

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENGELOLAAN DAN PENDATAAN CATATAN HASIL PENELITIAN RKA-K/L SATKER DI BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTT



OLEH :

TAUFIK NUGROHO, S.E.
NOSIS : 20230207021175

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
(PKA) POLRI ANGKATAN VIII T.A. 2023

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**

**SISTEM PENGELOLAAN DAN PENDATAAN
CATATAN HASIL PENELITIAN RKA-K/L SATKER
DI BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
POLDA NTT**

PESERTA PELATIHAN :

TAUFIK NUGROHO, S.E.
NOSIS : 20230207021175

Telah Disetujui Pada Tanggal : Juni 2023

di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



KUSBIANTO, S.Pd., MH.
AKBP NRP 67050240

Mentor,



MARSEL Y. TRIGEMI, A.Md
AKBP NRP 77091073

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : TAUFIK NUGROHO, S.E.
Nosis : 20230207021175
Jabatan : Ps. KASUBBAGPROG BAGRENPRO
Tempat Aktualisasi : BIRO RENA POLDA NTT

Saya menilai peserta pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Hasil aksi Perubahan dapat memberikan dampak positif pada organisasi dan sangat bermanfaat untuk peningkatan kinerja

Bandung, 14 Juni 2023

COACH,


KUSBIANTO, S.Pd. M.H.
AKBP NRP 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN *MENTOR*
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : TAUFIK NUGROHO, S.E.
Nosis : 20230207021175
Jabatan : Ps. KASUBBAGPROG BAGRENPROGAR
Tempat Aktualisasi : BIRO RENA POLDA NTT

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata pelatihan struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi khususnya Bagrenprogar Rorena Polda NTT;
2. Kami sangat mendukung terhadap aksi perubahan yang dilakukan dengan membuat SP2CHP.

Serang, Juni 2023

MENTOR


MARSEL Y. TRIOGEMI, A.Md
AKBP NRP 77091073

ABSTRAKSI

Pelayanan dalam penyusunan anggaran RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT masih belum berjalan optimal. Pada praktiknya penelitian RKA-K/L Satker yang merupakan bagian dari proses penyusunan anggaran Satker membutuhkan waktu yang cukup lama atau dinilai lambat, karena harus meneliti dari awal, hal ini dikarenakan belum adanya pengelolaan dan pendataan Catatan Hasil Penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh Satker dalam menyusun RKA-K/L sehingga kesalahan yang dituangkan dalam catatan terus berulang dan membutuhkan waktu untuk perbaikan. Proses penyusunan anggaran diharapkan dapat dilaksanakan dengan efektif karena keterbatasan waktu dan *deadline* yang sudah ditetapkan, oleh karena itu dibutuhkan inovasi yang dapat memangkas waktu menjadi lebih singkat dan efisien dalam penyusunan RKA-K/L khususnya pada tahap penelitian RKA-K/L.

Untuk menjawab tantangan tersebut, *Action Leader* membuat sebuah inovasi sebagai solusinya. Inovasi ini diberi nama Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) yang merupakan suatu wadah/database untuk data dan informasi terkait pelaksanaan penelitian RKA-K/L Satker. Tujuan dari inovasi tersebut adalah untuk memberikan kemudahan dan kecepatan untuk pimpinan melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian sehingga akan lebih efektif dan efisien dalam penyusunan RKA-K/L ke depannya.

Setelah dilakukan berbagai kegiatan pada tahap aksi perubahan, *Action Leader* berhasil melaksanakan pembentukan *Microsite* SP2CHP, Penyusunan Buku Panduan, Penyusunan SOP, Sosialisasi kepada 2 Polres Jajaran beserta 4 Satker Polda NTT.

Kata kunci : SP2CHP, Buku Panduan dan SOP.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan karuniaNya, sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini pada akhirnya dapat diselesaikan. Laporan Hasil Aksi Perubahan ini merupakan hasil implementasi rencana aksi perubahan berupa inovasi dalam meningkatkan kualitas pekerjaan sebagai Aparatur Sipil Negara Polri, sekaligus sebagai salah satu tugas peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023.

Aksi Perubahan yang berjudul **“SISTEM PENGELOLAAN DAN PENDATAAN CATATAN HASIL PENELITIAN RKA-K/L SATKER DI BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTT”** merupakan aksi perubahan yang dilakukan di lingkungan Birorena Polda NTT, sebagaimana yang disajikan dalam latar belakang, tujuan, manfaat, dan ruang lingkup perubahan. Di samping konsepsi, LHAP ini juga memuat milestones yang menguraikan tahapan seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan baik jangka pendek maupun pasca pelatihan, anggota tim efektif dan perannya masing-masing.

Ucapan terima kasih disampaikan sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah mendukung sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada :

1. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Bapak AKBP Marsel Yoseph Triogemi, A.Md selaku Kabagrenprogar Birorena Polda NTT dan sekaligus selaku Mentor yang selalu memberikan support;
3. Ibu AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.I.K, M.Si selaku Wakil Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. Ibu AKBP Endang Sriyani, S.H, MAP selaku Kabag Binsis pada Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. Ibu AKBP Henny Purwanti, S.I.K, M.Si selaku Kabag Diklat pada Pusdikmin Lemdiklat Polri;

6. Bapak AKBP Rachmat K, SS, SH, MH, MAP selaku Kabag Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Bapak AKBP KUSBIANTO, S.Pd., MH selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Aksi Perubahan ini
8. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *Action Leader*;
9. Anggota Tim Efektif Aksi Perubahan yang senantiasa mendukung pelaksanaan dan kelancaran Aksi Perubahan;
10. Seluruh rekan siswa dan siswi PKA Angkatan VIII Tahun 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
11. Istri tercinta dan anak-anakku tersayang serta seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan VIII T.A. 2023;
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Akhirnya dengan segala rasa syukur *Action Leader* berharap agar aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi *Action Leader* dan seluruh pengemban fungsi perencanaan di lingkungan Polda NTT.

Bandung, Juni 2023

Action Leader

TAUFIK NUGROHO, S.E.

NOSIS: 20230207021175

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
PENJELASAN <i>COACH</i>	ii
PENJELASAN MENTOR	iii
ABSTRAKSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi umum	1
a. Gambaran umum	1
b. Tupoksi dan Kedudukan dalam jabatan	3
c. Permasalahan dan Inovasi	3
2. Tujuan	7
a. Tahap <i>off Campus</i>	7
b. Pasca pelatihan	8
3. Kemanfaatan aksi perubahan	8
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	10
C. Ruang Lingkup	11
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	12
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	12
1. Kegiatan	12
2. Waktu Pelaksanaan	14
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	14
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	16
1. Internal	16
2. Eksternal	16
3. Peran, pengaruh dan intensitas	17
C. Strategi Komunikasi	20
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	22
A. Pemanfaatan Sumber Daya	22
1. Mobilisasi SDM	22
2. Pengelolaan Anggaran	23
3. Pengelolaan Sarana Prasarana	24
4. Strategi Mengatasi Masalah	25
B. <i>Stakeholder</i>	26
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	27
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	29

C. Capaian Aksi Perubahan	31
1. Kesesuaian antara Milestone dan implementasi	31
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	34
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	41
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan Aksi Perubahan	42
BAB IV PENUTUP	44
A. Simpulan	44
B. Rekomendasi	45

DAFTAR PUSTAKA

RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan.
- b. Pernyataan/dukungan *Stakeholder*.
- c. *Output* yang dihasilkan.
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta.
- e. Laporan harian dan mingguan */Log Activity*.
- f. Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan *coach*.
- g. Video aksi perubahan.
- h. Bahan tayang.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Kolom DSP Riil personil Bagrenprogar	4
Tabel 1.2. Daftar nama anggota Bagrenprogar.....	4
Tabel 1.3. Daftar Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L	5
Tabel 1.4. Analisa USG permasalahan di Bagrenprogar.....	6
Tabel 1.5. Hasil Diagnostic Reading	6
Tabel 1.6. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan.....	14
Tabel 1.7. Peran <i>Stakeholder</i>	17
Tabel 1.8. Rencana Anggaran Biaya	24
Tabel 1.9. Anggaran Biaya.....	24
Tabel 2.1. Identifikasi <i>Stakeholders</i>	27
Tabel 2.1. Tabel pelaksanaan Implementasi.....	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Birorena Polda NTT	2
Gambar 1.2. Agenda manual dan bukti pengiriman dokumen Perjanjian Kinerja	5
Gambar 1.3. Peta Jejaring <i>Stakeholder</i>	19
Gambar 1.4. Struktur Tata Kelola Sumber Daya.....	22
Gambar 1.5. Kuadran Stakeholder.....	29
Gambar 1.6. Surat dukungan Kasatker dan dukungan Mentor.....	35
Gambar 1.7. Sprin Tim Efektif.....	36
Gambar 1.8. Konsultasi Mentorm.....	36
Gambar 1.9. Draft Format CHP.....	37
Gambar 2.1. Microsite SP2CHP.....	38
Gambar 2.2. Buku panduan dan SOP.....	38
Gambar 2.3. implementasi SP2CHP.....	39
Gambar 2.4. Berita acara serah terima.....	39
Gambar 2.5. Monev implementasi aksi perubahan.....	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

