

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

AKSELERASI PELAYANAN INFORMASI DATA
PEGAWAI NEGERI (@piden) PADA POLRI
DILINGKUNGAN POLRES PADANG PANJANG



Oleh :

NAMA : ILHAM DENOVAN,S.E.
NOSIS : 20220307021217

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN V T.A. 2022

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**AKSELERASI PELAYANAN INFORMASI DATA PEGAWAI NEGERI
(@piden) PADA POLRI DILINGKUNGAN POLRES PADANG PANJANG**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADIMINSTRATOR
ANGKATAN V TAHUN 2022

Telah disetujui pada tanggal: 13 Juni 2022
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



Dr. HANJAYA FATAH, M.MPd
AKBP NRP 70110336

MENTOR



JEFRI-AFRIDAN, S.H., M.
KOMPOL NRP 74040012

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama : ILHAM DENOVAN, S.E.

No Siswa : 20220307021217


Saya menilai peserta Sangat mampu /mampu /kurang mampu/ tidak mampu melaksanakan Laporan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

- Capaian dari perubahan sangat jelas
- Stakeholder yang terlibat mendukung penuh
- Kegiatan dilaksanakan on time
- Kegiatan pasca dilakukannya sangat jelas
- siap untuk di sematkan ke



Bandung, 13 Juni 2022

COACH



Dr. HANJAYA FATAH, MMP.d

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70110336

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama : ILHAM DENOVAN, S.E.

No Siswa : 20220307021217

Saya menilai peserta Sangat mampu /mampu /kurang mampu/ tidak mampu melaksanakan Laporan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Jang bersangkutan mampu menggarakan dan mangalang stake holder dalam mendukung Proyek perubahan ini

2. Aksi perubahan yang mempunyai manfaat terhadap mendukung pelaksanaan tugas dalam memberikan layanan Informasi bagi persoril padang panjang

3. Agar Inovasi ini dapat mengodi motivasi bagi StaE panjang yang lain

Padang Panjang, 11 Juni 2022

MENTOR



JEFRI AFRIDAN, S.H., M.H
KOMISARIS POLISI NRP 74040012

AKSELERASI PELAYANAN INFORMASI DATA PEGAWAI NEGERI (@piden) PADA POLRI DILINGKUNGAN POLRES PADANG PANJANG

ABSTRAKSI

Bagian Sumber Daya Manusia (Bag SDM) merupakan bagian unsur pengawas dan pembantu pimpinan seperti yang telah diatur pada Perpol Nomor 2 Tahun 2021 pada pasal 17 ayat 2 huruf c menyelenggarakan tugas pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan pembinaan pegawai negeri pada Polri serta pelaksanaan administrasi sistem informasi personel Polri. Komitmen ini ditujukan bagaimana dapat menyajikan informasi data pegawai negeri pada Polri secara cepat dan efisien. Meskipun telah ada bentuk pelayanan informasi personel seperti SIPP, E-KGB, E-UKP dan lain sebagainya, tetapi informasi tersebut hanya tersaji bagi fungsi SDM pada satuan kerja. Karena masih banyaknya personel yang tidak memahami dan tidak mengetahui informasi tersebut. Aplikasi @PIDen merupakan salah satu alternative yang menggunakan teknologi informasi berbasis *web/android* dalam pelayanan terhadap personel dilingkungan Polres Padang Panjang. @PIDen menjadi alternatif membantu Bag SDM dalam fungsi pembinaan karier dan fungsi perawatan personel sehingga informasi personel tersaji tepat waktu.

Kata Kunci : *aplikasi @PIDen* dan Buku Manual

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat, ridha, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul **“AKSELERASI PELAYANAN INFORMASI DATA PEGAWAI NEGERI (@PIDeN) PADA POLRI DILINGKUNGAN POLRES PADANG PANJANG”**. Shalawat serta salam tak lupa kami haturkan kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi teladan bagi umatnya

Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban tertulis atas pelaksanaan aksi perubahan sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan Aksi Perubahan pada Pendidikan dan Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) angkatan V Tahun 2022 di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung.


Tujuan penyusunan laporan ini untuk menyampaikan serta mendeskripsikan permasalahan area organisasi aksi perubahan pada Bagian Sumber Daya Manusia (Bag SDM), dimana hasil akselerasi perubahan diharapkan dapat terwujud pada pelaksanaan aksi perubahan dengan jangka waktu 2 (dua) bulan.

Dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan aksi perubahan ini tentu tak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada :

1. KOMBES POL Drs. Taufik Supriyadi selaku KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
3. AKBP Dr. Hanjaya Fatah, MMP.d selaku *Coach* yang senantiasa dengan sabardan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Aksi Perubahan (RAP);

4. AKBP Novianto Taryono,S.H.,S.I.K.,M.H. sebagai Kepala Kepolisian Resor Padang Panjang yang telah memberikan ijin untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKA T.A. 2022 sekaligus juga sebagai *Sponsor* Aksi Perubahan;
5. KOMPOL Alvira,S.H sebagai Waka Polres Padang Panjang yang telah memberikan masukan dan saran sekaligus juga sebagai *Sponsor* Aksi Perubahan;
6. KOMPOL.Jefri Afridan,S.H.,M.H selaku Kepala Bagian Sumber Daya Manusia (SDM) Kepolisian Resor Padang Panjang selaku *Mentor* dalam Aksi Perubahan;
7. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi;
8. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Diklat PKA Angkatan V dan VI T.A.2022 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
9. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Padang Panjang, 11 Juni 2022
Penulis


ILHAM DENOVA, S.E.
PENATA TK I NIP 197411132002121007

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN COACH.....	iii
PENJELASAN MENTOR.....	iv
ABSTRAKSI.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan.....	4
3. Manfaat.....	5
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	6
1. Inovasi.....	6
2. Output.....	6
C. Ruang Lingkup.....	6
BAB II DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN.....	7
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan.....	7
1. Kegiatan.....	7
2. Waktu Pelaksanaan.....	8
3. Tahapan Aksi Perubahan.....	8
B. Stakeholder Aksi Perubahan.....	9
1. Stakeholder Internal.....	10
2. Stakeholder Eksternal.....	10
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas.....	10
C. Strategi Komunikasi.....	13
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	15
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	15
1. Mobilitas SDM.....	15
2. Pengelolaan Anggaran.....	17
3. Pengelolaan Sarana Prasarana.....	18

4. Strategi Mengatasi Masalah	18
B. Stakeholder	19
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	19
2. Peta Stakeholder setelah Aksi Perubahan.....	22
3. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan	23
C. Capaian Aksi Perubahan	23
1. Kesesuaian Milestone dan Implementasi.....	23
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.....	24
BAB IV PENUTUP	30
A. Simpulan	30
B. Rekomendasi	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN	32
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	33

DAFTAR TABEL

1.1	Tabel Daftar DSPP Bag SDM Polres Padang Panjang.....	3
1.2	Tabel Isu Strategis dengan Metode <i>Analisa USG</i>	3
2.1	Tabel Tahapan Aksi.....	8
2.2	Tabel identifikasi stakeholder sebelum aksi perubahan.....	10
2.3	Tabel Keterangan Kelompok <i>Stakeholder</i>	12
2.4	Tabel Keterangan Jenis <i>Stakeholder</i>	12
3.1	Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan.....	18
3.2	Tabel Peran Stakeholder setelah Aksi Perubahan.....	19
3.3	Tabel Kesesuaian Milestone dan Implementasi.....	22

DAFTAR GAMBAR

1.1	<i>Gambar Struktur Organisasi Bagian SDM.....</i>	2
1.2	<i>Gambar Aplikasi Informasi Personel.....</i>	2
2.1	<i>Gambar <i>Quadran Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan.....</i>	12
2.2	<i>Gambar <i>Net Map Stake Holder</i> sebelum aksi perubahan.....</i>	13
3.1	<i>Gambar Struktur Organisasi Tata Kelola SDM.....</i>	15
3.2	<i>Gambar <i>Net Map Stakeholder</i> Setelah aksi perubahan.....</i>	21
3.3	<i>Gambar Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan.....</i>	22
3.4	<i>Gambar Pembuatan Data Base Aplikasi @piden.....</i>	25
3.5	<i>Gambar Pembuatan UX dan Behavior Aplikasi @piden.....</i>	25
3.6	<i>Gambar Halaman Informasi Data PNPP.....</i>	25
3.7	<i>Gambar Input Data Pegawai Bagi Admin.....</i>	26
3.8	<i>Gambar Halaman Informasi Data PNPP.....</i>	26
3.9	<i>Gambar Diagram Hasil Kuisisioner.....</i>	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

