

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

#### **1. Deskripsi umum**

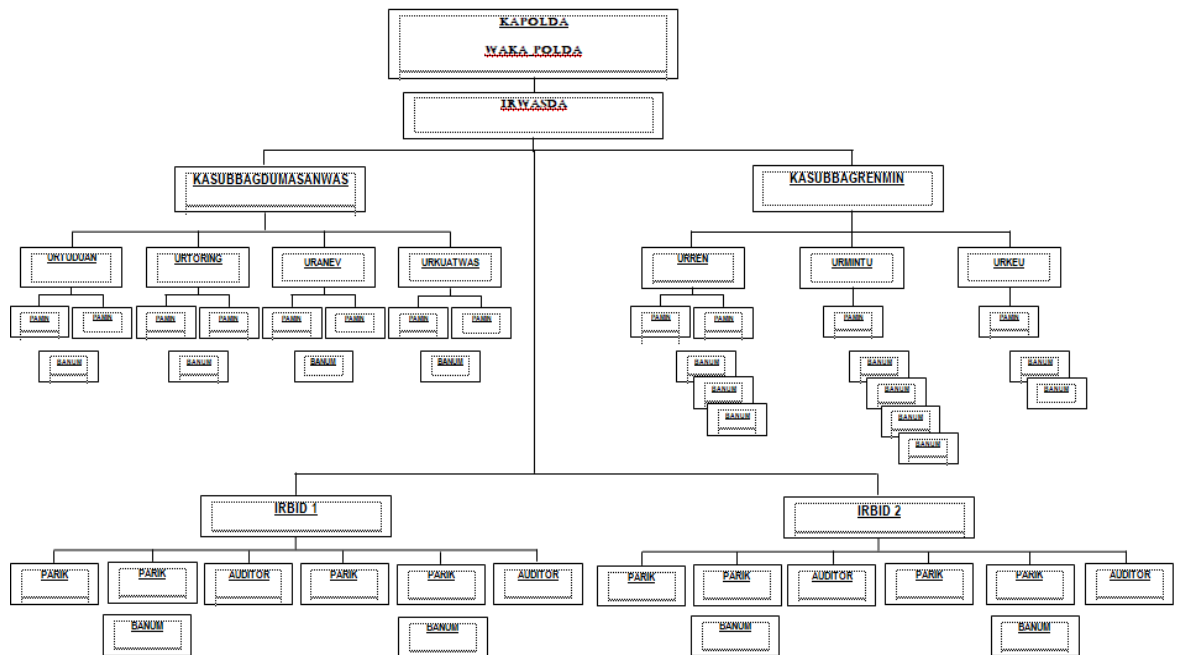
##### **a. Gambaran umum tupoksi**

Itwasda adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksanaan staf pada Polda yang berada di bawah Kapolda. Itwasda bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan umum dan perbendaharaan di lingkungan Polda termasuk satuan-satuan non struktural yang berada di bawah pengendalian Kapolda. Pengawasan dan pemeriksaan sejatinya berperan sebagai *quality insurance* yaitu menjamin bahwa suatu kegiatan dapat berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan aturannya guna mencapai tujuan organisasi.

Susunan organisasi Itwasda, meliputi:

- 1) Inspektur Pengawasan Daerah (Irwesda);
- 2) Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), terdiri atas:
  - a) Urusan Perencanaan (Urren);
  - b) Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu); dan
  - c) Urusan Keuangan (Urkeu).
- 3) Subbagian Pengaduan Masyarakat, Analisis dan Evaluasi serta Penguatan Pengawasan (Subbagdumasanwas), terdiri atas:
  - a) Urusan Penatausahaan Pengaduan (Urtuduan);
  - b) Urusan Monitoring (Urtoring);
  - c) Urusan Analisa dan Evaluasi (Uranev); dan
  - d) Urusan Penguatan Pengawasan (Urkuatwas).
- 4) Inspektorat Bidang (Itbid), yang dibantu oleh:
  - a) Perwira Pemeriksa (Parik); dan
  - b) Auditor.

### STRUKTUR ORGANISASI ITWASDA



Gambar 1.1. struktur organisasi Itwasda Polda Gorontalo

Tugas pokok dan fungsi Itwasda Polda Gorontalo sesuai dengan Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Polda, yaitu menyelenggarakan pengawasan di lingkungan Polda untuk memberikan penjaminan kualitas dan memberikan konsultasi serta pendampingan kegiatan pengawasan lembaga pengawas eksternal. Bahwa salah satu fungsi manajemen yang dapat mendukung terselenggaranya Tugas Pokok Polri adalah penerapan pengawasan fungsional di lingkungan Polri yang penyelenggaraannya dilaksanakan dengan mendasarkan kepada prinsip profesional, efektif, dan efisien.

Itbid Pada Itwasda bertugas menyelenggarakan pengawasan di lingkungan Polda salah satunya adalah kegiatan pengawasan operasi Kepolisian (wasops) yang dilaksanakan oleh beberapa Parik dan auditor dimana kedudukan jabatan Administrator berada.

b. Uraian permasalahan

Berdasarkan pengamatan *action leader* dalam pelaksanaan tugas pengawasan operasi ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut :

- 1) Parik/Auditor masing-masing bidang tidak membuat Program Kerja Audit (PKA) dalam melakukan pengawasan operasi.



Gambar 1.2 Para Parik sedang membaca pedoman

- 2) Parik dalam melakukan pemeriksaan hanya mengandalkan catatan dalam buku secara manual sehingga waktu pelaksanaan tidak efektif dan efisien.



Gambar 1.3 Para Parik sedang mencatat secara manual

3) Minimnya waktu pelaksanaan Audit.

Waktu pelaksanaan audit pada pelaksanaan pengawasan operasi masih kurang sehingga kegiatan dilakukan audit hanya secara skala prioritas, hal ini terjadi karena keterbatasan dukungan anggaran pelaksanaan Audit dan Tidak adanya penambahan anggaran pelaksanaan Audit dari Biro Rena Polda Gorontalo.

Berdasarkan permasalahan tersebut di atas, menurut pengamatan action leader prioritas masalah yang urgent saat ini dapat diketahui melalui analisis USG.

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1.	Parik/Auditor masing-masing bidang tidak membuat Program Kerja Audit (PKA) dalam melakukan pengawasan operasi	4	3	3	10	2
2.	Parik dalam melakukan pemeriksaan hanya mengandalkan catatan dalam buku secara manual sehingga waktu pelaksanaan tidak efektif dan efisien	4	4	4	12	1
3.	Minimnya waktu pelaksanaan Audit	2	2	3	7	3

Tabel 1.1. analisis USG

Keterangan:

U = Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan

S = Seriousness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak

G = Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

c. Inovasi yang dilakukan

Berdasarkan analisis USG tersebut diatas maka dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan Administrator *action leader* selaku Auditor I Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo akan membuat inovasi aksi perubahan dengan judul adalah “Digitalisasi Laporan Pengawasan Operasi Kepolisian Di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Melalui Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (Sopan)”.

d. Produk yang di hasilkan

- 1) Aplikasi SOPAN (Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi);
- 2) Buku Panduan Penggunaan Aplikasi Sopan.

2. Tujuan

Tujuan dari pembuatan Aksi Perubahan “Digitalisasi Laporan Pengawasan Operasi Kepolisian Di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Melalui Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (Sopan)” antara lain :

- a. Tujuan tahap *off campus* (60 hari/2 bulan) :
- 1) Tewujudnya Digitalisasi Laporan Pengawasan Melalui Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN), di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo pada kegiatan Pengawasan Operasi Ketupat Polda Gorontalo 2023;
  - 2) Tersusunnya buku petunjuk cara penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
  - 3) Tersosialisasinya penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) pada semua Auditor dan Parik Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo.
- b. Tahap pasca pelatihan yaitu :
- 1) Terlaksananya Penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo pada kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian Terpusat yaitu Operasi Lilin Otanaha Polda Gorontalo 2023;
  - 2) Terlaksananya Penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo pada kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian Kewilayahan yaitu Operasi Patuh Otanaha Polda Gorontalo 2023, dan Operasi Zebra Otanaha Polda Gorontalo 2023;
  - 3) Monitoring dan Evaluasi penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) setiap triwulan.
3. Kemanfaatan aksi perubahan
- Adapun kemanfaatan Aksi perubahan tentang Digitalisasi Laporan Pengawasan Melalui Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) Pada Itbid 2 Itwasda Polda dalam program Reformasi Birokrasi Tematik/berdampak mewakili nilai Digitalisasi Birokrasi, dimana dengan adanya aplikasi SOPAN

memudahkan Auditor dan Parik dalam pelaksanaan pemeriksaan pengawasan operasi kepolisian. Selain itu memiliki manfaat internal dan eksternal yaitu :

a. Manfaat Internal

- 1). Tersedianya sistem berbasis teknologi agar dapat memberikan kemudahan dalam melakukan kegiatan pengawasan Operasi Kepolisian di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo;
- 2). kegiatan pengawasan Operasi Kepolisian di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo berjalan lebih efektif dan efisien;
- 3). Memudahkan para Auditor dan Parik Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo untuk melaksanakan kegiatan pengawasan Operasi Kepolisian.

b. Manfaat Eksternal

- 1). Tersedianya sistem berbasis teknologi agar dapat memberikan kemudahan dalam melakukan kegiatan pengawasan Operasi Kepolisian di Itwasda Polda Gorontalo;
- 2). Kegiatan pengawasan Operasi Kepolisian di Itwasda Polda Gorontalo berjalan lebih efektif dan efisien, karena sudah ada sistem berbasis teknologi;
- 3). Memudahkan para Auditor dan Parik di Itwasda Polda Gorontalo untuk melaksanakan kegiatan pengawasan Operasi Kepolisian.

