

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN
DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID
DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI
MELALUI APLIKASI *SIDIA***



DISUSUN OLEH :

**RIAN APRILIAN, S.Si NOSIS 20230207021168
KELAS B**

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VIII TA 2023
BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN
SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR
BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI *SIDIA***

Peserta Pelatihan :

RIAN APRILIAN, S.Si NOSIS 20230207021168

Telah disetujui pada tanggal : Juni 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Mentor

RENI AYI HERYANI., SE., S.I.K, MM
KOMPOL NRP 83051450

ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I
KOMPOL NRP 75081281

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : RIAN APRILIAN, S.Si
Nosis : 20230207021168

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Laporan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bandung, Juni 2023
COACH

RENI AYI HERYANI, SE. S.I.K., M.M.
KOMPOL NRP 83051450

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan ridho Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan segala karuniaNya kepada penulis sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dengan judul **DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA**, dengan baik serta lancar. Adapun maksud penulis menyusun dan menyelesaikan Laporan aksi perubahan adalah untuk memenuhi kewajiban penulis sebagai peserta Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan VIII tahun 2023 di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung.

Penulis berharap dengan terlaksananya Aksi Perubahan berupa **DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA** di Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri ini bermanfaat bagi institusi pada umumnya dan Puslabfor pada khususnya terutama pada saat membutuhkan arsip Berita Acara Pemeriksaan untuk panggilan saksi ahli atau keterangan BAP ahli sehingga memudahkan pencarian dan menjaga arsip tersebut.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya yang telah memberikan arahan, masukan dan saran sehingga pelaksanaan Aksi Perubahan ini dapat berjalan dengan baik dan lancar serta tepat waktu. Adapun ucapan terima kasih ini diberikan untuk:

1. Brigadir Jenderal Polisi Haris Aksara, S.H., M.H. selaku Kapuslabfor Bareskrim Polri yang telah memberi kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VIII T.A. 2023.
2. Bapak KOMBES POL Ir. C.GIGIH PRABOWO selaku Kabid Dokupalfor dan sekaligus sponsor yang selalu mendorong dan mendukung penulis untuk sekolah dan mencari ilmu untuk mendukung kinerja di Bidang Dokupalfor.
3. Ibu KOMPOL RENI AYI HERYANI, SE., S.I.K. selaku coach di Pusdik Administrasi Polri.
4. Ibu KOMPOL ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I., selaku Kasubbid Dokpal dan Mentor yang telah mendukung dan mendorong penulis untuk selalu menjadi lebih baik dan memberikan saran serta masukan dalam laporan aksi perubahan ini.
5. Keluarga Tercinta Suami (Agus Dwi Setiyono) dan anak-anak (Arsakha, Arfadhia, Arkenzi dan Arkenzo), terimakasih atas izin, kasih sayang, dukungan dan pengorbanan kalian yang telah memberikan kesempatan ibu untuk mengikuti Pendidikan PKA tahun 2023 ini.
6. Kasubbid Procet dan Kasubbid Upal yang telah mendukung penulis dalam Menyusun Laporan aksi perubahan ini.
7. Rekan-rekan staf pada Bidang Dokupalfor atas segala arahan, saran dan masukan sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
8. Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Bandung yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri.
9. Para Widyaiswara, Patun dan Coach di lingkungan Pusdkimin Polri Bandung yang telah memberikan materi dan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri.

Semoga laporan aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat, baik pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor maupun Puslabfor pada umumnya. Tidak lupa penulis memohon maaf apabila dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini terdapat kesalahan dalam penulisan. Penulis sadar bahwa laporan aksi perubahan ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kebaikan untuk kedepannya.

Bandung, Juni 2023

Action Leader

RIAN APRILIAN, S.Si
NOSIS 2023020721168

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENJELASAN COACH	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR GRAFIK.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	11
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	12
B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN	13
C. RUANG LINGKUP	14
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	15
A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN	15
1. Kegiatan	15
2. Waktu Pelaksanaan	15
3. Tahapan rencana aksi perubahan	15
B. STAKEHOLDER	18
1. Internal	18
2. Eksternal	19
3. Peran pengaruh dan intensitas	19
C. STRATEGI KOMUNIKASI	23
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	24
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA	24

1. Mobilisasi SDM	24
2. Pengelolaan Anggaran	27
3. Pengelolaan Sarana dan prasarana	27
4. Strategi Mengatasi masalah	27
B. STAKEHOLDER	29
1. Dukungan Stakeholder	29
2. xiKuadran stakeholder setelah aksi perubahan	31
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	32
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi;	32
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan;	35
3. Pelaksanaan strategi pengembangan dan kompetensi dalam aksi perubahan;	43
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	65
BAB III PENUTUP	67
A. Simpulan	67
B. Rekomendasi	68
DAFTAR PUSTAKA	xiii
LAMPIRAN-LAMPIRAN	xiv
RIWAYAT HIDUP	xv

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1 Jumlah kasus Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri Tahun 2019-2022	5
TABEL 1.2 Data Permintaan saksi ahli dan keterangan BAP ahli tahun 2022.....	6
TABEL 1.3 Data kelengkapan arsip.....	9
TABEL 1.4 Kondisi Existing dan kondisi yang diharapkan	10
TABEL 1.5 Analisa USG Prioritas Masalah.....	10
TABEL 2.1 Milestone Aksi Perubahan.....	15
TABEL 2.2 Strategi Komunikasi.....	23
TABEL 3.1 Anggaran	27
TABEL 3.2 Strategi Pemecahan Masalah.....	28
TABEL 3.3 Kesesuaian antara implementasi dan <i>Milestone</i>	32
TABEL 3.4 Jumlah kasus sebelum dan sesudah diinput ke Aplikasi....	54
TABEL 3.5 Hasil evaluasi Implementasi aplikasi SIDIA	54
TABEL 3.6 Tabel valuasi nilai tambah.	64
TABEL 3.7 Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi.....	66

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1 Struktur Organisasi Puslabfor	3
GAMBAR 1.2 Struktur Organisasi Bidang Dokupalfor	4
GAMBAR 1.3 Arsip Dokumen yang belum tersusun.....	8
GAMBAR 1.4 Arsip Dokumen yang belum tersusun.....	8
GAMBAR 2.1 Peta Jejaring.....	21
GAMBAR 2.2 Kuadran Stakeholder	22
GAMBAR 3.1 Struktur Tim Kerja Aksi Perubahan	24
GAMBAR 3.2 Peta Jejaring setelah aksi perubahan.....	30
GAMBAR 3.3 Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	31
GAMBAR 3.4 Menghadap kepada Kabid Dokupalfor selaku sponsor...	32
GAMBAR 3.5 Menghadap kepada Kasubbid Dokpal.....	38
GAMBAR 3.6 Kabid Dokupalfor memberikan arahan kepada stakeholder internal untuk mendukung aksi perubahan yang akan dilakukan oleh action leader.....	38
GAMBAR 3.7 Meminta dukungan kepada Kabagjemenmutu sebagai stakeholder eksternal.....	39
GAMBAR 3.8 Meminta dukungan kepada Jaksa	39
GAMBAR 3.9 Meminta dukungan kepada Anri.....	40
GAMBAR 3.10 Meminta dukungan kepada penyidik.....	40
GAMBAR 3.11 Rapat tim efektif.....	43
GAMBAR 3.12 Sprint tim efektif.....	44
GAMBAR 3.13 Rapat tim efektif dan penjelasan Aplikasi SIDIA.....	44
GAMBAR 3.14 Aplikasi SIDIA.....	45
GAMBAR 3.15 Buku Panduan SIDIA.....	45
GAMBAR 3.16 Surat Keputusan Kapuslabfor BAreskrim Polri	46
GAMBAR 3.17 Sosialisasi di Bidang Dokupalfor.....	47
GAMBAR 3.18 Nota Dinas, Absensi dan Notulen Rapat.....	47
GAMBAR 3.19 Sosialisasi kepada stakeholder eksternal.....	48
GAMBAR 3.20 Nota Dinas, Absensi dan Notulen Rapat sosialisasi dengan stakeholder Eksternal.....	49

GAMBAR 3.21 Sosialisasi, absensi dan Notulen dengan penyidik dan pemeriksa Bidlabfor Polda.....	49
GAMBAR 3.22 Nota Dinas dan giat sosialisasi dengan pemeriksa Bidlabfor Polda melalui <i>Zoom Meeting</i>	50
GAMBAR 3.23 Tampilan Aplikasi SIDIA.....	50
GAMBAR 3.24 Output Grafik berdasarkan jumlah LO dan Polda.....	51
GAMBAR 3.25 Menghadap kepada Kabid Dokupalfr dan menyerahkan buku panduan serta aplikasi SIDIA dengan dibuatkan Berita Acara Serah Terima.....	51
GAMBAR 3.26 Berita Acara Serah Terima Aplikasi SIDIA dan Buku Petunjuk teknis.....	52
GAMBAR 3.27 Output laporan yang sudah diinput kedalam aplikasi SIDIA.....	53

DAFTAR GRAFIK

GRAFIK 3.1	Output sebelum dan sesudah diinput ke dalam Aplikasi SIDIA.....	53
GRAFIK 3.2	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 1.....	56
GRAFIK 3.3	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 2.....	56
GRAFIK 3.4	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 3.....	57
GRAFIK 3.5	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 4.....	57
GRAFIK 3.6	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 5.....	58
GRAFIK 3.7	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 6.....	59
GRAFIK 3.8	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 7.....	60
GRAFIK 3.9	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 8.....	61
GRAFIK 3.10	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 9.....	61
GRAFIK 3.11	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 10.....	62
GRAFIK 3.12	Jawaban Pernyataan Kuisisioner nomor 11.....	63

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Setiap organisasi selalu dihadapkan pada tuntutan perubahan yang lebih baik agar dapat bersaing dengan organisasi lain. Suatu organisasi hanya dapat bertahan jika organisasi tersebut selalu mengalami perubahan, dan setiap perubahan yang terjadi harus diperhatikan karena efektifitas organisasi bergantung pada seberapa cepat organisasi tersebut dapat beradaptasi dengan perubahan.

Organisasi Polri sebagai alat penegak hukum dan penyelenggara keamanan dalam negeri, yang tugas dan fungsinya memelihara keamanan, penegakan hukum dan memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Negara Kesatuan Republik Indonesia. Polri harus bisa memprediksi dan menyikapi berbagai bentuk ancaman terhadap Kamtibmas sehingga Polri juga harus terus melakukan perubahan agar menjadi lebih baik.

Salah satu tugas pokok Polri adalah memberikan pelayanan, pengayoman dan pelindung masyarakat. Dalam hal ini yang lebih difokuskan adalah pelayanan Polri dalam kegiatan yang menguntungkan suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik (Sinambela, 2008, h.5). Polri yang profesional merupakan sebuah landasan bagi Polri agar mampu memberikan pelayanan yang lebih baik pada masyarakat sehingga Polri dapat berfungsi sesuai dengan fungsinya dan juga agar Polri mendapatkan dukungan dan tempat dari masyarakat. Berdasarkan pemikiran para pakar di atas, dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh

organisasi atau instansi dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana diharapkan masyarakat dapat memiliki kepuasan terhadap layanan yang diberikan. Sehingga dapat dikatakan bahwa pelayanan publik dapat ditandai dengan adanya pengabdian kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan masyarakat.

Pelayanan merupakan suatu kegiatan berbentuk jasa yang menjadi suatu kewajiban bagi instansi pemerintah yang bertugas melayani. Hal tersebut menyiratkan bahwa pelayanan merupakan kata kunci yang menjadi landasan bagi proses penyelenggaraan pemerintahan yang modern.

Perkembangan ilmu pengetahuan teknologi saat ini, selain dapat berpengaruh terhadap kehidupan berbangsa dan bernegara juga dapat menimbulkan tindakan kejahatan yang menggunakan kemajuan teknologi dan pengetahuan. Sehingga untuk mengatasi Tindakan kejahatan, baik secara konvensional (tradisional) maupun yang memanfaatkan kemajuan teknologi dan pengetahuan, hendaknya dilakukan secara *Scientific Crime Investigation* (SCI). dimana SCI adalah penyelidikan / penyidikan tindakan kejahatan/kriminalitas pelanggaran-pelanggaran secara ilmiah yang didukung dari berbagai ilmu murni maupun terapan, yang dikenal dengan “ Ilmu Forensik ”

Puslabfor Bareskrim Polri dalam UU No 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia pasal 14 (1) h. bertugas sebagai unsur pendukung dalam menyelenggarakan bidang Laboratorium Forensik untuk kepentingan tugas kepolisian.

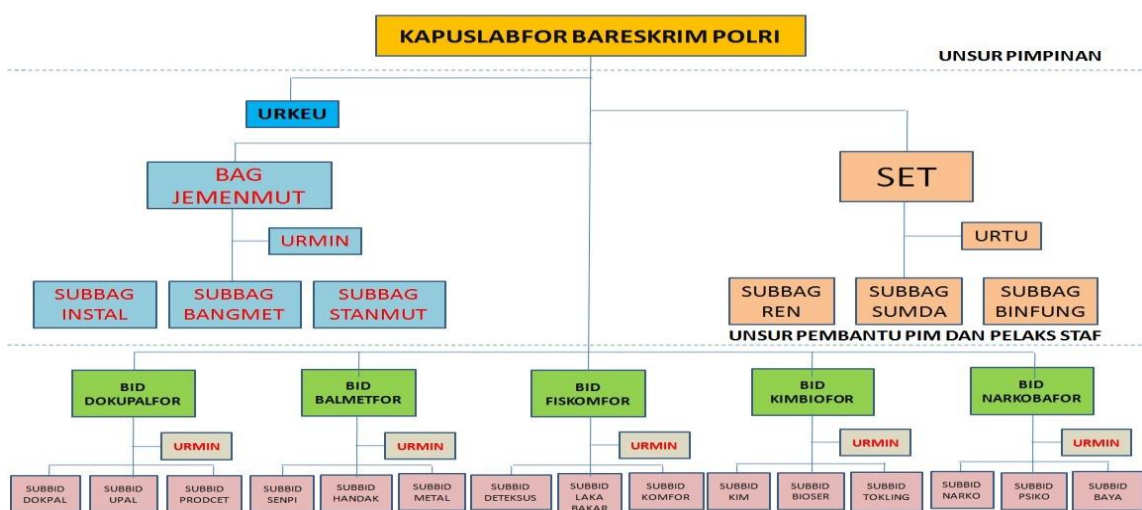
Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 558) Puslabfor, yang dipimpin oleh Kapuslabfor, merupakan unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kabareskrim Polri

yang bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi labfor guna mendukung penyidikan dalam penegakan hukum.

Dalam melaksanakan tugasnya, Puslabfor menyelenggarakan fungsi :

- a. Pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti sesuai dengan bidang ilmu forensik dalam rangka pembuktian ilmiah;
- b. Pembinaan dan pengembangan sumber daya Labfor meliputi sistem dan metoda, sumber daya manusia, material, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis serta pengembangan aplikasi ilmu forensik dalam rangka menjamin mutu pemeriksaan; dan
- c. Pembinaan teknis fungsi labfor kepada Polri dan pelayanan umum fungsi labfor kepada masyarakat.

Adapun struktur organisasi Puslabfor yaitu Sekretariat, Bagjemenmut, Urkeu, Bidang Dokumen dan Uang Palsu Forensik (Bid Dokupalfor), Bidang Balistik dan Metalurgi Forensik (Bid Balmefor), Bidang Fisika dan Komputer Forensik (Bid Fiskomfor), Bidang Kimia dan Biologi Forensik (Bid Kimbiofor), dan Bidang Narkotika dan Obat-obatan Forensik (Bid Narkobafor). Struktur organisasi Puslabfor adalah seperti gambar di bawah ini :

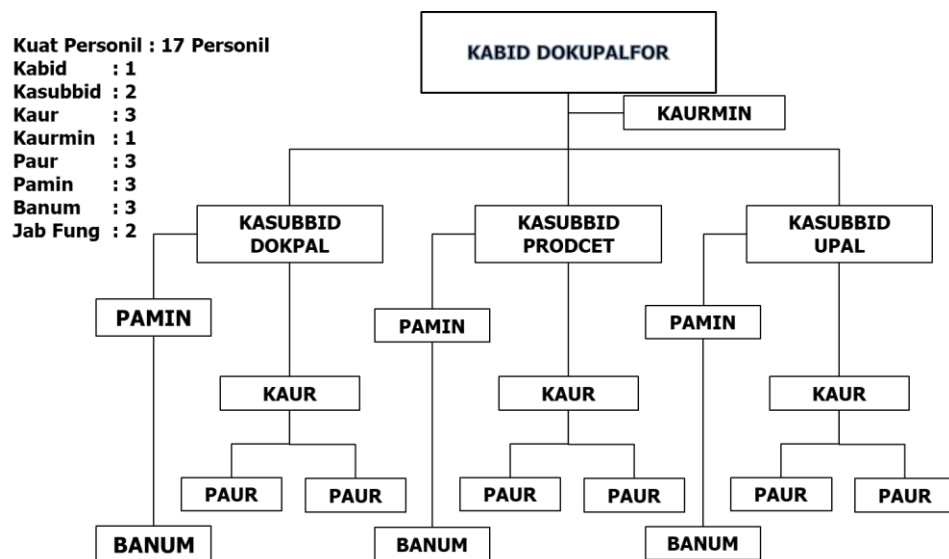


Gambar 1.1 Struktur Organisasi Puslabfor

Berdasarkan Perkap dan struktur diatas, Bidang Dokumen Uang Palsu Forensik, bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratorium kriminalistik barang bukti Dokumen meliputi pemeriksaan tanda tangan, tulisan tangan, tanda paraf, cap stemple, blanko, fisik dokumen dan pemeriksaan uang palsu forensik. Bidang Dokumen Uang Palsu Forensik terdiri dari 3 subbid yaitu:

- a. Subbid Dokumen Palsu Forensik;
- b. Subbid Produk Cetak;
- c. Subbid Uang Palsu.