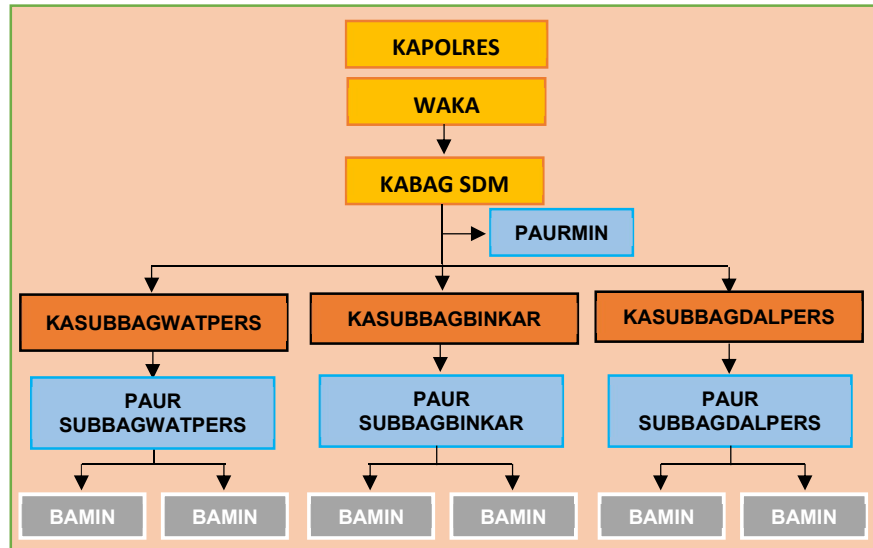
1. Deskripsi Umum

Sebagaimana telah diatur pada Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resort dan Kepolisian Sektor. Bagian Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Bag SDM bertugas melaksanakan fungsi manajemen di bidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan pegawai negeri pada Polri serta penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bag SDM dipimpin oleh Kepala Bagian Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Kabag SDM.

Dalam melaksanakan tugas, Bag Sumber Daya Manusia Polres Padang Panjang menyelenggarakan fungsi:

- a Pelaksanaan pembinaan karier pegawai negeri pada Polri, meliputi: usulan kenaikan pangkat dan ujian dinas kenaikan pangkat, pelaksanaan mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan yang menjadi lingkup kewenangan Polres;
- b Pelaksanaan rekapitulasi dan evaluasi penilaian kinerja pegawai negeri pada Polri;
- c Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan pembinaan pegawai negeri pada Polri serta pelaksanaan administrasi sistem informasi personel Polri;
- d Pembinaan rohani dan jasmani, pengusulan tanda kehormatan dan penghargaan bagi pegawai negeri pada Polri, dan penyelenggaraan administrasi pengakhiran dinas serta kesejarahan Polri;
- e Pelaksanaan pembinaan psikologi personel, pemeriksaan psikologi bagi pemegang senjata api dan pelaksanaan konseling bagi pegawai negeri pada Polri yang bermasalah;

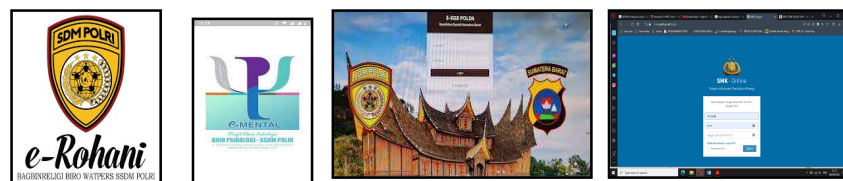
- f Pelaksanaan penelitian administrasi dalam proses penerimaan anggota Polri; dan
- g Penyelenggaraan pelatihan fungsi teknis kepolisian dan penyelenggaraan administrasi pegawai negeri pada Polri dalam mengikuti pendidikan pengembangan umum dan spesialisasi.



1.1. Gambar Struktur Organisasi Bagian SDM

Penulis selaku **Kasubbagbinkar** yang bertanggungjawab kepada Kabag SDM mempunyai tugas dibidang pembinaan karier personel salah satunya penyajian data informasi personel. Berdasarkan pengamatan penulis saat pelaksanaan tugas di Bag SDM Polres Padang Panjang ditemukan permasalahan sebagai berikut:

- a Belum adanya penyajian data informasi personel yang terintegritas, dan saling berkaitan sehingga dapat diakses secara langsung, cepat dan tepat waktu oleh Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dilingkungan Polres Padang Panjang;



1.2 Gambar Aplikasi Informasi Personel

- b. Masih terdapatnya keterbatasan jumlah DSPP (Daftar Susunan Personel Polri) pada Bag SDM Polres Padang Panjang sehingga pelaksanaan tugas masih belum optimal:

1.1 Tabel Daftar DSPP Bag SDM Polres Padang Panjang

No	Pangkat	DSPP	RIL	+/-	%
1	KOMPOL	1	1	-	100
2	AKP/III.C	3	2	-1	0,6
3	IPDA/IPTU/III.A	4	-	-4	-100
4	BA/II	10	7	-3	2,3
	Jumlah	18	10	8	55 %

- c. Belum adanya batasan ukuran yang dijadikan barometer atau pedoman dalam menentukan keberhasilan pembinaan SDM Polri dilingkungan Polres Padang Panjang.

Permasalahan tersebut mempunyai dampak terhadap pelaksanaan pembinaan SDM dibidang karier, perawatan dan pengendalian dilingkungan Polres Padang Panjang

Upaya dalam mengatasi permasalahan tersebut perlu dikembangkan inovasi yang bertujuan untuk dapat menyajikan data informasi personel yang saling terintegrasi.

1.2 Tabel Isu Strategis dengan Metode *Analisa USG*

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1	Belum adanya penyajian data informasi personel yang terintegrasi, dan saling berkaitan sehingga dapat diakses secara langsung, cepat dan tepat waktu	5	5	5	15	I
2	Masih terdapatnya keterbatasan jumlah DSPP pada Bag SDM Polres Padang Panjang sehingga pelaksanaan tugas masih belum optimal	4	3	3	10	II
3	Belum adanya batasan ukuran yang dijadikan barometer atau pedoman dalam menentukan keberhasilan pembinaan SDM Polri dilingkungan Polres Padang Panjang	3	3	3	9	III

Keterangan:

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

S : *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membayahayaakan *system* atau tidak

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

Keterangan :

1 : Sangat Kecil	4 : Besar
2 : Kecil	5 : Sangat Besar
3 : Sedang	

Dengan adanya kondisi saat ini dan penyebab permasalahan tersebut diatas, dibutuhkan suatu solusi yang diharapkan dapat menanggulangi isu permasalahan yang terjadi, adapun solusi yang akan dikembangkan dalam aksi perubahan ini adalah perlu tersedianya data informasi mengenai Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dilingkungan Polres Padang Panjang secara terintegrasi.

Data Informasi Pegawai Negeri Pada Polri yang *terintegrasi* akan diterapkan dan dikembangkan dalam penyusunan aksi perubahan ini yang dapat menjadi alat bantu penyediaan informasi Dengan judul:

“Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri (@PIeN) Pada Polri di Lingkungan Polres Padang Panjang”

2. Tujuan

Secara umum tujuan aksi perubahan ini, dapat menyajikan data informasi Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) secara *online* dan manual secara akurat, berkualitas dan tepat waktu sebagai upaya mendukung penyelenggaraan pembinaan SDM Polri. Adapun tujuan yang dicapai dalam dua tahap yaitu tahap **off campus** selama 60 hari dan tahap **pasca pelatihan** sebagai berikut:

- a Tahap *off Campus* (60 Hari)
 - 1) Terwujudnya aplikasi *@piden* yang dapat membantu anggota Polres Padang Panjang dalam menemukan informasi data personel;
 - 2) Terselenggaranya sosialisasi aplikasi *@piden*
 - 3) Tersusunnya buku *Manual Book* aplikasi *@piden* sebagai buku panduan aplikasi;
 - 4) Terselenggaranya *launching* penggunaan aplikasi *@piden*.
- b Tahap Pasca Pelatihan (6 bulan s.d 1 Tahun)
 - 1) Digunakannya aplikasi *@piden* oleh seluruh personel dalam memenuhi kebutuhan informasi;
 - 2) Data informasi mengenai Bag SDM Padang Panjang selalu diperbaharui sesuai data terbaru.