a. Gambaran umum

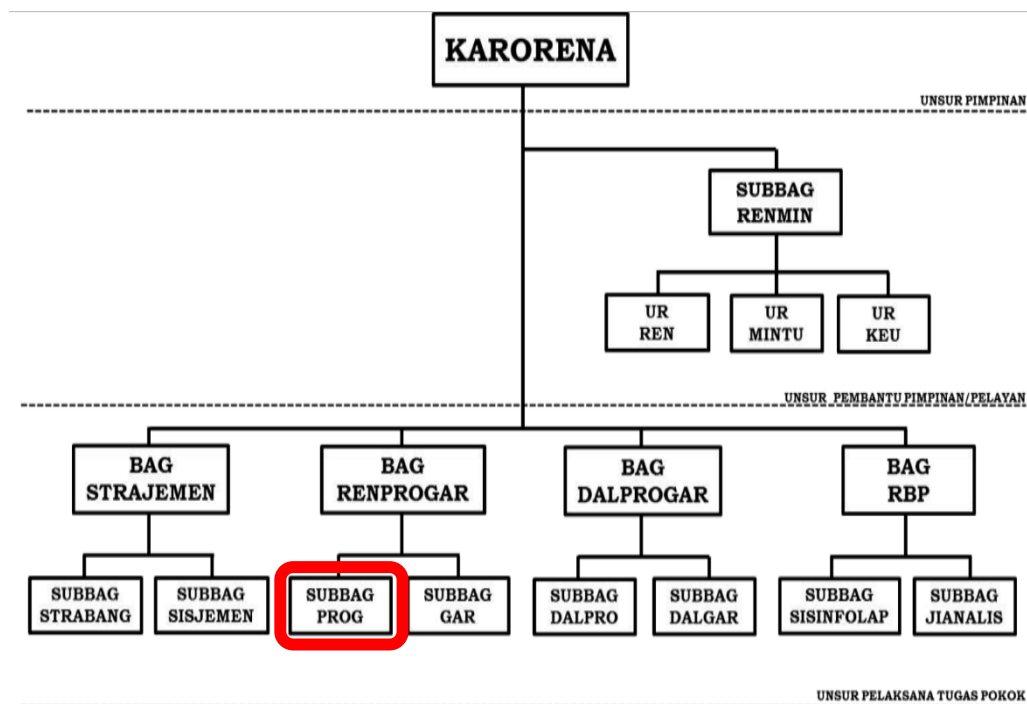
Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 208 / PMK.02 / 2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dalam rangka penyusunan APBN, Menteri/Pimpinan Lembaga menyusun Reja K/L dan Rencana Kerja Anggaran-Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian dan Lembaga yang dipimpinnya, Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) merupakan salah satu Lembaga pemerintah yang berkewajiban untuk melaksanakan hal tersebut.

Renja K/L dan RKA-K/L Polri disusun secara berjenjang dari Satker Polri yang berada di seluruh wilayah Indonesia tidak terkecuali Satker Satker yang berada di wilayah hukum Polda NTT. Dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran, RKA-K/L yang telah disusun oleh Satker pada setiap tahapan proses penyusunan anggaran diteliti oleh Biro perencanaan dan direviu oleh APIP.

Penelitian RKA-K/L Satker dilakukan melalui verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran. Pada pelaksanaannya masih banyak ditemukan tidak patuhan Satker dalam menerapkan kaidah-kaidah penganggaran secara

berulang yang mengakibatkan RKA-K/L yang disusun oleh Satker mempengaruhi pelaksanaan anggaran antara lain penyerapan anggaran yang tidak optimal dan proporsional.

Struktur Organisasi



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biro Perencanaan Umum dan Anggaran

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Bagrenprogar merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada dibawah Karorena. Bagrenprogar, berperan melaksanakan perencanaan program dan anggaran Polda.

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud di atas, bagrenprogar menyelenggarakan fungsi :

- 1) perencanaan program dan anggaran meliputi penyusunan RKAK/L, DIPA dan perjanjian kinerja Polda;

- 2) penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan anggaran Polda yang diusulkan Satker jajaran Polda baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Non APBN, dan anggaran tertentu;
 - 3) pemberian bimbingan dan arahan teknis dalam penyusunan pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - 4) pemberian bimbingan teknis penyusunan RKA-K/L dan DIPA Satker di lingkungan Polda.
- b. Tugas Pokok Fungsi dan Kedudukan Jabatan Administrator
- Sebagaimana Gambar 1.1 tentang Struktur Organisasi Biro Perencanaan Umum dan Anggaran, saat ini *Action Leader* atau penulis menduduki jabatan sebagai Ps. Kasubbagprog Bagrenprogar Birorena Polda NTT yang berperan:
- 1) menyusun konsep Perjanjian Kinerja Polda;
 - 2) menyusun perencanaan program, anggaran APBN dan non APBN serta anggaran tertentu;
 - 3) menyusun konsep kontrak kinerja antara Kepala Satker dengan Kapolda sesuai dengan program dan alokasi anggaran yang ada dalam RKA-K/L dan DIPA.
- c. Permasalahan dan Inovasi
- Dalam pelaksanaan tugas sebagai Ps. Kasubbagprog Bagrenprogar Birorena Polda NTT khususnya perencanaan program dan anggaran APBN di tingkat Polda NTT, terdapat beberapa masalah aktual yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas kedinasan sehari-hari, meliputi :
- 1) Keterbatasan jumlah personil Bagrenprogar khususnya pada Subbagprog;

Tabel 1.1. Kolom DSP RIIL personil Bagrenprogar
Birorena Polda NTT

BAGRENPROGAR	POLRI						PNS				JMLH
	AKBP	KMPL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JMLH	
DSP	1	2	-	-	2	5	-	2	2	4	9
RIIL	1	-	-	-	3	4	-	1	1	2	6
KURANG/LEBIH	-	- 2	-	-	1	- 1	-	-1	-1	- 2	- 3

Saat ini Bagrenprogar berjumlah 6 (enam) personil yang terdiri dari 1 (satu) Kabag berpangkat AKBP, 1 (satu) Kasubbagprog(ps) PNS Polri gol III.D (*Action Leader*), 3 (tiga) Ba sebagai operator Bagrenprogar dan 1 (satu) PNS Polri gol II.D sebagai Banum.

Kondisi tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

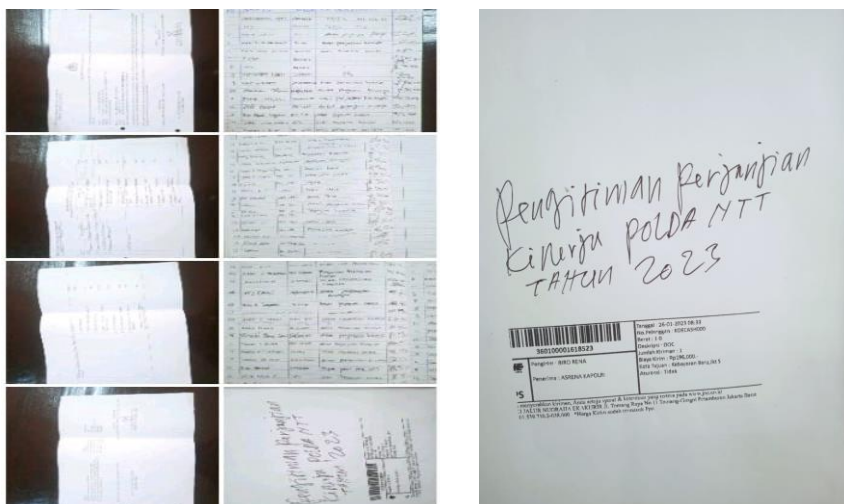
Tabel 1.2. Daftar nama anggota Bagrenprogar
Birorena Polda NTT

No.	NAMA PERS	PANGKAT	JAB	DIK	KET
1	MARSEL Y. TRIOGEMI, A.Md	AKBP	PS. KABAGRENPROGAR	SESPIMA	
				DIKBANG PAMEN FUNGREN	
2	TAUFIK NUGROHO,S.E.	PENATA TK I	PS. KASUBBAGPROG	PKP	
				DIKBANG PAMA/PNS GOL III FUNGREN	
3	OSCAR O. TONAEI	AIPDA	PS. PAMIN SUBBAGRENMIN		OPERATOR
4	MUKHLIS	BRIPKA	PS. PAMIN SUBBAGRENMIN		OPERATOR
5	RYAN A. FANGGIDAE	BRIPTU	BAMIN		OPERATOR
6	ALEXANDER C.B. SERAN	PENGATUR TK I	BANUM		

Kondisi jumlah personil Bagrenprogar yang masih kurang mengakibatkan pekerjaan kurang efektif karena beban kerja lebih banyak dari jumlah personil yang ada.

- 2) Belum optimalnya Proses penyusunan, kompulir dan pengesahan dokumen perjanjian kinerja Kapolda dan Satker jajaran sehingga menyebabkan pengiriman dokumen Perjanjian Kinerja ke Srena Mabas Polri terlambat;

Gambar.1.2. Agenda manual dan bukti pengiriman
Dokumen Perjanjian Kinerja Polda NTT



- 3) Belum optimalnya pengelolaan dan pendataan Catatan Hasil Penelitian Rencana Kerja Anggaran – Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) sehingga menyebabkan kesalahan kesalahan berulang dalam penyusunan RKA-K/L Satker yang mengakibatkan kurangnya kualitas RKA-K/L Satker.

