta mencari solusi sebagai pembelajaran dalam pengembangan aplikasi SiYanhak.



Gambar 13. Bimtek Aplikasi SiYanhak

2) Pengembangan potensi diri *project leader* dengan mengambil mata pelatihan pilihan dengan mengikuti beberapa pelatihan pengambangan potensi diri yang akan meningkatkan kemampuan diri, diantaranya adalah:

   a) Mata pelajaran Menguasai Seni Berkomunikasi dengan mengikuti seminar dan pembelajaran e-learning. Pelatihan ini akan membantu peserta mengembangkan keterampilan komunikasi yang efektif dan efisien dalam konteks kerja. Materi akan mencakup teknik berkomunikasi secara lisan dan tertulis, etika dalam berkomunikasi, serta menangani konflik dan negosiasi. Hal ini sangat berkaitan cara dan seni berkomunikasi yang baik dengan stakeholder terkait dalam mengimplementasikan proyek perubahan yang berjudul Kolaborasi Stakeholder Terkait Melalui Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak di bagyanhak Rowatpers SSDM Polri.

   b) Mata pelajaran Design Thinking dalam Pemecahan Masalah dan

Pengambilan Keputusan dengan mengikuti seminar dan pembelajaran e-learning. Pelatihan ini akan mengajarkan peserta pendekatan inovatif dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan melalui konsep design thinking. Materi mencakup langkah-langkah dalam proses design thinking, teknik brainstorming, prototyping, dan evaluasi solusi. Peserta belajar bagaimana menerapkan metode ini dalam konteks kolaborasi dengan stakeholder terkait khususnya di luar Polri sehingga proses pembangunan sebuah Sistem Informasi Pelayanan Hak kepada PNPP ini dapat terwujud.



Gambar 14. LMS Operator SiYanhak

3) Bimtek kepada personel Bagyanhak sebagai Administrator/Operator aplikasi SiYanhak.

a) Memberikan pelatihan peningkatan kemampuan terhadap Personel Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri sebagai Administrator/Operator aplikasi SiYanhak mengupdate data pelayanan hak dan monev aplikasi secara maksimal.

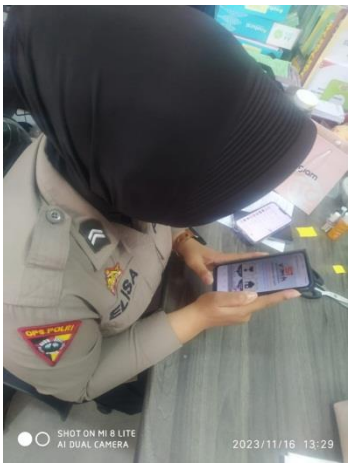


Gambar 15. Bimtek terhadap administrator/operator

b) Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dalam pengoperasian/pemanfaatan aplikasi SiYanhak.



Gambar 16. Pengoperasian SiYanhak



Gambar 17. Uji coba aplikasi SiYanhak

6. Pemanfaatan Mata Pelatihan Pilihan untuk Implementasi Proyek Perubahan

a. Deskripsi pemanfaatan mata pelatihan pilihan untuk pelaksanaan proyek perubahan

1) Pada mata pelatihan pilihan penulis memilih mata pelajaran Merumuskan Kebijakan Publik Menggunakan Big Data Analysis dengan mengikuti seminar dan pembelajaran e-learning. Hal ini sangat berkaitan penggunaan Bigdata dalam implementasi proyek perubahan yang berjudul Kolaborasi Stakeholder Terkait Melalui Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak di bagyanhak Rowatpers SSDM Polri, yang dapat digunakan sebagai analisis data proses pelayanan hak yang telah dilaksanakan.

2) Dalam pemilihan mata pelatihan tambahan mengenai Mengaktifkan Transformasi Digital pada Sektor Pemerintahan penulis diberikan wawasan tentang apa itu transformasi digital, tantangan dan faktor keberhasilan transformasi digital, langkah-langkah transformasi digital dan studi kasus transformasi digital dalam pemerintahan.