3. Manfaat

- a Manfaat Internal
 - 1) Membantu dan mempermudah pekerjaan staf Subbagbinkar dalam melaksanakan pengelolaan data personel;
 - 2) Terciptanya *database* personel Polres Padang Panjang sehingga tersajinya laporan kuat personel secara cepat, tepat dan akuntabel;
 - 3) Tersajinya data manajemen pembinaan karier, perawatan dan pengendalian personel secara mudah, cepat, akurat, aman dan efisien.
- b Manfaat Eksternal
 - 1) Meningkatkan kualitas pelayanan fungsi pembinaan SDM Polres Padang Panjang terhadap pihak *eksternal* dalam memperoleh data kapanpun dan dimanapun secara *online*;
 - 2) Dapat menjadi *referensi* bagi satuan fungsi sejawaran Polres Padang Panjang dalam sistem pembinaan karier personel.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

- a. Membuat Aplikasi *@piden* berbasis *desktop/PC* yang dikembangkan secara *online* dan dapat digunakan secara online pada *Web* dan *pocket book*;
- b. Membuat *Manual Book* penggunaan Aplikasi *@piden* sebagai panduan dalam mengoperasionalkannya;
- c. Membuat Video Tutorial

2. Output

- a Aplikasi *@piden*;
- b Buku *manual book* atau buku panduan aplikasi *@piden*;
- c Video Tutorial pemakaian Aplikasi *@piden*

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan tujuan dan manfaat diatas maka Aksi Perubahan dibatasi pada ruang lingkup kegiatanyang meliputi:

- 1 Penyusunan konsep awal data informasi yang akan digunakan sebagai *database* informasi Bag SDM Polres Padang Panjang;
- 2 Pembangunan aplikasi *@piden* berbasis *website* dan seluler;
- 3 Uji Coba penerapan aplikasi *@piden* di Bag/Sat/Si dan Polsek;
- 4 Penyiapan *Manual Book* penggunaan Aplikasi *@piden*;
- 5 Sosialisasi Penggunaan aplikasi *@piden* kepada satfung jajaran Polres Padang Panjang.

BAB II

DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Roadmap merupakan kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari 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 3 (tiga) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

a. Tahap awal :

- 1) Melakukan koordinasi dengan *mentor* perihal penyusunan aksi perubahan.
- 2) Membentuk tim efektif.
- 3) Membuat sprin untuk tim efektif.
- 4) Koordinasi dengan stakeholder internal.
- 5) Laporan hasil koordinasi.

b. Tahap pelaksanaan

- 1) Rapat koordinasi dengan tim efektif perihal penyusunan aksi perubahan.
- 2) Melaporkan hasil rapat koordinasi dengan *mentor*.
- 3) Membuat aplikasi aksi perubahan.
- 4) Laporan perkembangan penyusunan aksi perubahan.

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS									
TAHAPAN		WAKTU							
		BULAN I				BULAN II			
		MINGGU				MINGGU			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2	Pembagian tugas Tim Efektif								
PELAKSANAAN (ACTUATING)									
1	Proses pengumpulan data dan <i>editing</i> akan dijadikan database dalam aplikasi <i>@piden</i> Polres Padang Panjang								
2	Membuat Aplikasi APIDeN Polres Padang Panjang								
3	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi APIDeN untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi								
4	Uji coba aplikasi <i>@piden</i> pada Bag SDM Polres Padang Panjang								
5	Penyempurnaan Aplikasi APIDeN hasil uji coba								
6	Launching, dan Bimtek Penggunaan Aplikasi APIDeN Polres Padang Panjang								
7	Impelementasi dan sosialisasi Penggunaan <i>@piden</i> kepada jajaran Polres Padang Panjang								
MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)									
1	Monitoring dan evaluasi hasil implementasi APIDeN								
2	Pembuatan Laporan								

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Seperti yang telah dijelaskan di atas bahwa salah satu indikator keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan adalah adanya dukungan *stakeholder*. Yang di maksud dengan *stakeholder* menurut Wibisono (2007), *stakeholder* diartikan sebagai suatu pihak maupun kelompok yang berkepentingan secara langsung / tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan *eksistensi* perusahaan. Dalam pembuatan inovasi aksi perubahan ini kami mengelompokkan *stakeholder* menjadi:

1. Stakeholder Internal

- | | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------|
| a | Kapolres Padang Panjang | h | Paur Subbagdalpers |
| b | Waka Polres Padang Panjang | i | Paurmin |
| c | Kabag SDM Polres Padang Panjang | j | Bamin Subbagbinkar |
| d | Kasubbagwatpers | k | Bamin Subbagwatpers |
| e | Kasubbagdalpers | l | Bamin Subbagdalpers |
| f | Paur Subbagbinkar | m | Banum Urmin |
| g | Paur Subbagwatpers | | |

2. Stakeholder Eksternal

- | | | | |
|---|------------------------------|---|-----------------------------|
| a | Kabagops | j | Kasium Polsek X Koto |
| b | Kabagren | k | Kasium Polsek Batipuh |
| c | Kasipropam | l | Kasium Polsek Batsel |
| d | Kasiwas | m | Paurmin Bagren |
| e | Kapolsek Padang Panjang | n | Kasubsibinsiwas |
| f | Kapolsek X Koto | o | Kaurbinops Satintelkam |
| g | Kapolsek Batipuh | p | Paurmin Sat Reskrim |
| h | Kapolsek Batsel | q | Bag SDM Polres Bukit Tinggi |
| i | Kasium Polsek Padang Panjang | | |

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Untuk mendapatkan gambaran lebih jelas tentang peran, pengaruh dan intensitas stakeholder dapat dilihat pada rincian sebagai berikut :

2.2. Tabel identifikasi stakeholder sebelum aksi perubahan

NO	URAIAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. Stakeholder Internal:				
1	<i>Kapolres</i> memberikan legitimasi memfasilitasi peserta diklat dalam melaksanakan aksi perubahan	Mendukung (Promoters) +	Sangat Tinggi	8
2	<i>Waka Polres</i> memberikan legitimasi memfasilitasi peserta diklat dalam melaksanakan aksi perubahan	Mendukung (Promoters) +	Tinggi	8
3	<i>Kabag SDM</i> , sangat mendukung, menyetujui, dan arahan strategis serta teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	Sangat Mendukung (Promoters) ++	Tinggi	8
4	<i>Kasubbagwatper dan Kasubbag dalpers</i> , mendukung yang memiliki pengaruh rendah namun keter tarikan tinggi karena sebagai penerima mamfaat aksi perubahan	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	7

NO	URAIAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
5	<i>Paur Subbagbinkar</i> , sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	7
6	<i>Paur Subbagwatpers</i> , sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	6
7	<i>Paur subbagdalpers</i> , sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	6
8	<i>Paurmin</i> , sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	6
9	<i>Bamin Subbagbinkar</i> , sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	6
10	<i>Bamin Subbagwatpers, Bamin Subbagdalpers dan Banum Urmin</i> sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defensers) +/-	Netral	4
B.Stakeholder Eksternal :				
1	<i>Kabagops dan Kabagre</i> , memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena tidak berkaitan langsung tupoksinya	Mendukung (Latens) +	Sedang	4
2	<i>Kasipropam dan Kasiwas</i> , memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena tidak berkaitan langsung tupoksinya	Mendukung (Latens) +	Sedang	4
3	<i>Kapolsek Padang Panjang, Kapolsek X Koto, Kapolsek Batipuh dan Kapolsek Batsel</i> , memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena tidak berkaitan langsung tupoksinya	Mendukung (Latens) +	Sedang	4
4	<i>Kasium Polsek Padang Panjang, Polsek X Koto, Polsek Batipuh dan Polsek Batsel</i> , memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena tidak berkaitan langsung tupoksinya	Mendukung (Latens) +	Sedang	4

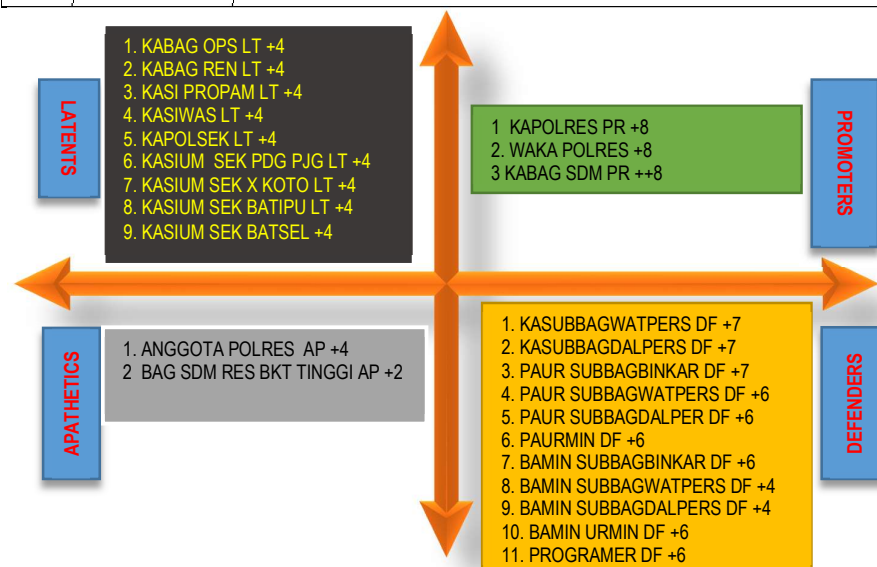
NO	URAIAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
5	<i>Paurmin Bagren, Kasubsibin siwas, Kaurbinops Satintelkam dan Paurmin Sat Reskrim</i> Memiliki pengaruh rendah dan peran rendah dalam aksi perubahan karena salah satu penerima mamfaat	Mendukung (Apathetics) +	Sedang	4
6	<i>Bag SDM Polres Bukit Tinggi</i> Memiliki pengaruh rendah dan peran rendah dalam aksi perubahan	Mendukung (Apathetics) +	Rendah	2