Tabel 1.3. Daftar Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L
Biorena Polda NTT

DATA CATATAN HASIL PENELITIAN RKA-K/L SATKER JAJARAN POLDA NTT T.A. 2023

No.	CATATAN HASIL PENELITIAN	JML SATKER					
		INDI KATIF	%	PA	%	AA	%
1	Harga satuan/Indeks harga tidak sesuai	10	22%	9	20%	4	9%
2	Satuan pada Volume	8	17%	8	17%	2	4%
3	Nomenklatur	7	15%	5	11%	2	4%
4	Ketidak sesuaian Akun	6	13%	6	13%	4	9%
5	Ketidaksesuaian penggunaan Subkomponen	9	20%	7	15%	5	11%
6	Ketidaksesuaian pagu	4	9%	4	9%	4	9%
	JUMLAH	44	96%	39	85%	21	46%

Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan - permasalahan aktual yang dihadapi *Action Leader* atau penulis dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, selanjutnya diidentifikasi untuk diketahui masalah dominan yang harus diselesaikan dengan

menggunakan alat analisa USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) sebagai berikut :

Tabel 1.4. Analisa USG pada permasalahan di Bagrenprogar Birorena Polda NTT

NO	MASALAH	U	S	G	TOTAL	RANK
1.	Terbatasnya anggota Bagrenprogar	4	4	3	11	3
2.	Belum optimalnya Proses penyusunan, kompulir dan pengesahan dokumen perjanjian kinerja Kapolda dan Satker jajaran	4	4	5	13	2
3.	Belum optimalnya pengelolaan dan pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L	5	5	4	14	1

Keterangan : berdasarkan skala likert 1-5 (5=sangat besar, 4=besar, 3=sedang, 2=kecil, 1=sangat kecil)

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diharapkan untuk mempermudah dalam mengkompulir data, adalah sebagai berikut:

Tabel. 1.5. Hasil Diagnostic Reading

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Terbatasnya anggota Bagrenprogar	Terpenuhinya jumlah personil Bagrenprogar sesuai dengan DSP
2.	Belum optimalnya Proses penyusunan, kompulir dan	Adanya sistem atau mekanisme yang standar

	pengesahan dokumen perjanjian kinerja Kapolda dan Satker jajaran	sehingga dokumen Perjanjian Kinerja dapat diselesaikan tepat waktu
3.	Belum optimalnya pengelolaan dan pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L	Adanya sistem pengolahan dan pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L yang dapat disampaikan kepada Satker jajaran secara digital sebagai kontrol bagi pengemban fungsi ren Satker

Berdasarkan hasil analisa dengan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dan *Diagnostic Reading* sebagaimana dinyatakan di atas, maka dapat diperoleh permasalahan paling dominan yang harus mendapatkan perhatian saat ini dan upaya yang perlu dilakukan untuk mencapai keadaan yang diinginkan adalah perlunya *Action Leader* membuat Aksi Perubahan tentang **“Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L (SP2CHP) di Birorena Polda NTT”**.

2. Tujuan

Pembuatan laporan hasil aksi perubahan disusun dengan tujuan untuk memberikan gambaran dan capaian hasil pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang telah diseminarkan pada tahap *on Campus*. Adapun tujuan dari pembuatan “Sistem Pengelolaan dan Pendataan catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP)” di Birorena Polda NTT oleh *Action Leader*, antara lain :

a. Tahap Off Campus

- 1) Terprogramnya Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L (SP2CHP) berbasis web;

- 2) Tersusunnya buku panduan tentang penggunaan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L (SP2CHP) berbasis web di Biro Perencanaan Umum dan Anggaran;
 - 3) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) SP2CHP di Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda NTT;
 - 4) Tersusunnya format penelitian RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT.
 - 5) Melaksanakan sosialisasi SP2CHP berbasis web, buku panduan dan Standar Operasional Prosedur pada 4 Satker Polda dan 2 Satker Polres Jajaran;
 - 6) Melaksanakan implementasi Sistem Pengelolaan dan Pendataan catatan hasil penelitian RKA-K/L, buku panduan dan standar operasional prosedur pada 4 Satker Polda dan 2 Satker Polres Jajaran.
- b. Pasca pelatihan
- 1) Melaksanakan sosialisasi secara berkelanjutan mengenai aplikasi, buku panduan dan SOP SP2CHP berbasis web kepada seluruh Satker Jajaran Polda NTT;
 - 2) Melaksanakan implementasi aplikasi, buku panduan dan SOP SP2CHP berbasis web di seluruh Satker Jajaran Polda NTT.
3. Kemanfaatan aksi perubahan
- Aksi perubahan di Birorena Polda Nusa Tenggara Timur berupa Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) berbasis digitalisasi diharapkan dapat memberikan dampak pada pelayanan organisasi dalam hal ini adalah penyusunan RKA-K/L Satker dimana diharapkan kedepan penyusunan RKA-K/L Satker dapat berjalan dengan efektif, dan dengan SP2CHP yang tersimpan secara digital dapat mengurangi kesalahan kesalahan yang

terdapat dalam proses penyusunan RKA-K/L sebelumnya. Digitalisasi Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker melalui SP2CHP sejalan dengan Reformasi Birokrasi Tematik Digitalisasi Administrasi Pemerintahan. Reformasi Birokrasi Tematik sendiri merupakan upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dengan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar berfokus pada empat tema meliputi pengentasan kemiskinan, Peningkatan Investasi, Digitalisasi Administrasi Pemerintahan, serta Peningkatan Prioritas Aktual Presiden yaitu Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan Pengendalian Inflasi.

Adapun Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT yang berbasis web dibuat dengan harapan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Manfaat Internal:

- 1) Meningkatkan kinerja sistem pengumpulan dan penghimpunan data catatan hasil penelitian RKA-K/L Satker yang lebih efisien dan efektif;
- 2) Tersedianya Format penelitian RKA-K/L Satker sehingga dapat mempermudah peneliti dalam melaksanakan penelitian RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT;
- 3) Tersedianya Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA/K/L yang dapat meningkatkan pelayanan kerja Subbagprog Bagrenprogar Rorena Polda NTT dalam memberikan kemudahan akses dan pengendalian atas catatan hasil penelitian Satker kepada Satker Jajaran Polda NTT;
- 4) Tersedianya buku Panduan SP2CHP di Bagrenprogar Birorena Polda NTT sehingga mempermudah operator untuk menggunakan sistem SP2CHP berbasis web;

5) Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) SP2CHP untuk optimalisasi pengelolaan data catatan hasil penelitian RKA-K/L di Bagrenprogar Rorena Polda NTT.

b. Manfaat Eksternal:

- 1) Tersedianya layanan Subbagprog Bagrenprogar berbasis web yang memudahkan pelayanan akses dan pengelolaan data catatan hasil penelitian bagi Satker Jajaran di lingkungan Polda NTT;
- 2) Meningkatkan kinerja Satker dalam penyusunan RKA-K/L;
- 3) Memudahkan Satker dalam menyusun laporan kegiatan penyusunan RKA-K/L dan menindak lanjuti dengan perbaikan RKA-K/L sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi Aksi Perubahan

- a. Pembuatan format web Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L (SP2CHP) di Bagrenprogar Rorena Polda NTT;
- b. Membuat buku panduan tentang SP2CHP berbasis web di Bagrenprogar Rorena Polda NTT;
- c. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) SP2CHP;
- d. Membuat format manual penelitian RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT;
- e. Pelaksanaan sosialisasi SP2CHP berbasis web, buku panduan dan Standar Operasional Prosedur pada 4 Satker Polda dan 2 Satker Polres Jajaran;
- f. Pelaksanaan implementasi SP2CHP, buku panduan dan standar operasional prosedur pada 4 Satker Polda dan 2 Satker Polres Jajaran di lingkungan Polda NTT.

2. *Output* Aksi Perubahan

Output aksi perubahan sebagai berikut :

- 1) Terwujudnya Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L (SP2CHP) berbasis web;
- 2) Terbentuknya buku panduan tentang tentang SP2CHP berbasis web di Bagrenprogar Rorena Polda NTT;
- 3) Terbentuknya Standard Operasional Prosedur (SOP) SP2CHP di Birorena Polda NTT;
- 4) Terbentuknya format manual penelitian RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT;
- 5) Terlaksananya sosialisasi, buku panduan dan standard operasional prosedur mengenai SP2CHP (Sistem Pengelolaan Kendaraan Inventaris) pada 4 Satker Polda dan 2 Satker Polres Jajaran;
- 6) Terlaksananya implementasi SP2CHP, buku panduan dan standard operasional prosedur pada 4 Satker Polda dan 2 Satker Polres Jajaran di lingkungan Polda NTT.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini difokuskan pada pelaksanaan tahapan pembuatan aksi perubahan yaitu Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L (SP2CHP) berbasis web di Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda NTT sebagai upaya peningkatan efektifitas penyusunan RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

Roadmap merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi *Roadmap* terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi.

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan. Pada jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dibagi menjadi 5 (lima) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

a. Tahap awal / perencanaan:

- 1) Menghadap mentor untuk melaporkan hasil seminar proposal Aksi perubahan;
- 2) Berkonsultasi dengan mentor untuk membentuk Tim efektif;
- 3) Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP;
- 4) Mengumpulkan data pendukung Aksi Perubahan;
- 5) Membuat dan mendistribusikan undangan rapat pembentukan tim efektif.

b. Tahap pengorganisasian:

- 1) Pelaksanaan rapat pembentukan Tim efektif;
- 2) Membuat Sprin Tim Efektif;
- 3) Pendistribusian Sprin Tim Efektif;
- 4) Rapat bersama Tim Efektif pembahasan RAP.

- c. Tahap kegiatan :
- 1) Berkonsultasi dengan mentor untuk meminta masukan dan saran tentang hasil rapat bersama tim efektif dalam pembuatan aksi perubahan;
 - 2) Berkoordinasi dengan Stakeholder eksternal dan internal dalam hal aksi perubahan *Action Leader*;
 - 3) Menginventarisir peraturan dan dasar hukum yang terkait dengan penyusunan RKA-K/L;
 - 4) Menyusun draft rancangan format SP2CHP berbasis Web.
- d. Tahap pelaksanaan.
- 1) Pembuatan format SP2CHP manual dan web;
 - 2) Melakukan uji coba SP2CHP;
 - 3) Pembuatan dan pencetakan buku panduan penggunaan SP2CHP berbasis web;
 - 4) Penyusunan Standar Operasional prosedur SP2CHP;
 - 5) Sosialisasi SP2CHP, buku panduan dan Standar Operasional Prosedur;
 - 6) Implementasi SP2CHP, buku panduan dan Standar Operasional Prosedur.
- e. Tahap Monitoring
- 1) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan yang sudah dibuat oleh *Action Leader* menggunakan kuesioner yang dibagikan kepada Stakeholder;
 - 2) Penyusunan laporan hasil aksi perubahan oleh peserta;
 - 3) Persetujuan laporan hasil aksi perubahan oleh mentor.

