

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PENDATAAN PERSONEL MELALUI PEMBUATAN
APLIKASI
SISTEM INFORMASI PENUGASAN KAPAL POLISI “SIGASPOL”
DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI**



Oleh :

HODGE DANIEL ARITONANG.SST.MM.M.MAR

NOSIS : 20240507021210

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PENDATAAN
PERSONEL MELALUI
PEMBUATAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI PENUGASAN KAPAL POLISI “SIGASPOL”
DITPOLAIR KORPOLAIRUD
BAHARKAM POLRI**

Peserta Pelatihan :

HODGE DANIEL ARITONANG.SST.MM.M.MAR
NOSIS : 20240507021210

Telah disetujui pada tanggal : Agustus 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



PARLINDUNGAN, S.E., M.T.
Pembina / 197605162005011005

Mentor,



Dr. Capt. HENDRI C.D.S., S.ST., M.Mar., M.M
AKBP NRP 80091270

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : HODGE DANIEL ARITONANG.SST.MM.M.MAR.
Nosis 20240507021210

Saya menilai peserta Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~ melaksanakan Perencanaan aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Laporan Hasil Aksi Perubahan telah selesai dikerjakan.
2. Mampu menjelaskan aksi perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Arsip Digital (SIPAD) dalam rangka meningkatkan efisiensi kerja di Div TIK Polri.
3. Siap melaksanakan Seminar.

Bandung ,Agustus 2024
COACH



PARLINDUNGAN, S.E., M.T
Pembina / 197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : HODGE DANIEL ARITONANG.SST.MM.M.MAR.
Nosis 20240507021210

Saya menilai peserta sangat mampu melaksanakan perencanaan aksi perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Laporan Hasil Aksi Perubahan telah selesai dikerjakan.
2. Mampu menjelaskan aksi perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Arsip Digital (SIPAD) dalam rangka meningkatkan efisiensi kerja di Div TIK Polri.
3. Siap melaksanakan Seminar.

Jakarta, Agustus 2024

MENTOR



Dr. Capt. HENDRI C.D.S. S.ST., M.Mar., M.M
AKBP NRP 80091270

**SISTEM INFORMASI PENUGASAN KAPAL POLISI KEPOLISIAN
PENDATAAN ANAK BUAH KAPAL (SIGASPOL) SUBDIT PATROLI AIR
DIT POLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI**

OLEH:

HODGE DANIEL ARITONANG.SST.MM.M.MAR

Pemanfaatan teknologi informasi sangat bermanfaat dalam perkembangan era industry 5.0 pada seluruh instansi pemerintahan guna menunjang pelayanan maupun peningkatan kinerja. Sistem informasi pada Subdit Patroli Air Ditpoluair Korpolairud Baharkam Polri yang bersifat konvensional sekarang ini tidak efisien. Oleh karena itu dalam mendukung efektifitas pencarian informasi data anak buah kapal dibutuhkan suatu sistem informasi yang berbasis online. Tujuan dalam pembuatan aplikasi ini untuk mendukung program pimpinan dalam menciptakan sistem pengolahan informasi yang lebih efektif. Metode dalam pembuatan aplikasi ini dengan membuat sistem informasi yang berbasis online dalam bentuk aplikasi SIGASPOL (Sistem informasi Penugasan Kapal polisi) agar dapat diakses dengan mudah oleh Personil Subdit Patroli Air atau Pimpinan pada Direktorat Kepolisian Perairan. Pembuatan aplikasi ini akan menciptakan informasi yang efektif dan efisien sehingga sistem pengarsipan data penugasan Kapal dapat tercipta secara sistematis dan terstruktur. Oleh karena itu pembuatan sistem informasi yang berbasis website/blogspot berupa aplikasi SIGASPOL ini sangat bermanfaat dan memudahkan seluruh Awak Kapal Subdit Patroli Air khususnya dan seluruh anggota Ditpolair pada umumnya dalam mengakses informasi data anak buah kapal

Kata Kunci: Sistem Informasi Penugasan Kapal, Pengarsipan Data Penugasan

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan Tuhan yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan aksi perubahan yang bertema **PENINGKATAN PENGENDALIAN DALAM RANGKA PENUGASAN PERSONEL MELALUI PEMBUATAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENUGASAN KAPAL POLISI “SIGASPOL” DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI** yang akan digunakan di Ditpolair Korpolaairud.

Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2024 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Bandung. Tujuan Pembuatan Aksi Perubahan ini adalah agar unsur pimpinan terutama Dirpolair Korpolaairud Baharkam Polri mudah dan cepat mengakses serta mengambil keputusan lebih lanjut terhadap kondisi personel di Ditpolair Korpolaairud Baharkam Polri, diharapkan akan membawa perbaikan dan perubahan serta inovasi baru dalam meningkatkan kinerja.