3) Kemudian mengenai Membina Kerjasana Tim diberikan pembelajaran tentang cara-cara efektif untuk membangun dan mempertahankan kerjasama tim yang solid. Peserta akan belajar tentang dinamika kelompok, teknik membangun kepercayaan, mengelola konflik, dan meningkatkan komunikasi antar anggota tim. Pelatihan ini berhubungan dengan proyek perubahan yang sedang disusun, dimana membina kerjasama dan membangun komunikasi dengan tim efektif dan stakeholder terkait menjadi hal yang penting agar Sistem Informasi Pelayanan Hak ini dapat terwujud.

b. Lesson Learned

Pelaksanaan proyek perubahan dalam rangka kepemimpinan Diklat PKN Tingkat II ini merupakan simulasi dari pelaksanaan pekerjaan seorang pemimpin didalam organisasi. Banyak pembelajaran berharga yang diperoleh Project leader dalam melaksanakan proyek perubahan ini, yakni menjadi seorang adaptive leader yang harus mampu beradaptasi secara cepat (agile) dalam merespon setiap perubahan dan bertanggung jawab membawa perubahan bagi organsisasi yang dipimpinnya kearah yang lebih baik lagi.

Pembelajaran/lesson learned yang diperoleh project leader selama menjalankan diklat PKN II dan dalam pelaksanaan proyek perubahan antara lain:

1) Kerjasama tim secara terpadu dan kolaborasi antar instansi internal Polri dengan Instansi Luar Kepolisian yang mengharuskan semua anggota tim bekerja bersama-sama meraih tujuan yang sama sehingga dalam memecahkan permasalahan dalam oragnisasi yang tidak dapat diselesaikan dengan solusi yang lama diperlukan suatu pola kolaborasi antar seluruh stakeholder yang ada.
2) Pemimpin adaptif adalah pemimpin yang mampu secara cepat beradaptasi dengan setiap perubahan dan secara cepat dapat menangkap momentum perubahan tersebut untuk membawa perbaikan dalam lingkungan/organisasinya.
3) Seorang pemimpin harus dapat berpikir out of the box, dan dapat beperan sebagai agen perubahan dan mampu merealisasikan ide dalam rangka peningkatan kualitas personil.

4) Kerjasama tim secara terpadu dan kolaborasi hanya dapat terjalin jika seluruh anggota tim memiliki semangat dalam mencapai tujuan yang sama untuk meningkatkan standart keselamatan kerja, Semangat ini juga harus diikuti dengan komitmen untuk bekerja semaksimal mungkin demi tercapainya tujuan tersebut. Tanpa adanya komitmen, sebuah kerjasama tim tidak akan memberikan hasil yang berarti.

5) Proyek Perubahan ini membuktikan bahwa dengan kolaborasi dapat membangun sinergitas Polri dengan Instansi luar yang memiliki kebutuhan dan kepentingan yang sama untuk meningkatkan Produktifitas Kerja.

6) Pengelolaan tim efektif sangatlah penting, mulai dari penyamaan persepsi, pembangunan komitmen, pembagian tugas, serta memberikan motivasi dan reward untuk pelaksanaan kegiatan. Membangun teamwork yang baik akan memperlancar pelaksanaan tugas untuk mencapai keberhasilan yang diharapkan.

7. Kesimpulan dan Saran

a. Kesimpulan

Proyek perubahan dengan judul Kolaborasi Stakeholder terkait melalui Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri yang telah dilaksanakan dapat diambil kesimpulan bahwa dengan adanya Proyek Perubahan ini akan meningkatkan kualitas pelayanan hak kepada PNPP dengan Target jangka pendek proyek perubahan berupa:

1) Terbangunnya prototipe aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Hak bagi

PNPP berbasis web.

2) Tersusunnya manual book/e-book/modul tentang Sistem Informasi Pelayanan Hak bagi PNPP berbasis web.

3) Tersusunnya Perancangan Arsitektur dan Mock Up Sistem Informasi Pelayanan Hak bagi pengemban fungsi SDM di tingkat satuan kerja Mabes Polri dan satuan kewilayahan/Polda/Polres.