B. Inovasi Dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maka inovasi yang akan *action leader* lakukan adalah melakukan digitalisasi pada Kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian di Itbid 2 Itwasda

Polda Gorontalo dengan menggunakan teknologi baik itu *Laptop* atau *Smartphone* dari yang sebelumnya melakukan pencatatan dan review kisi-kisi Wasops secara manual menjadi *digital*. Sehingga memudahkan tim Wasops dalam melaksanakan kegiatan dan memudahkan untuk penyusunan laporan dan kemudahan akses informasi oleh Pimpinan.

Berikut ini adalah tahapan inovasi aksi perubahan :

- (1) Membuat Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) untuk kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo;
- (2) Membuat Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
- (3) Membuat Standar Operasional Prosedur tentang penggunaan sistem informasi berbasis teknologi yang di integrasi ke dalam Tata cara dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan Wasops Itwasda Polda Gorontalo.
- (4) Melakukan sosialisasi terkait Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada seluruh personil Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo;
- (5) Terlaksananya Penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo pada seluruh kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian Terpusat dan Kewilayahan.

## 2. Output aksi perubahan

- a. Terciptanya Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) untuk kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo;
- b. Terbitnya Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
- c. Terbitnya Standar Operasional Prosedur tentang penggunaan sistem informasi berbasis teknologi yang di

integrasi ke dalam Tata cara dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan Wasops Itwasda Polda Gorontalo;

- d. Tersosialisasikannya terkait Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada seluruh personil Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo;
- e. Terbuatnya Laporan hasil monitoring dan evaluasi penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo.

### C. Ruang Lingkup

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka ruang lingkup aksi perubahan ini hanya berkisar mengenai Pelaksanaan kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian Pada Itbid 2 Itwasda polda Gorontalo dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Membentuk Tim Efektif guna memberikan komitmennya dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan;
2. Pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana;
3. Pembuatan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) untuk kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo;
4. Membuat Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
5. Mensosialisasikan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada seluruh personil Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo;
6. Melakukan monitoring dan evaluasi.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

#### 1. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

##### 1. Kegiatan.

Kegiatan yang dilakukan pada Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo sebagai lokasi fokus aksi perubahan dengan judul “Digitalisasi Laporan Pengawasan Operasi Kepolisian Di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Melalui Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)”, terbagi dalam beberapa tahapan global dengan rincian pelaksanaan sebagai berikut:

##### a. *Planning* (Perencanaan).

Pada tahap perencanaan dimulai dengan pelaporan kepada pimpinan/atasan langsung atau yang bertindak sebagai *mentor*, untuk membahas tujuan yang ingin dicapai dan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Selain itu dibahas juga mengenai pembentukan Tim Efektif yang berperan untuk mensukseskan aksi perubahan yang akan dilakukan;

##### b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Tahapan atau proses untuk pembagian tugas Tim efektif, kemudian dilanjutkan koordinasi dengan *stakeholder* Internal dan Eksternal untuk memastikan kesuksesan dari aksi perubahan ini;

##### c. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pada tahap pelaksanaan, *Action Leader* bersama Tim Efektif memaksimalkan kekuatan yang ada untuk merealisasikan, mensosialisasikan dan mengimplementasikan aksi perubahan berupa Digitalisasi Laporan Pengawasan Operasi Kepolisian Di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Melalui Sistem Laporan Hasil

Pengawasan Operasi (SOPAN) pada Satker Itwasda Polda Gorontalo;

d. *Controlling (Monitoring dan Evaluasi)*

Memastikan bahwa seluruh aksi perubahan berupa Aplikasi SOPAN dan Buku Panduannya telah berjalan sesuai rencana.

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama 60 hari dimulai tanggal 20 April s.d. 16 Juni 2023 dan dijelaskan dalam rincian kegiatan perminggu sebagai berikut:

Tabel 2.1. Tabel Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN								PASKA PELATIHAN
		MINGGU KE -								
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	Planning (Perencanaan)									
2.	Organizing (Pengorganisasian)									
3.	Actuating (Pelaksanaan)									
4.	Controlling (Monitoring dan Evaluasi)									
5.	Peningkatan Kinerja									

3. Tahapan rencana aksi perubahan

Tahapan-tahapan yang terdapat dalam rencana aksi perubahan merupakan yang harus selalu diperhatikan untuk menunjang terlaksananya aksi perubahan secara tepat waktu.

Tabel 2.2. pentahapan rencana aksi perubahan / *Milestone*

No	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
<b>A</b>	<b>Tahap implementasi <i>Off campus</i> (Jangka Pendek)</b>		
<b>1.</b>	<b>Perencanaan</b>		
	a. Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai Aksi Perubahan	Minggu i 26 April 2023	Persetujuan mentor
	b. Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi perencanaan Aksi Perubahan	Minggu I 27 April 2023	Persetujuan Kasatker
	c. Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi	Minggu I 28 April 2023	Dokumentasi foto
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian</b>		
	a. Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan	Minggu II 1 Mei 2023	Surat Perintah
	b. Rapat kerja dan konsolidasi tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Minggu II 2 Mei 2023	Nota Dinas Hasil Rapat dan Foto
	c. Membangun komitmen tim efektif terhadap pelaksanaan aksi perubahan	Minggu II 2 Mei 2023	Komitmen tim efektif

<b>3.</b>	<b>Pelaksanaan</b>			
	a.	Mendesain dan membuat formulir digital oleh tim efektif tentang kisi-kisi sasaran pertanyaan Wasops Ketupat 2023 yang akan ditanyakan kepada obyek wasops	Minggu II dan II 3 s.d 10 Mei 2023	Formulir digital lewat <i>google form</i>
	b.	Koordinasi dan sosialisasi dengan <i>stakeholder</i> internal berkaitan dengan cara penggunaan pengisian formulir digital wasops yang akan diterapkan pada Wasops Ketupat 2023	Minggu II 11 Mei 2023	Dukungan <i>Stakeholder</i> internal
	c.	Implementasi aplikasi melalui pengisian formulir digital kisi-kisi pertanyaan pada wasops Ketupat 2023 dan Mengintegrasikan formulir kisi-kisi wasops ke dalam tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) agar dapat diakses oleh seluruh <i>Stakeholder</i>	Minggu II 12 Mei 2023	Terperolehnya data Wasops ketupat lewat Formulir digital <i>google form</i>
	d.	Membuat antar muka atau <i>dashboard web</i> berbasis Google site tentang Sistem Laporan Hasil	Minggu III 15 s.d 19 Mei 2023	Tersedianya Sistem Laporan Hasil Pengawasan

		Pengawasan Operasi (SOPAN) dan Mengintegrasikan formulir kisi-kisi wasops ke dalam nya agar dapat diakses oleh seluruh <i>Stakeholder</i>		Operasi (SOPAN)
	d.	Pembuatan Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Minggu IV 22 s.d. 26 Mei 2023	Tersedianya Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)
	e.	Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Minggu V 29 Mei s.d 2 juni 2023	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)
	e.	Pelaksanaan Sosialisasi tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada seluruh <i>Stakeholder</i>	Minggu VI 5 Juni s.d 9 Juni 2023	Laporan doumentasi kegiatan
<b>4.</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>			
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan	Minggu VII 12 juni s.d 16	Dokumentasi foto

	b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	Juni 2023	Laporan aksi perubahan
	c.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor		Lembar persetujuan
<b>B. Pasca Pelatihan</b>				
<b>Jangka menengah</b>				
	a.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Patuh Otanaha tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	26 juni s.d 10 Agustus 2023	Pelaksanaan di Masing-masing posko Operasi yang di tentukan di wilayah hukum Polres Jajaran Polda Gorontalo yang berjumlah 6 wilayah hukum.
	b.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Zebra Otanaha tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) Gorontalo	10 s.d 20 Oktober 2023	Pelaksanaan di Masing-masing posko Operasi yang di tentukan di wilayah hukum Polres Jajaran Polda Gorontalo yang berjumlah 6 wilayah hukum.
	c.	Pelaksanaan pengawasan	10 s.d 20	Pelaksanaan di

		operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Pekat Otanaha 2 tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	November 2023	Masing-masing posko Operasi yang di tentukan di wilayah hukum Polres Jajaran Polda Gorontalo yang berjumlah 6 wilayah hukum.
	d.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Lilin Otanaha tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	20 Desember 2023 s.d 2 Januari 2024	Pelaksanaan di Masing-masing posko Operasi yang di tentukan di wilayah hukum Polres Jajaran Polda Gorontalo yang berjumlah 6 wilayah hukum.
	e.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Kontijensi tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Menyesuaikan dengan sitkamtibmas dan Sesuai perintah Kapolda Gorontalo	Pelaksanaan di posko Operasi yang mana di wilayahnya dilaksanakan Operasi Kontijensi sesuai Kebutuhan situasi dan atas Perintah Kapolda
<b>Jangka Panjang</b>				

	a.	Monitoring dan Evaluasi keberlanjutan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN).	2 Januari s.d 20 Desember 2024	Laporan dan Dokumen Kegiatan
	b.	pemeliharaan ( <i>maintenance</i> ) terhadap Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN).		Kestabilan sistem, <i>database</i> dan antarmuka Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)
	c.	Melakukan pembaharuan berkelanjutan ( <i>update</i> ) jika terdapat kekurangan dan kelemahan terhadap Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN), berdasarkan informasi, saran dan masukan.		Terrilis nya Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) dalam versi terbaru.

