

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN BAHAN AJAR
(SIDAHAR) DI BAGIAN TENAGA PENDIDIK PUSDIKMIN
LEMDIKLAT POLRI



Oleh:

NAMA : DAVID RADISON PARASIAN PARDEDE, STh., M.M.
NOSIS : 20220307021210

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN V T.A. 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN BAHAN AJAR
(SIDAHAR) DI BAGIAN TENAGA PENDIDIK PUSDIKMIN
LEMDIKLAT POLRI**

Peserta Pelatihan:

NAMA : DAVID RADISON PARASIAN PARDEDE, STh., M.M
NOSIS : 20220307021210

Telah disetujui pada tanggal, Juni 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

MENTOR,

COACH,

RACHMAT KURNIAWAN, S.S., S.H., M.H., M.A.P.

AKBP NRP 70020391

FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd.

AKBP NRP 78091198

**PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN BAHAN AJAR
(SIDAHAR) DI BAGIAN TENAGA PENDIDIK PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI**

ABSTRAK

**OLEH:
DAVID RADISON PARASIAN PARDEDE, STh., M.M.**

Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) bertujuan untuk membentuk kompetensi kepemimpinan tingkat administrator yaitu kemampuan mengkolaborasikan sumber daya yang ada pada unit kerja dalam rangka meningkatkan kinerja personel dan unit kerja terkait. Salah satu faktor pendukung pelaksanaan pelayanan publik yang professional dan modern adalah dengan meningkatkan kinerja unit organisasi. Banyaknya faktor yang mempengaruhi kinerja organisasi membuat action leader suatu inovasi terkait dengan sistem penyediaan bahan ajar, kegiatan yang dilaksanakan pada Pusdikmin Lemdiklat Polri yang berbasis secara online. Dimana dengan adanya pemanfaatan teknologi dapat meningkatkan kinerja Bagian Tenaga Pendidik dalam menyediakan bahan ajar secara cepat yang digunakan oleh para tenaga pendidik sekaligus membuat satker Pusdikmin Lemdiklat Polri menuju Era Digitalisasi dalam melaksanakan Proses Belajar Mengajar (PBM), hal tersebut yang melatarbelakangi aksi perubahan ini dengan judul "*Pengembangan Sistem Penyediaan Bahan Ajar Di Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri*".

Sistem penyediaan bahan ajar ini diharapkan mempermudah Bagian Tenaga Pendidik dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan publik.

Kata Kunci : *Sistem Penyediaan Bahan Ajar Di Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Pengasih yang telah memberikan rahmat, anugerah serta karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Aksi Perubahan dengan judul “***Pengembangan Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) di Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri***”. Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini telah dilakukan tepat pada waktunya melalui tahapan-tahapan pembimbingan baik kepada *coach* maupun mentor dengan tidak menemui rintangan yang berarti.

Penulisan Laporan Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak yang telah membantu baik dalam masa penyusunan maupun selama proses penulisan. Ucapan terima kasih disampaikan kepada:

1. KBP Drs.TAUFIK SUPRIYADI, selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
2. AKBP GRACE K. D RAHAKBAU, S.IK., M.Si, selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
3. AKBP RACHMAT KURNIAWAN, S.S.,S.H.,M.H.,M.A.P. selaku Mentor yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd._selaku coach yang telah memberikan bimbingan dan masukan dalam menyusun rencana aksi perubahan;
5. KOMPOL RAHMAT selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan motivasi sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
6. dr. TITIN ERISABETH istriku tercinta yang telah memberikan dukungan moril dan materiil serta semangat untuk terus belajar.

7. Seluruh rekan-rekan peserta PKA Angkatan V dan VI Tahun 2022 Pusdikmin Lemdiklat Polri yang selalu memberikan motivasi dan semangat dalam pembuatan laporan aksi perubahan.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat meningkatkan kinerja unit organisasi yang lebih efektif dan efisien.

Bandung, Juni 2022

ACTION LEADER,

DAVID RADISON PARASIAN PARDEDE, STh., M.M.
NOSIS. 20220307021210

DAFTAR ISI

Lembar persetujuan		
Lembar penjelasan coach		
Lembar penjelasan mentor		
Abstraksi		
Kata pengantar		
Daftar isi.....		
Daftar Tabel		
Bab I	Pendahuluan	1
	A. Latar belakang	1
	1. Deskripsi umum.....	1
	2. Tujuan	11
	3. Manfaat	12
	B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	12
	C. Ruang lingkup.....	13
Bab II	Deskripsi Rencana Aksi Perubahan.....	14
	A. Roadmap atau <i>Milestone</i> proyek perubahan	14
	1. Kegiatan	14
	2. Waktu pelaksanaan	16
	3. Tahapan rencana aksi perubahan	16
	B. Stakeholder aksi perubahan	19
	1. Internal	19
	2. Eksternal	20
	3. Peran, pengaruh dan intensitas.....	21
	C. Strategi komunikasi	26
Bab III	Pelaksanaan Aksi perubahan.....	27
	A. Pemanfaatan sumber daya.....	27
	1. Mobilisasi SDM.....	27
	2. Pengelolaan anggaran	29
	3. Pengelolaan sarana dan prasarana.....	29
	4. Strategi mengatasi masalah	29
	B. <i>Stakeholder</i>	31
	1. Dukungan <i>stakeholder</i>	31
	2. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan	36

C. Capaian aksi perubahan.....	38
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi	38
2. Pencapaian hasil aksi perubahan.....	42
Bab IV Penutup.....	52
A. Kesimpulan	52
B. Rekomendasi.....	53

Lampiran-lampiran

- A. Berita acara penyerahan aksi perubahan
- B. Pernyataan/ dukungan stakeholder
- C. Output yang dihasilkan
- D. Laporan mingguan dan harian / log activity
- E. Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach
- F. Video aksi perubahan max 10 menit
- G. Bahan tayang

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Analisis USG Prioritas Masalah.....	10
Tabel 2.1	Waktu Pelaksanaan.....	16
Tabel 2.2	Tahapan Aksi Perubahan.....	16
Tabel 2.3	Tabel Peran, pengaruh dan intensitas.....	21
Tabel 3.1	Realisasi Anggaran Biaya.....	29
Tabel 3.2	Dukungan stakeholder setelah adanya aksi perubahan.....	32
Tabel 3.3	Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan <i>Impelemetasi</i>	38
Tabel 3.4	Capaian hasil aksi perubahan.....	43
Tabel 3.5	Capaian aksi perubahan sebelum dan sesudah terbentuknya inovasi SIDA HAR.....	44
Tabel 3.6	Bentuk capaian aksi perubahan sebelum dan sesudah terbentuknya inovasi SIDA HAR.....	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Bagan struktur organisasi Pusdikmin.....	3
Gambar 1.2. Bagan struktur organisasi Bag Gadik.....	5
Gambar 1.1. Bagan Diagnostik Reading.	9
Gambar 2.1. Kuadran Stakeholder	24
Gambar 2.2. Peta Jejaring (Net Map).....	25
Gambar 3.1. Peta upaya mobilisasi SDM.....	28
Gambar 3.2. Kudran Stakeholder setelah aksi perubahan.	36

BAB I

PENDAHULUAN

A Latar Belakang.

1. Deskripsi Umum.

Pendidikan di era digital merupakan pendidikan yang harus mengintegrasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi ke dalam seluruh mata pelajaran. Dengan berkembangnya pendidikan era digital maka memungkinkan siswa mendapatkan pengetahuan yang berlimpah ruah serta cepat dan mudah. Menjawab tantangan pendidikan di era digital ini, maka guru dan siswa di abad 21 harus mampu berkomunikasi dan beradaptasi mengikuti perkembangan jaman, dalam hal ini adalah perkembangan teknologi, selain itu dengan terus berkembangnya jaman, maka berbanding lurus dengan berkembangnya permasalahan-permasalahan yang membutuhkan penyelesaian dengan pemikiran tingkat tinggi. Permasalahan yang dihadapi adalah globalisasi, pertumbuhan perekonomian, kompetisi internasional, permasalahan lingkungan, budaya, dan politik, permasalahan kompleks ini menyebabkan sangat pentingnya mengembangkan kemampuan dan pengetahuan untuk sukses di abad ke 21.

Bahan ajar yang digunakan dalam proses pembelajaran apabila dikembangkan sesuai kebutuhan guru dan siswa serta dimanfaatkan secara benar akan merupakan salah satu faktor penting yang dapat meningkatkan mutu pembelajaran. Dengan adanya bahan ajar maka peran guru dan siswa dalam proses pembelajaran bergeser. Semula guru dipersepsikan sebagai satu-satunya sumber informasi di kelas, sementara siswa diposisikan sebagai penerima informasi yang pasif dari gurunya. Dengan adanya bahan ajar maka guru bukan lagi merupakan satu-satunya sumber belajar di dalam kelas. Dalam hal ini, guru lebih diarahkan untuk berperan sebagai fasilitator yang membantu dan

mengarahkan siswa dalam belajar. Sementara dengan memanfaatkan bahan ajar yang telah dirancang sesuai kebutuhan pembelajaran, siswa diarahkan untuk menjadi pembelajar yang aktif karena mereka dapat membaca atau mempelajari materi yang ada dalam bahan ajar terlebih dahulu sebelum mengikuti pembelajaran di kelas. Dengan demikian, pada saat pembahasan materi di kelas, siswa sudah siap dengan bekal informasi dan pengetahuan yang cukup sehingga waktu belajar yang tersedia tidak lagi digunakan guru untuk menjelaskan materi secara panjang lebar, tetapi lebih banyak digunakan untuk diskusi dan membahas materi-materi tertentu yang belum dipahami siswa.

Sering sekali hal yang terjadi di beberapa Lembaga Pendidikan termasuk Pusat Pendidikan Administrasi (PUSDIKMIN) Lemdiklat Polri, tersedianya bahan ajar yang manual sehingga menyulitkan Tenaga Pendidik (GADIK) untuk mendapatkan bahan ajar sesuai mata pelajaran yang diampuh. Terlebih apabila terjadinya pergantian pejabat yang menangani bahan ajar tersebut, maka sangat sulit bagi Gadik yang mengampuh Mata Pelajaran untuk mendapatkan bahan ajar yang diperlukan oleh Gadik tersebut.

Adapun metode yang diterapkan yang dimaksud disini adalah dengan menyediakan pelayanan secara Aplikasi berbasis Website bagi Gadik Pusdikmin lemdiklat Polri guna meningkatkan pengetahuan serta layanan interaktif dalam dunia pendidikan sehingga Proses Belajar Mengajar (PBM) dapat berjalan dengan lancar.