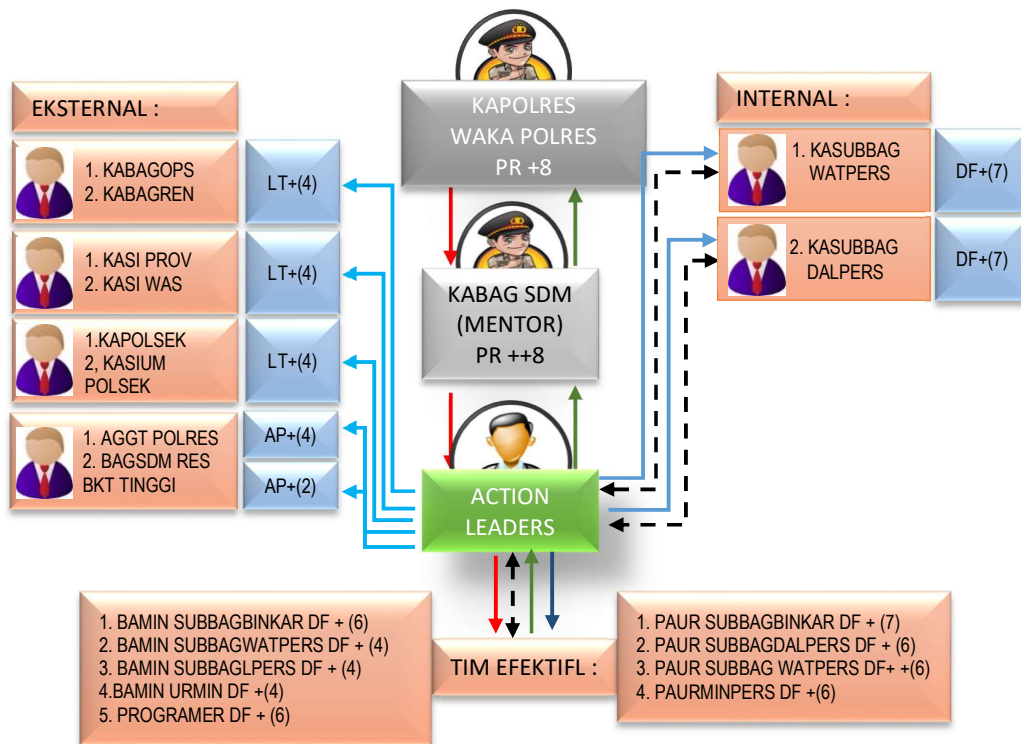
2.3 Tabel Keterangan Kelompok Stakeholder

NO	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
1.	++	Sangat Mendukung	9	Sangat tinggi
2.	+	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

2.4 Tabel Keterangan Jenis Stakeholder

NO	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima Manfaat / Target dari Upaya
2.	Sekunder	Mereka yang langsung terlibat dengan / bertanggung jawab terhadap Penerima Manfaat atau Sasaran Upaya
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

2.1. Gambar *Quadran Stakeholder* sebelum aksi perubahan



2.2. Gambar Net Map Stake Holder sebelum aksi perubahan

C. Strategi Komunikasi

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

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;Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
 - b. Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
 - c. 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. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

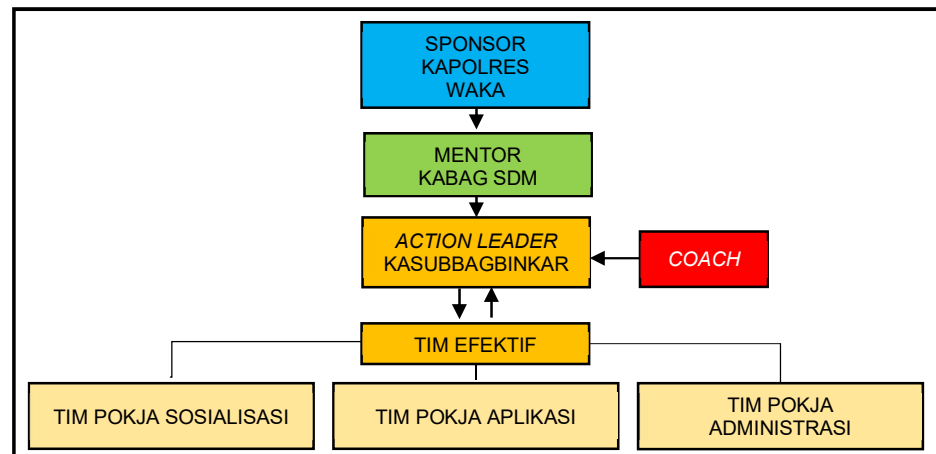
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilitas SDM

Struktur tim kerja Aksi Perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :



3.1. Gambar Struktur Organisasi Tata Kelola SDM

Dari struktur organisasi tata kelola SDM pada gambar 3.1 diatas dapat dijelaskan tugas masing-masing dari tim kerja aksi perubahan sebagai berikut :

- a. **Sponsor** AKBP NOVIATO TARYONO,S.H., S.I.K., M.H. (Kapolres Padang Panjang) dan Kopol Alvira,S.H. (Waka Polres Padang Panjang) memiliki tugas:
 - 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
 - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- b. **Mentor** KOMPOL JEFRI AFRIDAN,S.H.,M.H (Kabag SDM Polres Padang Panjang) memiliki tugas:
 - 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;

- 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan dan memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - 3) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 4) Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - 5) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
 - 6) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - 7) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - 8) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - 9) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.
- c. **Coach** (AKBP Dr. HANJAYA FATAH, MMPd Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung, memiliki fungsi :
- 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
 - 2) Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
 - 3) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
 - 4) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- d. **Peserta** sebagai *action leader* PENATA TK I ILHAM DENOVAN, S.E. (Kasubbagbinkar Bag SDM) memiliki tugas
- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;

- 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
 - 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim serta memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim;
 - 5) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - 6) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan;
 - 7) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.
- e. **Tim efektif** memiliki tugas:
- 1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
 - 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - 6) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam aksi perubahan ini pelaksanaan penganggaran didukung secara *swakelola* dari *action leader* dengan rincian sebagai berikut :

3.1. Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

No	Uraian	Jumlah	Total
A.	Rapat Pembentukan dan Pembagian Tugas Tim Efektif		Rp 150.000,-
B	• Snack Rapat Pembuatan Aplikasi oleh Tim Efektif	Rp 150.000 Rp 3.950.000	Rp 3.950.000,-
C	Penyusunan Manual Book • Biaya Rapat • Biaya Cetak	Rp 160.000 Rp 570.000	Rp 730.000,-
D	Sosialisasi	Rp 450.000	Rp 450.000,-
E	Kebutuhan ATK	Rp 580.000	Rp 580.000,-
Total Biaya			Rp 5.860.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, printer, alat tulis kantor, aplikasi, jaringan internet termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan monitor. Pengelolaan sarana prasarana dilakukan dengan mengoptimalkan atau memanfaatkan sarana prasarana yang ada di lingkungan kerja Bag SDM Polres Padang Panjang.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ada beberapa kendala yang di hadapi *action leader* berupa adanya kegiatan operasi kewilayahan yang melibatkan tim efektif dan *stakeholder* sehingga tidak sesuai dengan *schedule milestones*, diperlukan suatu strategi 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 cukup baik sesuai atau minimal mendekati jadwal waktu yang telah ditetapkan;
- 2). Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan pimpinan terkait kegiatan Subbagbinkar Bag SDM tentang pelaksanaan bimbingan karier personel (UKP, KGB) dan Subbagdalper (RIM Terpadu) T.A. 2022 yang jadwal

pelaksanaannya memerlukan waktu cukup panjang dan beriringan dengan pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan, sehingga mendapatkan keringanan dalam pengaturan waktu dan mendapat bantuan dari staf lainnya;

- 3). Membuat jadwal dengan Tim Efektif yang disesuaikan antara pekerjaan aksi perubahan.

b. Eksternal

- 1). Koordinasi dan konsolidasi dengan Bag Ops (Operasi Ketupat Lebaran) secara terus menerus;
- 2). Koordinasi dan komunikasi yang intens dengan *stakeholder* eksternal untuk menyelaraskan waktu yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan aksi perubahan.

B. Stakeholder

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. Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi aplikasi @piden. Apabila dipetakan dalam *kuadran analisis stakeholder*, posisi *stakeholder* setelah implementasi aplikasi *Counselor Talk* ternyata mengalami pergeseran.