Pada jangka waktu pasca pelatihan diharapkan aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT bisa terimplementasi dengan lebih baik dan lebih lancar serta dapat dimanfaatkan oleh seluruh Satker Jajaran Polda

NTT, dapat meningkatkan efektifitas Satker dalam penyusunan RKA-K/L sehingga dapat meningkatkan kualitas RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT.

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 26 April 2023 s.d. 17 Juni 2023 (60 hari) yang dilaksanakan pada Birorena Polda ntt, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan : 27 April s.d. 29 April 2022;
- b. Tahap pengorganisasian : 2 Mei s.d. 6 Mei 2023;
- c. Tahap kegiatan : 8 Mei s.d. 13 Mei 2023;
- d. Tahap pelaksanaan : 15 Mei s.d. 10 Juni 2012;
- e. Tahap monev : 12 Juni s.d. 17 Juni 2023.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tabel 1.6. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
A	TAHAP OFF CAMPUS (JANGKA PENDEK)		
1	PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)	Minggu I (27-29 April)	
	a. Menghadap mentor untuk melaporkan hasil seminar proposal Aksi perubahan.		Dokumentasi
	b. Berkonsultasi dengan mentor untuk membentuk Tim efektif.		Dokumentasi
	c. Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP		Dokumentasi
	d. Mengumpulkan data pendukung Aksi Perubahan		Data dukung
	e. Membuat dan mendistribusikan undangan rapat pembentukan tim efektif		Dokumentasi Nota Dinas
2	PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)	Minggu II (2-6 Mei)	
	a. Pelaksanaan rapat pembentukan Tim efektif		Dokumentasi Notulen
	b. Membuat Sprin Tim Efektif		Sprin Tim Efektif
	c. Pendistribusian Sprin Tim Efektif		Ekspedisi

	d. Rapat bersama Tim Efektif pembahasan RAP		Dokumentasi Notulen Daftar hadir
3	KEGIATAN	Minggu III (8-13 Mei)	
	a. Berkonsultasi dengan mentor untuk meminta masukan dan saran tentang hasil rapat bersama tim efektif dalam pembuatan aksi perubahan		Dokumentasi
	b. Berkoordinasi dengan Stakeholder eksternal dan internal dalam hal aksi perubahan <i>action leader</i>		Dokumentasi
	c. Menginventarisir peraturan dan dasar hukum yang terkait dengan penyusunan RKA-K/L		Dokumentasi Daftar peraturan
	d. Menyusun draft rancangan format SP2CHP berbasis Web		Draft rancangan
4	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
	a. Pembuatan format SP2CHP manual dan web	Minggu IV (15-20 Mei)	Format manual dan web
	b. Melakukan uji coba SP2CHP	Minggu V (22-27 Mei)	Dokumentasi
	c. Pembuatan dan pencetakan buku panduan penggunaan SP2CHP berbasis web		Buku panduan
	d. Penyusunan Standar Operasional prosedur SP2CHP	Minggu VI (29 Mei-3 Juni)	Dokumen SOP
	e. Sosialisasi SP2CHP, buku panduan dan Standar Operasional Prosedur	Minggu VII (5-10 Juni)	Dokumentasi Daftar hadir
	f. Implementasi SP2CHP, buku panduan dan Standar Operasional Prosedur		Dokumentasi Daftar hadir Output data
5	TAHAP MONITORING		
	a. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan yang sudah dibuat oleh <i>action leader</i> menggunakan kuesioner yang dibagikan kepada Stakeholder	Minggu VIII (12-17 Juni)	Dokumentasi Laporan Monev
	b. Penyusunan laporan hasil aksi perubahan oleh peserta		Laporan Aksi Perubahan
	c. Persetujuan laporan hasil aksi perubahan oleh <i>mentor</i>		Dokumentasi Lembar persetujuan <i>mentor</i>
B	TAHAP PASCA PELATIHAN		
1	Melaksanakan sosialisasi dan implementasi SP2CHP berbasis web secara berkelanjutan mengenai kepada	20 Juni s.d 31 Des 2023	Lap hasil Sosialisasi dan Implementasi

	seluruh Satker Jajaran Polda NTT.		Seluruh Satker Jajaran
2	Melaksanakan penambahan fitur pada SP2CHP web agar ramah penggunaan bagi Internal Bagrenprogar dan seluruh Satker jajaran Polda NTT	1 Jan 2023 - future	Aplikasi SP2CHP

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. *Stakeholder* merupakan suatu kelompok masyarakat atau individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun *stakeholder* dalam aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L terdiri dari *stakeholder* internal dan eksternal.

1. *Stakeholder* internal, terdiri dari:

- a. Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda NTT;
- b. Kabagrenprogar;
- c. Paur Subbaggar;
- d. Operator RKA-K/L Bagrenprogar;
- e. Bamin dan Banum pada Bagrenprogar.

2. *Stakeholder* eksternal, terdiri dari:

- a. Parik Itwasda Polda NTT;
- b. Kabagren Polresta Kupang Kota;
- c. Kabagren Polres Kupang;
- d. Kasubbagrenmin Itwasda Polda NTT;
- e. Kasubbagrenmin Biro Rena Polda NTT;
- f. Kasubbagrenmin Birologistik Polda NTT;
- g. Kasubbagrenmin Bidkeu Polda NTT;
- h. Operator Itwasda Polda NTT;
- i. Operator Polresta Kupang Kota;

- j. Operator Polres Kupang;
- k. Operator Biro Rena;
- l. Operator Birologistik, dan
- m. Operator Bidkeu.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Tabel. 1.7. Peran *stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. INTERNAL				
1.	Karorena Polda NTT, sebagai Kasatker sekaligus sponsor dapat memberikan dukungan dan mempengaruhi/mengajak <i>Stakeholder</i> lain untuk berpartisipasi dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Promoter	Sangat Tinggi	(+++) ⁹
2.	Kabagrenprogar Birorena Polda NTT sebagai mentor memberikan dukungan dan arahan pada aksi perubahan	Promoter	Sangat Tinggi	(++) ⁸
3.	Paur Subbagprog, memberikan dukungan aksi perubahan	Defender	Tinggi	(++) ⁷
4.	Bamin Bagrenprogar, mendukung penuh dan masuk sebagai Tim Efektif selaku Tim Dokumentasi dan Komunikasi	Defender	Sedang	(+-) ⁵

NO	STAKEHOLDER	POSISI	PENGARUH	NILAI
B. EKSTERNAL				
1.	Parik Itwasda Polda NTT sebagai pengguna data dalam rangka rewiu RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT	Latents	Tinggi	(++) ⁷
2.	Kabagren Polresta Kupang Kota Sebagai pejabat fungsi perencanaan di tingkat	Latents	Sedang	(++) ⁶

	Polres dan objek penelitian Satker Polres			
3.	Kabagren Polres Kupang Sebagai pejabat fungsi perencanaan di tingkat Polres dan objek penelitian Satker Polres	Latents	Sedang	(++)6
4.	Kasubbagrenmin Itwasda	Latents	Sedang	(+-)5
5.	Kasubbagrenmin Biro Rena Polda NTT	Latents	Sedang	(+-)5
6.	Kasubbagrenmin Birolog Polda NTT	Latents	Sedang	(+-)5
7.	Kasubbagrenmin Bidkeu Polda NTT	Latents	Sedang	(+-)5
8.	Operator RKA-K/L Polresta Kupang Kota	Apathetics	rendah	(--)2
9.	Operator RKA-K/L Polres Kupang	Apathetics	rendah	(--)2
10.	Operator RKA-K/L Biro Rena	Apathetics	rendah	(--)2
11.	Operator RKA-K/L Birolog	Apathetics	rendah	(--)2
12.	Operator RKA-K/L Bidkeu	Apathetics	rendah	(--)2

Keterangan:

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

Keterangan:

Jenis Stakeholder :

Primer : yang menerima dampak langsung

Sekunder : yang tidak menerima dampak langsung

Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

Kelompok Stakeholder :