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2010 tanggal 28 September 2010 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada unit kerja Pusdikmin Lemdiklat Polri Bagian Tenaga Pendidik (Bag Gadik) merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapusdikmin yang mempunyai tugas pokok memberikan, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi proses pembelajaran yang

Deskripsi singkat Tugas Pokok dan Fungsi unit kerja (area organisasi) dan struktur organisasi

a. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Cara Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri. Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah unsur pelaksana yang berada di bawah Lemdiklat Polri bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai bidang khusus masing-masing dan program pendidikan dan pelatihan lain yang dibebankan oleh Lemdiklat serta mengelola komponen pendidikan di lingkungan Pusdikmin.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Pusdikmin Lemdiklat Polri menyelenggarakan fungsi:

- 1) Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan pengasuhan berdasarkan program dan pelatihan yang telah disusun;
- 2) Menyusun dan menyiapkan pelaksanaan operasional pendidikan dan pelatihan termasuk menyiapkan pengajaran dan pelatihan sesuai ketentuan;
- 3) Memelihara dan meningkatkan kemampuan personel dan materil guna meningkatkan kemampuan operasional organisasi;
- 4) Penyiapan Alin/Alonging, fasilitas pendidikan dan sarana penunjang lainnya dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan;
- 5) Pelaksanaan monitoring penyelenggaraan diklat prajabatan CPNS Polri di Polda-Polda sesuai secara rayonisasi serta evaluasi dan validasi hasil didik;
- 6) Penyelenggaraan pembinaan disiplin tata tertib dan tindakan hukum di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri;

- 7) Penyelenggaraan pelayanan yang meliputi urusan tata usaha, urusan dalam dan keuangan di lingkungan Pusdikmin.

Deskripsi singkat Tugas Pokok dan Fungsi unit kerja (area organisasi) dan struktur organisasi.

Gambar 1.2 Bagan Struktur organisasi Bagian Tenaga Pendidik



Pada proses penyediaan bahan ajar di Pusdikmin masih dilakukan secara manual dalam bentuk print out, sehingga menyulitkan para tenaga pendidik untuk mendapatkan modul/ bahan ajar yang akan di gunakan dalam memberi materi pada proses belajar mengajar , sedangkan era digitalisasi tidak terbendung lagi merambah keseluruhan sistem kerja di unit satker Pusdikmin Lemdiklat Polri .

Belum adanya aplikasi yang dapat memberikan layanan secara Online terhadap Gadik yang mengampu mata pelajaran tertentu berakibat pada lambatnya para gadik untuk membuat

Desain Pembelajaran (DP) dalam menentukan Standar Kompetensi (SK) dan kompetensi Dasar (KD).

Subbag Binhanjar Bag Gadik Pusdikmin tidak dapat mengakomodir permasalahan dalam Penyediaan Bahan Ajar dikarenakan Pusdikmin Lemdiklat Polri belum memiliki layanan berbasis Website untuk memenuhi kebutuhan para Gadik dalam hal penyediaan Bahan Ajar secara cepat, fungsi Subbag hanjar di Bag Gadik hanya menyediakan bahan ajar secara manual atau hard copy.

Berikut ini data bahan ajar (Hanjar) Dikbang Spes yang belum tersedia secara online:

NO	JENIS DIK	HANJAR	KET
1	Dikbang spses SDM	Manual	
2	Dikbang spes MOP	Manual	
3	Dikbang Spes Logistik	Manual	
4	Dikbang Spes Fungren	Manual	
5	Dikbang Spes Propam	Manual	
6	Dikbang Spes Paminal	Manual	
7	Dikbang Spes Provost	Manual	
8	Dikbang Spes Minu Polri	Manual	
9	Dikbang Spes Akreditor	Manual	
10	Dikbang Spes Humas	Manual	
11	Dikbang Spes Tekom	Manual	

Berdasarkan visi dan misi Pusdikmin Lemdiklat Polri Proses Belajar Mengajar harus mencapai standart kompetensi dan kompetensi dasar.

a) Visi Pusdikmin Lemdiklat Polri

“Terwujudnya hasil didik yang unggul dalam berprestasi, teladan dalam bersikap dan berkarakter, berwawasan lingkungan menuju Polri yang dicintai masyarakat”

b) Misi Pusdikmin Lemdiklat Polri

- 1) Menyelenggarakan program pendidikan bidang pembinaan dan program pendidikan lainnya sesuai dengan kebijakan pimpinan;
- 2) Memberdayakan semua komponen pendidikan dalam rangka mengoptimalkan hasil didik;
- 3) Mengkaji dan mengembangkan penyelenggaraan pendidikan bidang pembinaan yang dapat mendukung pelaksanaan tugas-tugas operasional kepolisian;
- 4) Mengembangkan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan pendidikan dan latihan bidang pembinaan;
- 5) Menciptakan perasaan aman dan nyaman dalam pelaksanaan dan pelatihan.

Berdasarkan Visi dan Misi tersebut diatas diharapkan adanya perubahan sistem pelayanan di era digitalisasi sebagai berikut:

- 1) Adanya perubahan metode dalam penyajian Bahan Ajar.
- 2) Adanya sebuah Aplikasi (Sistem Penyediaan Bahan Ajar Online) di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
- 3) Adanya perubahan dan efektifitas dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Subbag Hanjar Bag Gadik yang berdampak pada peningkatan Kualitas materi yang di ajarkan oleh gadik yang mengampuh mata pelajaran di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat;
- 4) Meningkatnya pemahaman dan keterampilan Peserta Didik yang mengikuti Pendidikan Pengembangan Spesialisasi dan Pendidikan Pelatihan dilingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri.
- 5) Terwujudnya komunikasi yang terintegrasi dengan Gadik dan Gadikan yang ada di Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam

menjalankan layanan Penyediaan bahan ajar secara digital;

- 6) Adanya terobosan kreatif dalam penyediaan bahan ajar secara *up to date* sesuai perkembangan jaman.

Kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi sekarang seperti di atas, perlu mendapat perhatian serius. Dibutuhkan suatu inovasi berupa Aksi Perubahan yang mampu memperbaiki gap tersebut. Aksi Perubahan ini nantinya bertujuan agar pelayanan penyediaan Bahan Ajar bagi Gadik dan Gadikan di Pusdikmin Lemdiklat Polri yang lebih terintegrasi sehingga diperoleh dengan mudah dan cepat pada segi pelaksanaan maupun prosedur yang dilaksanakan serta personel yang mengawaki dapat memiliki kompetensi dalam menggunakan aplikasi tersebut dan memiliki kesadaran yang tinggi untuk menerapkan secara konsisten.

Berdasarkan hasil diagnose organisasi, maka area organisasi Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang bermasalah adalah pada masih menggunakan metode Penyediaan Bahan Ajar secara manual atau *print out* di era digital seperti sekarang ini, terlebih dimasa pandemi Covid-19 karena belum memiliki aplikasi yang dapat digunakan untuk menyediakan Bahan Ajar secara cepat dan Mudah.

Berdasarkan permasalahan diatas, diperlukan suatu inovai atau terobosan Aplikasi yang memungkinkan Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri mampu memberikan Layanan secara Aplikatif bagi Gadik dan Gadikan yang ada di Pusdikmin Lemdiklat Polri secara Online, yaitu suatu inovasi dalam Penyediaan Bahan Ajar di Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui system Penyediaan Bahan Ajar Online (SIDAHAREN) di Pusdikmin Lemdiklat Polri. Dari latar belakang tersebut diatas, maka dalam Aksi Perubahannya, project leader mengambil inovasi "Peningkatan Pelayanan Bahan Ajar Melalui

Sistem Aplikasi Penyediaan Bahan Ajar Secara Online (SIDAHAR) di Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri”.

Pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan dilakukan dengan menempuh tahapan-tahapan berupa pembentukan kelompok kerja/Tim Efektif, pembahasan dan koordinasi dengan para Pemangku Kepentingan, pembentukan kesepakatan dengan para Pemangku Kepentingan dan pemetaan masalah.

Dari hasil Diagnostic reading dengan menggunakan metode Causal Map penulis mengidentifikasi beberapa akar permasalahan yang ditemui dilapangan adalah sebagai berikut:

Gambar 1.3 Bagan Diagnostic Reading



Untuk dapat menentukan faktor sebagai upaya dalam keberhasilan misi, perlu dilakukan penilaian terhadap setiap faktor yang diidentifikasi, sehingga memiliki nilai yang lebih dari faktor lain. Nilai yang tersebut tentu mempunyai dukungan yang

lebih atau lebih tinggi terhadap keberhasilan yang diraih organisasi.

Aksi Perubahan ini dibuat untuk memaksimalkan pelayanan Satker Pusdikmin Lemdiklat Polri khususnya Bagian Gadik sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas Gadik dan Gadikan dalam melaksanakan Proses Pembelajaran yang ada di Pusdikmin Lemdiklat Polri dan sebagai media pelayanan menyediakan bahan ajar di Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bahwa dalam suatu kegiatan dikatakan sukses apabila sukses dalam pelayanan khususnya yang mempunyai outcome yang jelas.

Berdasarkan identifikasi masalah yang ada, maka dilakukan diagnosa masalah dengan menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness and Growth) terhadap kondisi tersebut dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 1.1 Analisa USG Prioritas Masalah

NO	ISUE	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1.	Penyediaan Bahan Ajar Tidak Tepat Waktu.	3	4	4	11	2
2.	Penyediaan Bahan Ajar Masih Manual	4	5	4	13	1
3.	Anggaran yang Dikeluarkan lebih Banyak	2	3	4	9	3
4.	Bahan Ajar yang Dibutuhkan Sulit ditemukan	2	3	3	8	4

Keterangan nilai:

1. Sangat kecil
2. Kecil
3. Sedang
4. Besar
5. Sangat besar

Berdasarkan analisa rumusan masalah tersebut di atas, menunjukkan bahwa masalah utama yang paling dominan yang ada di Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah “Belum adanya Aplikasi Sistem bagi Gadik dan Gadikan yang bertujuan memberikan pelayanan Penyediaan Bahan Ajar secara Online”, yang mudah diakses oleh Gadik dan Gadikan Pusdikmin Lemdiklat Polri.

2. Tujuan.

Tujuan pembuatan laporan aksi perubahan yang dicapai terbagi menjadi 2 (dua) tahap, sebagai berikut :

a. Tahap *Off Campuss* :

- 1) Terwujudnya peningkatan pelayanan penyediaan bahan ajar secara cepat, akurat dan efisien;
- 2) Terciptanya Sistem Aplikasi Penyediaan Bahan Ajar Online dipusdikmin Polri;
- 3) Terciptanya manual book Sistem Aplikasi Penyediaan Bahan Ajar Online;
- 4) Tersosialisanya Sistem Aplikasi Penyediaan Bahan Ajar Online;
- 5) Terimplementasinya Sistem Aplikasi Penyediaan Bahan Ajar Online.

b. Tahap jangka panjang Tahap pasca pelatihan :

Terintegrasinya system yang sudah ada dengan Fitur baru Sistem Aplikasi Penyediaan Bahan Ajar Online Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan SIPOLIN yang sudah ada sebelumnya dipusdikmin.