Dimana setiap Subbid dipimpin oleh 1 (satu) Kasubbid yang membawahi 1(satu) Kaur , 2 (dua) Paur Subbid, 1(satu) Pamin dan 1(satu) Banum.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Bidang Dokupalfor

Berdasarkan struktur organisasi di atas, saat ini *action leader* berkedudukan sebagai Kaur Dokpal dengan tupoksi sebagai berikut :

- a. pemeriksaan teknis kriminalistik tempat kejadian perkara dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti dokumen;
- b. pelaksanaan saksi ahli dan keterangan ahli terhadap produk Berita Acara Pemeriksaan yang telah dibuat ;

- c. pengendalian terhadap pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan terhadap barang bukti, dan berkas arsip berita acara pemeriksaan (BAP);
- d. pelaksanaan terhadap pemeliharaan dan perawatan alsus;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan institusi atau kelembagaan.

Untuk melaksanakan tupoksi tersebut salah satunya tupoksi No.2 memerlukan arsip BAP yang harus selalu tersedia untuk dibawa ke pengadilan atau sebagai bahan keterangan ahli. Adapun permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- 1) Kondisi Saat ini
 - a) Pengelolaan berkas arsip BAP Subbid Dokpal masih manual

Dalam pengelolaan berkas arsip BAP Subbid Dokpal masih dilakukan secara manual yaitu berkas arsip BAP diregistrasi di buku arsip kemudian diberikan nomor sesuai urutan dan nomor tersebut ditulis dicover arsip BAP dan penomoran tidak berdasarkan berkas masuk tetapi berdasarkan waktu berkas tersebut selesai. Berdasarkan data dari Kaurmin Bidang Dokupalfor, mengenai jumlah kasus Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri selama 5 (lima) tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jumlah Kasus Bidang Dokupalfor
Tahun 2018 s/d 2022

TAHUN	KASUS BIDANG DOKUPALFOR			JUMLAH
	DTF	DCF	DUF	
2018	168	74	30	272
2019	153	64	32	249
2020	145	31	27	203
2021	142	44	26	212
2022	125	52	4	181

Keterangan :DTF : Dokumen Tanda Tangan Forensik DCF : Dokumen Produk Cetak Forensik DUF : Dokumen Uang Palsu Forensik

Dari tabel 1.1 di atas, penambahan arsip kasus Bidang Dokupalfor setiap tahun bertambah berakibat pada jumlah arsip yang harus disusun dan diregistrasi semakin bertambah dan hal tersebut berakibat permasalahan terhadap pengelolaan arsip, yaitu membutuhkan waktu yang lama dalam pencarian dan mengakses berkas arsip BAP tersebut.

- b) Pencarian rekaman arsip BAP membutuhkan waktu yang cukup lama

Setiap tahun Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor selalu diminta untuk menjadi saksi ahli dalam persidangan dan keterangan BAP ahli, yang mana jarak antara surat permintaan ke waktu pelaksanaan sangat singkat sehingga pemeriksa tidak mempunyai cukup waktu untuk mempersiapkan dokumen-dokumen yang harus dibawa, salah satunya berkas arsip BAP. Dalam pencarian rekaman arsip BAP karena masih teregistrasi secara manual sehingga membutuhkan waktu apalagi untuk pencarian berkas arsip yang tahunnya cukup lama. Berikut data permintaan saksi ahli dan Keterangan BAP ahli di Subbid Dokpal pada tahun 2022:

Tabel 1.2 Data Permintaan saksi ahli dan BAP ahli Bidang Dokupalfor

NO	TANGGAL	KASUS	TEMPAT SIDANG
1	17 MARET 2022	PEMALSUAN TANDA TANGAN	SUBDIT II DITTIPIDUM BARESKRIM
2	4 APRIL 2022	PEMALSUAN TANDA TANGAN	PENGADILAN MILITER II-08 JAKARTA
3	27 APRIL 2022	RIKSA UANG	DITTIPIDEKSUS BARESKRIM POLRI
4	20 JUNI 2022	RIKSA UANG	PUSLABFOR BARESKRIM
5	29 JUNI 2022	PEMALSUAN TANDA TANGAN	PUSLABFOR
6	20 JULI 2022	RIKSA UANG	PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN

7	22 AGUSTUS 2022	PEMALSUAN TANDA TANGAN	PUSLABFOR
8	23 AGUSTUS 2022	PEMALSUAN BLANKO	PENGADILAN NEGERI SUBANG
9	8 SEPTEMBER 2022	PEMALSUAN TANDA TANGAN	PUSLABFOR
10	28 SEPTEMBER 2022	PEMALSUAN TANDA TANGAN	PUSLABFOR
11	7 OKTOBER 2022	PEMALSUAN TANDA TANGAN	PUSLABFOR
12	7 NOVEMBER 2022	PEMALSUAN TANDA TANGAN	PUSLABFOR

Dari tabel 1.2 diatas permintaan untuk menjadi saksi ahli di pengadilan dan permintaan keterangan BAP ahli cukup banyak sedangkan pemeriksa tidak mempunyai waktu untuk mencari arsip BAP dokumen karena rekaman pencarian yang masih manual.

c) Kesulitan dalam mengakses arsip BAP Subbid Dokpal

Puslabfor Bareskrim Polri awalnya bertempat di kompleks Mabes Polri Jl. Trunojoyo kemudian berpindah ke Kalimalang dan sekarang bertempat di Jl. Babakan Madang No.67 Cipambuan Bogor sehingga baru 2 tahun menempati Gedung baru di Sentul. Hal tersebut berdampak pada perpindahan arsip BAP dokumen yang sampai sekarang masih menumpuk di kardus dan belum semua tersusun rapi sesuai nomor urut dan tahunnya. Berikut merupakan gambaran ruangan arsip BAP Subbid Dokpal di Gedung yang baru.



Gambar 1.3 Arsip Dokumen yang belum tersusun



Gambar 1.4 Arsip Dokumen yang Sebagian sudah tersusun

Berdasarkan gambar diatas, pemeriksa kesulitan untuk mengakses arsip BAP karena belum semuanya tersusun dengan rapi sesuai dengan no register dan tahunnya .

- d) Terdapat arsip yang hilang atau tersimpan tidak sesuai dengan tahunnya.

Akibat perpindahan tempat berakibat pada susunan berkas arsip BAP dokumen yang jumlahnya sangat banyak dan tidak bisa dimusnahkan ada arsip yang hilang atau terselip sehingga susunannya tidak sesuai. Dari Sebagian arsip yang sudah tersusun berikut tabel data arsip BAP Subbid Dokpal dari tahun 2018-2022 yang tidak ada atau tidak tersusun pada tempatnya.

Tabel. 1.3 Data Kelengkapan Arsip

Tahun	Jumlah Arsip DTF	Hilang	Jumlah yang ada
2018	168	5	163
2019	153	4	149
2020	145	2	143
2021	142	0	142
2022	125	0	125

Dari tabel 1.3 diatas hilangnya data arsip tersebut ada dua kemungkinan yang pertama tercecer pada saat pindahan atau terselip pada kardus yang belum tersusun rapi, yang kedua hilang dalam arti yang sebenarnya. Dari tabel tersebut baru 5 tahun yang terdata kelengkapannya sementara arsip-arsip di tahun sebelumnya belum terdata kelengkapannya, sedangkan arsip BAP Bidang Dokumen tidak boleh hilang karena merupakan dokumen penting yang wajib dibawa dalam persidangan.

2) Kondisi yang diharapkan

Dari uraian diatas untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi diatas arsip-arsip BAP Subbid Dokpal harus dikelola dengan baik dengan menggunakan suatu sistem yang baik dan benar agar informasi yang tersimpan dalam arsip tetap terjaga keotentikannya. Selain itu, berdasarkan kepada Keputusan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Kep/314/V/2010 tanggal 19 Mei 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Non Kepegawaian dan Non Keuangan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Lampiran "B" halaman 71 jadwal retensi arsip Dokumen dan Uang Palsu Forensik yaitu 10 tahun dan arsip tersebut disimpan secara permanen. Dimana saat ini pengelolaan arsip berkas kasus pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor masih menggunakan sistem manual.

Tabel 1.4 Kondisi *Existing* dan Kondisi yang Diharapkan

NO	KONDISI <i>EXISTING</i>	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Pengelolaan berkas kasus subbid Dokpal Bidang Dokupalfor masih manual	Terwujudnya aplikasi sistem informasi digitalisasi arsip subbid Dokpal Bidang Dokupalfor
2.	Pecarian rekaman hasil pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor membutuhkan waktu lama	Kemudahan ketelusuran rekaman hasil pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor
3.	Kesulitan dalam mengakses Arsip BAP Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor yang mana sewaktu-waktu pemeriksa akan dipanggil sebagai saksi ahli dalam persidangan	Kemudahan akses Arsip BAP Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor untuk menunjang saksi ahli dalam persidangan
4	Terdapat arsip yang hilang atau tersimpan tidak sesuai tahunnya sehingga ketika dibutuhkan harus mencari secara keseluruhan	Arsip subbid Dokpal Bidang Dokupalfor tersimpan dan tersusun dengan baik.

Adapun permasalahan dalam kondisi sekarang apabila dilihat dari data-data tersebut diidentifikasi menggunakan metode “*Analysis GAP*” sebagai berikut :

Tabel 1.5 Analisa USG Prioritas Masalah

NO	DIAGNOSA	U	S	G	JUMLAH	URUTAN
1.	Pengelolaan arsip BAP Bidang Dokupalfor masih manual	4	4	4	12	I
2.	Pecarian rekaman hasil pemeriksaan Bidang Dokupalfor membutuhkan waktu lama	4	3	2	9	III
3.	Kesulitan dalam mengakses Arsip BAP Bidang Dokupalfor	3	3	2	8	IV
4	Terdapat Arsip yang hilang	4	4	2	10	II

Keterangan : 1 = Sangat rendah; 2 = Rendah; 3 = Sedang; 4 = Tinggi; 5 : Sangat Tinggi

Berdasarkan analisis masalah tersebut di atas, menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi adalah belum adanya aplikasi pengelolaan berkas kasus dokumen palsu pada Bidang Dokupalfor.

Oleh karena itu dalam menyingkapi permasalahan yang telah digambarkan di atas, maka area perubahan tersebut akan ditindaklanjuti sebagai Rencana Aksi Perubahan dengan tema “**DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA**”.

2. Tujuan

Adapun tujuan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah meningkatkan kinerja pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor. Untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pentahapan sebagai berikut :

a. Tahap *off campus* selama 60 hari

Adapun tujuan yang ingin dicapai pada tahap ini adalah :

- 1) Terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;
- 2) Tersusunnya buku panduan atau petunjuk cara pengoperasian penggunaan aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor.
- 3) Tersusunnya petunjuk teknis aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA);
- 4) Tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA), buku panduan dan petunjuk teknis pada pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;
- 5) Digitalisasi Arsip untuk bulan Januari-April 2023;
- 6) Legalisasi Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) dan Petunjuk Teknis.

b. Tahap pasca pelatihan

- 1) Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip dalam rangka upaya peningkatan kinerja pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;
- 2) Terimplementasikannya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip pada subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;
- 3) Terimplementasikannya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip pada subbid-subbid Bidang Dokupalfor.
- 4) Semua Arsip Bidang Dokupalfor sudah terdigitalisasi;
- 5) Terimplementasikannya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip pada semua Bidlabfor Polda;
- 6) Ada keterhubungan digitalisasi arsip bidang Dokupalfor pada semua Bidlabfor Polda.

3. Kebermanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi Tematik merupakan strategi baru dalam Roadmap RB 2020-2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas ditetapkan empat tema pelaksanaan RB tematik yaitu pengentasan kemiskinan, Peningkatan investasi, Digitalisasi administrasi pemerintahan serta percepatan prioritas actual presiden.

Area perubahan yang diangkat pada aksi perubahan ini memiliki kemanfaatan dalam mendukung reformasi birokrasi tematik pada tema digitalisasi administrasi pemerintah yaitu menjaga arsip berita acara pemeriksaan dokumen yang merupakan salah satu arsip negara dalam jangka waktu yang lebih lama, tersusun dan terdata dengan rapi serta memberikan efektifitas dalam pencarian arsip. Adapun kebermanfaatan aksi perubahan Digitalisasi arsip berita acara pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Bareskrim Polri adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat Internal
 - 1) Dengan adanya Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) dapat meningkatkan kinerja pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;
 - 2) Dapat mewujudkan tertib administrasi pengelolaan arsip pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;
 - 3) Dapat mempertahankan akreditasi Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor.
- b. Manfaat Eksternal

Meningkatkan pelayanan secara efektif dan efisien kepada stakeholder.

B. Inovasi dan Output Rencana Aksi

1. Inovasi

- a. Terbangun aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;
- b. Tersusun buku panduan atau petunjuk cara pengoperasian penggunaan aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor.
- c. Tersusun Petunjuk teknis aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA).

2. Output

- a. Tersusunnya sprin tim efektif dalam mendukung Digitalisasi Arsip di Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor
- b. Terbangunnya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;
- c. Tersusunnya buku panduan atau petunjuk cara pengoperasian penggunaan aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;

- d. Tersusunnya petunjuk teknis aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA);
- e. Terimplementasinya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor.
- f. Terinputnya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) ke dalam *draft* Rencana Kerja Satker.
- g. Tersusunnya Surat Pernyataan keberlanjutan penggunaan SIDIA di Bidang Dokupalfor.

C. Ruang Lingkup

Mengingat keterbatasan anggaran, sarana dan prasarana penunjang, serta sumber daya manusia, maka ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini adalah Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA), dan buku panduan atau petunjuk cara pengoperasian penggunaan aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA).

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. ROAD MAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

Rencana Aksi Perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu dan masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) yang akan dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Milestone aksi perubahan

No	Tahap Kegiatan		Waktu	Output
A	Jangka Pendek			
1.	Perencanaan (Planning)			
	a.	Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.	26 April 2023	Persetujuan mentor
No	Tahap Kegiatan		Waktu	Output
A	Jangka Pendek			
1.	Perencanaan (Planning)			
	a.	Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.	26 April 2023	Persetujuan mentor
No	Tahap Kegiatan		Waktu	Output
	b.	Menyusun tim efektif aksi perubahan dan undangan tim efektif serta menerbitkan Surat Perintah tim efektif.	27 April 2023	Surat Perintah
	c.	Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal dan eksternal, membahas konsep Aplikasi Sistem Informasi	28 April 2023	Dokumentasi foto

		Digitalisasi Arsip (SIDIA).		
	d	Koordinasi dengan konsultan tentang pelaksanaan teknis aksi perubahan.	29 April 2023	Konsep Aplikasi
2.	Pengorganisasian			
	a.	Koordinasi dengan mentor terkait perkembangan aksi perubahan dan stakeholder	1-6 Mei 2023	Dokumentasi foto
	b.	Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan dan pendelegasian tugas		<i>Job Description</i> Nota Dinas Hasil Rapat dan Foto
	c.	Membangun komitmen tim efektif terhadap pelaksanaan aksi perubahan		Komitmen tim efektif
No	Tahap Kegiatan		Waktu	Output
3.	Pelaksanaan			
	a.	Terwujudnya Aplikasi SIDIA	1-6 Mei 2023	Aplikasi SIDIA
	b.	Menyusun Instruksi Kerja penggunaan aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) dan Petunjuk Teknis.	7-13 Mei 2023	Buku Panduan Dan Petunjuk Teknis
	c.	Legalisasi Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) dan Petunjuk Teknis.	14-20 Mei 2023	Surat Keputusan
	d.	Sosialisasi kepada stakeholder tentang Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA).	14-20 Mei 2023	Dokumentasi dan laporan
	e.	Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA).	22-27 Mei 2023	Dokumentasi
	f.	Penginputan Digitalisasi BAP	29 Mei -10 Juni 2023	Dokumentasi dan

		Bulan Januari -April 2023 kedalam aplikasi SIDIA		penginputan Data
4.	Monitoring dan Evaluasi			
	a.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta melakukan tindakan korektif bila diperlukan terhadap ujicoba operasional Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA)	12-16 Juni 2023	Dokumentasi foto
	b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan		Laporan aksi perubahan
	c.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor		Lembar persetujuan
B.	Pasca Pendidikan Pelatihan			
	a.	Terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor;	April-Juni 2023	Aplikasi SIDIA
	b.	Tersusunnya buku panduan atau petunjuk cara pengoperasian penggunaan aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor	April-Juni 2023	Buku Panduan dan Surat Keputusan Kasatker
	c.	Tersusunnya Petunjuk Teknis Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor..	April -Juni 2023	Petunjuk Teknis yang sudah ditandatangani
	d	Tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA), buku panduan dan Petunjuk Teknis pada Subbid Dokpal Bidang	Mei-Juni 2023	Dokumentasi Daftar hadir Laporan