1. Dukungan *Stakeholder*

Peran stakeholder saat aksi perubahan dapat dilihat sebagai berikut:

3.2. Tabel Peran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

NO	URAIAN	SEBELUM AKSI PERUBAHAN			SETELAH AKSI PERUBAHAN		
		POSISI	PENGARUH	NILAI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. Stakeholder Internal:							
1	<i>Kapolres</i> Memberikan legitimasi memfasilitasi <i>action leader</i> dalam melaksanakan aksi perubahan	Mendukung (Promoters) +	Sangat Tinggi	8	Mendukung (Promoters) ++	Sangat Tinggi	8

NO	URAIAN	SEBELUM AKSI PERUBAHAN			SETELAH AKSI PERUBAHAN		
		POSISI	PENGARUH	NILAI	POSISI	PENGARUH	NILAI
2	<i>Waka Polres</i> Memberikan legitimasi memfasilitasi <i>action leader</i> dalam melaksanakan aksi perubahan	Mendukung (Promoters) +	Tinggi	8	Mendukung (Promoters) ++	Tinggi	8
3	<i>Kabag SDM,</i> Sangat mendukung, me nyetujui, dan arahan strategis serta teknis mengenai aksi perubahan yang dilaksanakan	Sangat Mendukung (Promoters) ++	Tinggi	8	Sangat Mendukung (Promoters) ++	Tinggi	8
4	<i>Kasubbagwatper dan Kasubbagdalters,</i> Mendukung yang memiliki pengaruh rendah namun ketertarikan tinggi karena sebagai penerima manfaat aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	7	Mendukung (Promoter) +	Tinggi	7
5	<i>Paur Subbagbinkar,</i> Sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	7	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	7
6	<i>Paur Subbagwalters,</i> Sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	6	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	6
7	<i>Paur subbagdalters,</i> Sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	6	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	6
8	<i>Paurmin,</i> Sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	6	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	6
9	<i>Bamin Subbagbinkar,</i> Sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	6	Mendukung (Defenders) +	Tinggi	6

NO	URAIAN	SEBELUM AKSI PERUBAHAN			SETELAH AKSI PERUBAHAN		
		POSISI	PENGARUH	NILAI	POSISI	PENGARUH	NILAI
	ng dengan aksi perubahan						
10	<i>Bamin Subbagwatpers, Bamin Subbagdapers dan Banum Urmin</i> Sebagai tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan aksi perubahan	Mendukung (Defensers) +/-	Netral	4	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	6
B.Stakeholder Eksternal :							
1	<i>Kabagops dan Kabagren,</i> Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena tidak berkaitan langsung tupoksinya	Mendukung (Latens) +	Sedang	4	Mendukung (Promoter) +	Tinggi	6
2	<i>Kasipropam dan Kasiwas,</i> Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena tidak berkaitan langsung tupoksinya	Mendukung (Latens) +	Sedang	4	Mendukung (Promoter) +	Tinggi	7
3	<i>Kapolsek Padang Panjang, Kapolsek X Koto, Kapolsek Batipuh dan Kapolsek Batsel</i> Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena tidak berkaitan langsung tupoksinya	Mendukung (Latens) +	Sedang	4	Mendukung (Promoter) +	Tinggi	7
4	<i>Kasium Polsek Padang Panjang, Polsek X Koto, Polsek Batipuh dan Polsek Batsel,</i> Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena tidak berkaitan langsung tupoksinya	Mendukung (Latens) +	Sedang	4	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	6
5	<i>Paurmin Bagren, Kasubsibin siwas, Kaurbinops Satintelkam dan Paurmin Sat Reskrim</i> Memiliki pengaruh rendah dan peran rendah dalam aksi perubahan	Mendukung (Apathetics) +	Sedang	4	Mendukung (Defensers) +	Tinggi	6

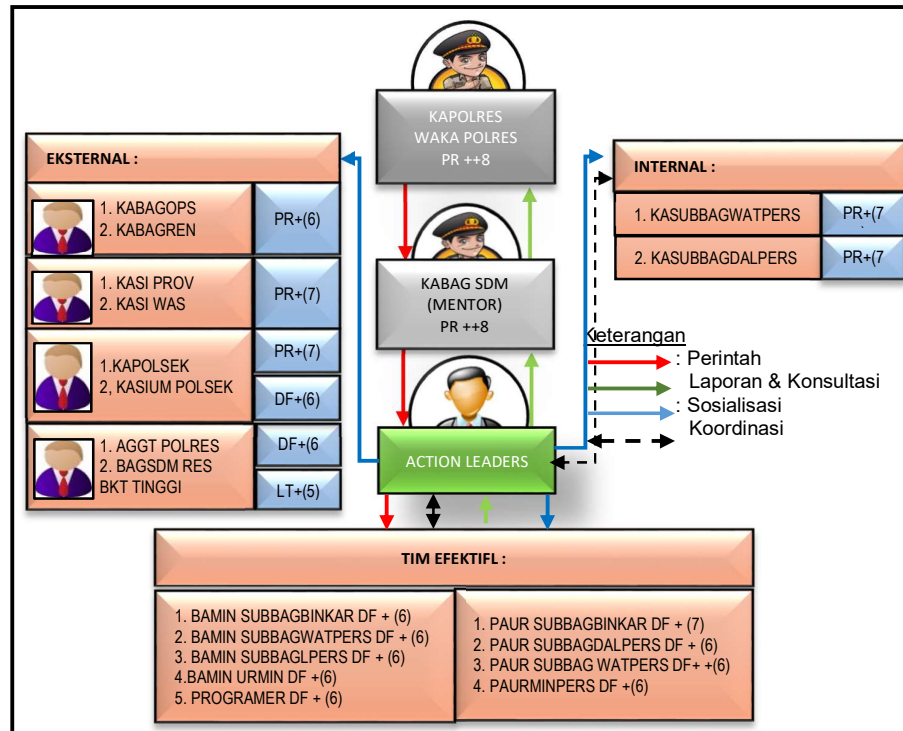
NO	URAIAN	SEBELUM AKSI PERUBAHAN			SETELAH AKSI PERUBAHAN		
		POSISI	PENGARUH	NILAI	POSISI	PENGARUH	NILAI
	karena salah satu penerima manfaat						
6	<i>Bag SDM Polres Bukit Tinggi</i> Memiliki pengaruh rendah dan peran rendah dalam aksi perubahan	Mendukung (Apathetics) +	Rendah	2	Mendukung (Latents) +	Sedang	5

Keterangan :

- 9 > Sangat Tinggi *Promoters* : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
- 6-8 Tinggi *Defenders* : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
- 3-5 Sedang *Latents* : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
- 0-2 Rendah *Apathetic* : Pengaruh rendah ketertarikan rendah

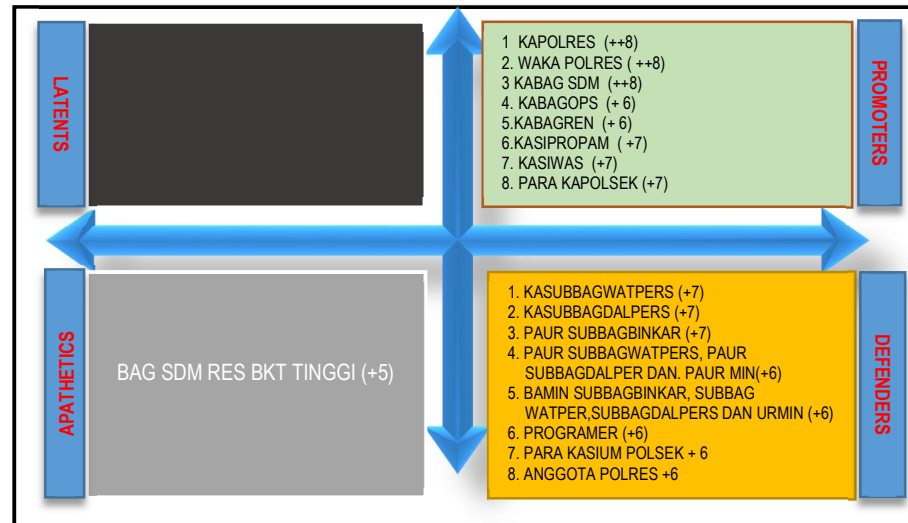
2. Peta Stakeholder setelah Aksi Perubahan

Setelah dilaksanakan aksi perubahan maka terjadi perubahan posisi Net Map Stakeholder dan posisi Kuadran Stakeholder sebagai berikut :