3. Manfaat.

Berdasarkan tujuan tersebut diatas maka manfaat aksi perubahan ini adalah Sebagai berikut:

- a. Manfaat bagi pihak Internal (personil dan organisasi).
 - 1) Menciptakan Sistem Aplikasi baru berbasis Website dalam tersedianya bahan ajar secara online di Pusdik Administrasi yang sebelumnya belum ada;
 - 2) Memberikan kemudahan dan ketepatan kepada para gadik dan gadikan mencari bahan ajar yang sudah tersusun sesuai kurikulum yang telah dikeluarkan Lemdiklat Polri melalui sistim Aplikasi penyediaan bahan ajar online berbasis website.

- b. Manfaat bagi pihak Eksternal (*Stakeholder*).
 - 1) Memberikan kemudahan memperoleh iformasi dan pelayanan penyediaan bahan ajar bagi Satker yang lain jika dibutuhkan;
 - 2) Mempercepat proses kelengkapan administrasi saat penyusunan bahan ajar yang dilaksanakan oleh Lemdiklat Polri.

B. Inovasi dan Output Rencana Aksi.

1. Inovasi.

Berdasarkan tujuan tersebut diatas, maka inovasi yang dimunculkan yaitu Pengembangan system sistem penyediaan bahan ajar (SIDAHAR) di Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri dapat di rumuskan dengan bentuk Inovasi yang dilakukan berupa:

- a. Membuat Aplikasi tentang Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) di Bagian Tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri;

- b. Membuat Buku Panduan tentang penggunaan Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) di Bagian Tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- c. Mensosialisasikan Sistem Penyediaan Bahan Ajar Online (SIDAHAR) di Satker Pusdikmin Polri dan khususnya pada Gadik Gadikan sebagai Action Leader;
- d. Mengimplementasikan Sistem Penyediaan Bahan Ajar Online (SIDAHAR) di Bagian Tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri.

2. Output Rencana Aksi.

Berdasarkan Rencana Inovasi tersebut diatas, maka Hasil yang ingin dicapai (out Put) sebagai berikut:

- a. Tersedianya Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) di Bagian Tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- b. Adanya buku panduan tentang Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) di Bagian Tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- c. Laporan Sosialisasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) di Bagian Tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- d. Laporan implementasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) di Bagian Tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri.

C Ruang Lingkup.

Adapun ruang lingkup dari aksi perubahan yang dibuat adalah pembuatan aplikasi sistem penyediaan bahan ajar (SIDAHAR) guna meningkatkan kinerja Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A *Roadmap / Milestone Aksi Perubahan.*

1. Kegiatan.

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi), dengan kegiatan sebagai berikut :

a. *Planning* (perencanaan).

Action leader mengawali kegiatan proses pelaksanaan aksi perubahan yang dimulai:

- 1) Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan;
- 2) Menyusun Tim Efektif aksi perubahan dan undangan Tim Efektif serta menerbitkan Surat Perintah Tim Efektif;
- 3) Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal dan eksternal, membahas konsep Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR);
- 4) Mengkoordinasikan dengan stakeholder eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan;
- 5) Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan;
- 6) Koordinasi dengan tim IT untuk membuat Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR).

b. *Organizing* (pengorganisasian):

Tahap pengorganisasian ini *Action Leader* memastikan adanya pembagian penugasan setiap kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain:

- 1) Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan menyusun rencana pelaksanaan tugas;
- 2) Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan.

c. *Actuating* (Pelaksanaan):

Tahap pelaksanaan ini *action leader* mengarahkan seluruh sumber daya manusia (SDM) untuk mewujudkan terlaksananya aksi perubahan antara lain:

- 1) Pembuatan Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR);
- 2) Uji coba dan Penerapan Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR);
- 3) Pembuatan buku panduan tentang Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR);
- 4) Sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal tentang Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR).

d. *Controlling* (Monitoring dan evaluasi):

Tahap ini *Action Leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah sesuai dengan rencana antara lain:

- 1) Membuat evaluasi tentang implementasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR);
- 2) Menganalisa dan mengevaluasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR);
- 3) Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat laporan akhir aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan.

Waktu pelaksanaan aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan aksi perubahan, sesuai tabel di bawah yaitu:

Tabel 2.1 Waktu Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Minggu Ke-									Pasca Pelatihan
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	<i>Planning</i> (perencanaan)										
2	<i>Organizing</i> (pengorganisasian)										
3	<i>Actuating</i> (pelaksanaan)										
4	<i>Controlling</i> (evaluasi)										
5	Laporan Aksi Perubahan										

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.

Milestone merupakan suatu management tools yang sangat berguna dalam perencanaan, skedul, dan pelaporan yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan. Adapun *Milestone* Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelaporan Kegiatan Bidkum (SIPAKUM) guna Meningkatkan Kinerja Satker Bidkum Polda Sumatera Utara, seperti terlihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2.2 Tahapan aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
TAHAP OFF KAMPUS 60 HARI			
1	PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)		
a	Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan		Laporan

	kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan	Minggu I Tgl 13 sd 17 April 2022	
b	Menyusun Tim Efektif aksi perubahan dan undangan Tim Efektif serta menerbitkan Surat Perintah Tim Efektif.		- Draf tim efektif -sprint tim efektif
c	Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal dan eksternal, membahas konsep Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)		Konsep Aplikasi
d	Mengkoordinasikan dengan stakeholder eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan		Komitmen Rencana Aksi
e	Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan		Komitmen Rencana Aksi
f	Koordinasi dengan tim IT untuk membuat Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)		Draf Aplikasi
2	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
a	Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan 17enyusun rencana pelaksanaan tugas	MINGGU II	Pembagian Tugas

b	Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan.	Tgl. 18 sd 26 April 2022	- Surat undangan - Daftar hadir - Notulen
3	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
a	Pembuatan Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)	MINGGU III-IV Tgl. 27 April sd 4 juni 2022	Rancangan Aplikasi (SIDAHAR)
b	Uji coba dan Penerapan Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)		Laporan uji coba
c	Pembuatan buku panduan tentang Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)		Buku panduan
d	Sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal tentang Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)	MINGGU V-VII Tgl 5 sd 6 juni 2022	Laporan sosialisasi
4	PENGAWASAN (CONTROLLING)		
a	Membuat evaluasi tentang implementasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)	MINGGU VIII Tgl 7 sd 13 Juni 2022	Bahan ajar online
b	Menganalisa dan mengevaluasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)		Laporan evaluasi
c	Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta		Laporan akhir

	membuat laporan akhir aksi perubahan		
d.	Membuat berita acara penyerahan Aksi Perubahan Kepada Mentor		Berita acara
TAHAP PASCA DIKALAT			
	Terintegrasinya Aplikasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) dengan SIPOLIN		

B. Stakeholder Aksi Perubahan.

Stakeholder merupakan seluruh pihak-pihak yang terkait baik individu maupun kelompok yang memiliki hubungan dan kepentingan dalam organisasi terhadap suatu permasalahan yang sedang dihadapi. Kehadiran *stakeholder* ini sangat diperlukan untuk memberikan bantuan guna pencapaian tujuan dalam dari aksi perubahan. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi internal dan eksternal.

1. *Stakeholder Internal.*

Stakeholder internal adalah stakeholder yang berasal dari dalam satuan kerja diantaranya :

- a) KAPUSDIKMIN Peran sebagai sponsor dan pendukung utama serta penentu kebijakan dalam terwujudnya Aksi Perubahan;
- b) WAKA PUSDIKMIN Peran sebagai Pendukung utama dalam terwujudnya aksi perubahan;
- c) KABAG GADIK Peran Sebagai 'MENTOR' memberikan persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan;
- d) KASUBBAG HANJAR BAG GADIK Peran memberikan dukungan dalam aksi perubahan yang dibuat;
- e) KASUBBAG BIN GADIK memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan;

- f) PAUR HANJAR BAG GADIK memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan;
- g) PAUR BIN GADIK BAG GADIK memberikan peran dalam memberikan informasi;
- h) PARA PAMIN BAG GADIK memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan;
- i) PARA BAMIN BAG GADIK memiliki peran penting mewujudkan kesuksesan Perubahan;
- j) PARA GADIK memberikan dalam informasi kesuksesan aksi perubahan.

2. Stakeholder Eksternal.

Stakeholder eksternal adalah stakeholder yang berasal dari luar unit kerja bagian tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang mempunyai kepentingan dan peran, serta pengaruh terhadap pelaksanaan dan manfaat dari aksi perubahan.

- a) KABAG DIKLAT memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan;
- b) KABAG BINSIS memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan;
- c) KASUBBAG RENMIN memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan;
- d) KASUBBAG RENDIKLAT BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan;
- e) KASUBBAG LATJARLAT BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan;
- f) KASUBBAG EVADASI BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan;
- g) KASUBBAG MINSIS BAG BINSIS Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan;
- h) KASUBBAG BINPLIN BAG BINSIS Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan;

- i) Para PAMIN BAG DIKLAT, BAG BINSIS Memiliki peran yang sangat membantu dalam;
- j) PARA PATUN BAG BINSIS Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan;

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Untuk mengetahui keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan sistim penyediaan bahan ajar (SIDAHAR) ini dapat digambarkan melalui tabel dan gambar dibawah ini:

Tabel 2.3. Tabel Peran, pengaruh dan intensitas

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<i>Stakeholder Internal</i>				
1	KAPUSDIKMIN Peran sebagai sponsor dan pendukung utama serta penentu kebijakan dalam terwujudnya Aksi Perubahan.	Promoter +++	Tinggi	9
2	WAKA PUSDIKMIN Peran sebagai Pendukung utama dalam terwujudnya aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	9
3	KABAG GADIK Peran Sebagai 'MENTOR' memberikan persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan.	Promoter +++	Tinggi	9
4	KASUBBAG HANJAR BAG GADIK Peran memberikan dukungan dalam aksi perubahan yang dibuat.	Defender +++	Tinggi	8

5	KASUBBAG BIN GADIK memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6
6	PAUR HANJAR BAG GADIK memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defender +++	Tinggi	8
7	PAUR BIN GADIK BAG GADIK memberikan peran dalam memberikan informasi	Laten ++	Sedang	4
8	PARA PAMIN BAG GADIK memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defender +++	Tinggi	8
9	PARA BAMIN BAG GADIK memiliki peran penting mewujudkan kesuksesan Perubahan.	Defender +++	Tinggi	8
10	PARA GADIK PUSDIKMIN memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defender +++	Tinggi	8
Stakeholder Eksternal				
1	KABAG DIKLAT memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6
2	KABAG BINSIS memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6

3	KASUBBAG RENMIN memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6
4	KASUBBAG RENDIKLAT BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6
5	KASUBBAG LATJARLAT BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6
6	KASUBBAG EVADASI BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6
7	KASUBBAG MINSIS BAG BINSIS Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6
8	KASUBBAG BINPLIN BAG BINSIS Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten ++	Sedang	6
9	PARA PAUR BAG DIKLAT, BAG BINSIS Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Aphatetic +/-	Rendah	4
10	Para PAMIN BAG DIKLAT, BAG BINSIS Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Aphatetic +/-	Rendah	4
11	PARA PATUN BAG BINSIS Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Aphatetic +/-	Rendah	4

12	Para Staf Pusdikmin Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Apathetic +/-	Rendah	4
13	PARA SISWA DIKBANGSPES Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Apathetic +/-	Rendah	4

Keterangan:

Jenis Posisi.