B. *Stakeholder* aksi perubahan

*Stakeholder* dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*). Dalam rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *Stakeholder* yaitu *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder*

Eksternal.

1. Internal

*Stakeholder* Internal yang terkait dalam rencana aksi perubahan ini antara lain adalah Irbid 2 Itwasda Polda Gorontalo, Parik dan Banum pada Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo.

2. Eksternal

*Stakeholder* Eksternal yang terkait dengan rencana aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

- a. Irwasda Polda Gorontalo;
- b. Irbid 1 Itwasda Polda Gorontalo, Auditor, Parik, dan Banum pada Itbid 1 Itwasda Polda Gorontalo;
- c. Kasubbagdumasanwas Itwasda Polda Gorontalo, Kaurtuduan, kaurtoring, Kauranev, Kaurkuatwas, pamin dan banum subbagdumasanwas Itwasda Polda Gorontalo;
- d. Kasubbagrenmin Itwasda Polda Gorontalo, Kauren, Kaurmintu, Kaurkeu, pamin dan banum Subbagrenmin Itwasda Polda Gorontalo;
- e. Karoops Polda Gorontalo, Kapolres Kota Gorontalo Kota, Kapolres Bonebolango, Kapolres Gorontalo, Kapolres Boalemo, Kapolres Pohuwato, Kapolres Gorontalo Utara.

3. a. Peran, pengaruh dan intensitas.

Dalam melaksanakan aksi perubahan, upaya mempengaruhi *Stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan jenis *stakeholder*, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. *Stakeholder* atau pemangku kepentingan yang berkaitan dengan Aksi Perubahan ini digambarkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.3. Peran, pengaruh dan intensitas stakeholder

NO	STAKEHOLDER	JENIS			KELOMPOK				STRATEGI	
		PRIME R	SEKUNDE R	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETICS	MEMPENGAR UHI	KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>A. STAKEHOLDER INTERNAL</b>										
1.	Irbid 2			√	+++ (7)					Manage Closely (MC)
2.	Parik 1 Itbid 2	√				+++ (6)				Keep Satisfied (KS)
3.	Parik 4 Itbid 2	√				+++ (6)				Keep Satisfied (KS)
4.	Banum Itbid 2		√					+++ (4)		Minimal Effort (ME)
5.	Banum Itbid 2		√					+++ (4)		Minimal Effort (ME)
<b>B. STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>										
1.	Irwasda		√		+(9)					Manage Closely (MC)
2.	Irbid 1		√		+(7)					Manage Closely (MC)
3.	Auditor 1 Itbid 1		√			+(6)				Keep Satisfied (KS)
4.	Parik 1 Itbid 1		√			+(6)				Keep Satisfied (KS)
5.	Parik 2 Itbid 1		√			+(6)				Keep Satisfied (KS)
6.	Parik 4 Itbid 1		√			+(6)				Keep Satisfied (KS)
7.	Babum Itbid 1		√					+(4)		
8.	Kasubbag renmin		√					+(6)		Keep Satisfied (KS)
9.	Kaurren		√					+(6)		Minimal Effort (ME)
10.	Kaurmintu		√					+(6)		Minimal Effort (ME)
11.	Kaurkeu		√					+(6)		Minimal Effort (ME)
12.	Pamin subbagrenmin		√					+(5)		Minimal Effort (ME)

13	Banum subbagrenmin		√					+ (4)		Minimal Effort (ME)
14	Kasubbagdumasan was		√					+ (6)		Keep Satisfied (KS)
15	Kauranev		√					+ (6)		Minimal Effort (ME)
16	Kaurtuduan		√					+ (6)		Minimal Effort (ME)
17	Pamin dumasana		√					+ (5)		Minimal Effort (ME)
18	Banum dumasana		√					+ (4)		Minimal Effort (ME)
19	Karpoons Polda Gorontalo		√					+ (9)		Manage Closely (MC)
20	Kapolres Kota Gorontalo Kota		√					+ (8)		Manage Closely (MC)
21	Kapolres Bonebolango		√					+ (8)		Manage Closely (MC)
22	Kapolres Gorontalo		√					+ (8)		Manage Closely (MC)
23	Kapolres Boalemo		√					+ (8)		Manage Closely (MC)
24	Kapolres Pohuwato		√					+ (8)		Manage Closely (MC)
25	Kapolres Gorontalo Utara		√					+ (8)		Manage Closely (MC)

Ket :

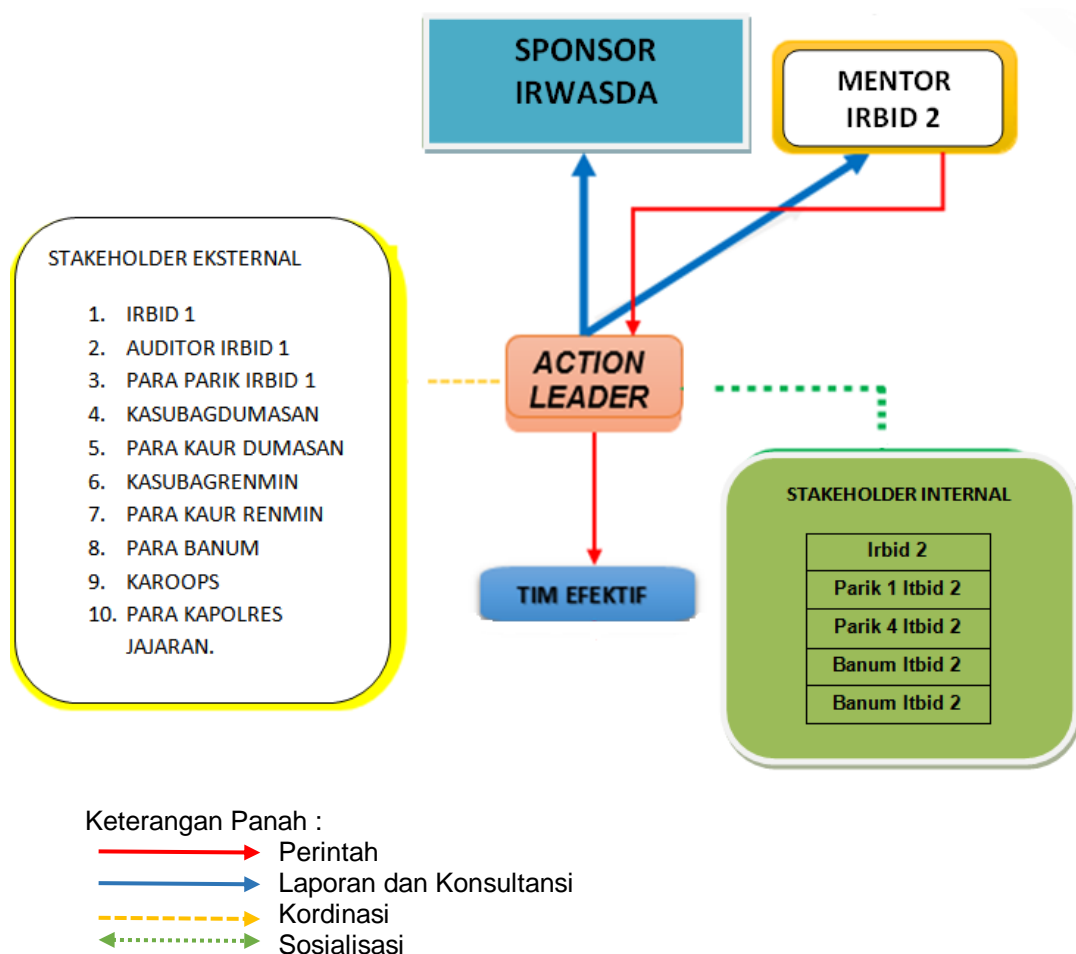
- i. Jenis *Stakeholder*
  - Primer : penerima manfaat dari aksi perubahan;
  - Sekunder : penerima manfaat tidak langsung;
  - Utama : Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.
- ii. Kelompok *Stakeholder*
  - Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
  - Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
  - Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
  - Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.
- iii. Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder* :
  - Positif (+) : Mendukung
  - (++) : cukup mendukung
  - (+++): sangat mendukung;
  - Negatif (-) : Menentang;
  - Positif/Negatif (+/-) : Netral;

- iv. Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Towernya:

Rendah : 1 – 2 ;  
 Sedang : 3 – 5 ;  
 Tinggi : 6 – 8 ;  
 Sangat tinggi : 9 <.....

b. *Net map*

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau net map yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam net map, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