3.2. Gambar Net Map Stakeholder Setelah aksi perubahan

3. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan



3.3. Gambar Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Milestone dan Implementasi

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

3.3. Tabel Kesesuaian Milestone dan Implementasi

N O	KEGIATAN	MILESTONE	IMPLEMEN TASI	OUTPUT	CAPAIAN
PENTAHAPAN 60 HARI OFF CAMPUS					
PLANNING					
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I 13 April 2022	MINGGU I 13 April 2022	Catatan arahan dari mentor, dokumentasi	100%
2	Koordinasi dengan stakeholder internal tentang rencana aksi Perubahan	MINGGU I 14 April 2022	MINGGU I 14 April 2022	Absensi, catatan, dokumentasi	100%
ORGANIZING					
1	Pembentukan tim efektif dan persamaan persepsi	MINGGU I 16 April 2022	MINGGU I 14 April 2022	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi	100%
2	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II 18 April 2022	MINGGU II 14 April 2022	Dokumen Sprin Kapolres	100%
3	Koordinasi dengan tim efektif internal pembagian tugas dan menyiapkan kelengkapan	MINGGU II 19 April 2022	MINGGU II 18 April 2022	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi	100%
4	Menyusun ceklist rengiat bersama tim efektif	MINGGU II 19 April 2022	MINGGU II 19 April 2022	Absensi, Ceklis, dokumentasi	100%
ACTUATING					
1	Proses pengumpulan data dan <i>editing</i> akan dijadikan <i>data base</i> dalam	MINGGU II 20 s.d 27 April 2022	MINGGU II s.d III	<i>Softcopy</i> data	100%

N O	KEGIATAN	MILESTONE	IMPLEMEN TASI	OUTPUT	CAPAIAN
PENTAHAPAN 60 HARI OFF CAMPUS					
	aplikasi @piden Polres Padang Panjang		20 s.d 27 April 2022		
2	Membuat Aplikasi @piden	MINGGU III s.d IV 28 April s.d 7 Mei 2022	MINGGU III s.d IV 28 April s.d 5 Mei 2022	Softcopy aplikasi @piden	100%
3	Manual book Aplikasi @piden untuk operasionalisasi Aplikasi saat imple mentasi	MINGGU V 9 s.d 17 Mei 2022	MINGGU IV s.d V 6 s.d 9 Mei 2022	Buku Panduang/ Manual Book	100%
4	Uji coba aplikasi @piden pada lingkungan Bag SDM Polres Padang Panjang	MINGGU IV 18 Mei 2022	MINGGU V 10 Mei 2022	Dokumentasi La poran Hasil Uji cioba	100%
5	Penyempurnaan Aplikasi @piden hasil uji coba	MINGGU IV 19 s.d 21 Mei 2022	MINGGU V s.d VI 10 s.d 18 Mei 2022	Aplikasi @piden hasil Penyempur naan	100%
6	Launching, dan Bimtek Penggunaan Aplikasi @piden Polres Padang Panjang	MINGGU V 25 Mei 2022	MINGGU VI 19 Mei 2022	Daftar Absensi, aporan, dokumenta si	100%
7	Impelementasi dan sosialisasi Peng gunaan APIDeN kepada jajaran Polres Padang Panjang	MINGGU V s.d VI 26 Mei s.d 2 Juni 2022	MINGGU VI s.d VIII 20 Mei s.d 4 Juni 2022	Laporan Hasil Sosialisasi dan Implementasi	100%
CONTROLLING					
1	Monitoring dan evaluasi hasil implementasi @piden	MINGGU VII 3 s.d.4 Juni 2022	MINGGU IX 9 s.d11 Juni 2022	Laporan Hasil Monev Imple mentasi @piden	100%
2	Pembuatan Laporan	MINGGU VIII 6 s.d 10 Juni 2022	MINGGU IX 11 Juni 2022	Buku Laporan Akhir	100%
TAHAP PASCA PELATIHAN					
PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN					
1	Penggunaan Aplikasi untuk Seluruh Satker Polres Padang Panjang	BULAN KE-6 Desember 2022	BULAN KE-6 Desember 2022	Penggunaan Aplikasi seluruh Satker	
2	Update data terbaru T.A. 2023 pada Aplikasi	TAHUN I JAN s.d. JUL 2023	TAHUN I JAN s.d. JUL 2023	@piden Update data base	

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian yang diperoleh dari aksi perubahan Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri (@piden) Pada Polri di Lingkungan Polres Padang Panjang adalah sebagai berikut :

a. Dukungan *Sponsor* dan *Mentor* :

Action Leader melaporkan kepada Kabag SDM Polres Padang Panjang Kopol Jefri Afridan, S.H., M.H. selaku *Mentor* dan Waka Polres Kopol Alvira, S.H. serta Kapolres Padang Panjang AKBP Novianto Taryono, S.H., S.I.K., M.H. perihal aksi perubahan peserta PKA Polri Angkatan V T.A. 2022 Pusdikmin Lemdiklat Polri berupa Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang. Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut bahwa *sponsor* dan *mentor* memahami dan mendukung *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan *Sponsor* dan *Mentor* maka dukungan dapat tercapai 100%.

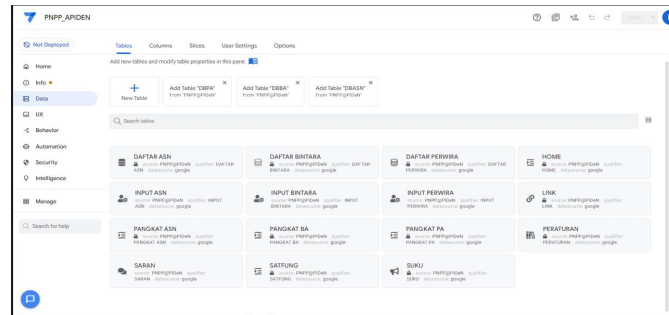
b. Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan :

Tim Efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang dibentuk berdasarkan Surat Perintah Kapolres Padang Panjang Nomor : Sprin/757/IV/DIK.2.5./2022 tentang Tim Efektif aksi perubahan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan Tim Efektif aksi perubahan tersebut yaitu :

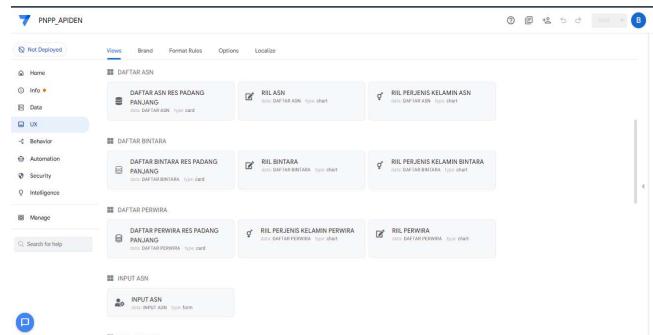
- 1) Rapat dengan Kabag SDM, Kabag Ops, Kabagren Kasubbagwatpers, Paur Subbagbinkar, Paur Subbagwatpers, Paur Subbagdalpers, Paurmin dan Banum pada Subbag dalam rangka penyusunan dan pembentukan Tim Efektif untuk mendukung implementasi aksi perubahan;
- 2) Penerbitan Surat Perintah Kapolres Padang Panjang tentang Tim Efektif dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan;
- 3) Koordinasi Tim Efektif dalam rangka membahas implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang. Terlaksananya rapat

pembentukan Tim Efektif, Sprin Tim Efektif dan rapat dengan Tim Efektif, maka capaian pembentukan Tim Efektif aksi perubahan Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang tercapai 100%.

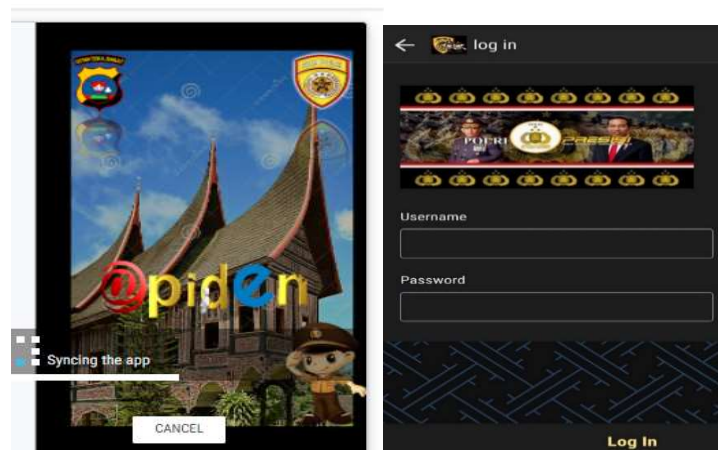
4) Pembuatan Aplikasi @piden berbasis web/android