		Dokupalfor.		
	e	Digitalisasi arsip bulan Januari – April 2023	Mei Juni	Terinputnya Arsip Dokumentasi Laporan
Jangka Menengah				
	a	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip dalam rangka upaya peningkatan kinerja Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor		
	b	Terimplementasikannya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip pada Subbid-subbid yang ada pada Bidang Dokupalfor.		
	c	Digitalisasi arsip tahun 2012-2022		
Jangka Panjang				
	a	Terimplementasikannya aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip Bidang Dokupalfor pada semua Bidlabfor Polda		
	b	Ada keterhubungan digitalisasi arsip bidang Dokupalfor pada semua Bidlabfor Polda		
	c	Semua Arsip Bidang Dokupalfor sudah terdigitalisasi		

B. STAKEHOLDER

Keberadaan dan kontribusi *stakeholders* terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. *Stakeholders* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholders* yaitu *stakeholders internal* dan *stakeholders eksternal*

1. Stakeholder Internal

Stakeholder internal pada dasarnya merupakan pemangku kepentingan atau sumber daya tim dalam tercapainya aksi perubahan. *Stakeholder* internal terdiri dari :

- a. Kabid Dokupalfor
- b. Kasubbid Dokpal
- c. Kasubbid Prodcet

- d. Kasubbid Upal
- e. Kaurmin
- f. Kaur Subbid
- g. Paur Subbid
- h. Pamin Subbid
- i. Banum Subbid

2. *Stakeholder Eksternal*

Stakeholder eksternal merupakan pemangku kepentingan yang menggunakan berkas kasus/arsip Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor yang terdiri dari :

- a. Kabagjemenmut
- b. Kasubbag Ren
- c. Kasubbag Sumda
- d. Kasubbag Binfung
- e. Pemeriksa Bid Labfor
- f. Penyidik
- g. Jaksa
- h. Anri

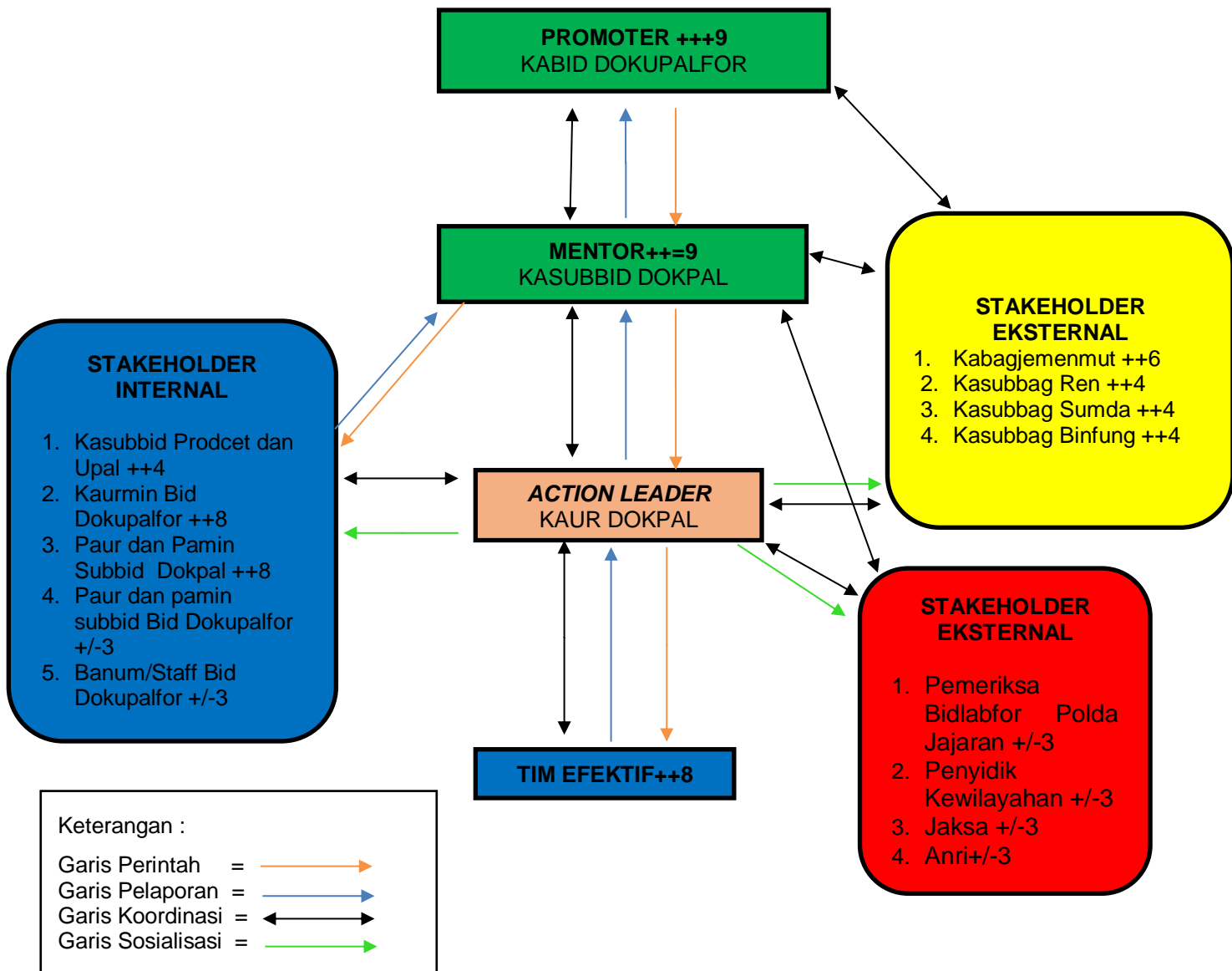
3. Peran, pengaruh, dan intensitas

Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pemetaan *stake holders*, pembagian kontribusi *stakeholders* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

Influence didefinisikan menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki *stakeholders* tersebut terhadap jalannya rencana aksi perubahan. Sedangkan kepentingan (*interest*) berkaitan dengan pengaruh *stakeholders* tersebut terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan. Berdasarkan *interest* dan *influence* dalam mencapai tujuan rencana aksi perubahan maka *stakeholders* menjadi 4 (empat) kelompok :

- a. *Promoters (high influence and high interest)*
Kelompok *stakeholders* ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya rencana aksi perubahan.
- b. *Defenders (low influence and high interest)*
Kelompok *stakeholders* ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
- c. *Laten (high influence and low interest)*
Kelompok *stakeholders* ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
- d. *Apathetic (low influence and low interestw)*
Pada kelompok ini, *stakeholders* hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

Berikut ini adalah peta jejaring (*Net Map*) *stakeholders* terhadap Rencana Aksi Perubahan “DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA ” sebagai berikut

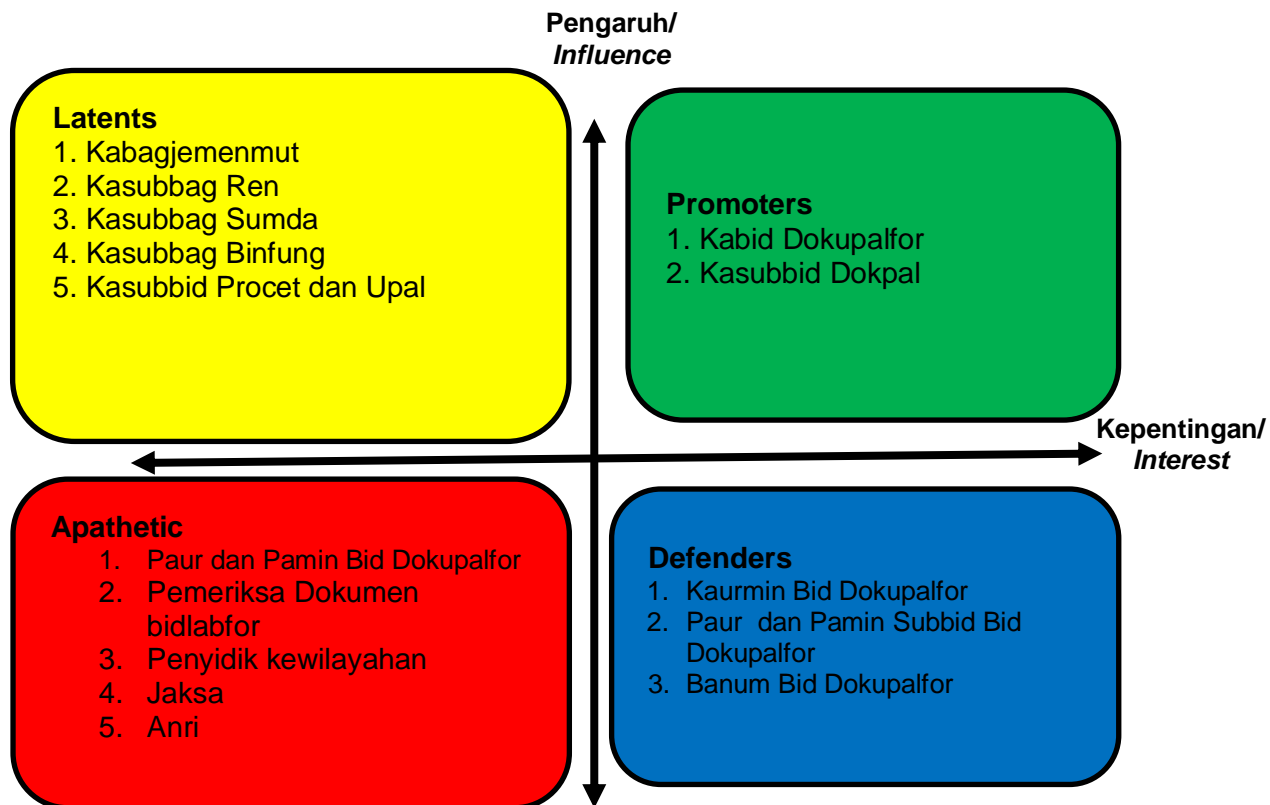


Gambar 2.1 Peta Jejaring

Keterangan :
 Pengaruh stakeholder
 1-2 = Rendah
 3-5 = Sedang
 6-8 = Tinggi
 9 ≤ = Sangat Tinggi

(+++)= Sangat mendukung
 (++) = Mendukung
 (+/-) = Netral

Setelah mengetahui nilai pengelompokan *stakeholder*, maka dirumuskanlah pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *stakeholder*. Peran *stakeholder* dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut :



Gambar 2.2 kuadran stakeholder

Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
- Laten : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
- Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
- Aphatetics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

C. STRATEGI KOMUNIKASI

Tabel 2.2 Strategi Komunikasi

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENTS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	Kabid Dokupalfor				√	+++ 9				Persuasif
2.	Kasubbid Dokpal				√	+++ 9				Persuasif
3.	Kasubbid Procet dan Upal			√				++ 4		Persuasif
4.	Kaurmin Bidang Dokupalfor	√	√				++ 8			Canalizing
5.	Paar dan pamin di Subbid Dokpal	√	√				++ 8			Canalizing
6.	Para Pemeriksa Subbid procet dan Upal			√					+/- 3	Canalizing
7.	Banum	√							+/- 3	Canalizing
B EKSTERNAL										
1.	Kabagjemenmutu			√				++ 6		Persuasif
2.	Kasubbag Ren			√				++ 4		Persuasif
3.	Kasubbag Sumda			√				++ 4		Persuasif
4.	Kasubbag Binfung			√				++ 4		Persuasif
5.	Pemeriksa Bid Dokupalfor bidlabfor			√					+/- 3	Persuasif
6.	Penyidik Kewilayahan		√						+/- 3	Informatif
7.	JAKSA		√						+/- 3	Informatif
8.	ANRI			√					+/- 3	Informatif

Untuk menjalankan rencana aksi perubahan ini, diperlukan koordinasi antara *action leader*, *tim efektif* dan stakeholder terkait, maka dilakukan komunikasi secara *direct* yaitu komunikasi langsung melalui tatap muka maupun rapat koordinasi, kemudian secara *indirect* yaitu komunikasi tidak langsung melalui telepon dan *Zoom meeting* dengan stakeholder internal dan eksternal untuk pelaksanaan sosialisasi.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi SDM

a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar struktur organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut :



Gambar 3.1 Struktur Tim Kerja Aksi Perubahan

b. Peran dan Tugas Organisasi Aksi Perubahan

1) Sponsor

- a) Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program Aksi Perubahan;
- b) Memberikan dukungan yang bersifat sistematis

2) Mentor

- a) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
- b) Memberikan dukungan penuh kepada pemimpin perubahan dalam melaksanakan aksi perubahan;
- c) Membantu pemimpin perubahan dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
- d) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan aksi perubahan.

3) *Coach*

- a) Melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Aksi Perubahan;
- b) Memberikan bimbingan jarak jauh melalui WA, e-mail kepada peserta Diklat PKA;
- c) Membuka komunikasi dengan Mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan Aksi perubahan;
- d) Melakukan intervensi bila Pemimpin Perubahan mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*.

4) Pemimpin Perubahan

- a) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Aksi perubahan sebelum bertemu mentor dan *coach*;

- b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
 - c) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan *stakeholders* baik *eksternal* maupun *internal*;
 - d) Melaksanakan tahapan aksi perubahan;
 - e) Membuat laporan pelaksanaan aksi perubahan kepada penyelenggara.
- 5) Tim Administrasi
- a) Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi seperti surat menyurat, daftar hadir, notulen hasil rapat, surat perintah/ surat keputusan);
 - b) Membantu mengumpulkan hasil-hasil rapat dan *evidence*;
 - c) Membantu mendokumentasikan kegiatan;
 - d) Membantu dalam penyempurnaan rencana aksi perubahan.
- 6) Tim Teknis
- a) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan aksi
 - b) Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi
 - c) Melakukan pemantauan implementasi aksi
 - d) Melakukan pengumpulan data responden;
 - e) Membuat video tutorial;
 - f) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan anggaran

Tabel 3.1 Anggaran

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah Uang	Sumber Dana
1.	Penyediaan snack rapat-rapat persiapan dan pembahasan aplikasi	Rp. 100.000,-	Terintegrasi dengan kegiatan yang ada
2.	Alat tulis kantor	Rp. 200.000,-	Terintegrasi dengan kegiatan rapat-rapat internal yang ada
3.	Pengadaan sistem/aplikasi	Rp. 7.000.000,-	Terintegrasi dengan kegiatan yang ada

3. Pengelolaan sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Aksi Perubahan sebagai berikut :

- a. Pemanfaatan teknologi berupa laptop, hardisk, dan printer yang ada di Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri.
- b. Pemanfaatan ruang rapat dan ruang laboratorium Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri.sebagai tempat pertemuan/rapat bagi team efektif.

4. Strategi mengatasi masalah

Untuk mengatasi potensi masalah, resiko dibutuhkan strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan sebagai berikut :

Tabel 3.2 Strategi Pemecahan Masalah

No	Kendala/Masalah	Resiko	Strategi Komunikasi
1.	Operator atau pengguna belum familiar dengan aplikasi SIDIA.	Proses pengarsipan kasus dokupal dicatat secara manual.	Pelatihan (bimtek) bagi operator dan sosialisasi bagi pengguna aplikasi SIDIA.
2.	Belum tersedianya alokasi anggaran khusus bagi operasional dan perawatan aplikasi SIDIA.	Keberlangsungan operasional aplikasi SIDIA tidak terjamin.	Mengajukan usulan anggaran kepada Karorena dan Puslabfor sehingga dapat masuk dalam DIPA Puslabfor Bareskrim Polri
3.	Aplikasi tidak dapat selesai tepat waktu	Pembuatan aplikasi yang tidak tepat waktu sehingga dapat menghambat jadwal pelaksanaan aksi perubahan.	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan pihak terkait dalam menyusun jadwal
4.	Banyaknya hari libur nasional dan cuti bersama pada bulan April dan Mei 2022	Tahapan perencanaan tidak sesuai jadwal, sehingga 60 hari kerja tidak tercapai.	Melakukan penjadwalan ulang dan menggunakan hari sabtu untuk pelaksanaannya serta menggunakan komunikasi via zoom

B. **STAKEHOLDER**

1. Dukungan *Stakeholder*

a. *Internal*

Stakeholders internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di lingkup internal Bidang Dokupalfor. Dukungan *stakeholder internal* dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Digitalisasi Asip Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri melalui aplikasi SIDIA.