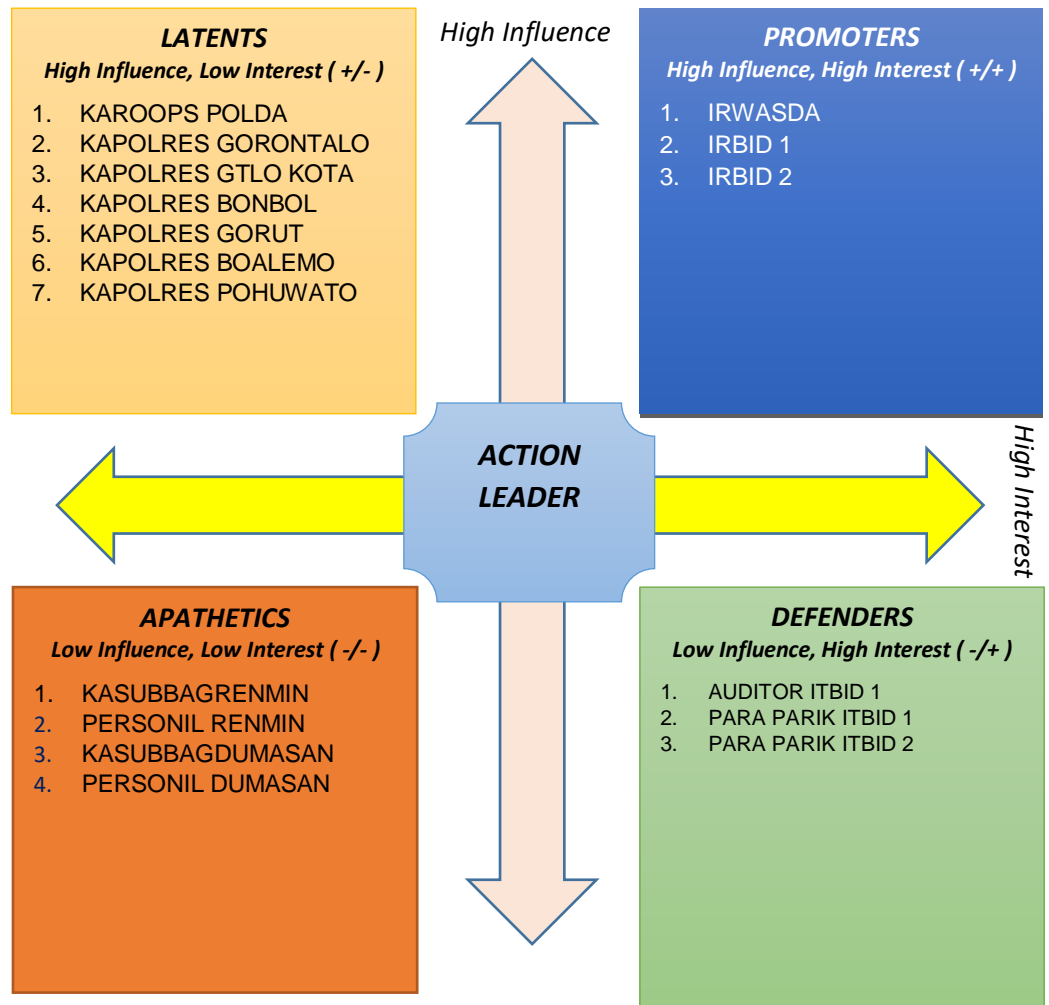
Gambar 2.1. Net map

Penjelasan :

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- 2) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (*team work*) untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah direncanakan;
- 3) Mentor membimbing serta mengarahkan *action leader* dan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 6) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta merancang dan mendesain Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
- 7) *Action Leader* mensosialisasikan rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
- 8) *Action leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan yang akan dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

c. Kuadran *stakeholder*.

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran *Stakeholder*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :



**Keterangan:**

- a. Promoters : Pengaruh Tinggi, Peran Tinggi
- b. Defenders : Pengaruh Rendah, Peran Tinggi
- c. Latens : Pengaruh Tinggi, Peran Rendah
- d. Apathetics : Pengaruh Rendah, Peran Rendah

Gambar 2.2. kuadran *stakeholder*

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan untuk memperlancar terlaksananya aksi perubahan ini metode komunikasi sebagai berikut :

1. Informatif. Yaitu dengan cara memperlihatkan dan memperagakan (*demo*) Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada *stakeholder* internal agar menarik perhatian;

2. Persuasif. Menceritakan kepada *stakeholder* (*Make story*) bahwa Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) ini sangat mudah digunakan (*user friendly*);
3. Edukatif. Memberikan pemahaman kepada *stakeholder* internal bahwa Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN), memiliki manfaat dan kecepatan yang dapat membantu secara signifikan terhadap kegiatan Pengawasan Operasi Kepolisian.

### BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

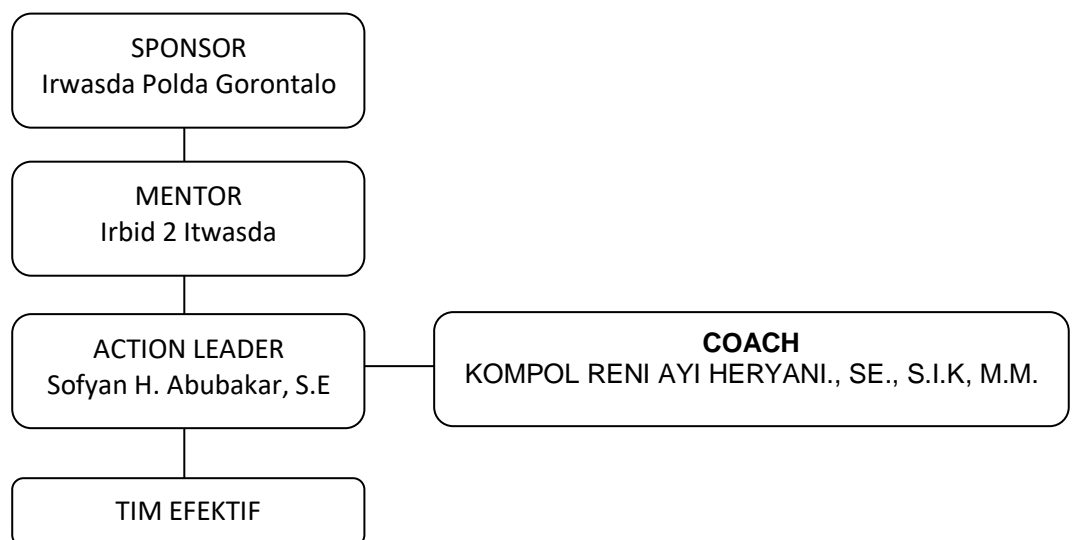
Agar pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik dan lancar, maka perlu dilakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana dan prasarana dan strategi masalah yang digunakan diantaranya adalah sebagai berikut :

##### 1. Mobilisasi SDM

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran.

Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep atau pemikiran.

##### a. Penyelenggara aksi perubahan :



Gambar 3.1. Penyelenggara aksi perubahan

- 1) Sponsor bertugas :  
KOMBES POL Herry Purnomo (Irwasda Polda Gorontalo) selaku sponsor, berperan memberikan dukungan dan arahan kebijakan terhadap aksi perubahan.
  
- 2) Mentor, bertugas :  
AKBP Saleh Tangke, S.E (Irbid 2 Itwasda Polda Gorontalo) selaku mentor memiliki tugas dan peran yaitu :
  - a) memberikan dukungan dan persetujuan serta arahan secara strategis dan teknis tentang pelaksanaan aksi perubahan;
  - b) memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun aksi perubahan;
  - c) memberikan masukan penyempurnaan terhadap Aksi Perubahan peserta PKA;
  - d) menjadi sumber inspirasi bagi peserta PKA dalam menyusun Aksi perubahan;
  - e) melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama aksi perubahan;
  - f) memastikan bahwa pelaksanaan aksi perubahan tercapai sesuai rencana;
  - g) mengevaluasi capaian Aksi Perubahan;
  - h) memberikan penilaian pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dan strategi pengembangan potensi diri.
  
- 3) *Action Leader* bertugas :  
AKP Sofyan Hardiyanto Abubakar S.E (Auditor 1 Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo) Memimpin pelaksanaan perubahan secara operasional, menyelesaikan

masalah-masalah operasional, berkoordinasi dengan pihak terkait dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan aksi perubahan.

4) *Coach* bertugas :

KOMPOL RENI AYI HERYANI., SE., S.I.K, M.M. membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik, memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan, memberikan motivasi kepada *Action Leader*, memberikan arahan dan masukan juga monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

5) Tim Efektif, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan bahan, referensi dan Peraturan Kapolri tentang Pengawasan Operasi Kepolisian;
- b) Mendesain formulir aplikasi pengisian informasi dan data-data pada Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
- c) Melaksanakan pembahasan tentang sasaran pengawasan Operasi Kepolisian;
- d) Menyajikan draf tentang sasaran pengawasan Operasi Kepolisian kepada *Action Leader*;
- e) Menelaah kebutuhan sumber daya yang ada (sumber daya manusia, sarana dan prasarana);
- f) Menyusun buku panduan mengenai Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
- g) Mensosialisasikan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada seluruh Personil Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo;

h) Melakukan monitoring dan evaluasi.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan dalam aksi perubahan pada *fase off campus* ini adalah murni dari swadaya *Action Leader*. Adapun kebutuhan anggaran pada *fase off campus* sebagai berikut :

Tabel 3.1. pengelolaan anggaran

<b>NO</b>	<b>JENIS KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Snack Rapat 3x7x4	Rp. 5.000,-	Rp. 420.000,-
2	Makan Rapat 3x7x4	Rp.20.000,-	Rp. 1.680.000,-
3	ATK	Rp. 500.000,-	Rp. 500.000,-
4	Cetak Buku Panduan	Rp. 200.000,-	Rp. 200.000,-
<b>TOTAL</b>			<b>Rp. 2.800.000,-</b>

3. Pengelolaan Sarana prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang dimaksud antara lain yaitu *Laptop/PC, Printer, Jaringan Internet, ATK* dan Pemanfaatan Ruangan serta Proyektor yang ada di Itwasda Polda Gorontalo.