Sedangkan Target Jangka Menengah berupa:

1) Analisa sistem rancang bangun Sistem Informasi Pelayanan Hak bagi pengemban fungsi SDM di tingkat satuan kerja Mabes Polri dan satuan kewilayahan/Polda/Polres.

2) pemograman Sistem Informasi Pelayanan Hak berbasis web bagi pengemban fungsi SDM di tingkat satuan kerja Mabes Polri dan satuan kewilayahan/Polda/Polres.

3) Merencanakan kebutuhan anggaran untuk pembuatan Sistem Informasi Pelayanan Hak berbasis web bagi PNPP dan pengemban fungsi SDM di tingkat satuan kerja Mabes Polri dan satuan kewilayahan/Polda/Polres.

a. Saran

Bahwa proyek perubahan ini sudah mendapatkan dukungan dari Pimpinan antara lain Karowatpers SSDM Polri dan telah didukung oleh para Stakeholder internal maupun eksternal, oleh karena itu meskipun proyek perubahan merupakan rangkaian tugas akhir proses Pelatihan Kepemimpinan Nasionai Tk. II LAN, maka diharapkan proyek perubahan ini tetap ditindaklanjuti dengan tahapan kegiatan pada jangka menengah maupun jangka panjang.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

SURAT PERINTAH MENTOR

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 1038 /VIII/KEP./2023

Pertimbangan : bahwa dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun Anggaran 2023, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :
1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/5734/VII/DIK.2.5./2023/SSDM tanggal 23 Juli 2023 perihal penghadapan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Tahun Anggaran 2023;
2. Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Sprin/2033/VII/ DIK.2.5./2023 tanggal 23 Juli 2023 tentang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun Anggaran 2023;
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/438/VII/DIK.2.5./2023/ Pusdikmin tanggal 28 Juli 2023 perihal penghadapan.

DIPERINTAHKAN

Kepada :
1. KOMBES POL IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si. NRP 75050526
   KABAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
2. KOMBES POL FEBRIANTO GUNTUR SUNOTO, S.I.K., M.H. NRP 76020447
   KABAGKHIRDIN ROWATPERS SSDM POLRI

Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai mentor peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun Anggaran 2023;
2. nomor urut 1 (satu) mentor peserta a.n. AKBP AGUS WANTO, S.Kom., M.M. NRP 78081575 jabatan Kasubbagsosrumdik Rowatpers SSDM Polri dan nomor urut 2 (dua) mentor peserta a.n. AKBP AGUS WIDODO, S.Si., M.A.P. NRP 73080790 jabatan Kasubbagsiunlurja Bagkhirdin Rowatpers SSDM Polri;
3. pelaksanaan tugas terhitung mulai tanggal 1 Agustus s.d. 1 Desember 2023;
4. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait serta melaporkan hasil pelaksanaannya kepada As SDM Kapolri;

5. melaksanakan .....

SURAT PERINTAH AS SDM KAPOLRI
NOMOR : SPRIN/ 1038 /VIII/KEP./2023
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2023

5. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal : 4 Agustus 2023

a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
KAROWATPERS

ANWAR, S.I.K., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan:
1. Kapolri.
2. Irwasum Polri.
3. As SDM Kapolri.

KONSULTASI DENGAN MENTOR





SURAT PERINTAH TIM EFEKTIF

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 2188 /IX/KEP./2023

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) TK II T.A. 2023, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :
1. Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesai Nomor: Sprin/2033/VII/DIK.2.5./2023 tanggal 23 Juli 2023 tentang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun Anggaran 2023;
2. Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesai Nomor: Sprin/1838/VIII/KEP./2023 tanggal 14 Agustus 2023 tentang Mentor Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun Anggaran 2023.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :
1. disamping melaksanakan tugas sehari-hari, ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam kegiatan gagasan perubahan Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri;
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada As SDM Kapolri u.p. Karowatpers;
3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal : 21 September 2023

a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
KAROWATPERS

ANWAR, S.I.K., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan:
As SDM Kapolri.