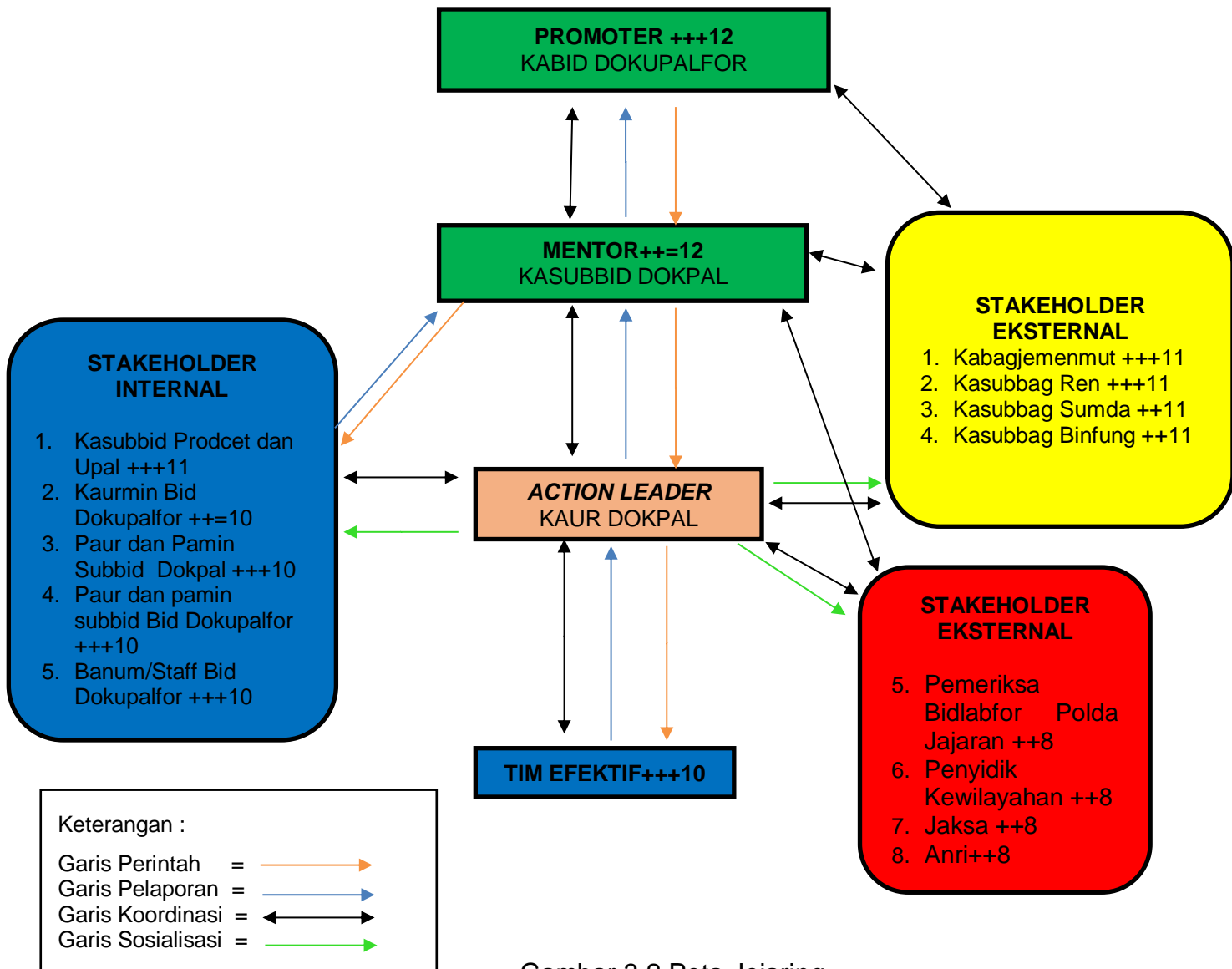
Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder internal* lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung, dan *whatsapp*. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder internal* dengan menghadap kepada Kabid Dokupalfor selaku sponsor, Kasubbid Dokpal selaku mentor, Kasubbid Prodcet, Kasubbid Upal, Kaurmin, Para Kaur Subbid, Para Paur Subbid, Para Pamin Subbid, Para Banum Subbid dan seluruh personal Bidang Dokupalfor yang terkait.

b. *Eksternal*

Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder eksternal* Koordinasi *stakeholder eksternal* dilakukan kepada Kabagjemnmutu, Kasubbag bangmet, Kasubbag stanmut, Kasubbag Instal, Kasubbag Ren, Kasubbag Sumda, Kasubbag Binfung, Pemeriksa Bidlabfor Polda, Penyidik, Jaksa dan Anri.

2. Peta Jejaring (*Net Map*)

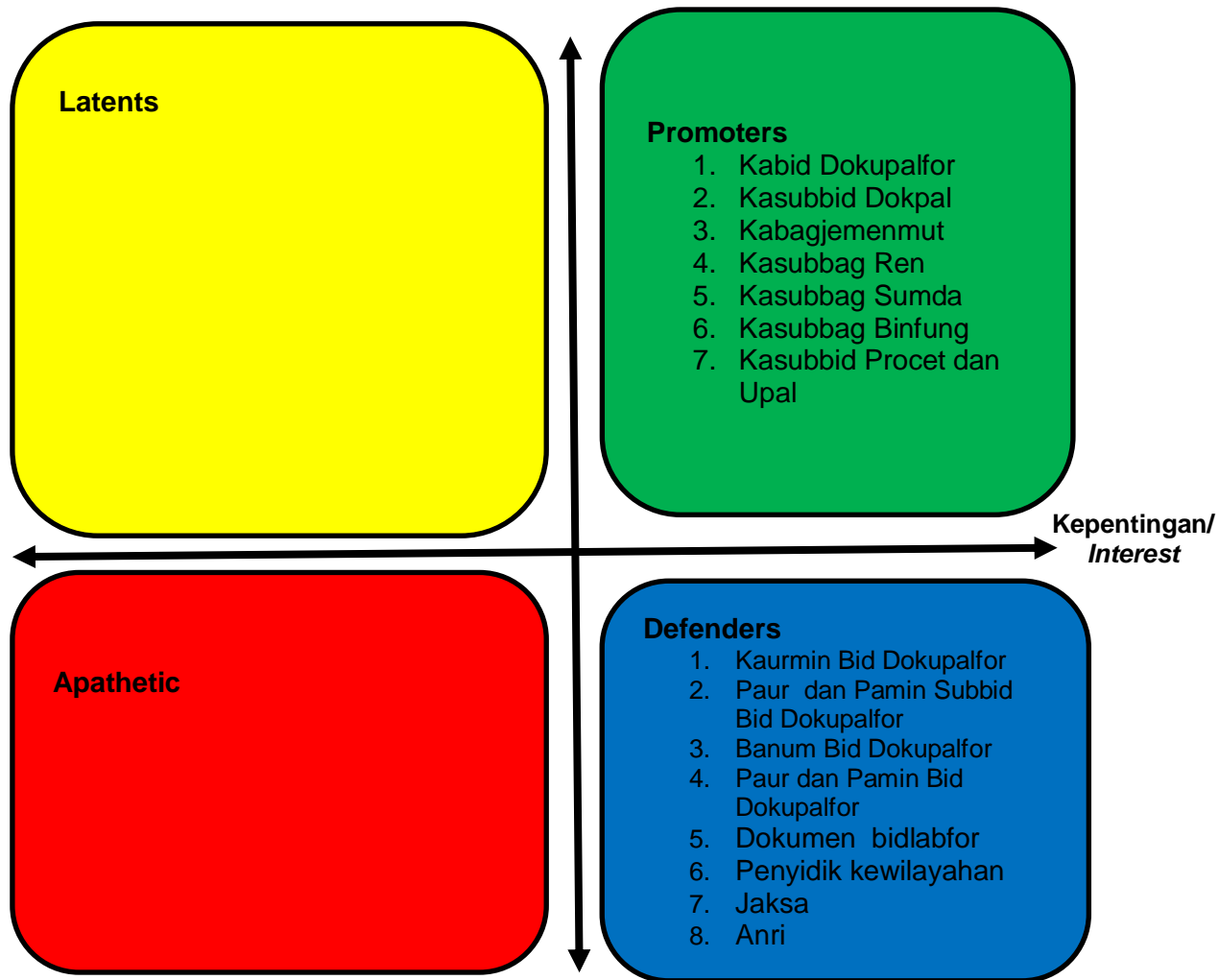
Berikut ini adalah peta jejaring (*Net Map*) stakeholders terhadap setelah Aksi Perubahan “Digitalisasi Asip Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri melalui aplikasi SIDIA’.



Gambar 3.2 Peta Jejaring

Keterangan :
 Pengaruh stakeholder
 1-2 = Rendah
 3-5 = Sedang
 6-8 = Tinggi
 9 ≤ = Sangat Tinggi

(+++)= Sangat mendukung
 (++) = Mendukung
 (+/-) = Netral



Gambar 3.3 Kuadran Stakeholder

Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
- Laten : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
- Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
- Aphatetics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

Dari gambar kuadran stakeholder di atas menunjukkan adanya perubahan Kuadran Stakeholder sebelum dan sesudah Aksi Perubahan, yaitu perpindahan dari kuadran Latents ke Kuadran Promoters, serta Para paur dan pamin Bidang Dokupalfor, Pemeriksa Bidlabfor Polda, Penyidik, Jaksa dan Anri berpindah dari Apathetic ke Defenders. Hal ini terjadi selama aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa koordinasi, pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan dan adanya dukungan dari stakeholder internal dan stakeholder

eksternal sehingga optimalisasi pengelolaan berkas kasus melalui sistem informasi digitalisasi arsip pada Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri dapat tercapai.

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan rutin kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu ekstrim.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3.3. Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone*

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
1	Penyusunan Tim Efektif					
	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Persiapan Penyusunan Tim Efektif 	27 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Notulen Daftar Hadir Dokumentasi 	27 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Notulen Daftar Hadir Dokumentasi 	100%
2	Koordinasi dan konsultasi dengan <i>Stakeholder internal dan eksternal</i>					
	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasi dan konsultasi dengan <i>stakeholder internal dan eksternal</i> sekaligus meminta surat pernyataan dukungan 	1-6 Mei 2023	Informasi Aksi Perubahan	1-6 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Informasi aksi perubahan Surat Pernyataan dukungan Dokumentasi 	100%
3.	Pembangunan aplikasi SIDIA pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri					
	<ul style="list-style-type: none"> Rapat merancang konsep dasar/konstruksi aplikasi SIDIA dengan tim efektif 	1-6 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Notulen Daftar Hadir Dokumentasi 	1-6 Mei 2023	Aplikasi SIDIA	100%
	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Penyusunan buku panduan aplikasi SIDIA 	7-13 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Notulen Daftar Hadir Dokumentasi 	13 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Buku Panduan Aplikasi SIDIA 	100%

	<ul style="list-style-type: none"> Legalisasi aplikasi SIDIA 	14-20 Mei 2023	Dokumen Surat Keputusan Kapuslabfor	20 Mei 2023	Dokumen Surat Keputusan Kapuslabfor	100%
4	Sosialisasi aplikasi SIDIA pada seluruh personil Puslabfor Bareskrim Polri					
	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan administrasi sosialisasi aplikasi SIDIA 	14- 20 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Daftar Hadir Dokumentasi 	20 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Daftar Hadir Dokumentasi 	100%
	<ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi aplikasi SIDIA 	14 Mei – 3 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Notulen Daftar Hadir Dokumentasi 	26 , 29, 30, 31, Mei 2023 dan 1 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Notulen Daftar Hadir Dokumentasi 	100%
5.	Penginputan data Implementasi aplikasi SIDIA pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri dan monitoring					
	<ul style="list-style-type: none"> Penginputan data sebagai implementasi aplikasi SIDIA pada Bidang Dokupalfor 	29 Mei 2023-10 Juni 2023	Penginputan data sebagai implementasi aplikasi SIDIA Bidang Dokupalfor	29 Mei 2023-10 Juni 2023	Dokumentasi dan penginputan berkas kasus/arsip tahun 2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring melalui Quesioner 	5-6 Juni 2023	Link Quesioner Jumlah response Grafik	5-6 Juni 2023	Jawaban questioner Jumlah response grafik	100%
	<ul style="list-style-type: none"> Serah terima Aplikasi dan Buku Panduan 	30 Mei 2023	Berita acara Serah terima Dokumentasi	30 Mei 2023	Berita Acara Serah Terima	100%
6.	Pembuatan video Pelaksanaan Aksi Perubahan dan Pernyataan dukungan dari <i>Stakeholder</i>					
	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan Vidio Pelaksanaan Aksi Perubahan dan pernyataan dukungan 	12-16 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan Vidio Pelaksanaan Aksi Perubahan dan pernyataan dukungan 	12-16 Juni 2023	Video	100%
7	Penyusunan laporan Aksi Perubahan					
	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Aksi Perubahan 	12-16 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Aksi Perubahan 	12-16 Juni 2023	Laporan Aksi Perubahan	100%
B.	PASCA PELATIHAN					
1	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan surat kepada Kapuslabfor terkait <i>maintenance</i> (harwat) dan pembaruan (update) aplikasi SIDIA 	Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan surat kepada Kapuslabfor terkait <i>maintenance</i> (harwat) dan pembaruan (update) aplikasi SIDIA 	Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Surat Dinas 	100%
2	<ul style="list-style-type: none"> Pemantauan pelaksanaan penginputan berkas kasus/ arsip subbid Dokupal 	Juni-Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pemantauan pelaksanaan penginputan berkas kasus/ arsip subbid Dokupal 	Juni-Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> Digital arsip 	100%

a. Kendala *Internal* dan *Eksternal*

1) Kendala *Internal*

- a) Tugas pokok Subbid Dokpal yang banyak terutama pada saat ada kasus besar dan menonjol atensi

pimpinan, cukup mengganggu ritme pelaksanaan aksi perubahan;

- b) Keterbatasan sarana/ fasilitas pendukung yang tersedia di kantor sebagai penunjang pelaksanaan aksi perubahan menjadi salah satu tantangan tersendiri;
- c) Faktor kesibukan dan kondisi dari para *stakeholder* dimana dibulan Mei dan Juni yaitu banyaknya Pelatihan internal yang sudah tercatat dalam Renja Puslabfor Bareskrim Polri dan Kegiatan Uji Banding sebagai salah satu syarat untuk audit akreditasi setiap tahun.

2) Kendala *Eksternal*

- a) Pada Bulan Mei dan Juni banyaknya pelatihan internal Bidang di Puslabfor Bareskrim Polri yang sudah terjadwal di Rencana Kerja tahun 2023;
- b) Rakernis Bareskrim, Puslabfor dan Direktorat - direktorat di Bareskrim yang dilaksanakan di bulan Mei dan Juni yang membuat para pejabat utama sering dinas keluar.

b. Upaya Mengatasi Kendala (Strategi)

a). Strategi Kendala *Internal*

- (1) Pembagian tugas dan waktu serta pendistribusian dan pendelegasian beberapa tugas kedinasan kepada rekan sejawat;
- (2) Melakukan prioritas pekerjaan yang harus dikerjakan sehingga kita patuh terhadap tahapan kegiatan dan waktu pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya;
- (3) Pemanfaatan fasilitas pribadi
- (4) Penyesuaian waktu dengan pimpinan sehingga mendapatkan dukungan yang maksimal.

b). Strategi Kendala *Eksternal*

- (1) Melakukan *re-schedule* dengan mempertimbangkan kesibukan *stakeholder eksternal* serta melakukan kegiatan lain yang belum diselesaikan;
- (2) Melakukan sosialisasi pada saat ada penugasan kepada stakeholder eksternal misalnya pada saat bertugas menjadi saksi ahli di pengadilan atau mengajar di pusdik Reskrim.

Di dalam proses pelaksanaan aksi perubahan ada beberapa hal penting yang bisa dijadikan pembelajaran (*lesson learned*) khususnya untuk mendukung peningkatan kinerja sumber daya manusianya atau organisasi ke depannya yaitu :

- Kita dibiasakan untuk belajar selalu berpikiran positif dan inovatif;
- Kita bekerja berdasarkan *evidence*, terstruktur, terdokumentasi dengan baik, dan terdapat contoh model yang dapat ditiru;
- Dalam implementasi aksi perubahan, timbul kebersamaan dan keterkaitan satu sama lain untuk satu kepentingan bersama;
- Kita belajar disiplin waktu dan *always on the track as well as plan* serta mampu beradaptasi dengan kondisi yang terjadi .

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (*milestone*)

1) Pembentukan Tim Efektif

Pembentukan Tim efektif didahului dengan melakukan pertemuan persiapan pembentukan Tim Efektif yang

dilakukan pada tanggal 27 April 2023 bertempat di Aula Bidang Dokupalfor bareskrim Polri dengan beberapa agenda yang dibahas sebagai berikut :

- a) Penjelasan rencana aksi perubahan;
- b) Penjelasan tahapan kegiatan
- c) Rencana pembentukan tim efektif
- d) Penjelasan unsur-unsur yang terlibat dalam tim efektif

Tim efektif dibentuk untuk membantu proses implementasi aksi perubahan Digitalisasi Asip Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri melalui aplikasi SIDIA. Tim efektif dibagi dalam Tim Administrasi, dan Tim perancang aplikasi SIDIA serta Tim Pengelola Arsip.

Tim efektif dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Kabid Dokupalfor Nomor: Sprin/01/V/Res.9.2./2023 tanggal 2 Mei 2023 tentang Penunjukan Tim Efektif aksi perubahan peserta PKA tahun 2023 a.n. AKP Rian Aprilian, S.Si “ Digitalisasi Asip Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri melalui aplikasi SIDIA”. Tahapan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal pada *milestone* yang disusun.