4. Strategi mengatasi masalah

Untuk mengatasi potensi masalah yang timbul selama aksi perubahan, diperlukan strategi komunikasi yang tepat, sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2. strategi mengatasi masalah

No	Potensi Masalah	Resiko	Strategi Mengatasi Permasalahan
1	Jika sponsor/mentor tidak komitmen/konsisten mendukung aksi perubahan	Pelaksanaan aksiperubahan terhambat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Action leader beserta tim efektif menjaga hubungan baikdengan Sponsor dan Mentor;</li> <li>- AL dan Tim efektif bersikap <i>quick respon</i> terhadap masukan yang disampaikan pimpinan;</li> <li>- melaporkan perkembangan inovasi aksi perubahan secara berkala.</li> </ul>
2	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu antara melaksanakan aksi perubahan dan melaksanakan tugas pokok sebagai Parik Bidang Jemen Opsnal.	Proses pelaksanaan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Action leader</i> dan tim efektif menyusun jadwalpelaksanaan aksi perubahan secara rincidan komitmen penuh terhadap jadwal yang telah ditentukan.</li> <li>- Mendelegasikan beberapa tugas pokok/tambahan Kepada Kelompok Jabatan Fungsional;</li> <li>- kegiatan dilakukan tidaktergantung pada jam kerja normal yaitu dilakukan juga di luar jam kerja, bahkan pada saat hari libur.</li> </ul>
3	Minimnya waktu tim fektif untuk dapat fokus membantu aksi perubahan karena harus melaksanakan tugas pokoknya masing-masing	Adanya peran tim efektif yang tidak terlaksana	Tim efektif melakukan komunikasi dan berkoordinasidengan baik dengan tim efektif tentang pentingnyaaksi perubahan ini melakukan evaluasi dan pengendalian Tim efektifagar tetap selalumelakukan kegiatan yangtelah ditugaskan dalamrangka melaksanakan Aksi perubahan.

## B. Stakeholder

Dalam pelaksanaan proyek perubahan, dukungan dari seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) terkait sangat dibutuhkan. Dukungan ini harus diperoleh selama masa *off campus* (60 hari).

Berdasarkan hasil pendekatan dengan menggunakan strategi komunikasi dalam aksi perubahan yang dilaksanakan, telah diperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal yang di jelaskan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.3. Identifikasi *Stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	POSISI	PENGARUH	NILAI
A	STAKEHOLDER INTERNAL			
1.	Irbid 2 Itwasda Polda Gorontalo, memberikan dukungan penuh serta memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan	Sangat mendukung	Sangat tinggi +++	9
2.	Parik 1 Itbid 2, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Tinggi ++	8
3.	Parik 4 Itbid 2, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Tinggi ++	8
4.	Pers staf Itbid 2, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Tinggi ++	8
B	STAKEHOLDER EKSTERNAL			
1.	Irwasda Polda Gorontalo,	Sangat	Sangat tinggi	9

	memberikan dukungan penuh serta memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan.	mendukung	+++	
2.	Irbid 1, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Sangat mendukung	Sangat tinggi +++	9
3.	Auditor 1 Itbid 1, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Tinggi ++	8
4.	Parik 1 Itbid 1, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Tinggi ++	8
5.	Parik 2 Itbid 1, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Tinggi ++	8
6.	Parik 4 Itbid 1, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Tinggi ++	8
7.	Kasubbag renmin Itwasda	Mendukung	Sedang	5

	Polda Gorontalo, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.		++	
8.	Kasubbag Dumasnas Itwasda Polda Gorontalo, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Sedang ++	5
9.	Karoops Polda Gorontalo, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Sangat tinggi +++	9
10.	Kapolresta Kota Gorontalo, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Sangat tinggi +++	9
11.	Kapolres Bonebolango, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Sangat tinggi +++	9
12.	Kapolres Gorontalo, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Sangat tinggi +++	9

13.	Kapolres Gorontalo Utara, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Sangat tinggi +++	9
14	Kapolres Boalemo, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Sangat tinggi +++	9
15.	Kapolres Pohuwato, memberikan dukungan saran dan masukan dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung	Sangat tinggi +++	9

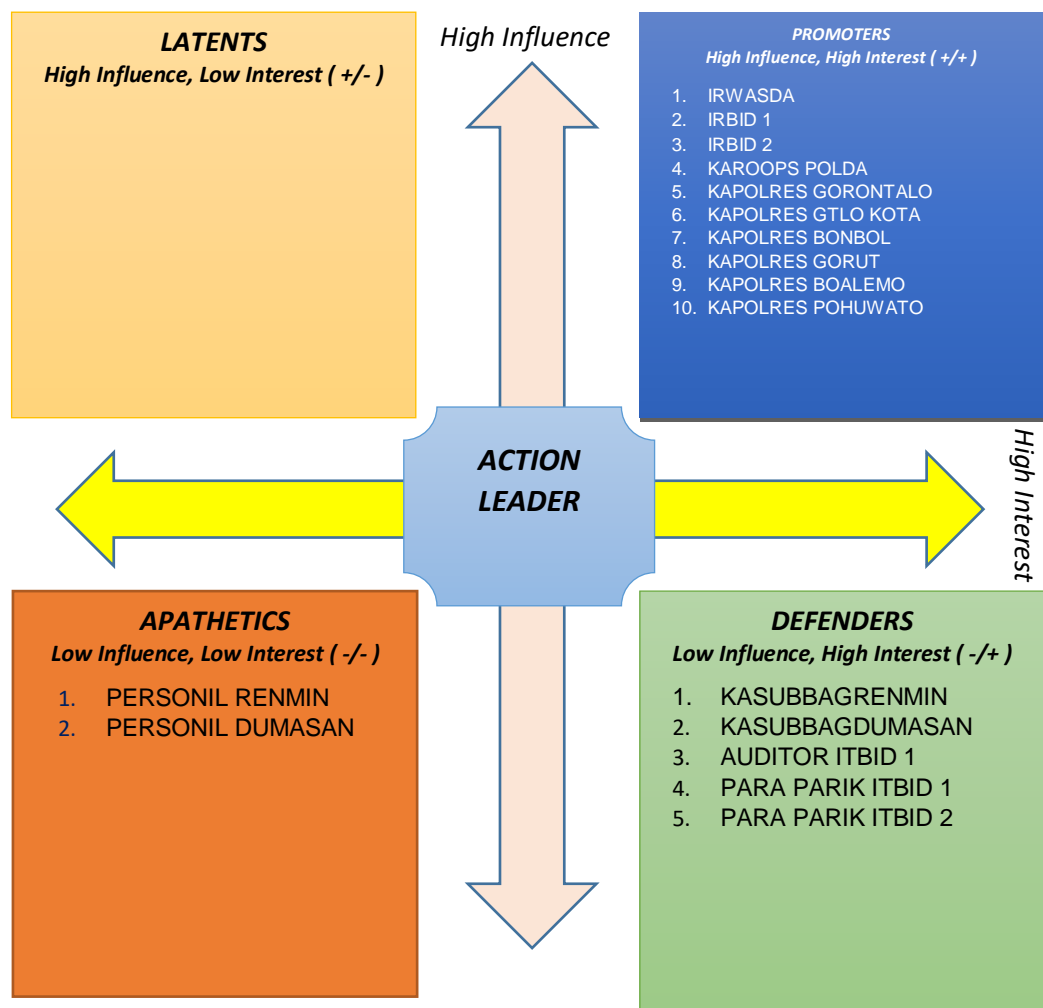
Tabel 3.4. keterangan identifikasi *stakeholder*

No	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1	Sangat Mendukung (+++)	Sangat Tinggi	9
2	Mendukung (++)	Tinggi	6 - 8
3	Netral (+-)	Sedang	3 - 5
4	Tidak Mendukung (--)	Rendah	0 - 2

Pada Tabel 3.3. menunjukkan adanya perubahan dukungan dari *Stakeholder* Eksternal dimana setelah aksi perubahan dilakukan, Auditor 1 Itbid 1, Para Parik Itbid 1, Kasubbagrenmin dan Kasubbagdumasanwas Itwasda Polda Gorontalo serta Karoops Polda Gorontalo dan Para Kapolres Jajaran Polda Gorontalo memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan yang dilakukan, hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan

komunikasi dan kordinasi serta pemberian masukan dan saran saat implementasi aksi perubahan.