Promoter : pengaruh besar dan ketertarikan besar

Defender : pengaruh lemah namun ketertarikan besar

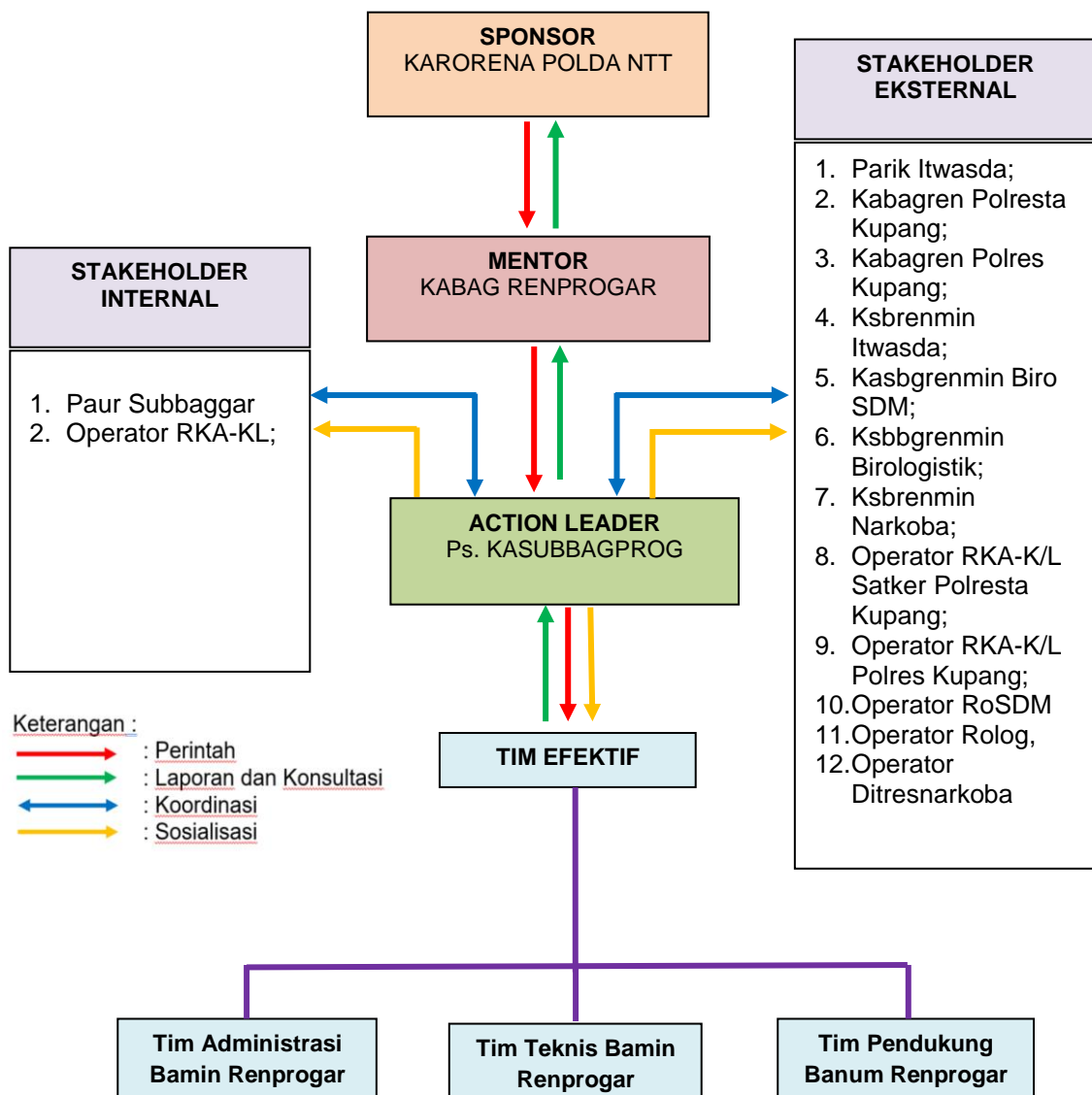
Latent : pengaruh besar namun ketertarikan lemah

Apathetic : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

Jenis Strategi Komunikasi :

- Canalizing** : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak.
- Informatif** : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya.
- Persuasif** : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis.
- Koersif Edukatif** : adanya paksaan, pendapat juga ancaman, pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan.

Gambar 1.3. Peta Jejaring Stakeholder



C. Strategi Komunikasi

Pada proses implementasi aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi tertentu kepada para kelompok *stakeholder* untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik Tim Efektif maupun para *stakeholder* tak luput dari penggunaan strategi komunikasi.

Dengan memperhatikan kelompok *stakeholder* di atas, strategi untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

1. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
 - a. Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
 - b. Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
 - c. Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti: perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
2. Terhadap kelompok *DEFENDERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan:
 - a. Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk

- mengemban amanah;
 - b. Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
 - c. Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
 - d. Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- 3. Terhadap kelompok *LATENS*, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :
 - a. Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan;
 - b. Memperlakukan mereka dengan baik.
- 4. Terhadap kelompok *APATHETICS* kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi sosialisasi dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

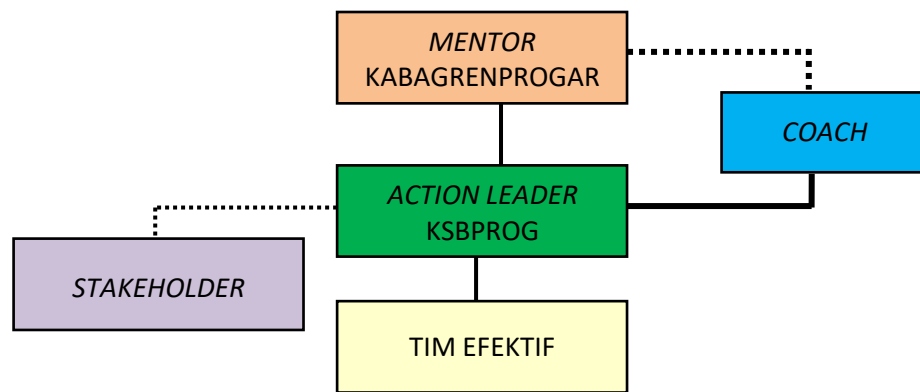
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. TATA KELOLA SUMBER DAYA

1. Mobilisasi SDM

Struktur tata kelola pengorganisasian sumber daya manusia rencana aksi sebagaimana gambar di bawah ini :



Gambar 1.4. Struktur Tata Kelola Sumber Daya

Berdasarkan gambar 1.3. tersebut di atas, dapat dijelaskan masing-masing peran dari struktur tersebut sebagai berikut :

a. *Mentor*

AKBP Marsel Y. Trigemi, A.Md (Kepala Bagian Biro Perencanaan Umum dan Anggaran), berperan :

- 1) Sebagai pembimbing dan pengawas *Action Leader*;
- 2) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
- 3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.

b. *Coach*:

AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H. (Gadik Madya), berperan:

- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, mengarahkan perencanaan serta pelaporan,

mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;

- 2) Menjadi *consellor* selama proses menyusun aksi perubahan;
- 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

c. *Action Leader*

Penata TK I Taufik Nugroho, S.E. (Ps. Kasubbagprog),
Berperan:

- 1) sebagai *Action Leader* yang berperan merumuskan dan mengimplementasikan inovasi yang akan digagas.
- 2) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
- 3) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan *mentor* dan *coach* serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
- 4) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan *Stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
- 5) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.

d. Tim efektif, berperan membantu *Action Leader* mempersiapkan segala sesuatu untuk kelancaran aksi perubahan seperti :

- 1) Memberikan informasi kepada *Action Leader* dalam rangka proses berlangsungnya pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 2) Membantu *Action Leader* dalam pembuatan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian (SP2CHP) berbasis web;

- 3) Membantu perencanaan pelaksanaan dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan;
- 4) Membantu *Action Leader* dalam kegiatan operasional pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan bersumber dari swadaya *Action Leader* Pada rencana aksi perubahan direncanakan anggaran yang digunakan sebesar Rp. 2.500.000,- dengan rincian sesuai tabel dibawah :

Tabel 1.8. Rencana Anggaran Biaya

N O	KEGIATAN	VOLUME	JUMLAH
1.	Biaya rapat koordinasi dengan Tim Efektif dan <i>Stakeholder</i>	1 Paket	1.000.000,-
2.	Biaya konsultan programmer pembuatan Sistem web	1 Paket	1.000.000,-
3.	Cetak buku panduan, SOP, Format Penelitian RKA-K/L, Banner	1 paket	500.000,-
Jumlah			2.500.000,-
Terbilang : “Dua Juta Rupiah”			

Dalam upaya efisiensi dan efektifitas pengelolaan anggaran, maka pada pelaksanaan aksi perubahan, dilakukan beberapa penyesuaian anggaran untuk mewujudkan aksi perubahan, sehingga anggaran yang digunakan menjadi sebesar Rp. 1.950.000,- atau terdapat selisih/penghematan sebesar Rp. 550.000,- dari rencana awal pada tahap rencana aksi perubahan yaitu sebesar Rp. 2.500.000, adapun rincian anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 1.9. Anggaran Biaya

NO	KEGIATAN	VOLUME	JUMLAH
1.	Biaya rapat koordinasi dengan Tim Efektif dan <i>Stakeholder</i>	1 Paket	1.000.000,-
2.	Biaya konsultan programmer pembuatan Sistem web	1 Paket	450.000,-

3.	Cetak buku panduan, SOP, Format Penelitian RKA-K/L, Banner	1 paket	840.000,-
Jumlah			1.950.000,-
Terbilang : “Satu Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Rupiah”			

Efisiensi anggaran dilakukan pada biaya programmer pembuatan web (*microsite*) dan penyesuaian pada biaya cetak produk aksi perubahan.

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan untuk mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu:

- 1) Laptop/komputer;
- 2) printer;
- 3) jaringan internet;
- 4) alat tulis kantor; dan
- 5) termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor.

Seluruh sarana dan prasarana akan disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang tersedia di lingkungan Birorena Polda NTT.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam menghadapi kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) baik kendala internal maupun eksternal maka strategi yang diterapkan untuk mengatasi masalah yang dihadapi yaitu:

a. Internal

- 1) Membagi waktu secara efektif dan efisien antara tugas pokok dan fungsi jabatan dengan aksi perubahan yang

dilaksanakan, sehingga dapat berjalan secara beriringan dan dapat diselesaikan dengan baik sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan;

- 2) Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan pimpinan terkait sehingga mendapatkan keringanan dalam pengaturan waktu dan mendapat bantuan dari staf lainnya;
- 3) Meminimalisir biaya aksi perubahan dengan memanfaatkan anggaran yang dimiliki untuk digunakan dengan efektif dan efisien;
- 4) Membuat jadwal dengan Tim Efektif yang disesuaikan antara pekerjaan aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.

b. Eksternal

- 1) Koordinasi dan konsolidasi secara terus menerus dan memberikan penjelasan bahwa aksi perubahan ini memiliki batas waktu yang harus dipenuhi;
- 2) Koordinasi dan komunikasi yang intens dengan stakeholder eksternal untuk menyelaraskan waktu yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.

B. *Stakeholder*

Seluruh stakeholder yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT. Apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, posisi *stakeholder* setelah implementasi Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT mengalami pergeseran.