Sangat mendukung	= +++
Mendukung	= ++
Netral	= +
Menentang	= -

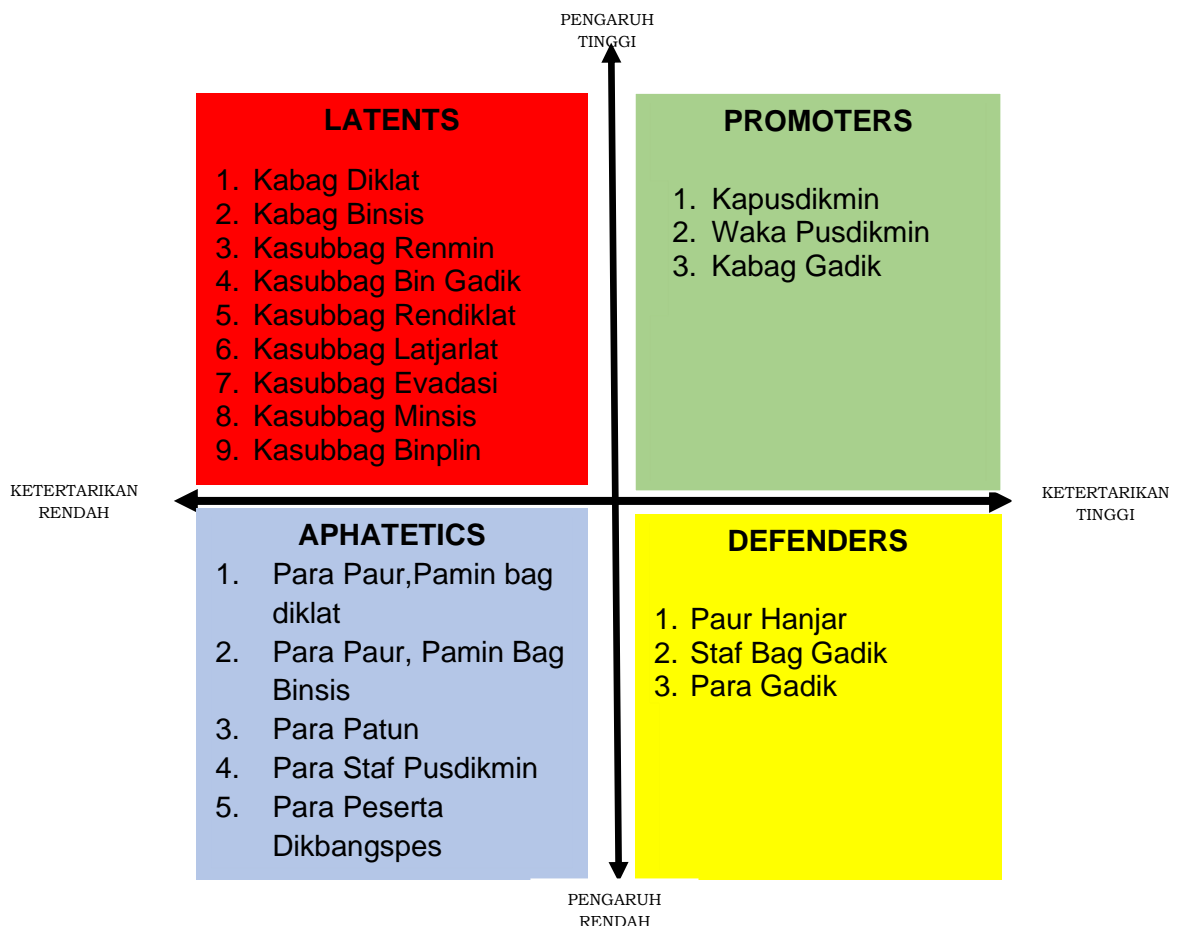
Pengaruh.

Sangat Tinggi	= 9
Tinggi	= 7 – 8
Sedang	= 5 – 6
Rendah	= 1 – 4

Promoter	= Pengaruh tinggi kepentingan tinggi.
Defenders	= Pengaruh rendah kepentingan tinggi.
Latent	= Pengaruh tinggi kepentingan rendah.
Apathetic	= Pengaruh rendah kepentingan rendah

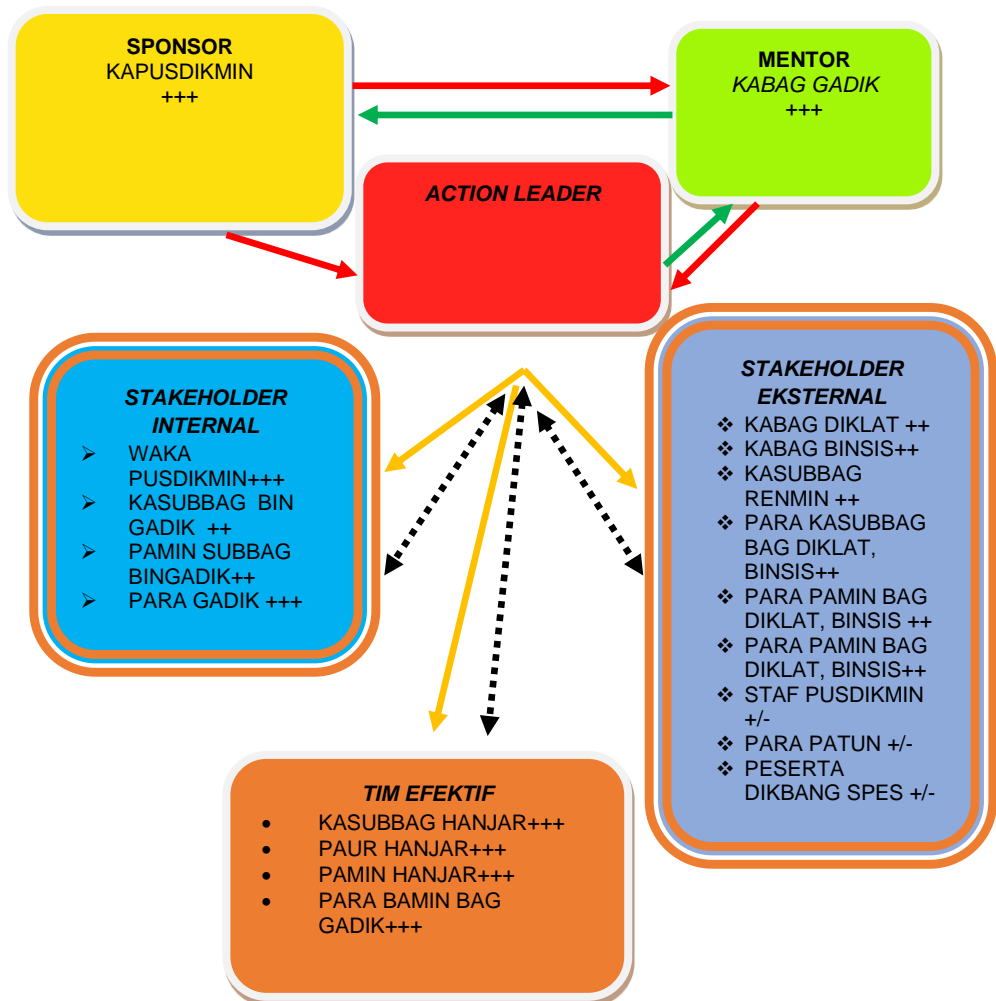
Gambar di bawah menjelaskan keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *promoter, defender, latent* dan *apathetic*

Gambar 2.1 Kuadran Stakeholder



Peta jejaring (*Net Map*) di bawah ini meguraikan hubungan antar komponen/unsur dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan, yaitu hubungan yang bersifat kordinasi, perintah, laporan, konsolidasi, yang dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.2. Peta Jejaring (*Net Map*)



Keterangan:

- : Perintah
- : Laporan & Konsultasi
- ⬄ : Koordinasi
- : Sosialisasi

C Strategi Komunikasi.

Strategi komunikasi yang digunakan action leader dalam memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder atas aksi perubahan ini adalah dengan metode:

1. Strategi Komunikasi *Deskriptif*.

Action Leader mendeskripsikan/menjelaskan perihal pengertian, mekanisme, manfaat serta tujuan yang ingin dicapai dari pembuatan aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) guna meningkatkan kinerja Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri sehingga para stakeholder dapat mendukung dan menerima manfaat dari pembuatan aplikasi SIDAHAR.

2. Strategi Komunikasi *Persuasif*.

Action Leader berupaya mempengaruhi kepercayaan, sikap dan perilaku *stakeholder* sehingga dapat mendukung penuh atas aksi perubahan yang dibuat oleh action leader. Sehingga para stakeholder dapat bertindak sesuai dengan yang diharapkan, yakni memiliki pemahaman positif terhadap pentingnya aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) guna meningkatkan kinerja Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri.

3. Strategi Komunikasi *Edukatif*.

Action Leader berupaya untuk memberikan pemahaman secara teknis implementasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR), sehingga para stakeholder dapat memahami sistem tata kerja dari aplikasi SIDAHAR yang sangat bermanfaat bagi organisasi guna meningkatkan kinerja dan pelayanan public dalam menyediakan bahan ajar.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A Pemanfaatan Sumber Daya.

Action Leader dalam pelaksanaan aksi perubahan ini melakukan berbagai upaya dalam menyelesaikan aksi perubahan dengan tepat waktu. Untuk melaksanakan aksi perubahan agar terlaksana dengan baik, maka *Action Leader* melakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan strategi masalah yang digunakan dengan jабaran yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia.

Mobilisasi Sumber Daya Manusia merupakan tindakan pengerahan dan penggunaan secara serentak sumber daya dengan mengidentifikasi sumber daya manusia (keahlian, pengetahuan dan konsep/pikiran) untuk pengembangan, pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas untuk pencapaian tujuan aksi perubahan.

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

a. SDM Internal:

Yaitu Mentor, *Coach*, *Action Leader*, Tim Efektif dan *Stakeholder internal*.