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

LAMPIRAN SPRIN AS SDM KAPOLRI
NOMOR : SPRIN/ 2188 /IX/KEP./2023
TANGGAL: 21 SEPTEMBER 2023

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF DALAM KEGIATAN GAGASAN PERUBAHAN DIGITALISASI SISTEM INFORMASI TERPADU GUNA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN HAK DI BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	PENUGASAN
1	2	3	4	5
1.	ANWAR, S.I.K., M.Si.	BRIGJEN POL	KAROWATPERS SSDM POLRI	PENANGGUNGJAWAB
2.	IRVAN PRAWIRA SATYA PUTRA, S.I.K., M.Si	KOMBES POL/ 75050526	KABAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	KETUA PELAKSANA
3.	AGUS WANTO, S.Kom., M.M.	AKBP/78081575	KASUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	PROJECT LEADER
4.	AFIFAH	KOMPOL/72040100	KAURMIN BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	KATIM ADMINISTRASI
5.	FARIDAH HAERANI, A.Md.	PENATA I/ 197605252002122001	PS PAMIN SUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	ANGGOTA
6.	SULISTYOWATI, S.E., M.M.	PENATA I/ 197302122002122004	PAUR SUBBAGJIJALDIS BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	ANGGOTA
7.	TUTI ARNY	PENATA I/ 196810151989032002	PS PAMIN SUBBAGJIJALDIS BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	ANGGOTA
8.	NURHAYANI LUBIS, S.Sos.	PENATA I/ 197011121996032002	PS PAMIN SUBBAGTIHORKAM BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	ANGGOTA
9.	HERMAN SETIONO, S.E., M.M.	KOMPOL/ 76020778	PS KASUBBAGJIJALDIS BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	KATIM IT
10.	DIMAS KHULIKHUL UMAM	BRIPDA/01090637	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PEMULA BAGYANHAK ROWATPERS SSDM	ANGGOTA

11. ALI RAMDHANI .....

2

LAMPIRAN SPRIN AS SDM KAPOLRI
NOMOR : SPRIN/2130 /IX/KEP./2023
TANGGAL: 21 SEPTEMBER 2023

1	2	3	4	5
11.	ALI RAMDHANI BIMO ANGGORO	BRIPDA/03110073	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PEMULA BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	ANGGOTA
12.	HERAWAN NUR PELITA	PENATA I/ 196904021996031002	PS PAUR SUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	KATIM HUMAS DAN DOKUMENTASI
13.	TIARA PUTRI SURBAKTI	BRIPDA/01120562	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PEMULA BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI	ANGGOTA

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal : 21 September 2023

a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
KABAROWATPERS

ANWAR, S.IK., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

RAPAT DAN SOSIALISASI RPP DENGAN TIM EFEKTIF





KOORDINASI/DISKUSI DENGAN STAKEHOLDERS INTERNAL & EKSTERNAL

Stakeholder Internal Divtik Polri





Stakeholder Internal Bagrenmin SSDM Polri



Hasil diskusi :

1. Pihak stakeholder internal sangat mendukung proyek perubahan.
2. Tujuan pelayanan Bagrenmin SSDM Polri kepada Pegawai Negeri pada Polri merupakan hal yang utama dan selaras dengan tujuan dari proyek perubahan yaitu sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan hak kepada Pegawai Negeri Pada Polri.
3. Pencairan perjalanan dinas mutasi dari Bendahara Satker SSDM Polri dapat diinfokan melalui operator SiYanhak, sehingga informasi pencairan dapat terupdate.

Stakeholder Internal Baginfopers Robinkar SSDM Polri





Stakeholder Eksternal Asabri





Laporan Notulen Kegiatan Koordinasi/Diskusi & Penyampaian Proyek Perubahan dengan Stakeholder Eksternal.

Mohon izin melaporkan hasil koordinasi/Diskusi & penyampaian Proyek Perubahan terkait Sistem Informasi Pelayanan Hak secara online.