1. Dukungan *Stakeholder*

Dukungan stakeholder setelah implementasi Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT mengalami pergeseran. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel 2.1. di bawah ini:

Tabel 2.1. Identifikasi *Stakeholders*

NO	STAKEHOLDER	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. INTERNAL				
1.	Karorena Polda NTT, sebagai Kasatker sekaligus sponsor dapat memberikan dukungan dan mempengaruhi/ mengajak <i>Stakeholder</i> lain untuk berpartisipasi dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Promoter	Sangat Tinggi	(+++) ⁹
2.	Kabagrenprogar Birorena Polda NTT sebagai mentor memberikan dukungan dan arahan pada aksi perubahan	Promoter	Sangat Tinggi	(++) ⁸
3.	Paur Subbaggar, memberikan dukungan aksi perubahan	Defender	Tinggi	(++) ⁷
4.	Bamin Bagrenprogar, mendukung penuh dan masuk sebagai Tim Efektif selaku Tim Dokumentasi dan Komunikasi	Defender	Sedang	(+) ⁻⁵

NO	STAKEHOLDER	POSISI	PENGARUH	NILAI
B. EKSTERNAL				
1.	Parik Itwasda Polda NTT sebagai pengguna data dalam rangka revidi RKA-K/L Satker Jajaran Polda NTT	Latents	Tinggi	(++) ⁷
2.	Kabagren Polresta Kupang Kota Sebagai pejabat fungsi perencanaan di tingkat	Latents	Sedang	(++) ⁶

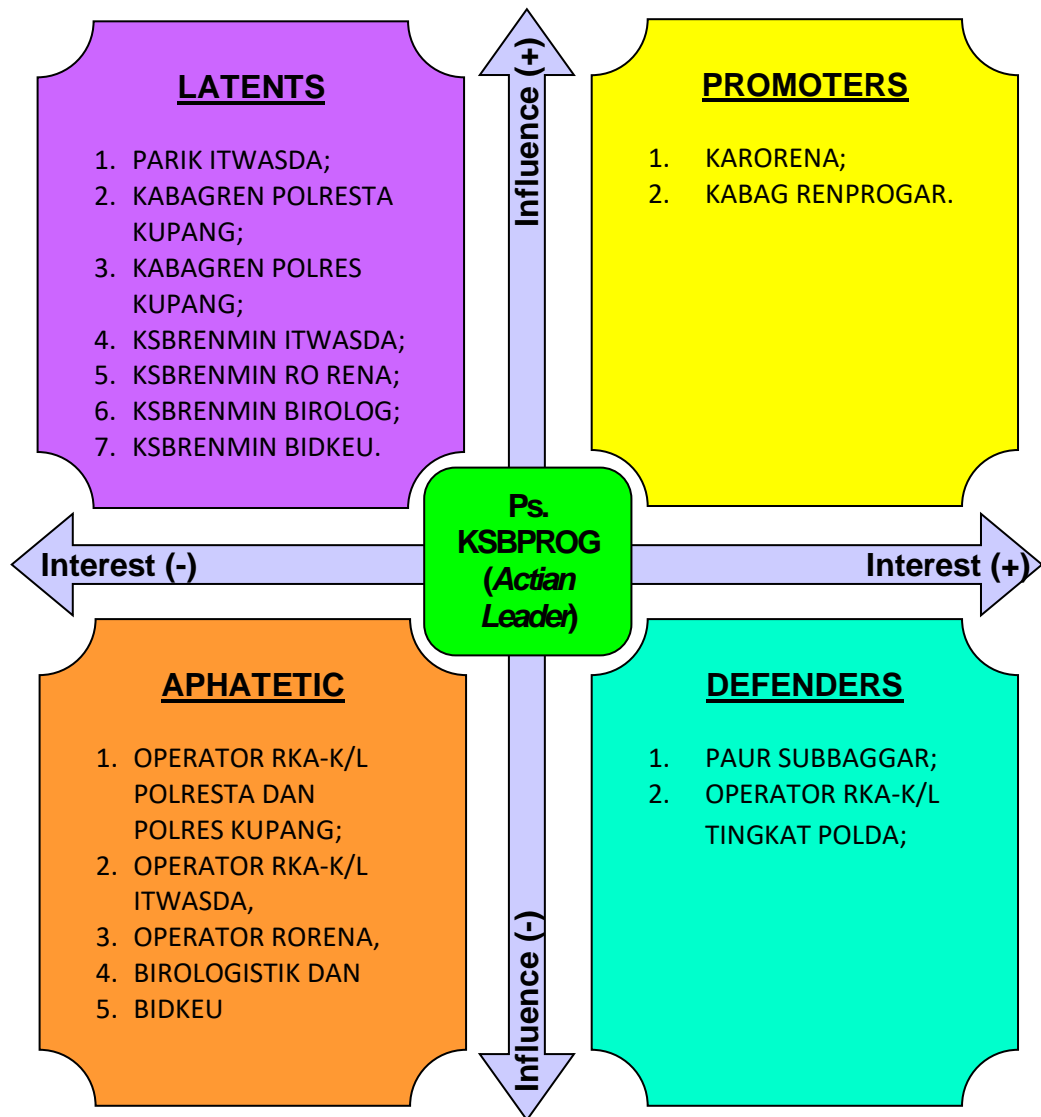
	Polres dan objek penelitian Satker Polres			
3.	Kabagren Polres Kupang Sebagai pejabat fungsi perencanaan di tingkat Polres dan objek penelitian Satker Polres	Latents	Sedang	(++)6
4.	Kasubbagrenmin Itwasda	Latents	Sedang	(+-)5
5.	Kasubbagrenmin Biro Rena Polda NTT	Latents	Sedang	(+-)5
6.	Kasubbagrenmin Birolog Polda NTT	Latents	Sedang	(+-)5
7.	Kasubbagrenmin Bidkeu Polda NTT	Latents	Sedang	(+-)5
8.	Operator RKA-K/L Polresta Kupang Kota	Apathetics	Sedang	(+-)5
9.	Operator RKA-K/L Polres Kupang	Apathetics	Sedang	(+-)5
10.	Operator RKA-K/L Biro Rena	Apathetics	Sedang	(+-)5
11.	Operator RKA-K/L Birolog	Apathetics	Sedang	(+-)5
12.	Operator RKA-K/L Bidkeu	Apathetics	Sedang	(+-)5

Keterangan :

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

2. Kuadran Stakeholder

Gambar 1.5. Kuadran Stakeholder
Kuadran Stakeholder sebelum Aksi perubahan

Keterangan :

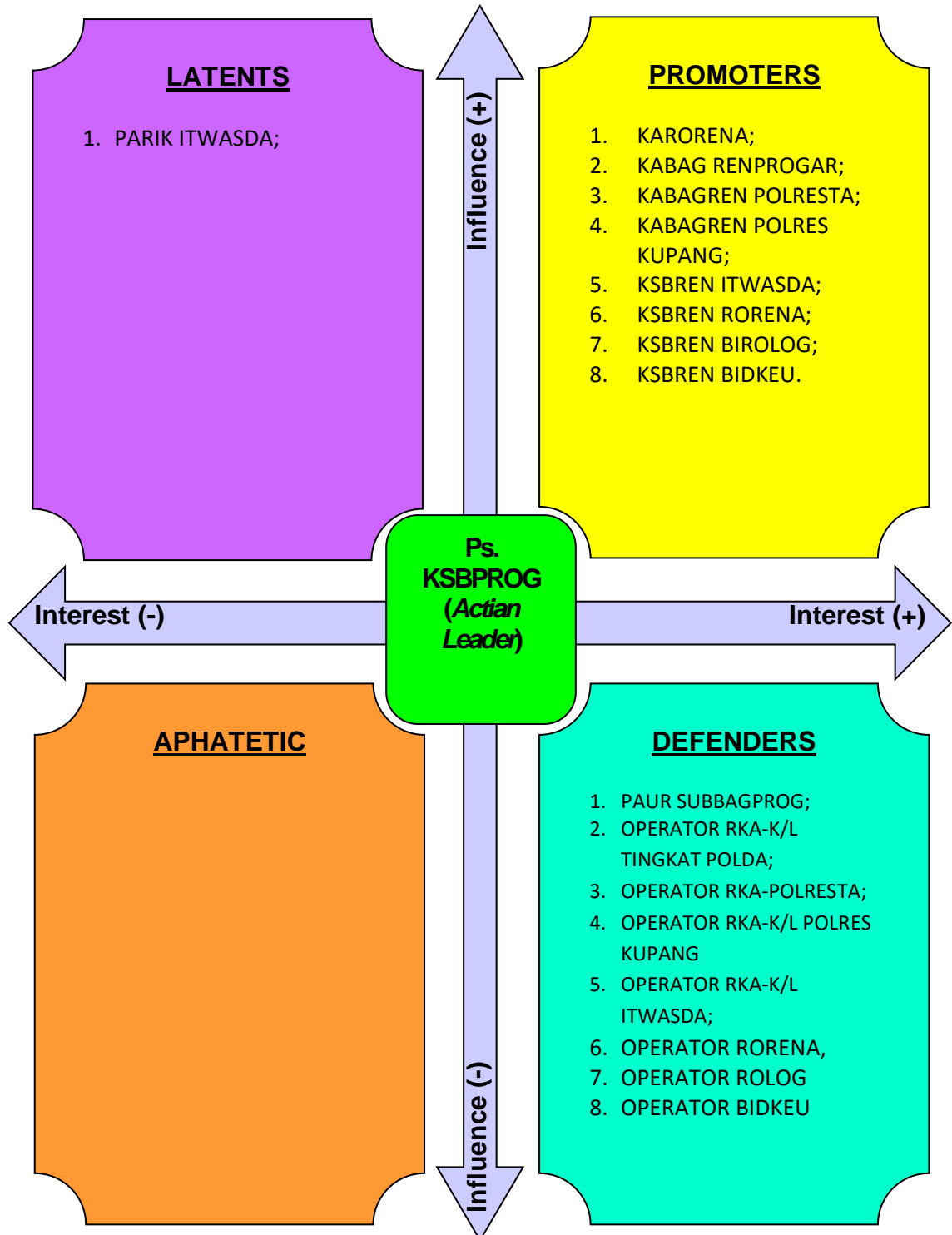
Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi

Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi

Latens : Pengaruh tinggi peran rendah

Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah

Kuadran Stakeholder setelah Aksi perubahan



C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dengan implementasi Aksi Perubahan

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

Tabel 2.2. Tabel pelaksanaan Implementasi

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN									KET
		MINGGU KE									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
TAHAP PERENCANAAN		26 APRIL s.d. 29 APRIL 2023									
1	Menghadap Kasatker untuk melaporkan serta meminta dukungan dan masukan terkait hasil seminar proposal Aksi perubahan.										
2	Menghadap Mentor untuk melaporkan serta meminta dukungan dan masukan terkait hasil seminar proposal Aksi perubahan.										
3	Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP										
4	Mengumpulkan data pendukung Aksi Perubahan										
5	Membuat dan mendistribusikan undangan rapat pembentukan Tim Efektif										
TAHAP PENGORGANISASIAN		1 s.d. 6 MEI 2023									
1	Hari Libur Nasional "Hari Buruh Internasional"										
2	Pelaksanaan rapat pembentukan Tim Efektif										
3	Membuat Surat Perintah Tim Efektif										
4	Pendistribusian Sprin Tim Efektif										

TAHAP PELAKSANAAN		12 JUNI s.d. 17 JUNI 2023												
1	Melaksanakan kegiatan Anev dengan para operator terkait implementasi SP2CHP													
2	Penyerahan produk Aksi perubahan dan penandatanganan Berita Acara Serah Terima													
3	Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan.													
4	Melengkapi pelaksanaan implementasi evident Aksi Perubahan													
5	Mengajukan persetujuan laporan hasil aksi perubahan oleh mentor													
KETERANGAN			Milestone											
			Implementasi											

Semua tahap dalam implementasi aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT selesai sesuai dengan milestone yang sudah dibuat.

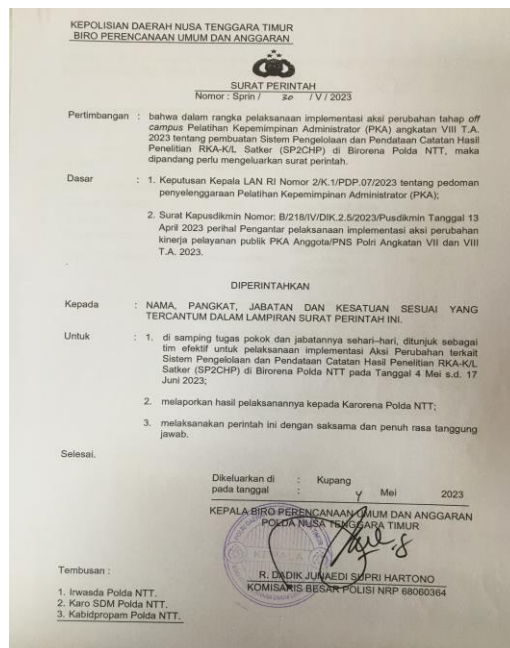
2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Aski perubahan dilaksanakan oleh *Action Leader* dengan harapan dapat memberikan perubahan dan manfaat pada Satker atau kondisi yang diharapkan pada Satker setelah adanya aksi perubahan yaitu adanya sistem pengelolaan dan pendataan catatan hasil penelitian yang dapat disampaikan kepada seluruh *stakeholder* secara digital sehingga kedepan SP2CHP dapat memberikan dampak terhadap efisiensi waktu dalam pelaksanaan penyusunan anggaran. Dengan SP2CHP penyusunan anggaran yang meliputi input rincian anggaran, penelitian RKA-K/L dan riviui dapat dilaksanakan lebih cepat khususnya pada tahapan penelitian RKA-K/L Satker sehingga ke depan pelaksanaan penyusunan anggaran yang

b. Pengorganisasian

Terbentuknya Tim Efektif Aksi Perubahan :

Tim Efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT dibentuk berdasarkan Surat Perintah Karorena Polda NTT yaitu Nomor : Sprin/30/V/2022 tanggal 4 Mei 2022 tentang Tim Efektif aksi perubahan. **Capaian 100%**



Gambar 1.7. Surat Perintah Tim Efektif

c. Kegiatan

1) Terlaksananya konsultasi mentor bersama Tim Efektif Aksi Perubahan, **capaian 100%**



Gambar 1.8. Konsultasi Mentor

2) Tersedianya draft format SP2CHP web, **capaian 100%**

SP2CHP T.A. 2024 UJI

Formulir SISTEM PENGELOLAAN DAN PENDATAAN CATATAN HASIL PENELITIAN RKA-K/L SATKER

TANGGAL PENELITIAN

Bulan, hari, tahun

SATKER*

- POLDA
- POLRES

Gambar 1.9. draft format CHP

d. Pelaksanaan

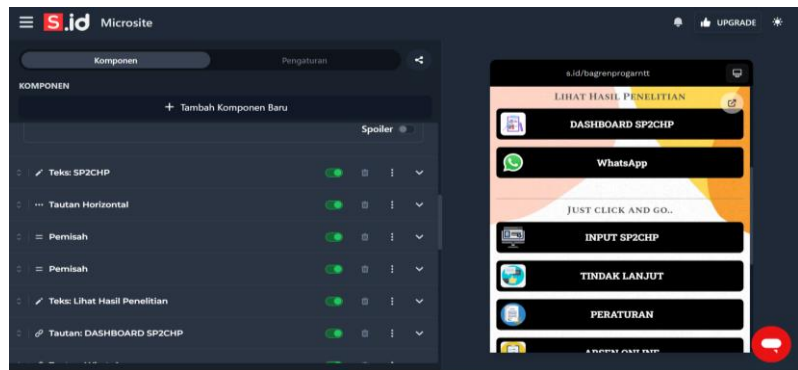
- 1) Terwujudnya Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP). **Capaian 100%**

Pembuatan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) dengan menggunakan platform digital webservice Microsite S.id./ dan platform google.

SP2CHP PAGU INDIKATIF T.A. 2024

FORMULIR SISTEM PENGELOLAAN DAN PENDATAAN CATATAN HASIL PENELITIAN RKA-K/L SATKER UNTUK PENELITI/OPERATOR

Gunakan Huruf KAPITAL pada Kolom Input



Gambar .2.1 Microsite SP2CHP

- 2) Tersedianya Buku Panduan Penggunaan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) dan SOP penelitian RKA-K/L di Satker Birorena Polda NTT, **capaian 100%**



Gambar 2.2. buku panduan dan SOP

- 3) Sosialisasi Kep dan SP2CHP dilaksanakan sebanyak 5 kali dengan pelaksanaan sebagai berikut:
- a) Sosialisasi kepada Staf Bagrenprogar khususnya peneliti bagrenprogar dan operator;(Senin/6/6/2023)
 - b) Sosialisasi Kepada Pejabat Perencana (Kabagren) Satker Polresta Kupang Kota bersama seluruh staf;(Selasa/7/6/2023)
 - c) Sosialisasi Kepada Pejabat Perencana (Kabagren) Satker Polres Kupang Kabupaten bersama seluruh staf; (Selasa/7/6/2023) dan
 - d) Sosialisasi kepada Ksbgrenmin dan operator 4 Satker Polda yaitu Satker Itwasda, Birologistik, Birorena, dan Bidkeu Polda NTT. (Rabu/8/6/2023)

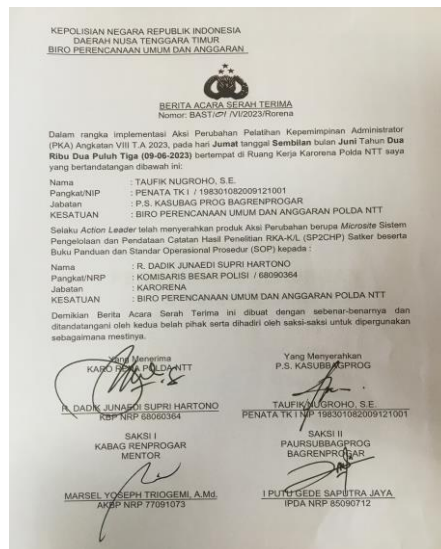
Adapun untuk pelaksanaan Implementasi SP2CHP kepada *stakeholder* yang telah ditetapkan dalam rencana aksi perubahan sebanyak 6 Satker, yaitu Polresta Kupang Kota, Polres Kupang Kabupaten, Itwasda, Birolog, Birorena dan Bidkeu Polda NTT dilaksanakan selama 2 hari yaitu pada hari Kamis dan Jumat (9/6/2023) sekaligus pada penyusunan Pagu Indikatif T.A. 2024. **Capaian 100%.**