2) Koordinasi dan Konsultasi dengan *Stakeholder Internal* dan *Eksternal*

a) Koordinasi dengan *Stakeholder Internal*

Stakeholders internal yang dimaksud berasal dari lingkup *internal* Bidang Dokupalfor. Koordinasi dan konsultasi dilakukan untuk melaporkan kegiatan Aksi Perubahan di lingkup *internal* organisasi. Kegiatan koordinasi dan

konsultasi dalam rangka persiapan Implementasi Aksi Perubahan Digitalisasi Asip Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri melalui aplikasi SIDIA pada subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri. Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder internal* lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung.

Koordinasi dan konsultasi *stakeholder internal* dimulai dengan Kabid Dokupalfor selaku sponsor, Kasubbid Dokpal selaku mentor, Kasubbid Prodcet, Kasubbid Upal, Kaurmin, Para Kaur Subbid, Para Paur Subbid, Para Pamin Subbid, Para Banum Subbid pada tanggal 27 April 2023 s.d. 30 Mei 2023. Kegiatan ini diluar jadwal yang ditentukan karena kesibukan kegiatan para *stakeholder internal*.

Evidence gambar *Stakeholders internal* sebagai berikut :



Gambar 3.4

Menghadap kepada Kabid Dokupalfor selaku Sponsor



Gambar 3.5

Menghadap kepada Kasubbid Dokpal selaku Mentor



Gambar 3.6

Kabid Dokupalfor Memberikan arahan kepada stakeholder internal untuk mendukung aksi perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader*

b) Koordinasi dan konsultasi dengan *Stakeholder Eksternal*

Koordinasi dengan *stakeholder eksternal* dilakukan kepada para Penyidik dilakukan pada tanggal 1 Mei - 31 Mei 2023.

Evidence gambar *Stakeholders eksternal* sebagai berikut :



Gambar 3.7

Meminta dukungan stakeholder kepada Kabagjemenmutu



Gambar 3.8

Meminta dukungan stakeholder kepada Jaksa



Gambar 3.9

Meminta dukungan stakeholder kepada Anri



Gambar 3.10

Meminta dukungan stakeholder kepada Penyidik

- c) Pembuatan aplikasi SIDIA pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor .

Tahapan pembuatan aplikasi SIDIA dilaksanakan oleh Tim Efektif dan dibantu oleh konsultan, dengan terus

melakukan koordinasi dengan Kabid Dokupalfor selaku Sponsor dan Kasubbid Dokpal selaku mentor Pelaksanaan rapat pembuatan aplikasi SIDIA tanggal 1-6 Mei 2023. Dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pembahasan konsep dasar aplikasi sekaligus konstruksi aplikasi SIDIA dengan mengidentifikasi fitur-fitur yang dibutuhkan dan fungsinya.
 - 2) Menyampaikan kepada konsultan hasil rapat berupa konsep dasar aplikasi SIDIA.
- d) Penyusunan buku panduan SIDIA pada Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim polri
- Rapat penyusunan buku panduan aplikasi SIDIA dengan tim efektif dengan jadwal pelaksanaan rapat tanggal 7 s/d 13 Mei 2023. Dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- 1) Melakukan identifikasi isi buku panduan SIDIA (cover; login; cara menginput data kasus/arsip; cara penyimpanan; serta logout)
 - 2) Penyusunan buku panduan SIDIA sesuai dengan hasil identifikasi
 - 3) Melakukan finishing buku panduan SIDIA
- Aplikasi SIDIA dan buku panduan SIDIA dapat diselesaikan pada tanggal 19 April 2021.
- e) Sosialisasi aplikasi SIDIA pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor
- Sosialisasi aplikasi SIDIA telah dilakukan pada tanggal 30 Mei 2023 dengan mengundang stakeholder internal yakni seluruh personil Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri.
- f) Bimbingan teknis aplikasi SIDIA

Bimbingan teknis penggunaan aplikasi SIDIA bagi personil Subbid Dokupal dilaksanakan pada tanggal 29 Mei- 5 Juni 2023.

- g) Penginputan data dan implementasi aplikasi SIDIA
Pelaksanaan uji coba dan implementasi aplikasi SIDIA dilakukan pada tanggal 29 Mei- 10 Juni 2023. Setelah dilakukan penginputan Implementasi aplikasi SIDIA dilakukan evaluasi terhadap Implementasi Aksi Perubahan tersebut dengan menyebarkan kuisisioner kepada anggota Puslabfor Bareskrim Polri responden yaitu personil Bidang Dokupalfor dan Puslabfor bareskrim Polri, cara pengisian kuisisioner evaluasi dilakukan *by Google Form*, dalam rentang waktu dari pada tanggal 5-9 Juni 2023.
- h) Pembuatan video selama perencanaan, pelaksanaan aksi perubahan Optimalisasi Pengolahan Berkas Kasus Dokumen dan Uang Palsu Melalui Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) Pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Bareskrim Polri dilaksanakan dari tanggal 12-16 Juni 2023.
- i) Penyusunan Laporan Aksi Perubahan
Laporan aksi perubahan disusun untuk menyampaikan hasil kegiatan aksi perubahan yang dilakukan selama 60 hari (2 bulan) dari mulai perencanaan, pelaksanaan, hingga pemantauan dan evaluasi di lampirkan dengan laporan harian, laporan mingguan dan *evidence*.
- j) Pasca Pelatihan
Untuk keberlanjutan Aksi Perubahan akan dilaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pembuatan surat kepada Kapuslabfor terkait *maintenance* (harwat) dan pembaruan (update) aplikasi SIDIA.
- 2) Pemantauan pelaksanaan penginputan berkas kasus/ arsip subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri.

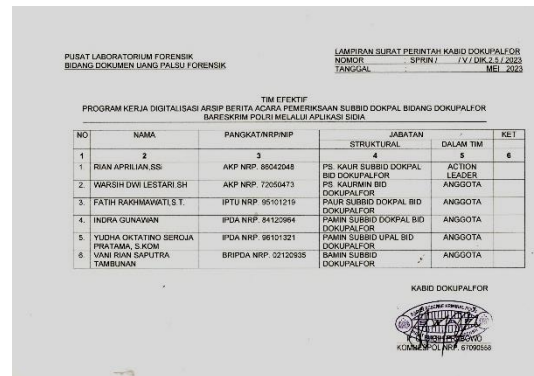
3. Pelaksanaan strategi pengembangan dan kompetensi dalam aksi perubahan

a. Keputusan Tim Efektif

Surat Perintah Kabid Dokupalfor Nomor: Sprin/01/V/RES.9.2/2023 tanggal 2 Mei 2023 tentang Penunjukan personel untuk membantu pelaksanaan tugas sebagai Tim Efektif peserta PKA tahun 2023 a.n. AKP Rian Aprilian, S.Si “Digitalisasi Arsip Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri melalui Aplikasi SIDIA ” merupakan salah satu produk hukum yang mengikat dan dijadikan acuan oleh tim efektif untuk melaksanakan tugasnya, dengan satu pemahaman dan kepentingan yang sama serta saling mendukung dalam keberhasilan masing-masing tahapan kegiatan yang dilalui (*milestone*). Adapun *evidence* pembentukan Tim Efektif dan Surat Perintah Tim Efektif yang ditandatangani oleh Kabid Dokupalfor dapat dilihat berikut ini :



Gambar 3.11
Rapat tim efektif



Gambar 3.12 Sprint Tim Efektif

b. Aplikasi SIDIA dan buku panduan

Implementasi aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri untuk pengelolaan berkas kasus dokumen dan uang palsu pada Subbid Dokpal diatur dalam Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri dengan Nomor : KEP/05/V/2023 tanggal 23 Mei 2023.

Untuk lebih jelasnya, aplikasi SIDIA dan buku panduan SIDIA ini dapat dilihat sebagai bentuk *evidence* pada gambar berikut :



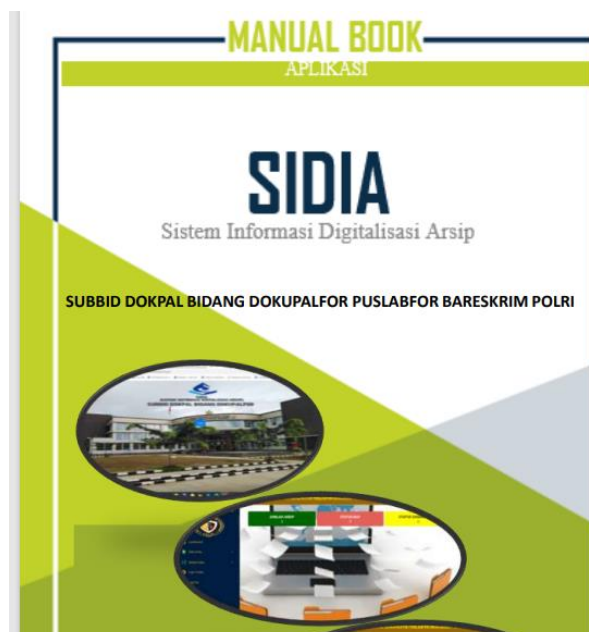
Gambar 3.13

Rapat tim efektif dan penjelasan aplikasi SIDIA

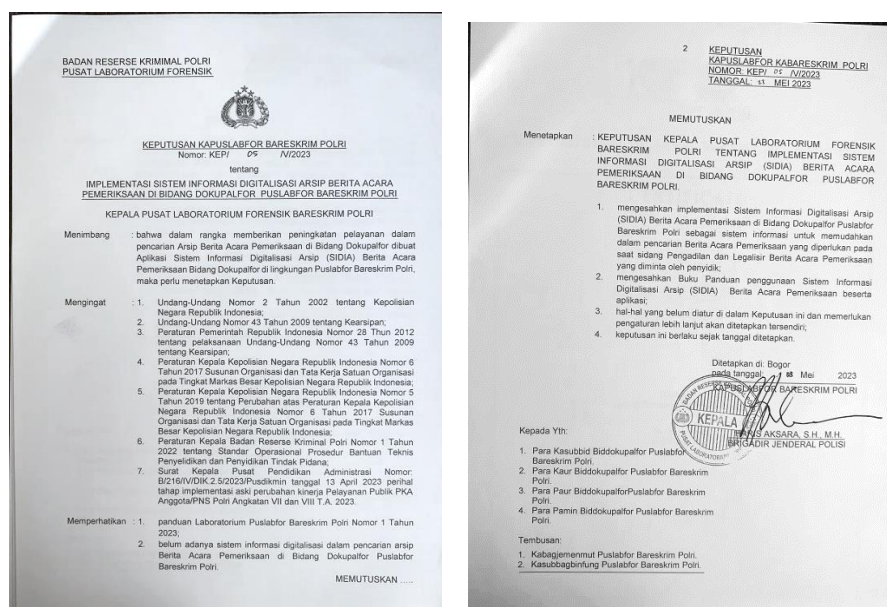


Gambar 3.14

Aplikasi SIDIA



Gambar 3.15
Buku Panduan SIDIA



Gambar 3.16
Surat Keputusan Kapuslabfor Bareskrim Polri

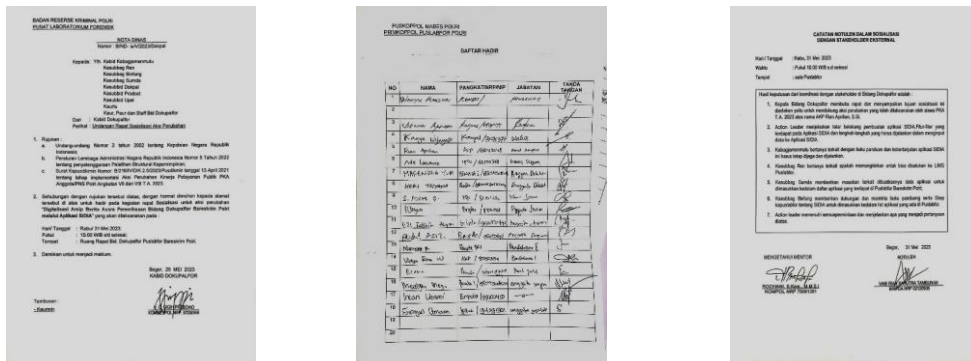
c. Sosialisasi aplikasi SIDIA

Pada tahap sosialisasi ini dilaksanakan pada tanggal 29 Mei – 1 Juni 2023 yang dihadiri oleh seluruh personil Bidang Dokupalfor bertempat di aula Bidang Dokupalfor

Gambar 3.18.
Nota Dinas , Absensi dan Notulen Rapat



Gambar 3.19
Sosialisasi kepada Stakeholder Eksternal



Gambar 3.20
Nota Dinas , Absensi dan Notulen rapat sosialisasi dengan Stakeholder Eksternal



SOSIALISASI APLIKASI "Sida"
Kepada Penyidik dan Bidlabfor Polda

No	Nama	Pangkat / NRP	Asal Keastuan	Tanda Tangan
1	Dewa Husratih Rahayu, S.H.,M.M.	IPDA08050037	BATESKRIM POLRI	[Signature]
2	Sigit Hayati, A.Me	IPDA08071389	SARSKRIM POLRI	[Signature]
3	Syanta In Palta A.M. S.Si	IPDA08171004	BATESKRIM POLRI	[Signature]
4	Naufel Renel P. S.T	IPDA08110828	SARSKRIM POLRI	[Signature]
5	Hadi Guranti, S.Si	PLNDAN 16267027970021001	SARSKRIM POLRI	[Signature]
6	Muhammad Fahmi A, S.Si	RENDA 181/0310232001004	BATESKRIM POLRI	[Signature]
7	Dwi Niku A. S.T	PLNDAN 16267027970021001	SARSKRIM POLRI	[Signature]
8	Hesti Ayu A, S.T.	PLNDAN 16267027970021002	SARSKRIM POLRI	[Signature]
9	Dicki Dedy Z. S Kom. M.M.	RENDA 181/0310232001002	SARSKRIM POLRI	[Signature]
10	Aryani Sinta W A Me	RENDA 181/0310232001001	SARSKRIM POLRI	[Signature]
11	Apt. Achmad Naura M.A, S.Pd	IPDA08020020	HOLDA RALI	[Signature]
12	Suci Santoso, S.II	IPDA08071311	POLDA KOLJEL	[Signature]
13	Apt. Rika Agustini, S.Si	IPDA08081313	POLDA SUMAG	[Signature]
14	Amiti	IPDA08081313	POLDA SUMAG	[Signature]
15	Utara Sele	IPDA08120937	POLDA SUMAG	[Signature]
16	Agung Purbaaji	IPDA08081313	POLDA SUMAG	[Signature]
17	Triana Kusni	IPDA08120937	POLDA SUMAG	[Signature]
18	Syaekhatin, S.E.,M.Ak	IPDA08071104	POLDA SUMAG	[Signature]
19	Hendri Reputa, S.Si	IPDA08081313	POLDA SUMAG	[Signature]
20	Fauzan Satria M.Ak, S.Pd	IPDA08081313	POLDA SUMAG	[Signature]
21				
22				
23				
24				
25				

CATATAN NOTULEN DALAM KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL PEMERIKSA BIDLABFOR POLDA DAN PENYIDIK

Hari / Tanggal : Kamis, 11 Mei 2023
 Waktu : Mulai 09.00 WIB s.d. 14.00 WIB
 Tempat : Ruang Sektora Mega Mendang Bogor

Hasil pertemuan koordinasi dengan stakeholder eksternal di Ruang Sektora Mega Mendang Bogor:

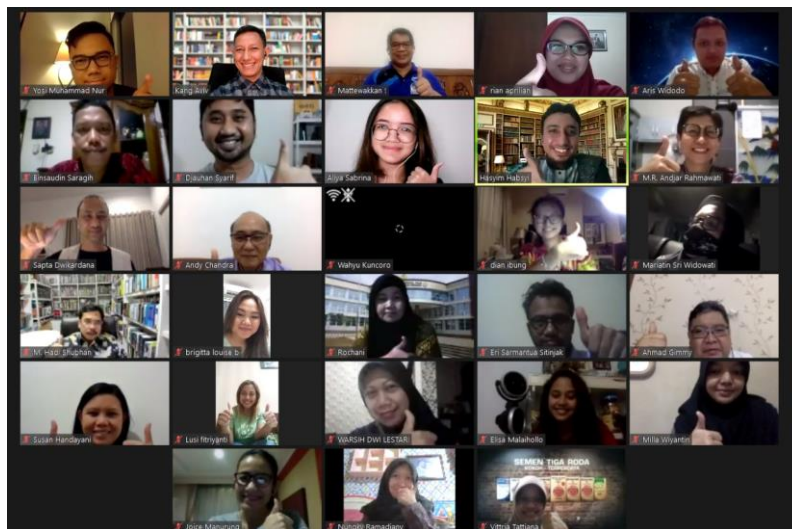
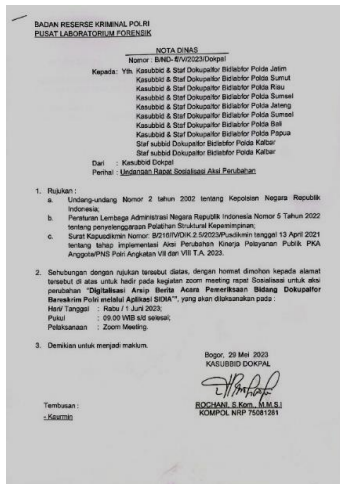
- Action leader **gagal** melakukan **aksi** sosialisasi aplikasi SIDA,
- Action Leader **gagal** melakukan **aksi** sosialisasi pada aplikasi SIDA,
- Action leader **gagal** melakukan **aksi** sosialisasi terkait pengolahan data SIDA,
- Penyidik, Dops, IPDA PANDU melakukan **aksi** sosialisasi yang **gagal** sosialisasi terkait pengolahan aplikasi SAP **gagal** melakukan **aksi** sosialisasi yang lama,
- Penyidik Sektora Dops Sumag AKP Dops melakukan **aksi** sosialisasi dengan **gagal** sosialisasi SIDA,
- Penyidik Dops Sektora Dops Polri IPDA DEWI melakukan **aksi** sosialisasi data yang **gagal** sosialisasi pada aplikasi SIDA,
- Action Leader **gagal** melakukan **aksi** sosialisasi yang **gagal** sosialisasi dan **gagal** sosialisasi oleh penyidik.