- Waktu : Jum'at, 22 September 2023
- Pukul : 10.00 WIB s.d. selesai WIB
- Tempat : Hotel The Tribrata
- Pimpinan : Kabagyanhak Rowatpers SSDM Polri

Hasil rapat Koordinasi :

1. Pihak stakeholder eksternal sangat mendukung proyek perubahan.
2. Tujuan pelayanan Asabri kepada Pegawai Negeri pada Polri merupakan hal yang utama dan selaras dengan tujuan dari proyek perubahan yaitu sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada Pegawai Negeri Pada Polri.

Demikian yang kami laporkan. Terima kasih.

Stakeholder Eksternal Sekmilpres



Laporan Notulen Kegiatan Koordinasi/Diskusi & Penyampaian Proyek Perubahan dengan Stakeholder Eksternal.

Mohon izin melaporkan hasil koordinasi/Diskusi & penyampaian Proyek Perubahan terkait Sistem Informasi Pelayanan Hak secara online.

- Waktu : Jum'at, 26 Oktober 2023
- Pukul : 10.00 WIB s.d. selesai WIB
- Tempat : Hotel Ambhara
- Pimpinan : Kasubbagsosrumdik Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri

Hasil rapat Koordinasi/diskusi :

1. Pihak stakeholder eksternal sangat mendukung proyek perubahan.
2. Tujuan pelayanan Sekmilpres kepada Pegawai Negeri pada Polri merupakan hal yang utama dan selaras dengan tujuan dari proyek perubahan yaitu sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada Pegawai Negeri Pada Polri.

Demikian yang kami laporkan. Terima kasih.

Stakeholder Eksternal BPJS Kesehatan





Laporan Notulen Kegiatan Koordinasi/Diskusi & Penyampaian Proyek Perubahan dengan Stakeholder Eksternal.

Mohon izin melaporkan hasil koordinasi/Diskusi & penyampaian Proyek Perubahan terkait Sistem Informasi Pelayanan Hak secara online.

- Waktu : Jum'at, 6 September 2023
- Pukul : 09.00 WIB s.d. selesai WIB
- Tempat : Hotel Amarosa
- Pimpinan : Deputi Kepesertaan BPJS Kesehatan

Hasil rapat Koordinasi/diskusi :

1. Pihak stakeholder eksternal sangat mendukung proyek perubahan.
2. Tujuan pelayanan BPJS Kesehatan kepada Pegawai Negeri pada Polri merupakan hal yang utama dan selaras dengan tujuan dari proyek perubahan yaitu sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada Pegawai Negeri Pada Polri khususnya pendataan kepesertaan PNPP pada BPJS Kesehatan.

DUKUNGAN PIMPINAN DAN STAKEHOLDER

Video Dukungan Karo Watpers SSDM Polri



Dukungan Mentor



Dukungan Kabaginfopers Robinkar SSDM Polri



SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	:	M. AGUS FAJAR H., S.I.K., M.Si.
Pangkat/NRP/NIP	:	KOMISARIS BESAR POLISI/ 67080553
Jabatan	:	KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

Menyatakan dukungan terhadap kegiatan Proyek Perubahan yang akan dilaksanakan oleh:

Nama	:	AGUS WANTO, S.Kom., M.M.
Pangkat/NRP	:	AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/78081575
Jabatan	:	KASUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
Judul Aksi Perubahan	:	KOLABORASI STAKE HOLDER TERKAIT MELALUI DIGITALISASI SISTEM INFORMASI TERPADU GUNA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN HAK DI BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
Output	:	1. Surat usulan kebutuhan Personel pada Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri. 2. Sistem Informasi Pelayanan Hak bagi Pegawai Negeri Pada Polri. 3. Panduan Sistem Informasi Pelayanan Hak Pegawai Negeri Pada Polri. 4. Sosialisasi dan implementasi Sistem Informasi Pelayanan Hak Pegawai Negeri Pada Polri.

Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 17 November 2023
KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

M. AGUS FAJAR H., S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67080553

Dukungan Kabagsituspol Rotekinfo Divtik Polri



SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	:	BUDI SANTOSO
Pangkat/NRP/NIP	:	KOMISARIS BESAR POLISI/ 67120573
Jabatan	:	KABAGSITUSPOL ROTEKINFO DIV TIK POLRI

Menyatakan dukungan terhadap kegiatan Proyek Perubahan yang akan dilaksanakan oleh:

Nama	:	AGUS WANTO, S.Kom., M.M.
Pangkat/NRP	:	AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/78081575
Jabatan	:	KASUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
Judul Aksi Perubahan	:	KOLABORASI STAKE HOLDER TERKAIT MELALUI DIGITALISASI SISTEM INFORMASI TERPADU GUNA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN HAK DI BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
Output	:	1. Surat usulan kebutuhan Personel pada Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri. 2. Sistem Informasi Pelayanan Hak bagi Pegawai Negeri Pada Polri. 3. Panduan Sistem Informasi Pelayanan Hak Pegawai Negeri Pada Polri. 4. Sosialisasi dan implementasi Sistem Informasi Pelayanan Hak Pegawai Negeri Pada Polri.

Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 17 November 2023
KABAGSITUSPOL ROTEKINFO DIV TIK POLRI

BUDI SANTOSO
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120573





KOMITMEN MENTOR MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN



STAF SUMBER DAYA MANUSIA
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

KOMITMEN MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : AGUS WANTO, S.Kom., M.M.
   NRP : 78081575
   Jabatan : KASUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI

2. Nama : IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.
   NRP : 75050526
   Jabatan : KABAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI

3. Nama : ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
   NRP : 69110335
   Jabatan : KABAGRENMIN SSDM POLRI

3. Berkomitmen untuk melanjutkan Proyek Perubahan yang berjudul "Kolaborasi Stakeholder Terkait Melalui Digitalisasi Sistem Informasi Terpadu Guna Peningkatan Kualitas Pelayanan Hak di Bagyanhak Rowatpers SSDM Polri". Yang akan dirumuskan kemudian setelah yang bersangkutan menyelesaikan pendidikan PKN Tingkat II Angkatan XXVIII TA. 2023 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri.

Jakarta, 21 November 2023

PESERTA

AGUS WANTO, S.KOM., M.M.
AKBP NRP 78081575

MENTOR

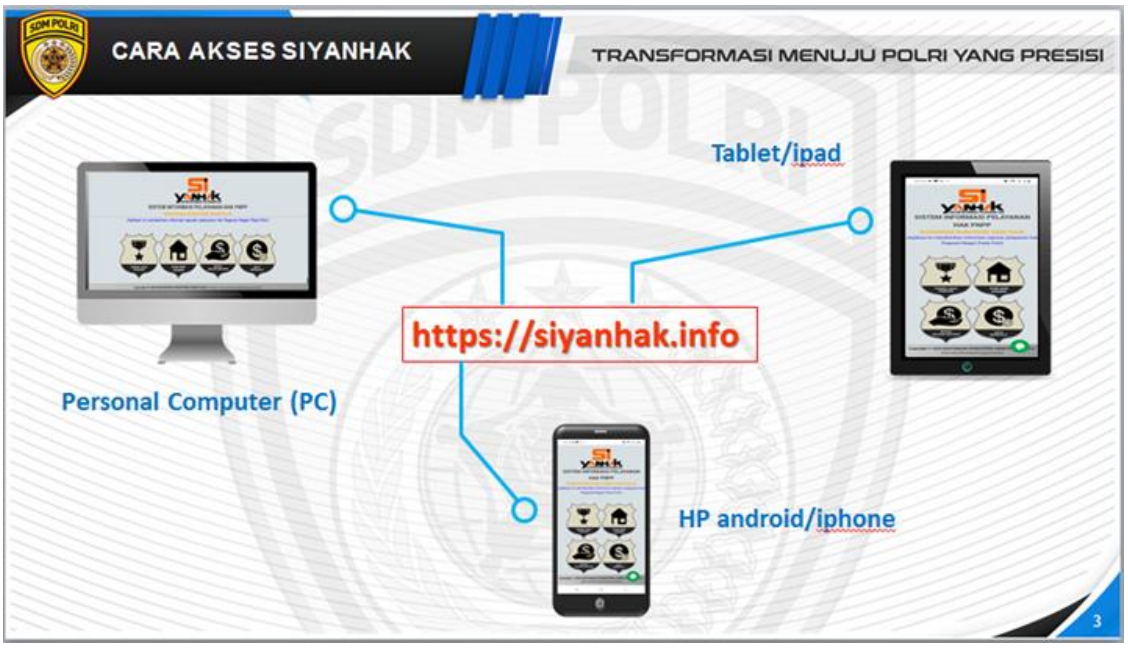
IRVAN PRAWIRA SATYAPUTRA, S.I.K., M.Si.
KOMBES POL NRP 75050526