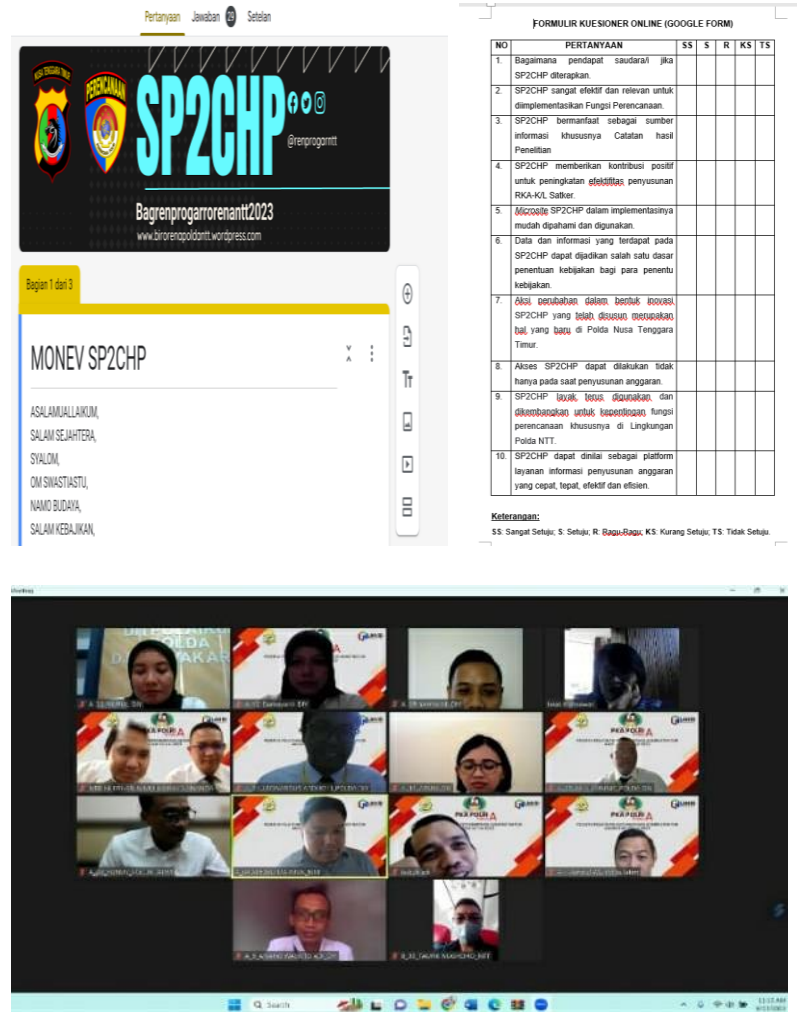
Gambar .2.3. implementasi SP2CHP

- e. Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan.
- 1) Terlaksananya serah terima aksi perubahan kepada Kasatker, **Capaian 100%**



Gambar .2.4. berita acara serah terima aksi perubahan

- 2) Terlaksananya monev aksi perubahan SP2CHP di Birorena Polda NTT. Monev dilaksanakan menggunakan kuesioner yang dikirim melalui google form dengan jumlah responden sebanyak 29 dan Monev hasil aksi perubahan oleh Tim Monev pusdikmin melalui zoom meet. **Capaian 100%**.



Gambar 2.5 monev implementasi aksi perubahan Berdasarkan hasil pelaksanaan atau capaian dari proses aksi perubahan SP2CHP dapat dilihat bahwa pencapaian target serta output dari implementasi aksi perubahan ini, **tercapai 100%**

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Sebagai upaya pengembangan diri dan peningkatan kompetensi, pada rencana aksi perubahan *Action Leader* merencanakan strategi pengembangan kompetensi dalam bentuk kegiatan-kegiatan terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan dan pendampingan mentor mendasari rencana kegiatan yang telah dijadwalkan. Adapun

kompetensi yang diharapkan adalah mampu bekerja sama dan mengelola perubahan pada saat pelaksanaan sosialisasi dan implementasi, untuk itu *Action Leader* melaksanakan pengembangan diri melalui seminar sebagai berikut :

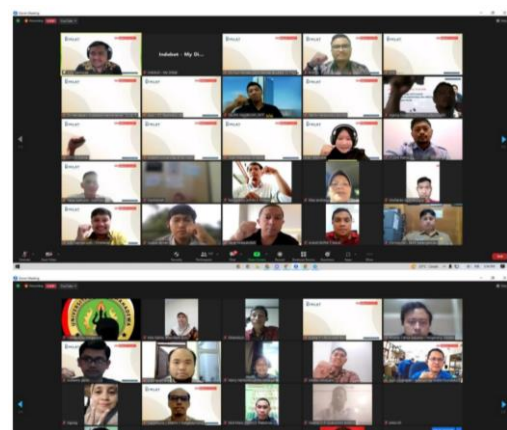
- a) Seminar pengembangan diri Bravespeaker yang dilaksanakan melalui zoom meet pada tanggal 20 Mei 2023 pukul 10.00 – 12.00 wib.

<https://us06web.zoom.us/j/84233589959?pwd=S2JKczB0TjdHZGURyXIZYU5XSn2UT09>

seminar ini berguna untuk meningkatkan kerja sama dengan orang lain melalui komunikasi/publik speaking, yang dapat diterapkan pada saat berkomunikasi dengan para *stakeholder* baik internal maupun eksternal.

- b) Seminar bersama MyDiklat dengan tema Internet of things (IoT) untuk peningkatan produktivitas dan efisiensi di lingkungan kerja yang dilaksanakan pada tanggal 23 Mei 2023, pukul 13.30 – 15.30 wib melalui zoom meet <https://datalisa.id/link-zoom-diklat>.

Seminar ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dalam mengelola perubahan khususnya peningkatan kualitas penerapan digitalisasi dengan memaksimalkan penggunaan Internet of Things (IoT) di lingkungan kerja untuk peningkatan dan efisiensi di lingkungan kerja. (sertifikat dan laporan terlampir)



4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan

Untuk mendukung aksi perubahan pada agenda IV (aksi perubahan organisasi) terdapat Mata pelatihan pilihan yang dapat dijadikan rujukan antara lain :

- a. Pembangunan Ekonomi Hijau;
- b. Hak Asasi Manusia;
- c. Pengawasan Berbasis Risiko;
- d. Diagnosa Organisasi;
- e. Manajemen Pemerintahan;
- f. Pengadaan Barang dan Jasa;
- g. Pencegahan dan Penanggulangan Ekstrimisme;
- h. Geds (Gender & Sosial); dan
- i. Anti Narkoba.

Pada aksi perubahan yang berupa Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) yang berbasis digital dan berhubungan dengan sejumlah *Stakeholder* maka untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan, *Action Leader* memilih mata pelatihan pilihan Manajemen Pemerintahan.

Mata pelatihan pilihan Manajemen Pemerintahan memiliki tujuan peserta mampu mengimplementasikan Manajemen Pemerintahan pada unit kerjanya (Satker) masing – masing dengan baik dimana disampaikan bahwa fungsi pemerintahan adalah Pelayanan (*service*), Pemberdayaan (*empowerment*), dan Pembangunan (*development*). Dari mata pelatihan pilihan tersebut *Action Leader* memperoleh manfaat untuk mendukung aksi perubahan dengan menerapkan manajemen pemerintahan terutama empat kompetensi yaitu berpikir kritis, komunikatif, kolaboratif, dan berpikir kreatif inovatif.

Aksi perubahan yang disusun oleh *Action Leader* merupakan sebuah inovasi dengan memanfaatkan teknologi digital dalam meningkatkan kinerja Satker yang berhubungan dengan *Stakeholder* eksternal sesuai dengan salah satu agenda Reformasi Birokrasi Tematik yaitu Digitalisasi Administrasi Pemerintahan. Untuk mendukung aksi perubahan yang melibatkan sejumlah *stakeholder eksternal* maka pada mata pelatihan pilihan yaitu pelatihan Manajemen Pemerintahan sangat relevan dan dapat diimplementasikan dalam aksi perubahan dimana dalam pelaksanaan aksi perubahan menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggunaan sumber daya dan kontrol seperti yang terdapat pada mata pelatihan manajemen pemerintahan.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Output dari pelaksanaan penelitian RKA-K/L Satker adalah Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker, dimana selama ini belum dikelola dengan baik dan masih dilakukan dengan metode manual/konvensional dalam bentuk *hardcopy* berupa berita acara catatan hasil penelitian RKA-K/L yang diserahkan kepada masing – masing Satker. Kondisi pengelolaan dan pendataan catatan hasil penelitian RKA-K/L Satker yang masih manual tersebut menyebabkan minimnya pengendalian tindak lanjut catatan hasil penelitian sehingga masih seringkali ditemukan catatan – catatan yang berulang dilakukan oleh Satker yang tentunya akan mempengaruhi proses penyusunan RKA-K/L Satker. Dari latar belakang tersebut, maka salah satu upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas RKA-K/L dan proses penyusunan RKA-K/L Satker adalah melalui inovasi aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) berbasis web yang dapat diakses dengan mudah menggunakan perangkat komputer (PC) maupun *smartphone*. Kemudahan akses dan penggunaan oleh seluruh personel fungsi perencana maupun operator diharapkan tidak membebani operator fungsi perencana Satker dimana saat ini banyak sekali aplikasi – aplikasi yang digunakan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi.

Dengan mengusung *tagline* “perencanaan dalam genggaman” SP2CHP dapat diakses melalui alamat web s.id/bagrenprogarntt untuk menggunakan menu – menu yang terdapat dalam *microsite* SP2CHP dengan mudah dan mendapatkan informasi seputar perencanaan Polri khususnya di Polda NTT.

Aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) diharapkan dapat bermanfaat untuk meningkatkan efektifitas penyusunan dan kualitas RKA-K/L serta berdampak pada pelayanan Kepolisian Polda NTT.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT adalah sebagai berikut :

1. Agar Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) dapat diaplikasikan secara berkesinambungan guna meningkatkan efektifitas penyusunan dan kualitas RKA-K/L Satker pada Birorena Polda NTT;
2. Sistem Pengelolaan dan Pendataan Catatan Hasil Penelitian RKA-K/L Satker (SP2CHP) di Birorena Polda NTT dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan organisasi khususnya fungsi perencanaan serta mengikuti perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang semakin pesat, agar SP2CHP dapat terus digunakan dan semakin baik.

Demikian laporan hasil aksi perubahan dengan tema “**SISTEM PENGELOLAAN DAN PENDATAAN CATATAN HASIL PENELITIAN RKA-K/L SATKER (SP2CHP) DI BIRORENA POLDA NTT**” ini dibuat, semoga dapat bermanfaat dengan baik.

Kupang, Juni 2023

PESERTA PKA POLRI T.A. 2023

Sebagai

ACTION LEADER


TAUFIK NUGROHO, S.E.

Nosis, 20230207021175

D. DAFTAR PUSTAKA

- Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara
- Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta : Lemabaga Administrasi Negara.
- Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Noor Choliz Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).