Bogor, 11 Mei 2023

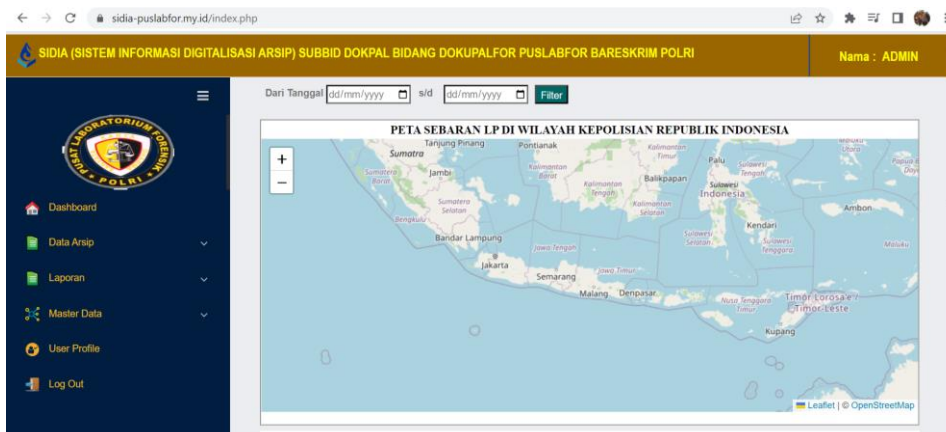
MENGETAHUI MENTOR
 [Signature]
 ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I
 KOMPOL NRP 7501281

NOTULEN
 [Signature]
 VANI RAHMA LAILA RAMBUNAN
 BOPOL NRP 012353

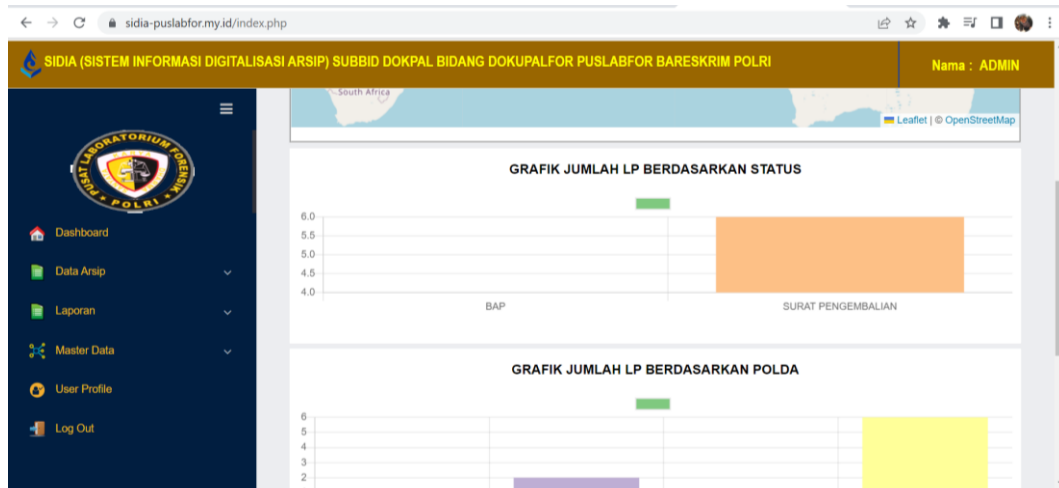
Gambar 3.21
Absensi dan Notulen Sosialisasi dengan Penyidik dan Pemeriksa Bidlabfor Polda



Gambar 3.22
Nota Dinas dan giat Sosialisasi dengan Pemeriksa Bidlabfor Polda melalui Zoom Meeting



Gambar 3.23
Tampilan Aplikasi SIDIA



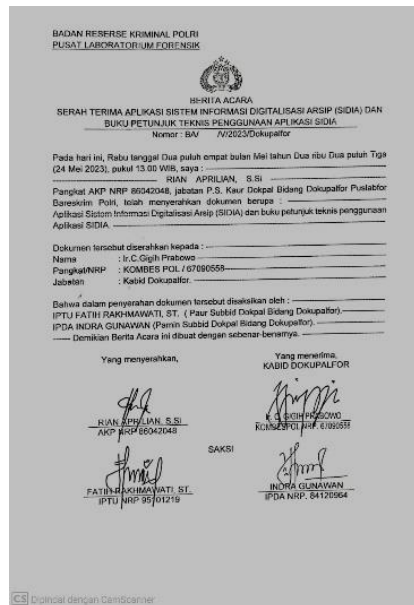
Gambar 3.24
Output grafik berdasarkan jumlah LP dan Polda

- d. Penyerahan Output Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri, buku panduan penggunaan aplikasi ke Bidang Dokupalfor (dokumen penyerahan terlampir). Capaian kegiatan penyerahan Output Aksi Perubahan tercapai 100 %.



Gambar 3.25

Menghadap kepada Kabid Dokupalfor dan menyerahkan buku panduan serta aplikasi SIDIA dengan dibuatkan Berita Acara Serah Terima



Gambar 3.26
Berita Acara Serah Terima Aplikasi SIDIA dan Buku
Petunjuk Teknis

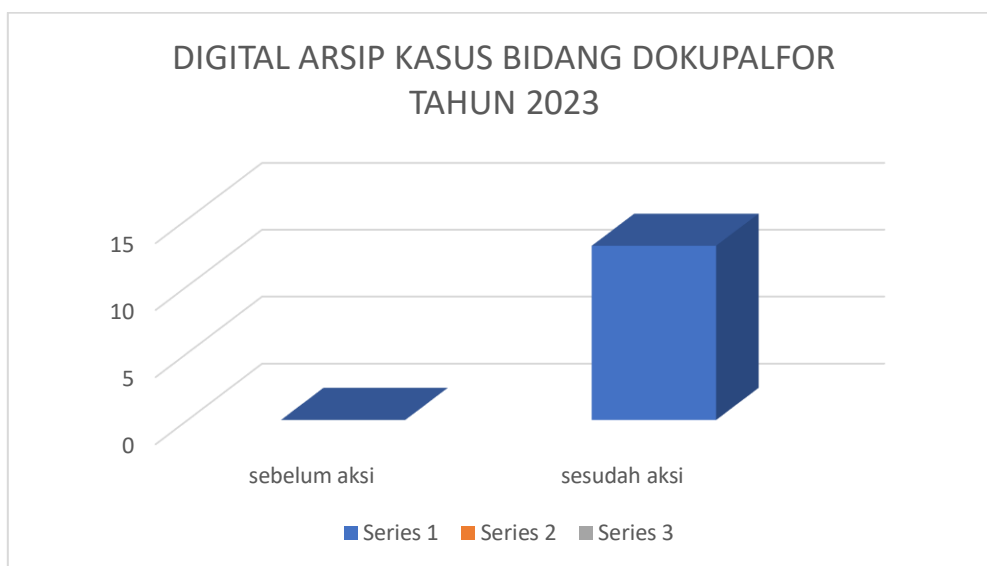
Capaian aksi perubahan ini memiliki kemanfaatan dalam mendukung reformasi birokrasi tematik pada tema digitalisasi administrasi pemerintah yaitu menjaga arsip berita acara pemeriksaan dokumen yang merupakan salah satu arsip negara dalam jangka waktu yang lebih lama dan tersusun dan terdata dengan rapi, dimana sebelum aksi perubahan belum terdigitalisasi sama sekali sedangkan setelah ada aksi perubahan sudah terdigitalisasi sebanyak 28,9 % dari total seluruh arsip berita acara pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim polri di tahun 2023.

- e. Penginputan data implementasi penggunaan aplikasi SIDIA yang dilaksanakan dari tanggal 29 Mei- 10 Juni 2023 pada subbid Dokpal Bidang Dokupalfor untuk mencapai target pentahapan selama *off* kampus. Dengan menginput digital arsip/berkas kasus pada tahun 2023 sebanyak 13 kasus dari 45 kasus subbid Dokpal Bidang

Dokupalfor, dimana sebelum aksi perubahan 0 % dan setelah aksi perubahan menjadi 28,9%.

No.	Tanggal Permintaan	Tanggal BAP	Nomor BAP	Nomor LP	Asal Kasus dari Mabas/Polda	Jajaran Mabas/Polda	Jenis Kasus	Urut
1	04-01-2023	09-02-2023	0036/DCF/2023	493/K/III/2020/RESTRO JAKTIM	POLDA METRO JAYA	POLRES METRO JAKARTA TIMUR	PERMERIKSAAN PE TANDA TANGAN TAI NAI EKI	
2	10-01-2023	31-03-2023	0082/DTF/2023	IP/B/2240/XI/2022/SPKT/POLRES METROPOLITAN JAKPUS/POLDA METRO JAYA	POLDA METRO JAYA	POLRES METROPOLITAN JAKPUS	PERMERIKSAAN PE TANDA TANGAN TAI NAI KUI	
3	16-01-2023	19-03-2023	0174/DCF/2023	LP/IB/998/XII/2021/SPKT/POLDA JABAR	POLDA JAWA BARAT	POLRES KUNINGAN	PERMERIKSAAN PE TANDA TANGAN TAI NUI NUI	
4	26-01-2023	11-03-2023	352/DTF/2023	936/K/VI/2020/RESTRO JAKPUS	POLDA METRO JAYA	POLRES METRO JAKARTA PUSAT	PERMERIKSAAN PE TANDA TANGAN TAI NAI MA	

Gambar 3.27 Output laporan yang sudah diinput kedalam Aplikasi SIDIA



Grafik 3.1 Output sebelum dan sesudah diinput kedalam Aplikasi SIDIA

Tabel 3.4 Jumlah kasus sebelum dan sesudah Diinput ke Aplikasi

Digital Arsip					
No	Jumlah Kasus 2021	Sebelum Aksi	Setelah Aksi	Capaian %	Ket
1.	45	0	13	28,9	Digital arsip

f. Evaluasi

Evaluasi aplikasi SIDIA disebarakan melalui kuisisioner melalui *Google Form* kepada 22 responden dengan link <https://forms.gle/hG4dtcXra8Xuf3nq7>

Respon responden sangat positif, terbukti semua responden mengisi kuisisioner tersebut dalam jangka waktu 2 (dua) hari yaitu pada tanggal 10 s/d 12 Mei 2021. Hasil evaluasi kuisisioner dari 34 Responden yang terdiri dari Kasubbid; Kaur; Paur; Pamin dan Banum Bidang Dokupalfor dan Personil Puslabfor dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.5 Hasil Evaluasi Implementasi aplikasi SIDIA

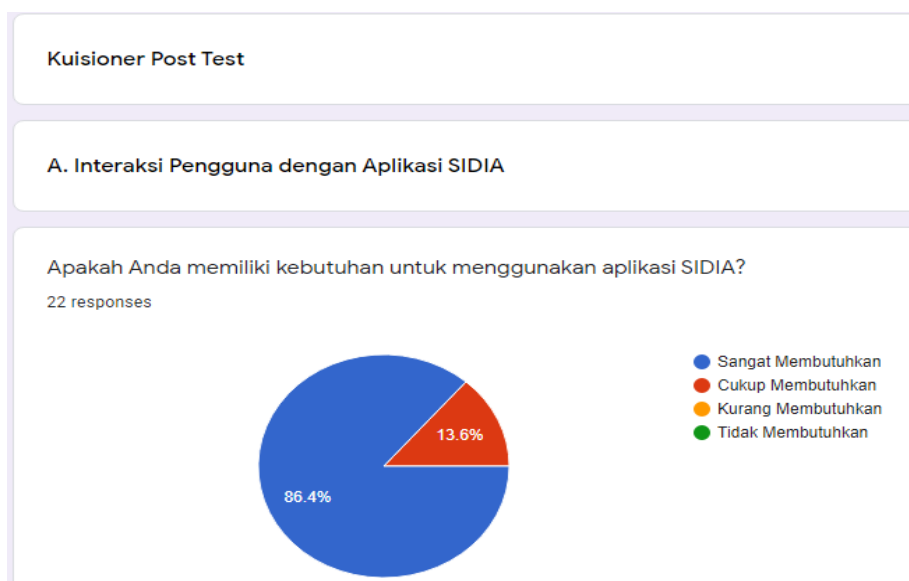
NO	PERNYATAAN				
		S	C	K	T
1	Apakah anda memiliki kebutuhan untuk menggunakan aplikasi SIDIA?	19	3		
2	Menurut pendapat anda, apakah kegiatan yang anda lakukan berhubungan dengan aplikasi SIDIA?	19	3		

3	Apakah informasi yang dihasilkan oleh aplikasi SIDIA diperlukan untuk menunjang kegiatan anda?	21	1		
4	Apakah buku panduan penggunaan aplikasi SIDIA mudah dimengerti?	19	3		
5	Apakah sosialisasi penggunaan aplikasi SIDIA membantu anda dalam penggunaannya?	21	1		
6	Menurut pendapat anda apakah data yang anda input aman dari orang yang tidak berhak mengakses?	20	2		
7	Apakah aplikasi SIDIA mudah diakses?	20	2		
8	Jika membutuhkan data dari aplikasi, apakah mudah didapatkan?	20	2		
9	Apakah laporan/report dapat dihasilkan dengan mudah dan sesuai kebutuhan?	16	6		
10	Apakah anda puas dengan manfaat aplikasi SIDIA?	21	1		
11	Apakah aplikasi SIDIA membantu dalam pengelolaan arsip?	21	1		

Dari tabel 3.5. diatas menunjukkan dari 22 responden, rata-rata menjawab pada rentang pilihan jawaban sangat membutuhkan dan sangat puas. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya aplikasi SIDIA membawa perubahan yang positif bagi subbid Dokpal Bidang

Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri serta bermanfaat bagi kepentingan organisasi untuk Optimalisasi Pengelolaan Berkas Kasus Dokumen dan Uang Palsu pada Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri.

Pada grafik 3.2. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Apakah anda memiliki kebutuhan untuk menggunakan aplikasi SIDIA?



Grafik 3.2. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 1

Dari grafik 3.2. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 86,4% (19 orang) menjawab Sangat Membutuhkan dan sebanyak 13,6% (3 orang) menjawab Cukup membutuhkan. Artinya bahwa aplikasi SIDIA sangat dibutuhkan dalam pengelolaan berkas kasus/arsip.

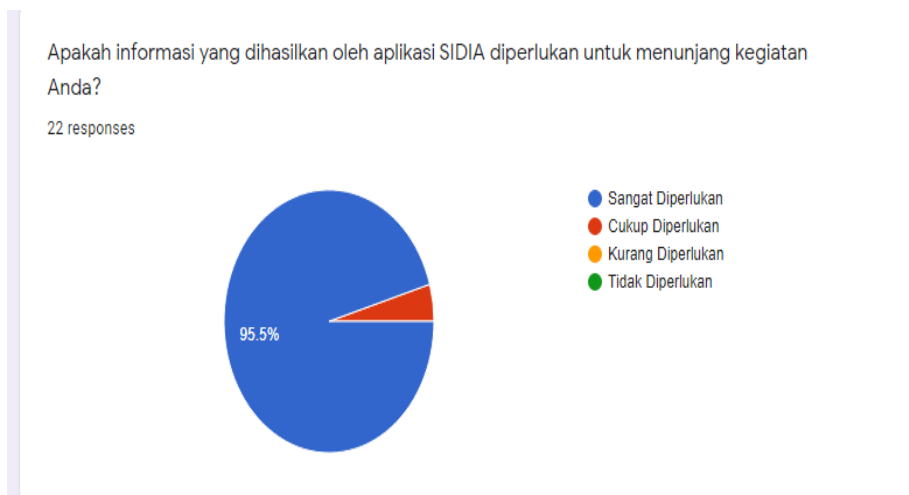
Pada grafik 3.3. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Menurut pendapat anda, apakah kegiatan yang ada lakukan berhubungan dengan aplikasi SIDIA?



Grafik 3.3. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 2

Dari grafik 3.3. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 86,4% (19 orang) menjawab Sangat Berhubungan dan sebanyak 13,6% (3 orang) menjawab Cukup Berhubungan. Artinya kegiatan yang dilakukan di Bidang Dokupalfor sangat berhubungan dengan aplikasi SIDIA.