Penulis menyadari bahwa dalam Aksi Perubahan masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan rencana aksi ini. Semoga rencana aksi perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. BRIGJEN POL Drs. HERO HENDRIANTO BACHTIAR. S.IK., MSI. Direktur Kepolisian Perairan Korpolaairud Baharkam Polri selaku Sponsor;
2. Dr. Capt. HENDRI C.D.S, S.ST., M.Mar., M.M Kasi Patwal selaku Mentor;
3. Para Staf Ditpolair yang telah membantu dan berkontribusi selama *Action leader* melaksanakan kegiatan Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024;

4. KOMBES POL RULI AGUS PRAMONO. S.IK selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Gedebage Bandung Jawa Barat yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk mengikuti Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024;
5. Coach PARLINDUNGAN, S.E., M.T yang telah berupaya memberikan dukungan serta motivasi dalam pelaksanaan aksi perubahan peserta Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI TA. 2024;
6. Para para Gadik dan Patun di lingkungan Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Gedebage Bandung Jawa Barat yang telah memberikan materi dalam Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024;
7. Istri dan anak-anak serta keluarga besar saya yang telah mendukung secara moril dan materil dalam pelaksanaan Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024.
8. AKP FAUZAN AKBAR. M.Si selaku Dankie Angkatan dan Rekan-rekan seperjuangan Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024 yang telah memberikan motivasi, arahan serta dukungan dalam pelaksanaan Pendidikan Kepemimpinan Administrator T.A. 2024.

Bandung, Agustus 2024

Penulis



HODGE DANIEL ARITONANG.SST.MM.M.MAR
NOSIS: 20240507021210

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN <i>COACH</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
PENJELASAN <i>MENTOR</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum.....	8
2. Tujuan.....	6
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	7
B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	10
C. Ruang Lingkup	10
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	11
A. Roadmap atau milestone rencana perubahan.....	11
1. Kegiatan	11
2. Waktu pelaksanaan	13
3. Tahapan rencana aksi perubahan	13
B. Stakeholder aksi perubahan	16
1. Stakeholder Internal.....	16
2. Stakeholder Eksternal.....	17
3. Peran, Pengaruh dan intensitas.....	17
C. Strategi Komunikasi.....	22
1. Strategi Komunikasi Canalizing.....	22
2. Strategi Komunikasi Persuasif	22
3. Strategi Komunikasi Manage Closely(MC)	22
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	23
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA	23
1. Mobilisasi SDM	23
2. Pengelolaan anggaran	26

3. Pengelolaan sarana dan prasarana	27
4. Strategi mengatasi masalah	27
B. <i>Stakeholder</i>	28
1. Dukungan <i>stakeholder</i>	24
2. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan	35
C. <i>Capaian</i> aksi perubahan	37
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi	37
2. Pencapaian hasil aksi perubahan	41
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	48
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	51
BAB IV PENUTUP	52
A. Simpulan	52
B. Rekomendasi	54

LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. SOTK Direktorat Kepolisian Air.....	2
Gambar 1.2. SOTK Kapal	3
Gambar 1.3. Surat Penugasan Kapal	4
Gambar 1.4. Surat Penugasan ABK.....	5
Gambar 1.5. Surat Inventaris Senjata.....	6
Gambar 2.1 Peta jejaring.....	22
Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder.....	23
Gambar 3.1. Kuadran Stakeholder sebelum dan sesudah aksi	38
Gambar 3.2 Kuesioner aplikasi SIDAKPOL	48
Gambar 3.3 Diagram hasil kuesioner.....	51
Gambar 3.4 Rekap nilai akhir sikap perilaku	52
Gambar 3.5 Rekap nilai akhir sikap perilaku	55

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Identifikasi Masalah Utama Melalui Metode USG	7
Tabel 2.2. Waktu Pelaksanaan.....	15
Tabel 2.3. Tahap Aksi Perubahan	16
Tabel 2.4. Peran, posisi, pengaruh dan nilai	20
Tabel 3.1. Peran sponsor, Mentor, Coach, Action Leader dan Tim Efektif.....	27
Tabel 3.2. Pengelolaan Anggaran	29
Tabel 3.3. Dukungan stakeholder setelah adanya aksi perubahan.....	32
Tabel 3.4. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan <i>Implementasi</i>	40
Tabel 3.5. Tabel Aksi Perubahan.....	44
Tabel 3.6. Capaian aksi perubahan sebelum dan sesudah terbentuknya inovasi SIGASPOL.....	46
Tabel 3.7. Hasil jawaban kuesioner SIGASPOL.....	49
Tabel 3.8. Strategi pengembangan kompetensi	52
Tabel 3.89 Strategi pengembangan kompetensi kepada stakeholder.....	55