Dengan adanya dukungan tersebut tentunya berhasil menggeser kuadran kepentingan dan pengaruh para pihak. Hasil akhir yang diperoleh adalah seluruh *stakeholder* telah berpindah dari kuadran Latent (pengaruh tinggi, kepentingan rendah) dan *Defender* (pengaruh rendah, kepentingan tinggi) menjadi *Promoter* (pengaruh tinggi, kepentingan tinggi), yang digambarkan dalam tabel berikut ini :



**Keterangan:**

- a. Promoters : Pengaruh Tinggi, Peran Tinggi
- b. Defenders : Pengaruh Rendah, Peran Tinggi
- c. Latens : Pengaruh Tinggi, Peran Rendah
- d. Apathetics : Pengaruh Rendah, Peran Rendah

Gambar 3.2. kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

Gambar 3.2. diatas menunjukkan adanya perubahan *stakeholder* sesudah Aksi Perubahan yaitu:

1. perpindahan Karoops Polda Gorontalo dan Para Kapolres Jajaran Polda Gorontalo dari Kuadran *Latens* ke Kuadran *Promoters*;
2. perpindahan Kasubbagrenmin dan Kasubbagdumasanwas Itwasda Polda Gorontalo dari Kuadran *Aphatetic* menuju ke Kuadran *Defenders*.

C. Capaian Hasil Perubahan.

2. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi.

Pelaksanaan implementasi aksi perubahan dibandingkan dengan jadwal *milestone* Aksi Perubahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.5. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

NO	TAHAP KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KETERANGAN	PELAKSANA	
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI			
A	Tahap implementasi <i>Off campus</i>							
1.	Perencanaan							
	a.	Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai Aksi Perubahan.	Persetujuan mentor	a. Persetujuan mentor. b. Surat dukungan Mentor.	Minggu I 26 April 2023	Minggu I 26 April 2023	a. Sesuai perencanaan dan tercapai 100%; b. Surat Dukungan Mentor; c. Dokumentasi.	<i>Action Leader</i>
	b.	Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi perencanaan Aksi	Persetujuan Kasatker	a. Persetujuan Kasatker; b. Surat	Minggu I 27 April 2023	Minggu I 27 April 2023	a. Sesuai perencanaan dan tercapai	<i>Action Leader</i>

		Perubahan		Dukungan Kasatker.			100%; b. Surat Dukungan Kasatker; c. Dokumentasi.	
	c.	Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi	Dokumentasi	Draft administrasi	Minggu I 28 April 2023	Minggu I 28 April 2023	a. Sesuai perencanaan dan tercapai 100%; b. Dokumentasi.	<i>Action Leader</i>
2.	Pengorganisasian							
	a.	Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan	Surat Perintah	Surat Perintah	Minggu II 1 Mei 2023	Minggu II 1 Mei 2023	a. Sesuai perencanaan dan tercapai 100%; b. Surat Perintah.	<i>Action Leader</i>
	b.	Rapat kerja dan konsolidasi tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Nota Dinas Hasil Rapat dan Foto	Nota Dinas Hasil Rapat dan Foto	Minggu II 2 Mei 2023	Minggu II 2 Mei 2023	a. Sesuai perencanaan dan tercapai 100%; b. Nota dinas; c. Dokumentasi.	Tim efektif

	c.	Membangun komitmen tim efektif terhadap pelaksanaan aksi perubahan	Komitmen tim efektif		Minggu II 2 Mei 2023	Minggu II 2 Mei 2023	a. Sesuai perencanaan dan tercapai 100%;	Tim efektif
3.	Pelaksanaan							
	a.	Mendesain dan membuat formulir digital oleh tim efektif tentang kisi-kisi sasaran pertanyaan Wasops Ketupat 2023 yang akan ditanyakan kepada obyek wasops.	Formulir digital lewat <i>google form</i>	Formulir digital lewat <i>google form</i>	Minggu II dan II 3 s.d 10 Mei 2023	Minggu II dan II 3 s.d 10 Mei 2023	Sesuai perencanaan dan tercapai 100%;	Tim efektif
	b.	Koordinasi dan sosialisasi dengan <i>stakeholder</i> internal berkaitan dengan cara penggunaan pengisian formulir digital wasops yang akan diterapkan pada Wasops Ketupat 2023.	Dukungan <i>Stakeholder</i> internal	Dukungan <i>Stakeholder</i> internal	Minggu II 11 Mei 2023	Minggu II 11 Mei 2023	Sesuai perencanaan dan tercapai 100%;	Tim efektif

	<p>c. Implementasi aplikasi melalui pengisian formulir digital kisi-kisi pertanyaan pada wasops Ketupat 2023 dan Mengintegrasikan formulir kisi-kisi wasops ke dalam tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) agar dapat diakses oleh seluruh <i>Stakeholder</i>.</p>	<p>Terperolehnya data Wasops Operasi Ketupat lewat Formulir digital <i>google form</i></p>	<p>Terperolehnya data Wasops Operasi Ketupat lewat Formulir digital <i>google form</i></p>	<p>Minggu II 12 Mei 2023</p>	<p>Minggu II 12 Mei 2023</p>	<p>Sesuai perencanaan dan tercapai 100%;</p>	<p>Tim efektif</p>
	<p>d. Membuat antar muka atau <i>dashboard web</i> berbasis Google site tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) dan Mengintegrasikan formulir kisi-kisi wasops ke dalam nya agar dapat diakses oleh seluruh <i>Stakeholder</i></p>	<p>Tersedianya Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)</p>	<p>Tersedianya Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)</p>	<p>Minggu III 15 s.d 19 Mei 2023 Minggu III 15 s.d 19 Mei 2023</p>	<p>Minggu III 15 s.d 19 Mei 2023 Minggu III 15 s.d 19 Mei 2023</p>	<p>Sesuai perencanaan dan tercapai 100%;</p>	<p>Tim efektif</p>

e.	Pembuatan Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Tersedianya Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Tersedianya Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Minggu IV 22 s.d. 26 Mei 2023	Minggu IV 22 s.d. 26 Mei 2023	Sesuai perencanaan dan tercapai 100%;	
f.	Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Pelaksanaan Sosialisasi tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada seluruh <i>Stakeholder</i>	Minggu V 29 Mei s.d 2 juni 2023	Minggu V 29 Mei s.d 2 juni 2023		
g.	Pelaksanaan Sosialisasi tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada seluruh <i>Stakeholder</i>	Laporan doumentasi kegiatan	Laporan doumentasi kegiatan	Minggu VI 5 Juni s.d 9 Juni 2023	Minggu V 29 Mei s.d 6 juni 2023		

4.	Monitoring dan Evaluasi							
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan		Dokumentasi foto				
	b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan		Laporan aksi perubahan	Minggu VII 12 juni s.d 16 Juni 2023	Minggu VII 6 juni s.d 14 Juni 2023		
	c.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor		Lembar persetujuan				
B.	Pasca Pelatihan							
	Jangka menengah							
	a.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Patuh Otanaha tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)			26 juni s.d 10 Agustus 2023		Pelaksanaan di Masing-masing posko Operasi yang di tentukan di wilayah hukum Polres Jajaran Polda Gorontalo yang berjumlah 6 wilayah hukum.	
	b.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Zebra Otanaha tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) Gorontalo			10 s.d 20 Oktober 2023		Pelaksanaan di Masing-masing posko Operasi yang di tentukan di wilayah hukum Polres Jajaran Polda Gorontalo yang berjumlah 6 wilayah hukum.	

	c.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Pekat Otanaha 2 tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	10 s.d 20 November 2023	Pelaksanaan di Masing-masing posko Operasi yang di tentukan di wilayah hukum Polres Jajaran Polda Gorontalo yang berjumlah 6 wilayah hukum.
	d.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Lilin Otanaha tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	20 Desember 2023 s.d 2 Januari 2024	Pelaksanaan di Masing-masing posko Operasi yang di tentukan di wilayah hukum Polres Jajaran Polda Gorontalo yang berjumlah 6 wilayah hukum.
	e.	Pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian (Wasops) oleh Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo Terhadap kegiatan Operasi Kontijensi tahun 2023 Polda Gorontalo, menggunakan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)	Menyesuaikan dengan sitkamtibmas dan Sesuai perintah Kapolda Gorontalo Pelaksanaan di posko Operasi yang mana di wilayahnya dilaksanakan Operasi Kontijensi sesuai Kebutuhan situasi dan atas Perintah Kapolda	
Jangka panjang				
	a.	Monitoring dan Evaluasi keberlanjutan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN).	2 Januari s.d 20 Desember 2024	Laporan dan Dokumen Kegiatan
	b.	pemeliharaan ( <i>maintenance</i> ) terhadap Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN).		Kestabilan sistem, <i>database</i> dan antarmuka ( <i>landing page</i> ) Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)
	c.	Melakukan pembaharuan berkelanjutan ( <i>update</i> ) jika terdapat kekurangan dan kelemahan terhadap Sistem Laporan Hasil		Terrilis nya Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) dalam versi terbaru.

	Pengawasan Operasi (SOPAN), berdasarkan informasi, saran dan masukan.		
--	---	--	--

3. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.
  - a. Capaian hasil aksi perubahan kepada satker Itwasda Polda Gorontalo dalam bentuk valuasi nilai rupiah.

Capaian yang diperoleh dari aksi perubahan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi Kepolisian (SOPAN)” pada Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo adalah tentang efisiensi lama waktu pelaksanaan pengawasan operasi yaitu sebelum adanya aplikasi Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi Para parik dalam melakukan pemeriksaan membutuhkan waktu 1 (satu) hari 1 (satu) Polres atau objek wasops, namun setelah adanya aplikasi Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi Kepolisian (SOPAN) waktu pemeriksaan berubah menjadi 1 (hari) menjadi 2 (dua) Polres atau objek wasops, dikarenakan oleh kemudahan pemeriksaan yang ditawarkan oleh Aplikasi Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi Kepolisian (SOPAN). Sehingga anggaran pelaksanaan dapat di hemat karena waktu pelaksanaan wasops menjadi lebih singkat.