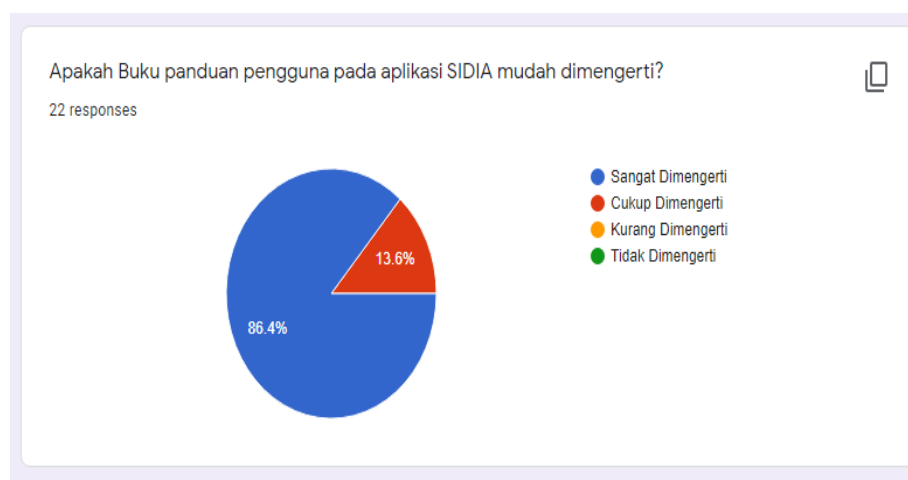
Pada grafik 3.4. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Apakah informasi yang dihasilkan oleh aplikasi SIDIA diperlukan untuk menunjang kegiatan anda?



Grafik 3.4. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 3

Dari grafik 3.4. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 95,5% (21 orang) menjawab Sangat Diperlukan dan sebanyak 5,5% (1 orang) menjawab Cukup Diperlukan. Artinya informasi yang dihasilkan aplikasi SIDIA sangat diperlukan untuk menunjang kegiatan.

Pada grafik 3.5. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Apakah buku panduan pengguna pada aplikasi SIDIA mudah dimengerti?



Grafik 3.5. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 4

Dari grafik 3.5. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 86,4% (19 orang) menjawab Sangat Dimengerti dan sebanyak 13,6% (3 orang) menjawab Cukup Dimengerti. Artinya bahwa sebagian besar responden dapat dengan mudah memahami buku panduan aplikasi SIDIA.

Pada grafik 3.6. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Apakah sosialisasi penggunaan aplikasi SIDIA membantu anda dalam penggunaannya?



Grafik 3.6. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 5

Dari grafik 3.6. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 95,5% (21 orang) menjawab Sangat Membantu dan sebanyak 5,5% (1 orang) menjawab Cukup Membantu. Artinya bahwa sosialisasi aplikasi SIDIA sangat membantu hampir seluruh responden dalam penggunaannya.

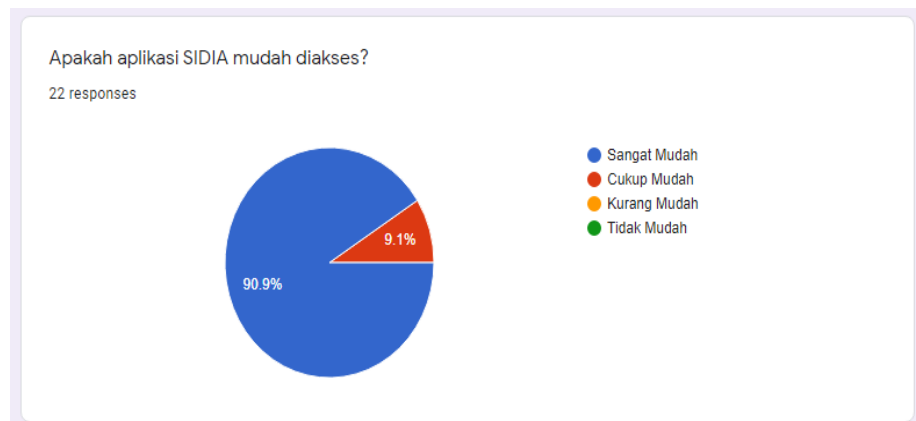
Pada grafik 3.7. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Menurut pendapat anda, apakah data yang ada input aman dari orang yang tidak berhak mengakses?



Grafik 3.7. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 6

Dari grafik 3.7. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 90,9% (20 orang) menjawab Sangat Aman dan sebanyak 9,1% (2 orang) menjawab Cukup Aman. Artinya sebagian besar responden berpendapat bahwa aplikasi SIDIA sangat aman.

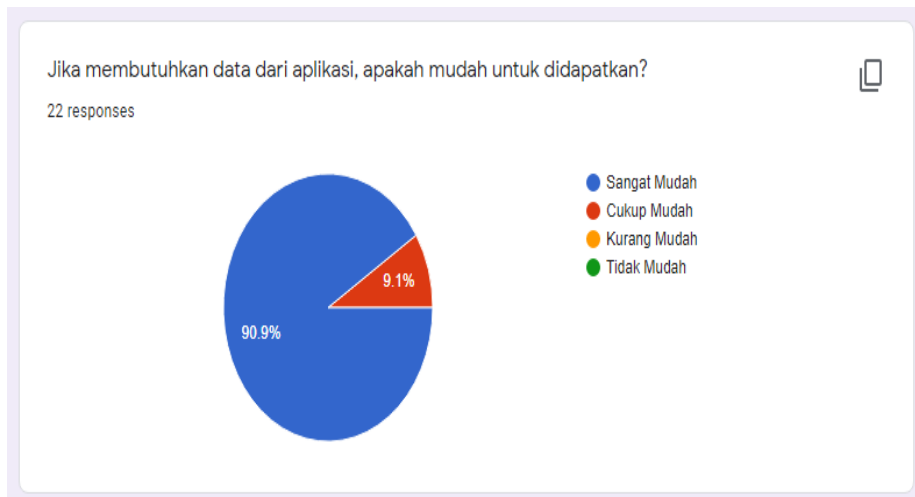
Pada grafik 3.8. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Apakah aplikasi SIDIA mudah diakses?



Grafik 3.8. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 7

Dari grafik 3.8. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 90,9% (20 orang) menjawab Sangat Mudah dan sebanyak 9,1% (2 orang) menjawab Cukup Mudah. Artinya sebagian besar responden berpendapat bahwa aplikasi SIDIA sangat mudah diakses.

Pada grafik 3.9. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Jika membutuhkan data dari aplikasi, apakah mudah didapatkan?



Grafik 3.9. Jawaban Pernyataan Kuisisioner Nomor 8

Dari grafik 3.9. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 90,9% (20 orang) menjawab Sangat Mudah dan sebanyak 9,1% (2 orang) menjawab Cukup Mudah. Artinya sebagian besar responden berpendapat bahwa data pada aplikasi SIDIA sangat mudah didapatkan.

Pada grafik 3.10. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Apakah laporan/report dapat dihasilkan dengan mudah dan sesuai kebutuhan?

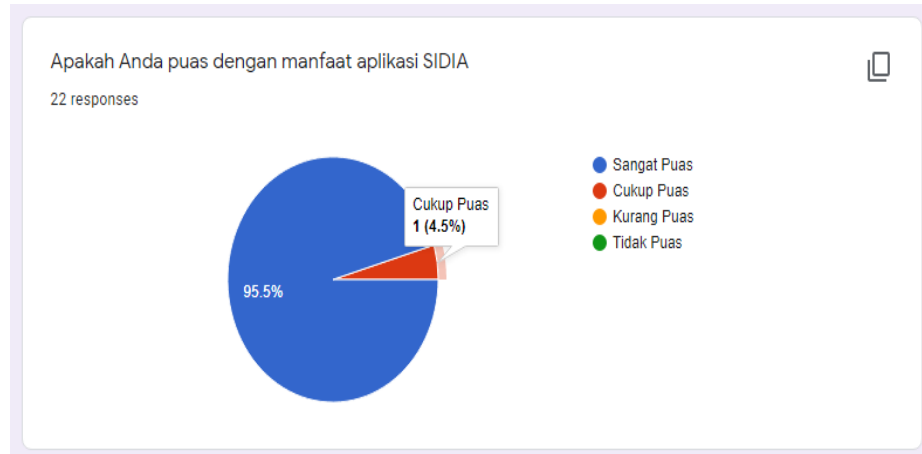


Grafik 3.10. Jawaban Pernyataan Kuisisioner Nomor 9

Dari grafik 3.10. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 72,7% (16 orang) menjawab Sangat Mudah dan sesuai kebutuhan dan sebanyak 27,3% (6 orang) menjawab

Mudah dan sesuai kebutuhan. Artinya sebagian besar responden berpendapat bahwa data pada aplikasi SIDIA sangat mudah dan sesuai kebutuhan.

Pada grafik 3.11. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Apakah anda puas dengan manfaat aplikasi SIDIA?



Grafik 3.11. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 10

Dari grafik 3.11. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 95,5% (21 orang) menjawab Sangat Puas dan sebanyak 5,5% (1 orang) menjawab Cukup Puas. Artinya bahwa sebagian besar responden berpendapat bahwa sangat puas dengan manfaat aplikasi SIDIA.

Pada grafik 3.12. berikut ini adalah jawaban responden atas pernyataan tentang : Apakah aplikasi SIDIA membantu dalam pengelolaan arsip?



Grafik 3.12. Jawaban Pernyataan Kuisiner Nomor 11

Dari grafik 3.12. dapat dilihat bahwa dari 22 responden sebanyak 95,5% (21 orang) menjawab Sangat Membantu dan sebanyak 5,5% (1 orang) menjawab Cukup Membantu. Artinya bahwa sebagian besar responden berpendapat bahwa aplikasi SIDIA sangat membantu dalam kegiatan.

Dari analisis hasil monitoring dan evaluasi diatas terhadap inovasi yang diimplementasikan menjadi dasar bahwa inovasi berupa Digitalisasi Arsip Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri, yang dilakukan benar-benar bermanfaat Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri.

Adapun nilai tambah yang dapat diberikan dengan adanya aksi perubahan Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) Berita Acara Pemeriksaan Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor bareskrim Polri, bagi organisasi yaitu adanya efisiensi waktu dalam penyajian data arsip di Bidang Dokupalfor.

Tabel 3.6 Valuasi Nilai Tambah

N O	KEGIATAN	WAKTU YANG DIPERLUKAN		KET
		SEBELUM	SESUDAH	
1.	Pencarian Jumlah Data arsip berdasarkan Polda	1 sampai 2 hari untuk menghitung data arsip berdasarkan Polda	Hanya dalam hitungan menit data sudah dapat ditampilkan dan dicetak	Efisiensi waktu
2.	Pencarian Arsip Berita Acara Pemeriksaan sesuai dengan No Lab yang diminta untuk saksi ahli persidangan	Rata-rata memerlukan waktu 1-2 hari untuk mencari arsip diruang arsip	Hanya dalam hitungan menit sudah dapat ditampilkan.	Efisiensi waktu
3.	Penyajian data bulanan tahunan	Rata-rata memerlukan waktu 1-3 hari untuk Menyusun laporan bulanan dan tahunan	<i>Real time</i> (setelah input dan pengolahan data dapat langsung dilihat melalui link https://sidia-puslabfor.my.id/)	Efisiensi waktu

4. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi

Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan yaitu menjelaskan pelaksanaan rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.

Tabel 3.7 Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

No	STAKEHOLDER	KEGIATAN	HASIL
1.	Kabid Dokupalfor Kasubbid Dokpal	Melakukan Pendampingan dan evaluasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip Berita Acara Pemeriksaan (SIDIA)	Terlaksana
2.	Kabag Jemenmutu Kasubbag Binfung	Melakukan evaluasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip Berita Acara Pemeriksaan (SIDIA)	Terlaksana
3.	Seluruh Personil Dokupalfor, Pemeriksa Bid Labfor, Penyidik, Jasa dan Anri	Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip Berita Acara Pemeriksaan (SIDIA)	Terlaksana
4.	Tim administrasi	Koordinasi dalam hal surat menyurat	Terlaksana
5.	Tim IT	Koordinasi perihal pembuatan aplikasi, dan video	Terlaksana

5. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Didalam melaksanakan aksi perubahan, peserta mengambil pemanfaatan mata pelatihan pilihan untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Disini peserta melaksanakan Pelatihan.

a. Pelatihan Regula :

Manfaat dari Pelatihan ini terhadap peserta adalah mendukung dalam hal pelaksanaan pemeriksaan kasus

dokumen, produk cetak dan uang palsu, serta dijelaskan cara kerja alat Regula terkait cara pengoperasian, pengukuran, sinar-sinar yang digunakan dalam proses pemeriksaan barang bukti dokumen.

- b. Pelatihan Security Document bersama Interpol, Infido dan Div Hubinter.

Manfaat dari pelatihan ini, *action leader* update ilmu terkait modus operandi kasus-kasus kejahatan dokumen yang sekarang terjadi di berbagai belahan dunia dan cara mengatasi memeriksa dan menganalisa kasus-kasus tersebut. Selain itu *action leader* bisa menambah jaringan komunikasi karena pelatihan ini diikuti oleh berbagai instansi terkait yang ada di Indonesia seperti Kementerian Imigrasi, Departemen dalam negeri, TNI dan Polri itu sendiri.

BAB IV PENUTUP

A. SIMPULAN

1. Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu tersedianya aplikasi SIDIA pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri.
2. Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari *stake holder internal* maupun *eksternal*;
3. Dengan dilaksanakannya aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya yaitu :
 - a. Manfaat internal pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri:
 - 1) Dengan adanya Aplikasi Sistem Informasi Digitalisasi Arsip (SIDIA) dapat meningkatkan kinerja pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polr;
 - 2) Mewujudkan tertib administrasi pengelolaan arsip Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri;
 - 3) Dapat mempertahankan akreditasi Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri
 - b. Manfaat eksternal bagi Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri:

Meningkatkan pelayanan secara efektif dan effesien kepada stakeholder.

B. REKOMENDASI

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan dan akan mencapai indikator pasca pelatihan.
2. Untuk mencapai hasil yang optimal, maka sangat diharapkan penerapan aplikasi SIDIA ini mendapatkan dukungan anggaran, serta regulasi yang mendukung.
3. Komitmen pimpinan dengan diterbitkannya KEP/05/V/2023 tanggal 23 Mei 2023 tentang penerapan aplikasi SIDIA pada Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri.

Demikian laporan hasil aksi perubahan dibuat peserta dengan judul “Digitalisasi Arsip Berita Acara Pemeriksaan subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri melalui aplikasi SIDIA” semoga aplikasi ini dapat meningkatkan kinerja dan efisiensi waktu dalam pencarian berkas arsip berita acara pemeriksaan yang diperlukan, dan aplikasi ini sebagai aksi perubahan dalam rangka pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri angkatan VIII Tahun 2023.