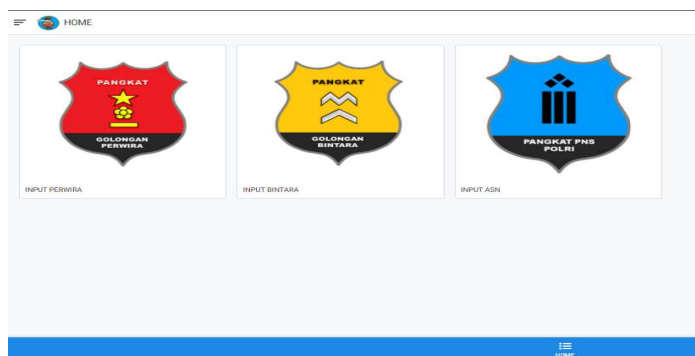
3.4. Gambar Pembuatan Data Base Aplikasi @piden



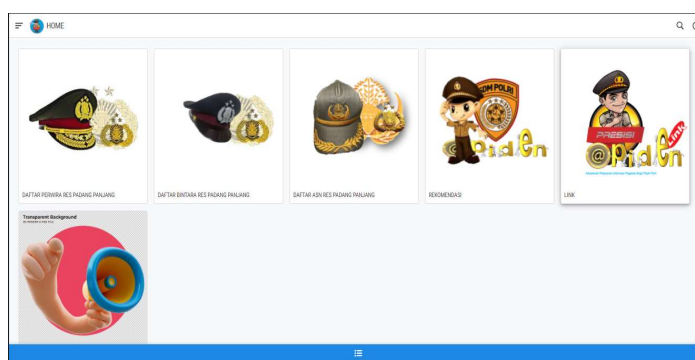
3.5. Gambar Pembuatan UX dan Behavior Aplikasi @piden



3.6. Gambar Dashboard Administrator dan User



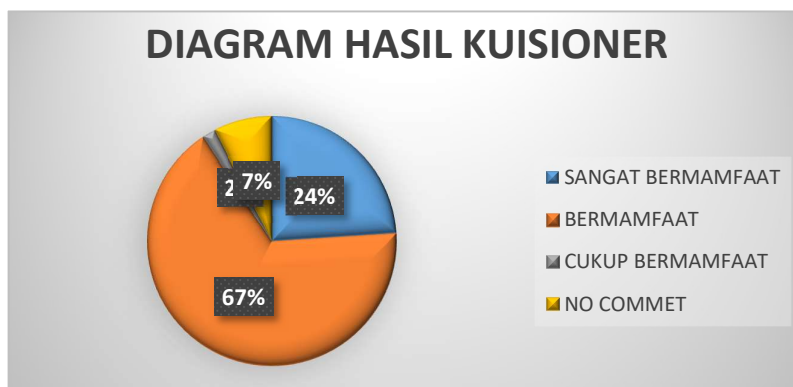
3.7. Gambar Halaman Input Data Personel bagi Admin



3.8. Gambar Halaman Informasi Data PNPP

- 5) Panduan penggunaan Aplikasi @piden
 Pembuatan panduan penggunaan Aplikasi @piden adalah dalam rangka kemudahan dan kelancaran dalam penggunaan Aplikasi @piden dengan memberikan penjelasan tentang tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh pengguna Aplikasi @piden. Penyusunan panduan penggunaan ini dapat dijadikan pedoman bagi Bag SDM Polres Padang Panjang dan personel Polres Padang Panjang dalam penggunaan Aplikasi @piden, sehingga dapat mengoptimalkan penggunaan Aplikasi @piden guna meningkatkan pelayanan informasi data pegawai negeri pada polri dilingkungan Polres Padang Panjang. Capaian pembuatan panduan penggunaan Aplikasi @piden tercapai 100%.
- 6) Uji coba penggunaan aplikasi pada tingkat administrator (BagSDM) dan pada tingkat User dalam rangka penggunaan

- aplikasi @piden. Capaian kegiatan dapat terlaksana 100%;
- 7) Sosialisasi Aplikasi @piden kepada *stakeholder* internal, eksternal dan personel Bag SDM Polres Padang Panjang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 19 Mei 2022 pukul 09.00 s.d 10.45 Wib bertempat Gedung Endra Darmalaksana Polres Padang Panjang. Capaian kegiatan dapat terlaksana 100%;
 - 8) Implementasi Aplikasi @piden kepada para operator (admin) Bag SDM Polres Padang Panjang dan user dilaksanakan diruang kantor masing masing satuan fungsi. Capaian kegiatan dapat terlaksana 100%;
 - 9) Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang. *Action Leader* bersama Tim Efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara melihat data personel yang menggunakan aplikasi @piden. Dari rating Quesioner pada aplikasi data pengguna, yang menyatakan aplikasi terdapat 270 personel dari 292 personel yang menggunakan aplikasi @piden terdiri dari :



3.9. Diagram Hasil Kuisioner

Dengan keterangan sebagai berikut :

a) Sangat Bermamfaat

Yang menyatakan bahwasanya aplikasi sangat bermamfaat sebanyak 70 (24%) personil.

b) Bermamfaat

Yang menyatakan bahwasanya aplikasi bermamfaat sebanyak 195 (67%) personil.

c) Cukup Bermamfaat

Yang menyatakan bahwasanya aplikasi cukup bermamfaat sebanyak 5 (2%) personil.

d) No Comment

Dan sebanyak 22 (7%) personil tidak membuka aplikasi sehubungan masih ada personil yang tidak memakai android dan hanya melihat saja.

c. Outcome

Pengaruh dari aksi perubahan Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang adalah :

- 1) Aksi perubahan Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang yaitu dapat meningkatkan pelayanan informasi data personel di lingkungan Polres Padang Panjang;
- 2) Proses Pelayanan informasi dapat dirasakan personel lebih mudah, praktis, efektif dan efisien, karena personel bisa mendapatkan layanan informasi dimanapun dan kapanpun melalui aplikasi @piden;
- 3) Aksi perubahan perubahan Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang ini dapat digunakan oleh Pimpinan, Kabag SDM, AYD, PP dan Tim DPK untuk pengembangan *mapping* kondisi karier dan hak personel secara keseluruhan.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Pelayanan informasi data personel pada Bagian SDM Polres Padang Panjang selama ini dilaksanakan secara konvensional (tatap muka) baik individu maupun kelompok. Permintaan informasi data personel yang ingin dilayani secara langsung oleh Bag SDM Polres Padang Panjang dapat menghambat frekuensi kegiatan lainnya sehingga pelayanan terhadap personel tidaklah optimal. Maka salah satu upaya untuk menjawab sekaligus meningkatkan pelayanan terhadap personel adalah Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang. Aplikasi @piden sebagai inovasi aksi perubahan pelayanan informasi dengan menggunakan aplikasi berbasis internet yang bisa diakses langsung menggunakan komputer dan *handphone/smartphone* serta mudah dioperasikan. Personel dapat menggunakan aplikasi @piden dimanapun dan kapanpun. Layanan informasi melalui aplikasi @piden dapat diakses dengan oleh

1. Editor Link Allows users to access the editor dengan alamat [:https://www.appsheet.com/Template/AppDef?appName=PNPP_API DEN-6334278&utmSource=ShareApp](https://www.appsheet.com/Template/AppDef?appName=PNPP_API%20DEN-6334278&utmSource=ShareApp)
2. Browser Link Run the app directly in your browser dengan alamat <https://www.appsheet.com/start/bf9d2cc6-d244-4385-a773-fef5fee66578>
3. Install Link Allows mobile users to install the app on their device dengan alamat [:https://www.appsheet.com/newshortcut/bf9d2cc6-d244-4385-a773-fef5fee66578](https://www.appsheet.com/newshortcut/bf9d2cc6-d244-4385-a773-fef5fee66578)

Aksi perubahan Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang dapat bermanfaat untuk meningkatkan Kinerja Personel Bag SDM Polres

Padang Panjang dalam pelayanan informasi sekaligus mengatasi kendala keterbatasan Personel di Bag SDM Polres Padang Panjang.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Akselerasi Pelayanan Informasi Data Pegawai Negeri Pada Polri melalui Aplikasi @piden di lingkungan Polres Padang Panjang adalah sebagai berikut :

1. Agar Aplikasi @piden dapat diaplikasikan secara berkesinambungan guna meningkatkan pelayanan di Bag SDM Polres Padang Panjang;
2. Aplikasi @piden kedepannya dapat dimasukkan ke website Polres Padang Panjang;
3. Aplikasi @piden dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan organisasi di Bag SDM Polres Padang Panjang, agar aplikasi @piden bisa terus digunakan dan semakin lebih baik.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan
2. Pernyataan Dukungan *Stakeholder*
3. *Output* Yang Dihasilkan
4. Laporan Mingguan dan Harian/*Log Activity*
5. Rencana Aksi Perubahan Yang Disetujui *Coach* dan Mentor
6. Video Aksi Maksimal 10 Menit
7. Bahan Tayang



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

PENATA TK I ILHAM DENOVAN,S.E

NIP 197411132002121007

Jabatan Kasubbagbingkar BagSDM Polres Padang Panjang

TMT Pangkat [01-04-2021]