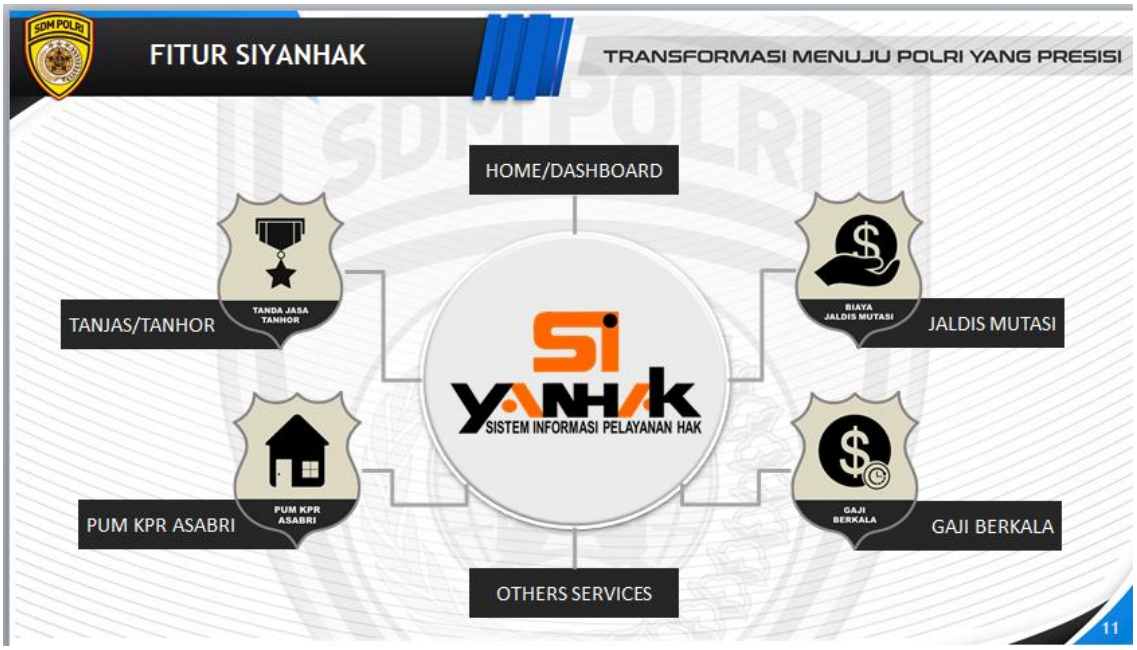
Pejabat Pembina Kepegawaian
KABAGRENMIN SSDM POLRI

ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
KOMBES POL NRP 69110335

3 MILESTONE JANGKA PANJANG MAJU KE JANGKA PENDEK

APLIKASI SiYANHAK BAGI PNPP





PANDUAN APLIKASI SiYANHAK BAGI PNPP



Panduan aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Hak
Yang dibuat dalam bentuk PDF

SOSIALISASI APLIKASI SiYANHAK BAGI PNPP




KEGIATAN SINKRONISASI DAN VERIFIKASI
PELAYANAN HAK
ADA POLRI T.A. 2023


SOSIALISASI