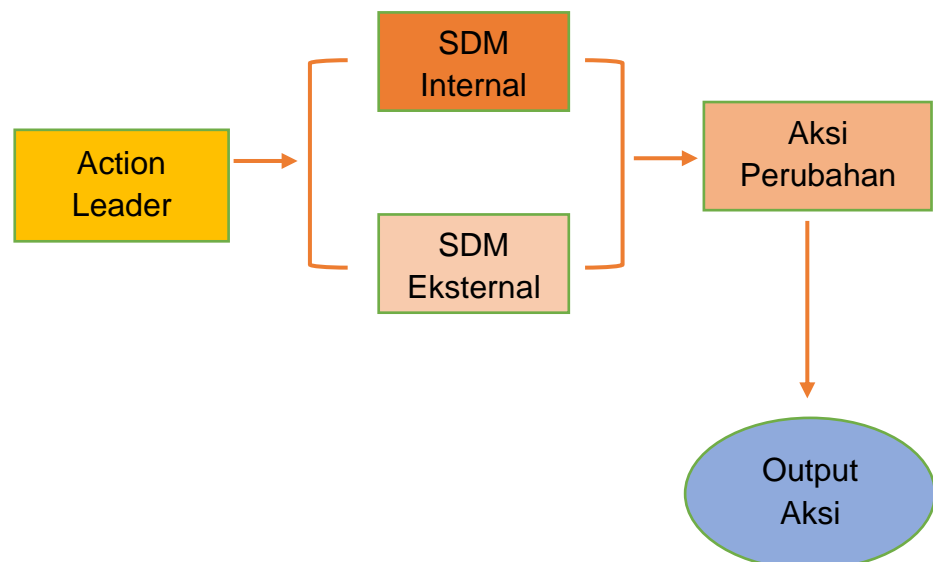
b. SDM Eksternal yaitu:

- 1) Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 2) Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 3) Kasubbag Renmin Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 4) Kasubbag Rendiklat Bag Diklat;
- 5) Kasubbag Latjarlat Bag Diklat;
- 6) Kasubbag Evadasi Bag Diklat;
- 7) Kasubbag Minsis Bag Binsis;
- 8) Kasubbag Binplin Bag Binsis;

- 9) Para Paur Bag diklat, Bag Binsis, Subbag Renmin;
- 10) Para Pamin Bag Diklat, Bag Binsis, Subbag Renmin;
- 11) Para Patun Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 12) Para Staf Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 13) Para Peserta Dikbangspes Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Action Leader harus mampu mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan SDM Internal dan Eksternal agar tujuan/output dari aksi perubahan tercapai. Adapun pendekatan yang dilakukan oleh *action leader* untuk mendapat dukungan dan kerjasama dari para stakeholder untuk kelancaran pencapaian tujuan aksi perubahan dengan melakukan strategi komunikasi deskriptif, komunikasi persuasif dan komunikasi edukatif. Tujuan utama dalam tahap Mobilisasi SDM ini yaitu mendapat dukungan dari stakeholder internal dan eksternal untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan. Dalam aksi perubahan pengorganisasian SDM yang digunakan dapat dijelaskan dalam gambar di bawah ini:

Gambar 3.1. Peta upaya mobilisasi SDM.



2. Pengelolaan Anggaran.

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung oleh anggaran dalam DIPA Pusdikmin Lemdiklat Polri, *action leader* akan mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan baik dan menggunakan anggaran yang bersifat swadaya guna mencapai tujuan aksi perubahan yang telah ditetapkan. Adapun realisasi anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan sebagai berikut:

Tabel 3.1 Realisasi Anggaran Biaya.

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	aplikasi	5.000.000
2	ATK	200.000,-
3.	Rapat Koordinasi dan sosialisasi	900.000,-
4.	Pembuatan buku panduan	500.000,-
	Jumlah	6.600.000,-

3 Pengelolaan Sarana Prasarana.

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, *printer*, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, infokus. Seluruh sarana dan prasarana ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Pusdikmin Lemdiklat Polri.

4. Strategi Mengatasi Masalah.

Dalam proses pelaksanaan aksi perubahan masih terdapat beberapa permasalahan yang tidak terlalu signifikan. Adapun strategi yang dilakukan oleh *action leader* dalam mengatasi masalah tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Permasalahan.
 - 1) Seringnya para *stakeholder* tidak ada ditempat berhubung melaksanakan tupoksi sehingga mengalami kendala dalam melaksanakan aksi perubahan.
 - 2) Pemahaman Gadik-gadikan Pusdikmin terhadap pengoperasian aplikasi SIDA HAR masih minim.
 - 3) Pembiayaan pembuatan aplikasi serta biaya konsumsi selama pelaksanaan rapat-rapat dan selama pelaksanaan implementasi tidak didukung oleh anggaran.
 - 4) Tim efektif tidak dapat bekerja secara maksimal disebabkan adanya rutinitas tupoksi masing-masing personel.

- b. Strategi mengatasi permasalahan.
 - 1) *Action leader* melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik kepada para *stakeholder* dengan menjelaskan bahwa aksi perubahan ini memiliki batas waktu yang harus dipenuhi dan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan, agar dapat menyesuaikan waktu antara tupoksi dengan jadwal pelaksanaan aksi perubahan agar dapat terlaksana dengan baik.
 - 2) *Action leader* melakukan bimbingan teknis secara rutin kepada Gadik-gadikan Pusdikmin terkait penggunaan aplikasi SIDA HAR agar dapat paham dan mengerti dalam pengoperasian untuk memperoleh bahan ajar yang digunakan dalam proses belajar mengajar.
 - 3) *Action leader* melakukan pendekatan dan komunikasi yang baik kepada Sponsor maupun mentor agar dapat memberikan bantuan dukungan anggaran dalam membantu action leader dalam melaksanakan aksi perubahan sehingga tujuan/output dapat tercapai

dengan baik dan memanfaatkan anggaran yang dimiliki untuk digunakan secara efektif dan efisien.

- 4) *Action leader* melakukan komunikasi dan pendekatan yang baik dengan Tim efektif dengan membuat jadwal pembagian waktu terkait dengan pelaksanaan tupoksi dengan aksi perubahan agar tujuan/output yang ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

B. Stakeholder

Para *stakeholder* yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan memiliki perannya masing-masing dalam implementasi pelaporan pada aplikasi SIDA HAR pada Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri. Peran *Stakeholder internal* maupun eksternal sangat membantu dan mendukung dalam setiap aksi perubahan. Setelah terlaksananya sosialisasi dan implementasi aplikasi SIDA HAR para stakeholder internal dan eksternal sangat mendukung penuh terwujudnya aplikasi SIDA HAR guna meningkatkan kinerja dan pelayanan publik pada Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin sehingga berdampak adanya perubahan posisi pada *stakeholder*

1. Dukungan Stakeholder.

Dukungan dari para *Stakeholder* ini akan menjadi tolak ukur dalam pencapaian seluruh rangkaian aksi perubahan agar dapat terlaksana dengan baik secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun perubahan kelompok dukungan dari para stakeholder setelah adanya sosialisasi dan implementasi dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel. 3.2. Dukungan stakeholder setelah adanya aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	SEBELUM AKSI PERUBAHAN		SESUDAH AKSI PERUBAHAN	
		POSISI	PENGARUH / NILAI	POSISI	PENGARUH / NILAI
I.	INTERNAL				
1.	KAPUSDIKMIN Peran sebagai sponsor dan pendukung utama serta penentu kebijakan dalam terwujudnya Aksi Perubahan.	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
2	WAKA PUSDIKMIN Peran sebagai Pendukung utama dalam terwujudnya aksi perubahan	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
3	KABAG GADIK Peran Sebagai 'MENTOR' memberikan persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan.	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
4	KASUBBAG HANJAR BAG GADIK Peran memberikan dukungan dalam aksi perubahan yang dibuat.	Defender	Sangat Tinggi 9 +++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
5	KASUBBAG BIN GADIK memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Laten	Tinggi 7 ++
6	PAUR HANJAR BAG GADIK memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defender	Sangat Tinggi 9 +++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++

NO	STAKEHOLDER	SEBELUM AKSI PERUBAHAN		SESUDAH AKSI PERUBAHAN	
		POSISI	PENGARUH / NILAI	POSISI	PENGARUH / NILAI
7	PAUR BIN GADIK BAG GADIK memberikan peran dalam memberikan informasi	Laten	Tinggi 7 ++	Laten	Tinggi 7 ++
8	PARA PAMIN BAG GADIK memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defender	Sangat Tinggi 9 +++	Defender	Tinggi 7 ++
9	PARA BAMIN BAG GADIK memiliki peran penting mewujudkan kesuksesan Perubahan.	Defender	Sangat Tinggi 9 +++	Defender	Tinggi 7 ++
10	PARA GADIK PUSDIKMIN memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defender	Sangat Tinggi 9 +++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
II.	EKSTERNAL				
1.	KABAG DIKLAT memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
2	KABAG BINSIS memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
3	KASUBBAG RENMIN memiliki peran penting dalam tercapainya aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++

NO	STAKEHOLDER	SEBELUM AKSI PERUBAHAN		SESUDAH AKSI PERUBAHAN	
		POSISI	PENGARUH / NILAI	POSISI	PENGARUH / NILAI
4	KASUBBAG RENDIKLAT BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
5	KASUBBAG LAT JARLAT BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
6	KASUBBAG EVADASI BAG DIKLAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
7	KASUBBAG MINSIS BAG BINSIS Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
8	KASUBBAG BINPLIN BAG BINSIS Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	Laten	Tinggi 7 ++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
9	PARA PAUR BAG DIKLAT, BAG BINSIS Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Apatheti c	Rendah 2 ++	Laten	Tinggi 7 ++
10	Para PAMIN BAG DIKLAT, BAG BINSIS Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Apatheti c	Rendah 2 ++	Laten	Tinggi 7 ++

NO	STAKEHOLDER	SEBELUM AKSI PERUBAHAN		SESUDAH AKSI PERUBAHAN	
		POSISI	PENGARUH / NILAI	POSISI	PENGARUH / NILAI
1 1	PARA PATUN BAG BINSIS Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Apatheti ^c	Rendah 2 ++	Laten	Tinggi 7 ++
1 2	Para Staf Pusdikmin Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Apatheti ^c	Rendah 2 ++	Laten	Tinggi 7 ++
1 3	PARA SISWA DIKBANGSPES Memiliki peran rendah dalam aksi perubahan	Apatheti ^c	Rendah 2 ++	Laten	Sedang 5 ++

Keterangan:**Jenis Posisi.**

Sangat mendukung	= +++
Mendukung	= ++
Netral	= +
Menentang	= -

Pengaruh.