Bandung, Juni 2023

RIAN APRILIAN, S.Si
NOSIS 20230207021168

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

NOTA DINAS

Nomor : B/ND-18 /IV/2023/Dokpal

Kepada: Yth. Staf Subbid Dokpal (Tim Efektif)

Dari : Kasubbid Dokpal

Perihal : Undangan Rapat Pembentukan tim efektif untuk aksi perubahan

1. Rujukan :

- a. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolsian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
- c. Surat Kapusdikmin Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2021 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dengan hormat dimohon kepada alamat tersebut di atas untuk hadir pada kegiatan rapat staf tim efektif untuk aksi perubahan, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Kamis/ 27 April 2023;

Pukul : 09.00 WIB s/d selesai;

Tempat : Aula Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Bogor, 26 April 2023

KASUBBID DOKPAL




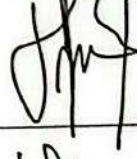
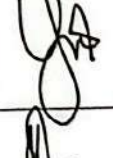



ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I
KOMPOL NRP 75081281

ABSENSI RAPAT TIM EFEKTIF

**AKSI PERUBAHAN DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL
BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA**

Tempat : Aula Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri
Hari/ Tanggal : Kamis / 27 April 2023
Jam : 09.00 WIB s/d Selesai

N O	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	RIAN APRILIAN, S.Si	AKP NRP. 86042048	PS. KAUR SUBBID DOKPAL BID DOKUPALFOR	
2.	WARSIH DWI LESTARI, SH	AKP NRP. 72050473	PS. KAURMIN BID DOKUPALFOR	
3.	FATIH RAKHMAWATI, S.T.	IPTU NRP. 95101219	PAUR SUBBID DOKPAL BID DOKUPALFOR	
4.	INDRA GUNAWAN	IPDA NRP. 84120964	PAMIN SUBBID DOKPAL BID DOKUPALFOR	
5.	YUDHA OKTATINO SEROJA PRATAMA, S.KOM	IPDA NRP. 96101321	PAMIN SUBBID UPAL BID DOKUPALFOR	
6.	VANI RIAN SAPUTRA TAMBUNAN	BRIPDA NRP. 02120935	BAMIN SUBBID DOKUPALFOR	

Bogor, April 2023
a.n. KASUBBID DOKPAL
KAUR SUBBID DOKPAL



RIAN APRILIAN, S.Si
AKP NRP 86042048

**CATATAN NOTULEN DALAM KOORDINASI
DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL DI SUB BIDANG DOKPAL**

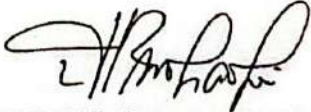
Hari / Tanggal : Kamis, 27 April 2023
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang rapat Bid. Dokupalfor Lantai 2

Hasil keputusan dari koordinasi dengan stakeholder di Bidang Dokupalfor adalah :


1. Kepala Sub Bidang Dokpal membuka rapat dan menyampaikan dukungan atas aksi perubahan yang dilaksanakan oleh siswa PKA T.A. 2023 atas nama AKP Rian Aprilian, S.Si. Diharapkan pelaksanaan dalam proses digitalisasi berjalan lancar dan sesuai jadwal serta dilaksanakan secara kontinyu sehingga dapat membantu dalam percepatan data yang dibutuhkan;
2. Kepala Sub Bidang Dokpal selaku mentor menyampaikan arahan dan masukan yang harus dilakukan oleh tim efektif dalam rangka mendukung aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh siswa PKA atas nama AKP Rian Aprilian, S.Si
3. AKP Rian Aprilian selaku Action Leader memberikan penjelasan mengenai program PKA yang mengharuskan adanya peningkatan kinerja pelayanan public terutama di Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri. Selain itu juga menerangkan pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
4. Adanya kesepakatan oleh seluruh Tim Efektif untuk mendukung seluruh kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Bogor, 27 april 202

MENGETAHUI MENTOR


ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I
KOMPOL NRP 75081281

NOTULEN


VANI RIAN SARUTRA TAMBUNAN
BRIPDA NRP 02120935

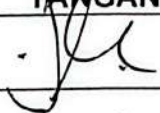

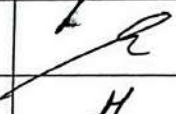

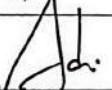




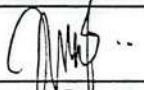




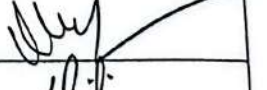


SOSIALISASI APLIKASI "Sidia"

Kepada Penyidik dan BidLabfor Polda

No	Nama	Pangkat / NRP	Asal Kesatuan	Tanda Tangan
1	Dewi Puspitafitri Rahayu, S.H.,M.M	IPDA/88050037	BARESKRIM POLRI	
2	Sigit Haryadi, A.Md	IPDA/83071388	BARESKRIM POLRI	
3	Syianto Tri Putra A M, S.Si	IPDA/97071004	BARESKRIM POLRI	
4	Naufal Randi P, S.T	IPDA/98110828	BARESKRIM POLRI	
5	Riski Suranto, S.Si	PENDA/ 199207022022021001	BARESKRIM POLRI	
6	Muhammad Fahmi A, S.Si	PENDA/ 199705102022021004	BARESKRIM POLRI	
7	Dwi Niko A, S.T	PENDA/ 199509042022021001	BARESKRIM POLRI	
8	Restu Ayu A, S.T.	PENDA/ 199602262022022002	BARESKRIM POLRI	
9	Delvi Dwinky Z, S.Kom.,M.M	AKP/87081652	POLDA SUMSEL	
10	Aryani Sinta W, A.Md	PENATA/ 197406241999032001	POLDA JATIM	
11	Apt. Achmad Naufal M.A, S.Farm	IPDA/98020823	POLDA BALI	
12	Budi Santoso, S.H	IPDA/89030121	POLDA KALSEL	
13	Apt. Eka Agustiani, S.Si	IPDA/96081358	POLDA SULSEL	
14	Amri	IPDA/73080253	POLDA SUMBAR	
15	Brama Seta	IPDA/80120807	POLDA BENGKULU	
16	Agung Purbajati	IPDA/88080246	POLDA JATENG	
17	Tresno Kurnia	IPDA/76120687	POLDA BANTEN	
18	Syawaludin, S.E.,M.Ak	IPDA/85071104	POLDA KALBAR	
19	Herdian Saputra, S.Si	IPDA/99081030	POLDA SULUT	
20	PANDU SURMA WIGAWA, S.H.	IPDA/86021147	POLDA NTB	
21				
22				
23				
24				
25				

PUSKOPPOL MABES POLRI
 PRIMKOPPOL PUSLABFOR POLRI

DAFTAR HADIR

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Wahyu Marsuoi	KOMRES /	PENGAWAS	
2				
3	Dewi Apano	Kompac / 250115	Reker	
4	Karya Wijayadi	Kompd / 7701377	Wakil	
5	Rian Aprilian	AKP / 86042048	Kanit Ampin	
6	Ade Laksono	IPTU / 85100388	Kanit Dagum	
7	MARENDRA YUDI	PENATA I / 19770321200101	Anggota Diklat	
8	HERI TRIYANSA	Penda / 198101052003121004	Anggota Diklat	
9	S. ABUM R.	KRI / 81101230	Kanit Jaran	
10	Wayan	Bripku / 97060565	Anggota Jaran	
11	Ezi Fedilsh Algeri	Bripda / 99070444	Anggota Jaran	
12	Abdul AZIZ	Bripda / 98030648	Anggota Dagum	
13	MURTAH R.	Penata TK1	Bendahara II	
14	Vidya Rina W	AKP / 90030394	Bendahara I	
15	Ervin	Penata / 197701011980010001	Pmt J. L.	
16	Mellyn Mega	Penda I / 198512192008012001	anggota smpn	
17	Intan Utami	Bripda / 99100450	—	
18	Sirajul Umam	IPTU / 94091381	anggota psalab	
19				
20				

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- ~~1~~IV/2023/Dokpal

Kepada: Yth. Kasubbid & Staf Dokupalfor Bidlabfor Polda Jatim
Kasubbid & Staf Dokupalfor Bidlabfor Polda Sumut
Kasubbid & Staf Dokupalfor Bidlabfor Polda Riau
Kasubbid & Staf Dokupalfor Bidlabfor Polda Sumsel
Kasubbid & Staf Dokupalfor Bidlabfor Polda Jateng
Kasubbid & Staf Dokupalfor Bidlabfor Polda Sumsel
Kasubbid & Staf Dokupalfor Bidlabfor Polda Bali
Kasubbid & Staf Dokupalfor Bidlabfor Polda Papua
Staf subbid Dokupalfor Bidlabfor Polda Kalbar
Staf subbid Dokupalfor Bidlabfor Polda Kalbar

Dari : Kasubbid Dokpal

Perihal : Undangan Rapat Sosialisasi Aksi Perubahan

1. Rujukan :

- a. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolsian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
- c. Surat Kapusdikmin Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2021 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dengan hormat dimohon kepada alamat tersebut di atas untuk hadir pada kegiatan zoom meeting rapat Sosialisasi untuk aksi perubahan "**Digitalisasi Arsip Berita Acara Pemeriksaan Bidang Dokupalfor Bareskrim Polri melalui Aplikasi SIDIA**", yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Rabu / 1 Juni 2023;
Pukul : 09.00 WIB s/d selesai;
Pelaksanaan : Zoom Meeting.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Bogor, 29 Mei 2023
KASUBBID DOKPAL



ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I
KOMPOL NRP 75081281

Tembusan :
- Kaurmin

ABSENSI RAPAT TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL
BIDANG DOKUPALFOR PUSI ABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA

Tempat : Ruang Lab Dokpal
Hari/ Tanggal : Kamis / 4 Mei 2023
Jam : 09.00 WIB s/d Selesai

N O	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1.	RIAN APRILIAN, S.Si	AKP NRP. 86042048	PS. KAUR SUBBID DOKPAL BID DOKUPALFOR	
2.	WARSIH DWI LESTARI, SH	AKP NRP. 72050473	PS. KAURMIN BID DOKUPALFOR	
3.	FATIH RAKHMAWATI, S.T.	IPTU NRP. 95101219	PAUR SUBBID DOKPAL BID DOKUPALFOR	
4.	INDRA GUNAWAN	IPDA NRP. 84120964	PAMIN SUBBID DOKPAL BID DOKUPALFOR	
5.	YUDHA OKTATINO SEROJA PRATAMA, S.KOM	IPDA NRP. 96101321	PAMIN SUBBID UPAL BID DOKUPALFOR	
6.	VANI RIAN SAPUTRA TAMBUNAN	BRIPDA NRP. 02120935	BAMIN SUBBID DOKUPALFOR	

Bogor, Mei 2021
a.n. KASUBBID DOKPAL
KAUR DOKPAL



RIAN APRILIAN, S.Si
AKP NRP 86042048

**CATATAN NOTULEN DALAM KOORDINASI
DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL DI SUB BIDANG DOKPAL**


Hari / Tanggal : Kamis, 4 Mei 2023
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang rapat Bid. Dokupalfor Lantai 2

Hasil keputusan dari koordinasi dengan stakeholder di Bidang Dokupalfor adalah :

1. Action leader menjelaskan terkait dengan job description tim efektif;
2. Action leader menjelaskan untuk mulai menscan semua arsip yang sudah selesai sehingga ketika aplikasi udah selesai langsung di upload.
3. Action leader menugaskan tim efektif untuk membuat sprint dan nota dinas yang diperlukan.
4. Adanya kesepakatan oleh seluruh Tim Efektif untuk mendukung seluruh kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Bogor, 4 Mei 2023

MENGETAHUI MENTOR



ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I
KOMPOL NRP 75081281

NOTULEN



VANI RIAN SARUTRA TAMBUNAN
BRIPDA NRP 02120935

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. NUH AL AZHAR, M.Sc.
Pangkat / NRP : KOMBESPOL / 74070762
Jabatan : KABAGJEMENMUTU
Unit Kerja : PUSLABFOR BARESKRIM POLRI


Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023, yaitu :

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juni 2023



M. NUH AL AZHAR, M.Sc.
KOMBESPOL NRP. 74070762

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : I MADE SWETRA, S.Si., M.Si.
Pangkat / NRP : AKBP / 77051082
Jabatan : KASUBBAG SUMDA SET
Unit Kerja : PUSLABFOR BARESKRIM POLRI

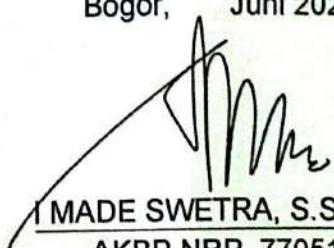
Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A.2023, yaitu:

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juni 2023


I MADE SWETRA, S.Si., M.Si
AKBP NRP. 77051082

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj. VITA LUNARTI, S.Si
Pangkat / NRP : AKBP/ 69070624
Jabatan : KASUBBAG REN SET
Unit Kerja : PUSLABFOR BARESKRIM POLRI


Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023, yaitu :

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juni 2023


Hj. VITA LUNARTI, S.Si
AKBP NRP. 69070624

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YARDI SIMON SOPE, ST.
Pangkat / NRP : AKBP / 67010559
Jabatan : KASUBBAG BINFUNG SET
Unit Kerja : PUSLABFOR BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023, yaitu :

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, MEI 2023



YARDI SIMON SOPE, ST
AKBP NRP. 67010559

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. RETNO WULANDARI, M.Hum
Jabatan : Kepala Subdirektorat Pengolahan Arsip I Studi Arsip
Unit Kerja : Arsip Nasional Republik Indonesia

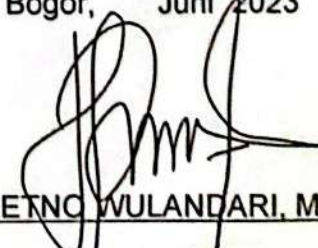
Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023, yaitu:

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juni 2023


Dra. RETNO WULANDARI, M.Hum

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AHMAD PAHMI, S.Kom
Pangkat / NRP : KOMPOL / 86031932
Jabatan : KASUBNIT I SUBDIT II DIR TIPIDUM
Unit Kerja : BARESKRIM POLRI


Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023, yaitu :

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juni 2023


AHMAD PAHMI, S.Kom
KOMPOL NRP. 86031932

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SULVIA TRIANA HAPSARI, S.H. M.Hum
Pangkat / NRP : JAKSA MADYA
Jabatan : KEPALA KEJAKSAAN KABUPATEN LEBAK
Unit Kerja : KEJAKSAAN NEGERI LEBAK


Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023, yaitu:

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2023


SULVIA TRIANA H. S.H., M.Hum
JAKSA MADYA

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : B/ND-19/IV/2023/Dokupalfor

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. C. GIGIH PRABOWO
Pangkat / NRP : KOMBESPOL / 67090558
Jabatan : Kabid Dokupalfor
Unit Kerja : Bidang Dokupalfor Puslabfor

Dengan ini menyetujui atas Aksi Perubahan yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA Polri Angkatan VIII T.A. 2023 sebagai berikut :

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan tema **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA "**

Dan memberikan bimbingan dan dukungan langsung kepada siswa PKA Polri Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan.

Demikian Surat ini kami sampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 20 April 2023

KABID DOKUPALFOR



Ir. C. GIGIH PRABOWO
KOMBESPOL NRP. 67090558

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : B/ND 20/IV/2023/Dokpal

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I
Pangkat / NRP : KOMPOL / 75081281
Jabatan : Kasubbid Dokpal
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan ini menyetujui atas Aksi Perubahan yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA Polri Angkatan VIII T.A. 2023 sebagai berikut :

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan tema "**DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA**"

Dan memberikan bimbingan dan dukungan langsung kepada siswa PKA Polri Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan.

Demikian Surat ini kami sampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 28 April 2023
KASUBBID DOKPAL



ROCHANI, S.Kom., M.M.S.I
KOMPOL NRP 75081281

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj. ZULFA ANDA ZUMARNI, SH. MH.
Pangkat / NRP : AKBP / 70090415
Jabatan : Kasubbid Uang Palsu
Unit Kerja : Subbid Uang Palsu Bidang Dokupalfor

Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023, yaitu:

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2023



Hj. ZULFA ANDA ZUMARNI, SH. MH.
AKBP NRP. 70090415

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
PUSAT LABORATORIUM FORENSIK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AGUNG KRISTIYANO, ST.
Pangkat / NRP : KOMPOL / 77081242
Jabatan : Kasubbid Produk Cetak
Unit Kerja : Subbid Produk Cetak Bidang Dokupalfor

Dengan ini menyatakan mendukung penuh dan ikut serta sebagai Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul : **"DIGITALISASI ARSIP BERITA ACARA PEMERIKSAAN SUBBID DOKPAL BIDANG DOKUPALFOR PUSLABFOR BARESKRIM POLRI MELALUI APLIKASI SIDIA"** yang diajukan oleh Staf Subbid Dokpal selaku siswa PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023, yaitu:

Nama : RIAN APRILIAN, S.Si
Pangkat / NRP : AKP / 86042048
Jabatan : P.S. KAUR DOKPAL
Unit Kerja : Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor

Dengan memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan VIII T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2023


AGUNG KRISTIYANO, ST
KOMPOL NRP 77081242

DAFTAR PUSTAKA

1. "archive, n.". *Oxford English Dictionary (3rd ed.)*. Oxford University Press. September 2005.
2. Archived from the original on 10 March 2009. Retrieved 30 April 2007
3. Galbraith, V. H. (1948). *Studies in the Public Records*. London.
4. "Glossary of Library and Internet Terms". University of South Dakota Library.
5. Procter, Margaret (2010). "What's an 'archivist'? Some nineteenth-century perspectives". *Journal of the Society of Archivists*.
6. Daryono, Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik daryono. staff. uns. ac. id, Desember 2012;
7. Muhammad Rosyid Budiman (2009). *Dasar Pengelolaan Arsip Elektronik*; Yogyakarta : Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah.
8. Sinambela, Litjan Poltak, DKK.2008. *Reformasi Birokrasi dan Kepemimpinan masa depan (Mewujudkan Pelayanan Prima Pemerintahan yang baik)* Bandung: PT Refika Aditama.
9. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan;
10. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis;
11. Yakin Bakhtiar Siregar, "Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Penyimpanan Dan Aksesibilitas", dalam *Jurnal Administrasi dan Kesekretariatan, Volume 4 – Nomor 1 - Maret 2019*;

LAMPIRAN

- 1. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi**
- 2. Pernyataan / Dukungan Stakeholder**
- 3. Output yang dihasilkan;**
- 4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, Mentor dan peserta;**
- 5. Laporan harian dan mingguan**
- 6. Rencana aksi Perubahan yang disetujui oleh mentor dan coach;**
- 7. Bahan tayang**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Rian Aprilian, S.Si lahir di Bandung, 5 April 1986. Penulis merupakan lulusan Universitas Pendidikan Indonesia tahun 2009. Penulis mulai berdinasi di Polri yaitu tahun 2010 dimana penempatan pertama yaitu di Laboratorium Forensik Cabang Denpasar kemudian menikah di tahun 2013 dan pindah ikut suami berdinasi di Puslabfor Bareskrim Polri Oktober 2013. Pelatihan-

pelatihan yang pernah diikuti oleh penulis adalah sebagai berikut pendidikan dan pengembangan Perwira Labfor di Pusdik Reskrim Megamendung pada tahun 2012, JCLEC tahun 2012-213, KOICA di Soon Chun Hyang University tahun 2015, Pelatihan peningkatan kemampuan pemeriksaan dokumen dengan menggunakan microscope Hirox di Jepang tahun 2019 dan Document examination di Evesham Inggris tahun 2023. Saat ini penulis berdinasi di Subbid Dokpal Bidang Dokupalfor Puslabfor Bareskrim Polri dengan jabatan P.S. Kaur Subbid Dokpal.