TMT Jabatan [19-10-2020]

Riwayat Jabatan :

- Kaur Ren Subbagrenmin Binkeu Polda Sumbar [07-01-2017]
- Kasikeu Polres Padang Panjang [12-07-2013]
- Kasubbagpers Bag SDM Polres Padang Panjang [19-10-2020]

Riwayat Pendidikan :

- SD Inpres 6/75 Tahun 1987
- SMP N 1 Tahun 1990
- SMA N 2 Padang Tahun 1993
- DIII AAI Padang Tahun 1999
- S1 UNES Tahun 2006

Riwayat Kepangkatan :

- CAPEG TMT [31-12-2002]
- Pengatur TMT [01-04-2004]
- Pengatur Tk I TMT [01-04-2007]
- Penda TMT [01-04-2010]
- Penda Tk I TMT [01-04-2013]
- Penata TMT [01-04-2017]
- Penata Tk I TMT [01-04-2021]

Daftar Keluarga

- Rita Afriyeni,Am.d [Istri]
- Roid Hilman Shiddiq [Anak]
- Dzakiyyah Tsabittah [Anak]



Asrama Polsek Padang Panjang
Kota Padang Panjang



082169747474



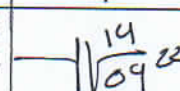

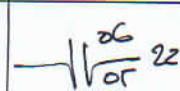
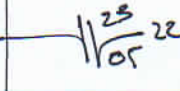
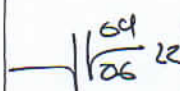
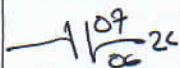
ilhamdenovan@gmail.com




LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI



KARTU – BIMBINGAN

NAMA PESERTA	:	ILHAM DENOVAN,S.E.
MENTOR	:	KOMPOL JEFRI AFRIDAN,S.H.,M.H.
JUDUL	:	AKSELERASI PELAYANAN INFORMASI DATA PEGAWAI NEGERI (@PIDeN) PADA POLRI DILINGKUNGAN POLRES PADANG PANJANG

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
1	2	3	4
1	14-04-2022	Berkoordinasi dengan <i>Coach</i> tentang hasil pelaksanaan pelaporan aksi perubahan kepada <i>Mentor</i> dan <i>Sponsor</i>	
2	21-04-2022	Melaporkan hasil perkembangan log activity minggu I dan II serta langkah – langkah dalam pembuatan aplikasi serta persiapan kegiatan sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal	
3	06-05-2022	Melaporkan pelaksanaan pembuatan manual book serta perkembangan pembuatan aplikasi @PIDeN	
4	23-05-2022	Melaporkan hasil pelaksanaan uji coba pelaksanaan aplikasi di Bag SDM Polres Padang Panjang serta kendala yang dihadapi	
5	04-06-2022	Melaporkan Draft Laporan Akhir Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat Arahan : 1. Lembar Persetujuan jangan ditandatangani dahulu; 2. Abstrak dibuat 1 spasi 3. Plat tidak ada alinea di kuadran 4. Dikolom apatetik dipindahkan ke laten untuk capaiannya.	
6	07-06-2022	Arahan persiapan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi : 1. Agar siapkan Log Activity;	

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
1	2	3	4
		2. roduk Inovasi yang sudah dijilid; 3. Lembar bimbingan mentor; 4. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan; 5. Video Aksi Perubahan; 6. Evaluasi dan hasil kuisioner; 7. Laporan akhir yang sudah ditanda tangani mentor.	
7	08-06-2022	Melakukan koordinasi dan arahan tentang pembuatan milestone 1. Perbandingkan Rencana dengan implementasi aksi perubahan; 2. Jika terjadi perbedaan waktu rencana aksi dengan implementasi pelaksanaan sesuaikan dengan log activity; 3. Buat komposisi capaian hasil yang diperoleh.	
8.	12-06-2022	Berkoordinasi dan bimbingan tentang hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilaksanakan tentang : 1. Pembuatan Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan Kep Kapusdikmin Nomor :Kep/11/II/2022 pada Bab IV hal 12 2. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan ke Satker.	
9	13-06-2022	Melakukan bimbingan pembuatan laporan akhir aksi perubahan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan	
10			

Bandung, 13 Juni 2022

KABAG GADIK







RACHMAT K.S.S., S.H., M.H., M.AP
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70020391

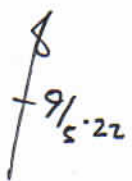
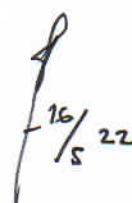
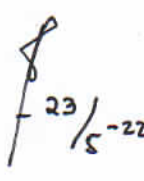
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

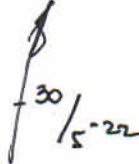
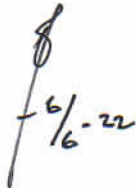


KARTU – BIMBINGAN

NAMA PESERTA	:	ILHAM DENOVAN, S.E.
MENTOR	:	KOMPOL JEFRI AFRIDAN, S.H., M.H.
JUDUL	:	AKSELERASI PELAYANAN INFORMASI DATA PEGAWAI NEGERI (@PIDeN) PADA POLRI DILINGKUNGAN POLRES PADANG PANJANG

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF MENTOR
1.	13-04-2022	Melaporkan konsep Aksi Perubahan Yang telah disetujui, serta menyampaikan langkah kegiatan sesuai dengan pentahapan yang ada	 13/4-22
2.	18-04-2022	1. Melaporkan perkembangan aksi perubahan minggu ke I : <ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan sprin dan pendistribusian kepada tim efektif; • Penandatanganan dukungan Tim efektif; dan 2. Mendiskusikan/mengkoordinasikan rengiat minggu ke II	 18/4-22
3.	25-04-2022	1. Melaporkan perkembangan aksi perubahan minggu ke II : <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan arahan kepada Tim Efektif saat apel pagi; • Berkoordinasi tentang layout aplikasi yang akan dibuat 2. Mendiskusikan/mengkoordinasikan rengiat minggu ke III	 25/4-22
4.	04-05-2022	1. Melaporkan perkembangan aksi perubahan minggu ke III: <ul style="list-style-type: none"> • Perkembangan pembuatan aplikasi@piden 2. Mendiskusikan/mengkoordinasikan rengiat minggu ke IV	 4/5-22

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF MENTOR
5.	09-05-2022	1. Melaporkan perkembangan aksi perubahan minggu ke IV: <ul style="list-style-type: none"> • Mengenai pelaksanaan pembuatan manual book dan sop; • Serta perkembangan aplikasi @piden; • Pemeriksaan draft manual book dan SOP. 2. Mendiskusikan/mengkoordinasikan rengiat minggu ke V : <ul style="list-style-type: none"> • Rencana uji coba pelaksanaan aplikasi @Piden diBagSDM dan Satuan fungsi; • Rencana kegiatan Sosialisasi 	
6.	16-05-2022	1. Melaporkan perkembangan aksi perubahan minggu ke V: <ul style="list-style-type: none"> • Atas pelaksanaan rampung manual book dan SOP; • Dan bahan sosialisasi serta undangan 2. Mendiskusikan/mengkoordinasikan rengiat minggu ke VI <ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan sarana prasarana kegiatan sosialisasi 	
7.	23-05-2022	1. Melaporkan perkembangan aksi perubahan minggu ke VI: <ul style="list-style-type: none"> • Melaporkan hasil kegiatan sosialisasi dan kendala yang dihadapi • Atas dukungan stakeholder eksternal 2. Mendiskusikan/mengkoordinasikan rengiat minggu ke VII tentang Implementasi aplikasi @PIDeN di lingkungan BagSDM Polres Padang Panjang (Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Tugas Pokok)	

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF MENTOR
8.	30-05-2022	1. Melaporkan perkembangan aksi perubahan minggu ke VII: <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan implementasi terhadap pelaksanaan aplikasi pada BagSDM; serta • Implementasi pada satuan fungsi 2. Mendiskusikan/mengkoordinasikan rengiat minggu ke VIII : <ul style="list-style-type: none"> • Mengenai implementasi ke Polsek; • Pembuatan draft Berita Acara Penyerahan Aplikasi dan manual book; • Draft Keputusan Kapolres tentang Aplikasi @piden; 	
9.	06-06-2022	1. Melaporkan perkembangan aksi perubahan minggu ke VIII: <ul style="list-style-type: none"> • Tindak lanjut BA dan Kep Kapolres tentang aksi perubahan 2. Mendiskusikan/mengkoordinasikan rengiat minggu ke IX : <ul style="list-style-type: none"> • Melaporkan rencana kegiatan Monitoring dan Evaluasi; • Kesiapan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi 	

Padang Panjang, 11 Juni 2022
MENTOR



JEFRI AFRIDAN, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 74040012