Sangat Tinggi	= 9
Tinggi	= 7 – 8
Sedang	= 5 – 6
Rendah	= 1 – 4

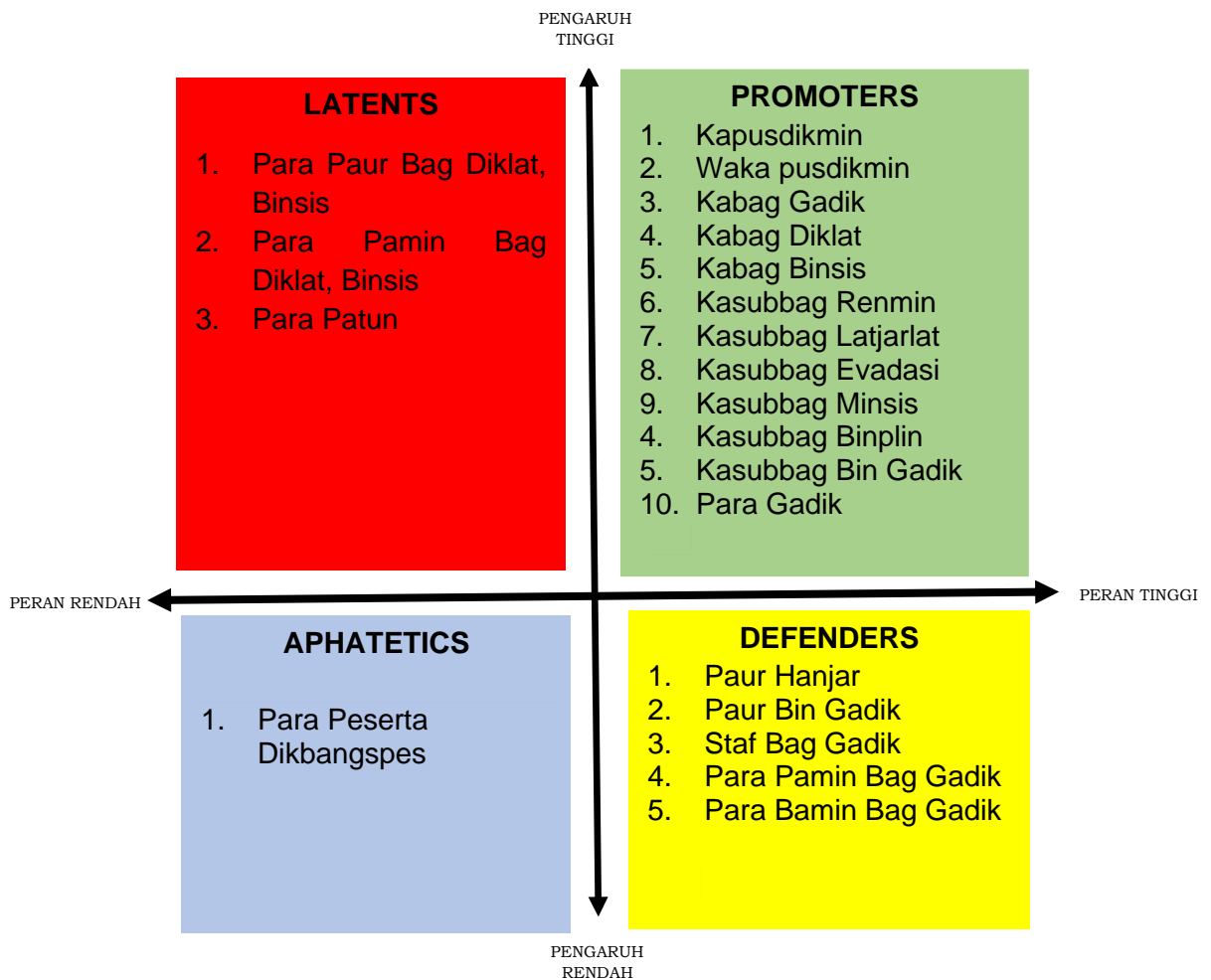
Promoter	= Pengaruh tinggi kepentingan tinggi
Defenders	= Pengaruh rendah kepentingan tinggi
Latent	= Pengaruh tinggi kepentingan rendah
Apathetic	= Pengaruh rendah kepentingan rendah

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa adanya perubahan dukungan posisi *stakeholder* internal maupun eksternal disebabkan oleh adanya inovasi yang dibuat oleh action leader yang sangat bermanfaat bagi peningkatan kinerja Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri. *Action leader* melakukan strategi berupa pendekatan maupun komunikasi yang bersifat deskriptif, persuasif dan edukatif dengan memberikan penjelasan bahwa aksi perubahan yang dibuat berupa aplikasi berbasis web/blogspot sangat berguna bagi peningkatan kinerja dan pelayanan publik.

2. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan

Adanya perubahan posisi pada kuadran stakeholder setelah terlaksananya implementasi aplikasi SIDA HAR pada Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri, dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Gambar 3.2. Kudran Stakeholder setelah aksi perubahan.



Berdasarkan gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa terdapat perubahan posisi *kuadran stakeholder*, hal ini disebabkan setelah terlaksananya aksi perubahan berupa implementasi aplikasi SIDA HAR sehingga terjadi pergeseran kelompok latents menuju kelompok promoters. Hal ini *action leader* betul-betul meyakinkan para *stakeholder* bahwa mereka ini mempunyai kepentingan/peran serta pengaruh yang kuat terhadap program untuk membuat berhasil ataupun sebaliknya. Adapun pergeseran kelompok

kuadran stakeholder dari Latents menuju Promoters adalah sebagai berikut:

- a. Kabag Diklat
- b. Kabag Binsis
- c. Kasubbag Renmin
- d. Kasubbag Bin Gadik
- e. Kasubbag Rendiklat
- f. Kasubbag Latjarlat
- g. Kasubbag Evadasi
- h. Kasubbag Minsis
- i. Kasubbag Binplin

Pada kelompok *aphatetics* terjadi pergeseran menuju kelompok *defenders* pada kuadran *stakeholder*. *Defenders* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan/peran yang besar dalam menyuarakan dukungan terhadap aksi perubahan, akan tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan. Hal ini merupakan bentuk memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*, dimana yang tidak memiliki kepentingan/peran khusus maupun pengaruh dalam program kegiatan aksi perubahan, menjadi tertarik. Adapun Pergeseran kelompok *aphatetics* menuju kelompok *defenders* dalam kuadran stakeholder adalah:

- a. Para Paur, Pamin bag diklat
- b. Para Paur, Pamin Bag Binsis
- c. Para Patun
- d. Para Staf Pusdikmin
- e. Para Peserta

3. Capaian Aksi Perubahan.

a. Kesesuaian antara *milestone* dan *Implementasi*.

Hasil capaian seluruh aski perubahan Pengembangan Sistim Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) Di Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri sudah terlasana dengan

baik dan sudah sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Kesesuaian antara *milestone* dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan pada Bagian Tenaga Pendidik dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.3. Kesesuaian antara *Milestone* dan *Impelemetasi*

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU MILESTON E	WAKTU IMPLEMENTASI	CAPAIA N	KET
TAHAP OFF KAMPUS 60 HARI					
1	PERENCANAAN (PLANNING)				
a	Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan				
b	Menyusun Tim Efektif aksi perubahan dan undangan Tim Efektif serta menerbitkan Surat Perintah Tim Efektif.	Minggu I Tgl 13 sd 17 April 2022	Minggu I Tgl 13 sd 17 April 2022	Sesuai	
c	Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal dan eksternal,				

	membahas konsep Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)				
d	Mengkoordinasikan dengan stakeholder eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan				
e	Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan				
f	Koordinasi dengan tim IT untuk membuat Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)				
2	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)				

a	Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan 40enyusun rencana pelaksanaan tugas	MINGGU II Tgl. 18 sd 26 April 2022	MINGGU II Tgl. 18 sd 26 April 2022	Sesuai	
b	Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan.				
3	PELAKSANAAN (ACTUATING)				
a	Pembuatan Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)	MINGGU III-IV Tgl. 27 April sd 4 juni 2022	MINGGU III-IV Tgl. 27 April sd 4 juni 2022	Sesuai	
b	Uji coba dan Penerapan Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)				
c	Pembuatan buku panduan tentang Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)				
d	Sosialisasi kepada stakeholder	MINGGU V-VII	MINGGU V-VII Tgl 5 sd 6 juni 2022	Sesuai	

	internal dan eksternal tentang Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)	Tgl 5 sd 6 juni 2022			
4	PENGAWASAN (CONTROLLING)				
a	Membuat evaluasi tentang implementasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)	MINGGU VIII Tgl 7 sd 13 Juni 2022	MINGGU VIII Tgl 7 sd 13 Juni 2022	Sesuai	
b	Menganalisa dan mengevaluasi Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)				
c	Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat laporan akhir aksi perubahan				
d.	Membuat berita acara penyerahan Aksi Perubahan Kepada Mentor				
TAHAP PASCA DIKALAT					
	Terintegrasinya Aplikasi Aplikasi				

	Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) dengan SIPOLIN	Dilaksanakan setelah pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	
--	---	---	--

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa seluruh tahapan-tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* tidak mengalami perubahan karena seluruh rangkaian kegiatan tersebut menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan, sehingga pelaksanaannya berjalan dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Seluruh rangkaian tahapan aksi perubahan ini terlaksana dengan baik berkat dukungan penuh dan kerjasama dari Sponsor, Mentor, tim efektif, dan para *stakeholder* yang memberikan waktu, saran/masukan dalam membantu tercapainya aksi perubahan ini.

Proses pelaksanaan seluruh rangkaian aksi perubahan ini berjalan dengan efektif dan efisien yang menghasilkan sebuah inovasi yang sangat bermanfaat bagi Pusdikmin Lemdiklat Polri, yaitu sistem sistim penyediaan bahan ajar (SIDAHAR) yang berbasis web/blogspot yang sangat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan publik sehingga dapat menciptakan produktivitas kinerja secara efektif dan efisien.

b. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.

Hasil capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* sebagai peserta PKA TA. 2022 dapat tercapai hingga 100 % dan sudah sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut di bawah ini:

Tabel 3.4. Capaian hasil aksi perubahan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN	CAPAIAN
1	Planning (perencanaan)	Pelaporan kepada Kasatker (Sponsor), Mentor pimpinan unit kerja, untuk membahas tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan serta, melakukan Koordinasi dan Konsultasi para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan sekaligus untuk mendapat dukungan dari para stakeholder.	100 %
2	Organizing (pengorganisasian)	Pembentukan Tim Efektif serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan agar dapat terwujud sesuai target yang telah ditetapkan serta koordinasi dengan Tim IT terkait dengan pembuatan aplikasi SIDA HAR.	100 %
3	Actuating (Pelaksanaan)	Mengarahkan seluruh sumber daya untuk mewujudkan aksi perubahan dan mengimplementasikan aksi perubahan berupa Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDA HAR) dengan melakukan sosialisasi dan bimtek. Pengesahan buku panduan pengoperasian aplikasi implementasi SIDA HAR	100 %
4	Controlling (Monitoring dan evaluasi)	Memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan melengkapi seluruh administrasi dalam membuat laporan akhir	100 %

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa hasil capaian aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik secara efektif dan efisien, hal ini karena *action leader* dalam mewujudkan

aksi perubahan mendapat dukungan penuh dari Sponsor, Mentor, Tim efektif dan para *stakeholder*. Dukungan yang diberikan sangat membantu dalam menyelesaikan aksi perubahan sehingga inovasi yang dibuat dapat diselesaikan dengan tepat waktu sehingga dapat meningkatkan Pusdikmin Lemdiklat Polri.