- b. Capaian hasil aksi perubahan kepada satker Itwasda Polda Gorontalo dengan cara membandingkan antara perencanaan dengan realisasinya yaitu :

- 1) *Output* Aksi Perubahan

- a) Dukungan mentor :

*Action Leader* melaporkan kepada Irbid 2 Itwasda Polda Gorontalo AKBP Saleh Tangke, S.E. selaku *Mentor* perihal aksi perubahan peserta PKA Polri Angkatan VIII T.A. 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri berupa berupa Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)” pada Itbid 2 Itwasda Polda

Gorontalo. Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah bahwa Irbid 2 Itwasda selaku *Mentor* memahami dan mendukung kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan di Itwasda Polda Gorontalo. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan *Mentor* maka dukungan *Mentor* dapat tercapai 100%.



Gambar 3.3. Bimbingan dan dukungan mentor

b) Dukungan Sponsor :

*Action Leader* melaporkan kepada Irwasda Polda Gorontalo Kombes Pol Herry Purnomo selaku sponsor perihal aksi perubahan peserta PKA Polri Angkatan VIII T.A. 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri berupa Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)” pada Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo. Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah bahwa Irwasda Polda Gorontalo selaku Sponsor memahami dan mendukung kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan di Itwasda Polda Gorontalo. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan *Sponsor* maka dukungan *Sponsor* dapat tercapai 100%.



Gambar 3.4. dukungan sponsor

c) Pembentukan tim efektif

Tim Efektif dalam rangka aksi perubahan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)” pada Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo dibentuk berdasarkan Surat Perintah Irwasda Polda Gorontalo Nomor : Sprin/42/V/2023 tanggal 3 Mei 2023 tentang Tim Efektif aksi perubahan.

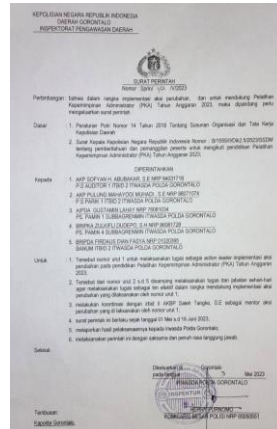
Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan Tim Efektif aksi perubahan tersebut yaitu :

- (1) Pertemuan dengan Irbid 2 Itwasda Polda Gorontalo, dalam rangka penyusunan dan pembentukan Tim Efektif dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan;



Gambar 3.5. penyusunan dan pembentukan Tim Efektif.

- (2) Penerbitan Surat perintah Irwasda Polda Gorontalo tentang Tim Efektif dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan;



Gambar 3.6. surat perintah Tim efektif

Terlaksananya pembentukan Tim Efektif, maka capaian pembentukan Tim Efektif aksi perubahan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) tercapai 100%;

- d) Rapat bersama Tim Efektif dalam rangka membahas implementasi aksi perubahan berupa Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)” pada Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo dengan hasil pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan aksi perubahan serta terbangunnya komitmen tim efektif terhadap pelaksanaan aksi perubahan, Dengan terlaksananya kegiatan rapat dengan tim efektif maka Rapat kerja dan konsolidasi tim efektif dapat tercapai 100%.



Gambar 3.7. Rapat bersama Tim Efektif

e) Mendesain dan membuat formulir digital oleh tim efektif tentang kisi-kisi sasaran pertanyaan Wasops Ketupat 2023 yang akan ditanyakan kepada obyek wasops. Dengan terciptanya formulir digital menggunakan *Google Form* maka kegiatan tercapai 100%.

(<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQW61-Hyqqdoc98PZavw1vioPzgKJfWwNTJxBQu3xspn0ayw/viewform>)

f) Melakukan koordinasi dan sosialisasi serta bimbingan teknis kepada *stakeholder* internal berkaitan dengan cara penggunaan pengisian formulir digital wasops yang akan diterapkan pada Wasops Ketupat 2023, Dengan terlaksananya kegiatan sosialisasi dengan *stakeholder* internal maka kegiatan sosialisasi *stakeholder* internal tercapai 100%.



Gambar 3.8. Bimtek cara penggunaan SOPAN

- g) Melaksanakan implementasi aplikasi melalui pengisian formulir digital kisi-kisi pertanyaan pada wasops Ketupat 2023 dan mengintegrasikan formulir kisi-kisi wasops ke dalam tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) agar dapat diakses oleh seluruh *Stakeholder*, dengan terlaksananya giat ini maka kegiatan pengisian formulir digital tercapai 100%.



Gambar 3.9. Pengisian form wasops

- h) Membuat antar muka atau *dashboard web* berbasis *Google site* dan *publisher add on* tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) dan Mengintegrasikan formulir kisi-kisi wasops ke dalam nya agar dapat diakses oleh seluruh *Stakeholder*, dengan

terciptanya *website* Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) maka maka kegiatan tercapai 100%. <https://sites.google.com/view/sistem-laporan-wasops/beranda>



Gambar 3.10. dashboard Aplikasi SOPAN

- i) Membuat Buku Panduan penggunaan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN), Penyusunan buku penggunaan ini dapat dijadikan pedoman bagi personel Itwasda Polda Gorontalo dalam penggunaan Aplikasi SOPAN, sehingga dapat mengoptimalkan penggunaan Aplikasi SOPAN guna meningkatkan kinerja personil. Capaian pembuatan panduan penggunaan Aplikasi SOPAN tercapai 100%.



Gambar 3.11. Buku Panduan Aplikasi SOPAN

- j) Pelaksanaan Sosialisasi tentang Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) kepada Seluruh *Stakeholder* :
  - (1) Internal dan Eksternal di dalam Satker Itwasda.

Sosialisasi SOPAN Satker Itwasda Polda Gorontalo, dilaksanakan pada hari Senin tanggal 29 Mei 2023 pukul 09.00 s.d. 10.00 Wita bertempat di Ruang Rapat Itwasda Polda Gorontalo di ikuti seluruh Personil Itwasda Polda Gorontalo.



Gambar 3.12. Sosialisasi di satker Itwasda

(2) Eksternal di luar satker Itwasda, dengan cara mendatangi ke satker masing-masing, yaitu kepada Karoops Polda Gorontalo, dan Para Kapolres Jajaran Polda Gorontalo, menyampaikan sosialisasi tentang aplikasi SOPAN serta meminta dukungan, (dukungan terlampir.



Gambar 3.13. Sosialisasi Sopan di satker Eksternal (Polres Gorontalo)

Dengan tersosialisasinya SOPAN kepada satker internal dan eksternal maka kegiatan sosialisasi sosialisasi SOPAN kepada seluruh *stakeholder* tercapai 100%.

k) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan, *Action Leader* bersama Tim Efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat *quisioner* secara *online* menggunakan *Google form* dengan *link* : <https://forms.gle/7DN5RawtLdBtP9Qp9>

Dengan responden sebanyak 22 orang, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan *quezioner* SOPAN sebagai berikut :

Tabel 3.6. hasil jawaban responden

NO	PERTANYAAN	JAWABAN RESPONDEN				
		SS	S	R	TS	STS
1.	Aplikasi SOPAN diperlukan oleh Personel Itwasda Polda Gorontalo	19 (86,4%)	3 (13,6%)			
2.	Fitur pada Aplikasi SOPAN mudah dipahami	20 (90,9%)	2 (9,1%)			
3.	Aplikasi SOPAN memberikan kemudahan kepada Personel untuk melaksanakan kegiatan pengawasan operasi kepolisian	20 (90,9%)	2 (9,1%)			
4.	Aplikasi SOPAN memberikan kemudahan kepada Personel untuk melihat laporan hasil pengawasan	21 (95,5%)	1 (4,5%)			
5.	Buku panduan penggunaan Aplikasi SOPAN mudah dimengerti	20 (90,9%)	2 (9,1%)			
6.	Penjelasan yang terdapat pada Buku panduan sudah sesuai dengan langkah-langkah dalam penggunaan Aplikasi SOPAN	19 (86,4%)	3 (13,6%)			
7.	Aplikasi SOPAN sangat tepat diterapkan di Itwasda Polda Gorontalo	21 (95,5%)	1 (4,5%)			
8.	Aplikasi SOPAN mudah diakses dimana saja dan kapan saja	21 (95,5%)	1 (4,5%)			
9.	Aplikasi SOPAN memberikan informasi yang valid	20 (90,9%)	2 (9,1%)			
10.	Produk yang dihasilkan dari Aplikasi SOPAN sangat jelas sesuai dengan Perkap nomor 11 tahun 2014 tentang Pengawasan Operasi Kepolisian	21 (95,5%)	1 (4,5%)			
11.	Aplikasi SOPAN dapat menghemat penggunaan kertas / paperless dan membuat pelaksanaan kegiatan pengawasan lebih cepat, efektif dan efisien.	21 (95,5%)	1 (4,5%)			
12.	Aplikasi SOPAN layak dan pantas untuk di gunakan terus menerus dan berkelanjutan oleh Personil Itwasda Gorontalo dalam melaksanakan giat pengawasan.	20 (90,9%)	2 (9,1%)			
	TOTAL	243 (92.04%)	21 (7.95%)			