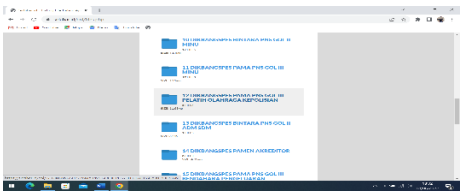
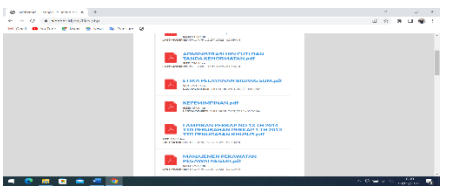
Adapun gambaran sistem penyediaan bahan ajar di bagian tenaga pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri sebelum dan sesudah adanya inovasi aplikasi berbasis web/blogspot melalui aplikasi SIDA HAR dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

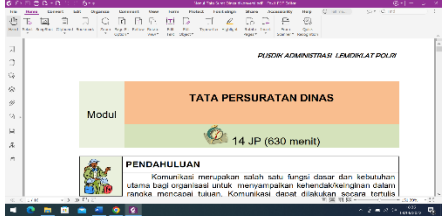
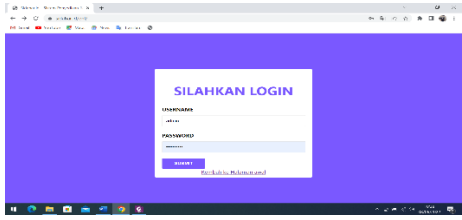
Tabel 3.5. Capaian aksi perubahan sebelum dan sesudah terbentuknya inovasi SIDA HAR

NO	SEBELUM	SESUDAH
1	Belum adanya sistem Penyediaan bahan ajar berbasis online di subbag hanjar bag gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri.	Sistem Penyediaan bahan ajar menjadi efektif dan efisien setelah adanya aplikasi SIDA HAR.
2	Belum terlaksananya penyediaan bahan ajar secara cepat di peroleh gadik – gadikan Pusdikmin Lemdiklat Polri.	Terciptanya penyediaan bahan ajar secara cepat di peroleh gadik – gadikan Pusdikmin Lemdiklat Polri setelah terwujudnya aplikasi SIDA HAR.
3	Proses penyediaan bahan ajar masih bersifat manual (print out).	Penyediaan bahan ajar mengikuti perkembangan zaman berbasis IT.
4	Sulitnya para gadik-gadik memperoleh bahan ajar yang <i>up to date</i> .	Setelah adanya aplikasi SIDA HAR seluruh Gadik-gadik Pusdikmin dapat memperoleh bahan ajar yang <i>up to date</i> .
5	Apabila adanya perpindahan atau mutasi	Terbentuknya Inovasi aplikasi SIDA HAR sehingga walaupun

pejabat subbag hanjar bag gadik pusdikmin lemdiklat Polri, maka sering bahan ajar yang tersedia hilang.	pejabat subbag hanjar bag gadik pusdikmin lemdiklat Polri mengalami mutasi namun hanjar tidak turut mengalami mutase.
---	---

Tabel 3.6. Bentuk capaian aksi perubahan sebelum dan sesudah terbentuknya inovasi SIDA HAR

NO	SEBELUM	SESUDAH
1	Belum adanya sistem Penyediaan bahan ajar berbasis online di subbag hanjar bag gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri.	Sistem Penyediaan bahan ajar menjadi efektif dan efisien setelah adanya aplikasi SIDA HAR. 
2	Belum terlaksananya penyediaan bahan ajar secara cepat di peroleh gadik – gadikan Pusdikmin Lemdiklat Polri.	Terciptanya penyediaan bahan ajar secara cepat di peroleh gadik – gadikan Pusdikmin Lemdiklat Polri setelah terwujudnya aplikasi SIDA HAR. 
3	Proses penyediaan bahan ajar masih bersifat manual (print out).	Penyediaan bahan ajar mengikuti perkembangan zaman berbasis IT. 
4	Sulitnya para gadik-gadikan memperoleh bahan ajar yang <i>up to date</i> .	Setelah adanya aplikasi SIDA HAR seluruh Gadik-gadikan

NO	SEBELUM	SESUDAH
		<p>Pusdikmin dapat memperoleh bahan ajar yang <i>up to date</i>.</p> 
5	<p>Apabila adanya perpindahan atau mutasi pejabat subbag hanjar bag gadik pusdikmin lemdiklat Polri, maka sering bahan ajar yang tersedia hilang.</p>	<p>Terbentuknya Inovasi aplikasi SIDA HAR sehingga walaupun pejabat subbag hanjar bag gadik pusdikmin lemdiklat Polri mengalami mutasi namun hanjar tidak turut mengalami mutase.</p> 

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa sesudah adanya inovasi aplikasi SIDA HAR yang dibuat oleh *action leader*, maka hasilnya sangat bermanfaat bagi organisasi. Dimana yang sebelum adanya sistem penyediaan bahan ajar online pada subbag hanjar bag gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri, sejak terwujudnya aplikasi SIDA HAR maka sistem penyediaan bahan ajar menjadi lebih efektif dan efisien.

Aplikasi SIDA HAR ini juga menjadi salah satu indikator pencapaian menuju era digitalisasi pada Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri. Dimana salah satu indikator pada tata laksana era digitalisasi yaitu pemanfaatan teknologi informasi dalam peningkatan kinerja dan pelayanan publik. Sebelumnya pada indikator ini inovasi pada Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Dalam rangka monitoring dan evaluasi aksi perubahan serta melihat kebermanfaatan Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) ini, *Action Leader* bersama Tim Efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner secara online menggunakan *Google form* dengan link <https://forms.gle/c2PXfqu5f783mV816> yang telah dibagikan kepada 28 responden yang terdiri dari Gadik-gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang berguna untuk mengetahui tujuan dan kemanfaatan dari aplikasi SIDAHAR pada Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri. Adapun kuesioner yang dibuat kepada para responden terlihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 3.5
Kuesioner aplikasi SIDAHAR

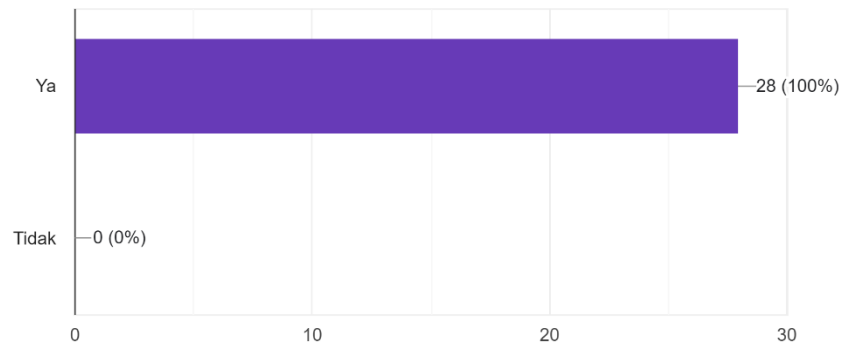
The image shows a screenshot of a Google Form titled "EVALUASI APLIKASI SISTEM PENYEDIAAN BAHAN AJAR (SIDAHAR)". The form is displayed in a web browser window. The title is "EVALUASI APLIKASI SISTEM PENYEDIAAN BAHAN AJAR (SIDAHAR)". Below the title, there is a brief description: "SIDAHAR merupakan sistem Penyediaan Bahan Ajar yang berbasis online. Bahan ajar adalah segala bentuk bahan yang digunakan untuk membantu guru/instruktur dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas Pusdikmin Lemdiklat Polri". The form contains two questions, each with two radio button options. The first question is "Apakah anda mengetahui tentang Aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR)?" with options "Ya" and "Tidak". The second question is "Apakah anda pernah mengikuti Sosialisasi aplikasi SIDAHAR?" with options "Pernah" and "Belum Pernah". The form is set against a light purple background.

Dari pembagian daftar pernyataan kuesioner kepada 28 orang responden, maka diperoleh hasil jawaban pernyataan dari para responden, dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 3.7. Data hasil jawaban kuesioner SIDA HAR

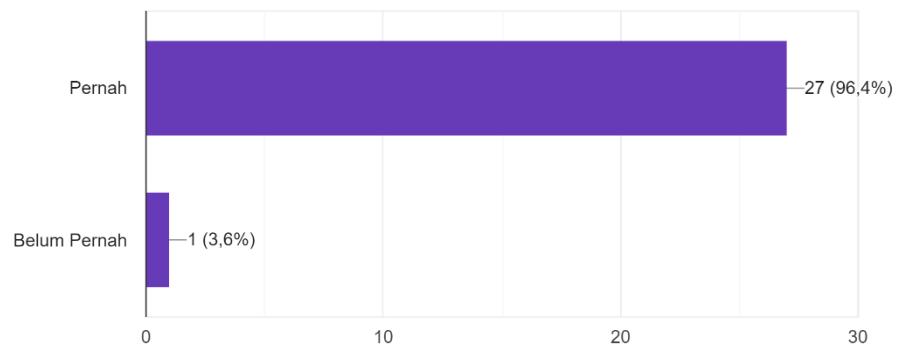
Apakah anda mengetahui tentang Aplikasi Sistim Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) ?

28 jawaban



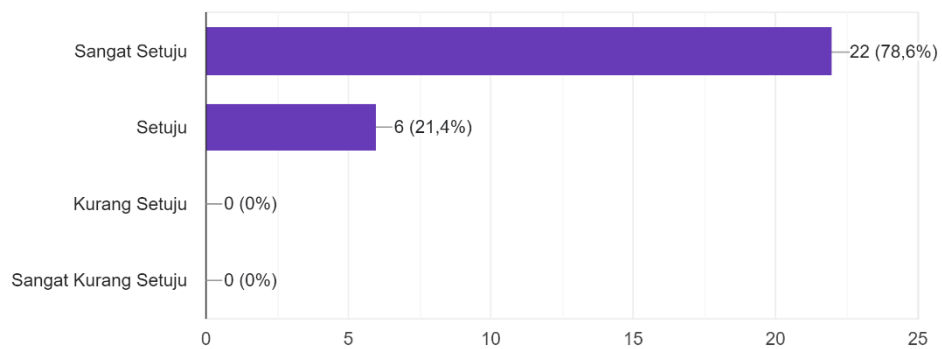
Apakah anda pernah mengikuti Sosialisasi aplikasi SIDA HAR ?

28 jawaban



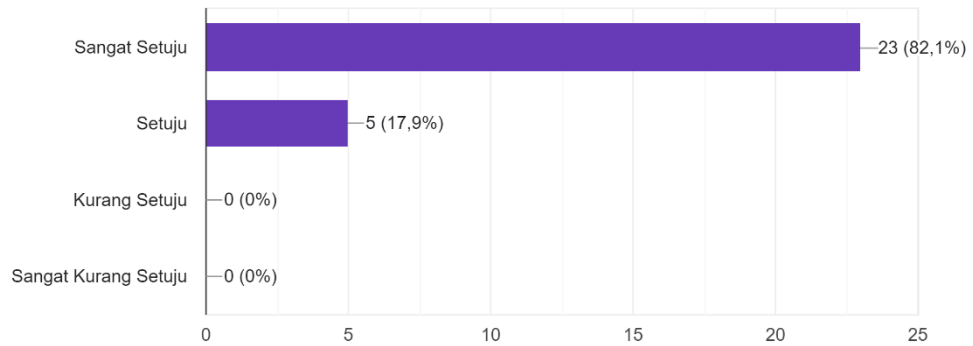
Apakah aplikasi SIDA HAR sangat mudah digunakan ?

28 jawaban



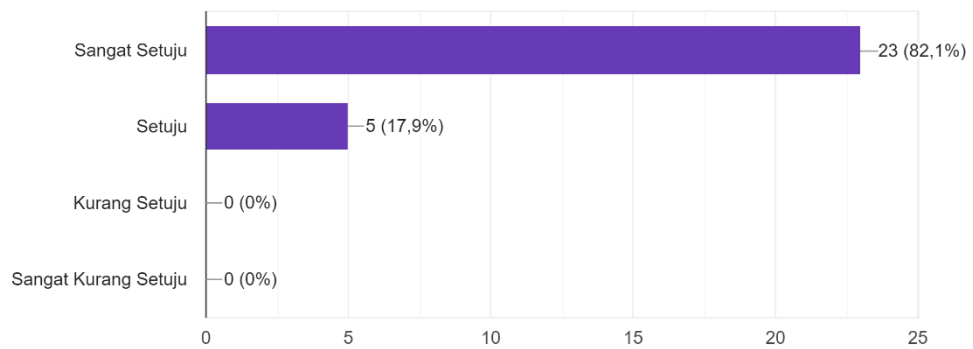
Design Informasi yang ditampilkan Aplikasi SIDA HAR sangat jelas?

28 jawaban



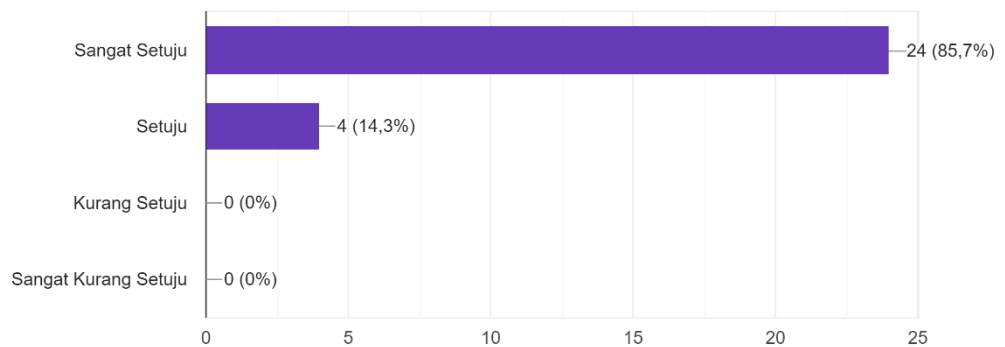
Aplikasi SIDA HAR memberikan informasi yang berguna bagi anda ?

28 jawaban



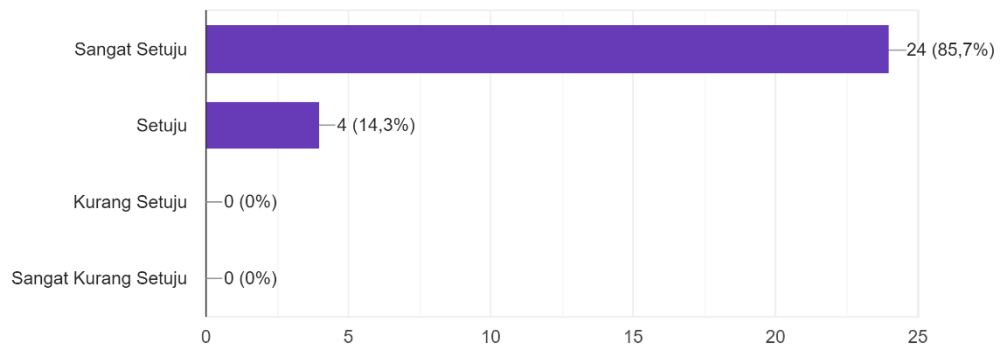
Aplikasi SIDA HAR memudahkan anda sebagai Gadik untuk memperoleh modul atau hanjar ?

28 jawaban



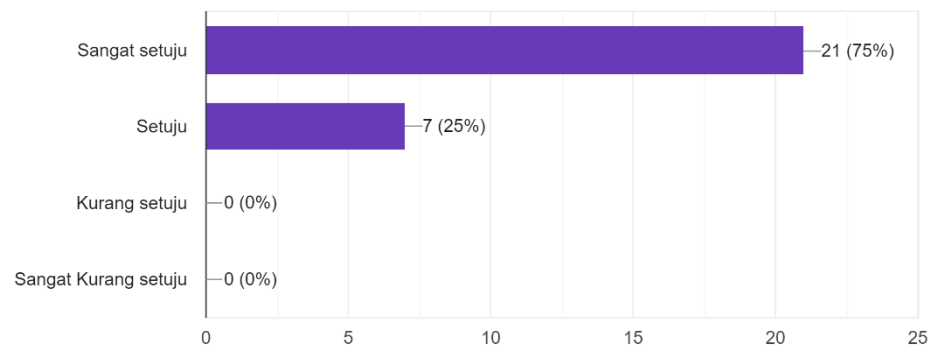
Aplikasi SIDA HAR sangat bermanfaat bagi anda sebagai Gadik ?

28 jawaban



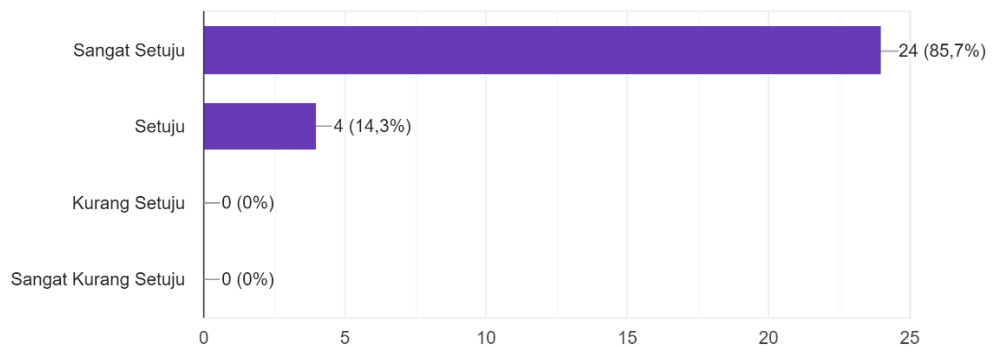
Bahan Ajar yang terdapat di aplikasi SIDA HAR up to date ?

28 jawaban

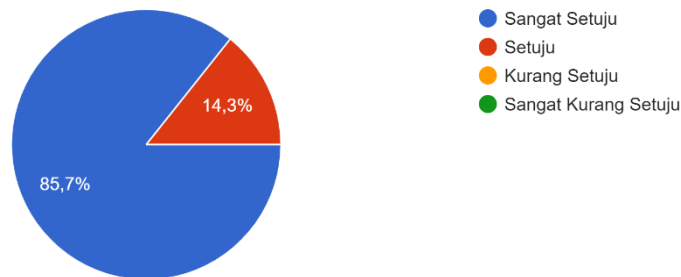


Bahan ajar yang terdapat di Aplikasi SIDA HAR mudah di download

28 jawaban



Aplikasi SIDA HAR dapat di akses melalui komputer maupun android
28 jawaban



Dari data hasil jawaban responden terhadap kuesioner yang diberikan tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa dari 28 orang responden Gadik-gadikan Pusdikmin, pada umumnya para responden menjawab sangat setuju dan setuju terhadap aksi perubahan berupa Sistem Penyediaan Bahan Ajar yang dilaksanakan oleh *Action Leader* sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Satker Pusdikmin Lemdiklat Polri. Berdasarkan hasil jawaban kuesioner dari para responden dapat juga kita lihat bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 85,7% dan setuju 14,3% berarti inovasi yang dibuat oleh action leader sangat berguna dan bermanfaat guna peningkatan kinerja pada Subbag Hanjar Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri. Hal ini dapat dilihat melalui gambar diagram di bawah ini.

Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner tersebut di atas maka, dapat disimpulkan bahwa output dari aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* berupa Sistem Penyediaan Bahan Ajar di Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri sangat bermanfaat dan berguna bagi satker Pusdikmin guna meningkatkan kinerja dan pelayanan publik dan meningkatkan kualitas proses belajar mengajar.

BAB IV PENUTUP

A Simpulan.

Terwujudnya output aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* berupa aplikasi Sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDAHAR) pada Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri, akan menjadi tolak ukur dalam peningkatan kinerja dan pelayanan publik. Dimana bahan ajar yang dihasilkan aplikasi SIDAHAR akan mempermudah dalam memperoleh seluruh bahan ajar yang digunakan dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Pemanfaatan teknologi informasi dalam meningkatkan kinerja organisasi menjadi salah satu indikator yang menjadikan Pusdikmin Lemdiklat Polri menuju Zona Integritas yang Wilayah Bebas Korupsi (WBK).

Aplikasi SIDAHAR ini menjadikan sistem penyediaan bahan ajar menjadi efektif dan efisien serta menciptakan pelayanan yang bermutu. Terwujudnya aplikasi SIDAHAR ini berkat dukungan penuh dari para *stakeholder*, Sponsor, Mentor dan Tim efektif yang mau ikut membantu dan bekerjasama dalam membantu action leader dalam melaksanakan semua aksi perubahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, sehingga seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik.

Aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* dan tim efektif dengan judul Pengembangan Sistem Penyediaan Bahan Ajar Di Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri Guna Meningkatkan Kinerja Satker menjadi jawaban atas permasalahan terhadap penyediaan bahan ajar pada Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang efektif dan efisien. Adapun kendala yang dihadapi *action leader* selama proses pelaksanaan aksi perubahan dapat diatasi dengan menggunakan strategi metode

komunikasi yang efektif dan efisien berupa komunikasi deskriptif, komunikasi persuasive dan komunikasi edukatif kepada para stakeholder di Pusdikmin Lemdiklat Polri, sehingga seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik.

Hasil evaluasi terhadap output aksi perubahan melalui kuesioner yang dibuat oleh *action leader* ini menyatakan bahwa pembuatan aplikasi SIDA HAR ini sangat bermanfaat bagi peningkatan kinerja dalam melaksanakan proses belajar mengajar dilingkungan pusdikmin lemdiklat polri. Hal ini dapat dilihat melalui hasil responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 85,7% dan setuju sebanyak 14,3%. Dengan demikian output aksi perubahan berupa aplikasi SIDA HAR dapat diterima dengan baik oleh para *stakeholder* dan diterapkan untuk kegiatan rutin dalam sistem penyediaan bahan ajar yang efektif dan efisien.

B Rekomendasi

1. Agar sistem Penyediaan Bahan Ajar (SIDA HAR) dapat diaplikasikan secara berkesinambungan dan terus menerus sehingga sistem penyediaan bahan ajar di bagian tenaga pendidik dapat tersedian secara efektif dan efisien.
2. Adanya dukungan anggaran terhadap pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SIDA HAR sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi informasi di era industri 4.0. agar dapat terintegrasi denga SIPOLIN yang sudah ada dilingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Bandung, Juni 2022

ACTION LEADER,

DAVID RADISON PARASIAN PARDEDE, STh., M.M.