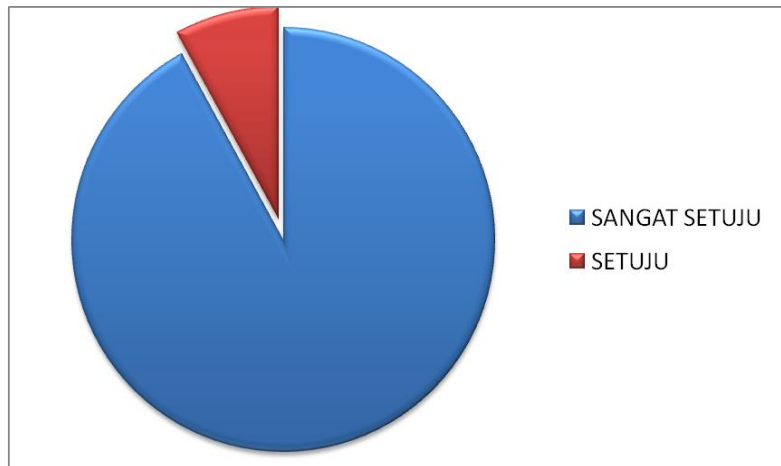


Diagram 3.1 kuesioner gabungan

Melihat dari Penjabaran jawaban kuesioner dengan menggunakan metode perhitungan Skala Linear didapat hasil sebesar 92,04% menyatakan sangat setuju dan 7.95% menyatakan setuju (Diagram 3.1). Hal ini menandakan bahwa hasil aksi perubahan yang dibuat oleh *Action Leader* merupakan Inovasi yang memberikan manfaat bagi organisasi sehingga perlu dipertahankan dan dikembangkan lagi untuk keberlanjutan aksi perubahan.

b. *Outcome* Aksi Perubahan.

Pengaruh dari aksi perubahan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) di Itwasda Polda Gorontalo adalah :

- (a) meningkatkan kualitas dan kinerja Sumber Daya Manusia Personil Itwasda Polda Gorontalo menjadi lebih efektif, efisien dan professional serta dapat meningkatkan kinerja personel;
- (b) memberikan kemudahan pemeriksaan pengawasan operasi kepolisian dan pembuatan laporan melalui aplikasi Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) di era Police 4.0 pada Itwasda Polda

Gorontalo dengan sasaran peningkatan kinerja Polri dengan menggunakan Teknologi Informasi.

- (c) Seluruh *stakeholder* merasa terbantu dan dapat mengetahui informasi hasil pelaksanaan pengawasan operasi kepolisian secara *realtime*.

4. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.

Dalam meningkatkan Kinerja Pengawasan Melalui Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN)” pada Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo yang akan berdampak terhadap perubahan manajemen dalam implementasi aksi perubahan, maka strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a. melakukan pelatihan dan bimbingan teknis pada operator pelaksana Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN);
- b. membuat jadwal *update* pada Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) apabila ditemukan kekurangan fitur dan kelemahan operasional sistem;
- c. membuat jadwal *maintenance* pada Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) yaitu kegiatan untuk memonitor dan memelihara fasilitas dengan merancang, mengatur, menangani, dan memeriksa hasil pekerjaan;
- d. membuat konsep usulan biaya pengembangan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) untuk *diupgrade web hosting* dengan desain *website* yang lebih kompleks dengan server berbayar serta memiliki domain sendiri untuk keberlanjutan Sistem.

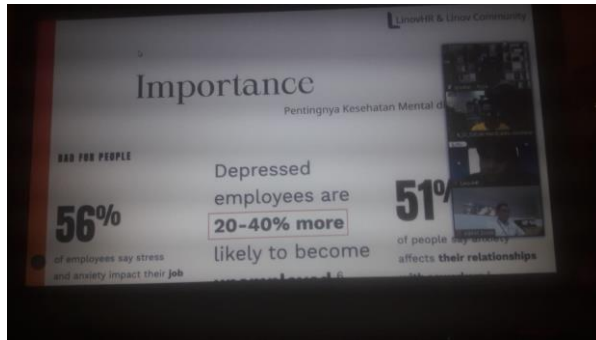
5. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan.

Mata pelatihan yang diikuti oleh *action leader* adalah webinar yang diselenggarakan oleh *Linov Community* dengan judul *Mental Health-Friendly Workplace : Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Ramah Kesehatan Mental*, webinar dilaksanakan pada hari Selasa 18 Mei 2023 dengan Rosalina Sianturi sebagai *Trainer and Speaker*.

Kesehatan mental merupakan hal yang penting bagi produktivitas pekerja. Namun beberapa faktor seperti stres dalam bekerja, beban emosional serta lingkungan kerja yang kurang mendukung dapat mempengaruhi kesehatan mental pekerja. Dengan memahami pentingnya kesehatan mental dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat bagi jiwa, dapat membantu meningkatkan produktivitas pekerja serta dapat mempertahankan SDM yang berkualitas bagi perusahaan. Dalam implementasinya, terdapat strategi yang dapat membantu dalam menciptakan tempat kerja yang sehat bagi kesehatan mental, seperti memberikan dukungan emosional, memberikan fasilitas fleksibilitas dan *work life balance*, dan menciptakan lingkungan kerja yang aman serta kondusif.



Gambar 3.14 *banner* webinar linov



Gambar 3.15 pelaksanaan webinar linov



Gambar 3.16 Sertifikat webinar linov

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Pelaksanaan pengawasan Operasi Kepolisian Itwasda Polda Gorontalo saat ini dilaksanakan dengan cara manual/konvensional, kurang efektif dan efisien. Sehubungan dengan hal tersebut, maka salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas kinerja pengawasan Itwasda Polda Gorontalo adalah dengan melaksanakan aksi perubahan secara digitalisasi dan penyampaian informasi yang bersifat *real time* melalui Aplikasi Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) di Itwasda Polda Gorontalo sebagai suatu inovasi aksi perubahan cara Pelaksanaan pengawasan Operasi Kepolisian Itwasda Polda Gorontalo menggunakan Komputer ataupun *smartphone* yang bisa diakses dan mudah dioperasikan oleh personel Itwasda Polda Gorontalo.

Aksi perubahan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) dapat bermanfaat untuk meningkatkan kualitas kinerja sehingga lebih efektif, efisien dan professional.

### **B. Rekomendasi**

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) di Itwasda Polda Gorontalo adalah sebagai berikut :

1. Agar Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) dapat di daftarkan ke Itwasum Polri dan Bid TIK Polda Lampung untuk dapat diterapkan bagi personel Satker/Satwil lainnya di seluruh Polda di wilayah Republik Indonesia;
2. Agar Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) dapat diaplikasikan secara berkesinambungan yang didukung dengan anggaran dinas memadai sehingga aplikasi ini dapat dikembangkan, guna meningkatkan kinerja personil;

3. Aplikasi Sistem Laporan Hasil Pengawasan Operasi (SOPAN) dapat dikembangkan dan disempurnakan lagi sesuai dengan kebutuhan organisasi Itwasda Polda Gorontalo dan mengikuti perkembangan Teknologi Informasi yang semakin pesat, agar aplikasi SOPAN ini bisa terus digunakan dan semakin baik.

Bandung, April 2023

PESERTA  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

SOFYAN HARDIYANTO ABUBAKAR, S.E  
NOSIS : 20230207021173

## DAFTAR PUSTAKA

<https://m.prindonesia.co/detail/1918/Langkah-langkah-Memetakan-Stakehoder>

<https://www.mitrakesmas.com/2018/12/metode-usg-untuk-prioritas-masalah.html>

Manzini, R. (2010) Maintenance for Industrial System. London: Springer

## RIWAYAT HIDUP



AKP Sofyan Hardiyanto Abubakar, S.E., Lahir di Manado tanggal 20 Maret 1984. Menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 2 Manado (Tahun 1990-1996), dan melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Manado (1996-1999), kemudian melanjutkan pendidikan di SMU N 7 Manado (1999-2002).

Setelah itu melanjutkan pendidikan tinggi pada tahun 2002 Jurusan Ekonomi Akuntansi di Universitas Samratunlangi Manado dan meraih gelar sarjana pada tahun 2008.

Pada tahun 2010 dilantik menjadi Anggota Polri Lulusan PPSS 2009 dengan pangkat Inspektur Polisi Dua dan ditempatkan di Itwasum Polri di Mabes Polri Jakarta.

Pada tahun 2011 Mutasi ke Polda Gorontalo ditempatkan di Itwasda Polda Gorontalo, lalu 2011 menjabat sebagai Kapolsek Popayato Polres Pohuwato, 2012 menjabat sebagai Pamin Urren Rorena Polda Gorontalo, 2014 menjabat sebagai Kapolsek Limboto Polres Gorontalo, 2016 menjabat sebagai Kasatintelkam Polres Boalemo, 2018 menjabat sebagai kaurren Ditintelkam Polda Gorontalo, 2019 menjabat sebagai Kasubbagrenmin Ditpolairud Polda Gorontalo, dan pada tahun 2021 menjabat sebagai Parik di Itbid 2 Itwasda Polda Gorontalo hingga saat ini.

Pada tahun 2023 melaksanakan Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) tahun 2023, angkatan ke VIII di Pusdikmin Polri.

## LAMPIRAN