LAPORAN AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN PENDATAAN PERSONEL MELALUI PEMBUATAN
SISTEM INFORMASI PENUGASAN KAPAL POLISI KEPOLISIAN
“SIGASPOL”

BAB I PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

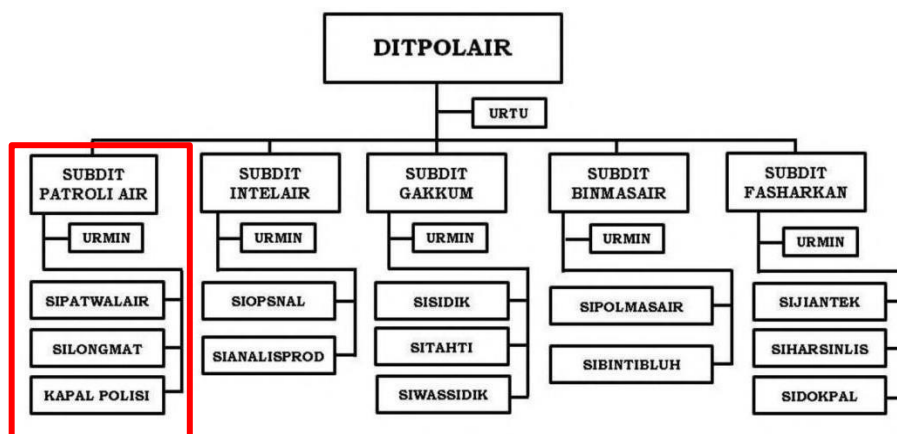
Berdasarkan Lampiran XVII Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK) Baharkam Polri, Korpolaairud merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabaharkam Polri. Korpolaairud dipimpin oleh Kakorpolaairud yang bertanggung jawab kepada Kabaharkam Polri. Dalam melaksanakan tugas, Korpolaairud dibantu oleh Direktorat Kepolisian Perairan (Ditpolair) yang merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Korpolaairud.

Ditpolair dipimpin oleh Dirpolair yang bertanggung jawab kepada Kakorpolaairud yang memiliki tugas menyelenggarakan perlindungan, pengayoman dan pelayanan serta penegakan hukum di seluruh wilayah perairan Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam rangka pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, melaksanakan pertolongan dan penyelamatan korban bencana alam/musibah serta menyelenggarakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kapal Polisi. Dalam melaksanakan tugas, Ditpolair menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan patroli kawasan dan pengawalan kapal Polisi dalam rangka memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan guna terciptanya pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat serta penegakan hukum di wilayah perairan, melaksanakan pertolongan dan penyelamatan korban bencana alam/musibah;

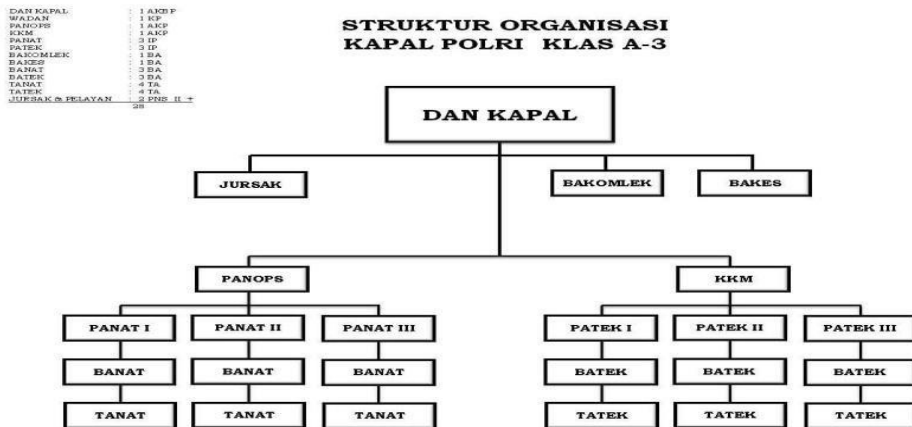
- b) pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan intelijen dalam bidang keamanan, termasuk persandian dan produk intelijen, pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen Kepolisian baik sebagai bagian dari kegiatan satuan-satuan atas maupun sebagai bahan masukan penyusunan rencana kegiatan operasional, dan peringatan dini (early warning) dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kepolisian di wilayah perairan;
- c) penyelidikan dan penindakan dalam rangka penegakan hukum di wilayah perairan dan pengamanan tahanan dan barang bukti serta pengawasan administrasi, materi dan memberikan bantuan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik;
- d) pembinaan masyarakat perairan, perencanaan dan pengendalian serta mengawasi program kegiatan Binmasair yang dilaksanakan oleh kapal Polisi;
- e) penyelenggara pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kapal Polisi;

Struktur organisasi Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Mabes Polri:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Ditpolair tingkat mabes

Adapun struktur organisasi Kapal Polri terdiri dari:



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kapal Polisi

Berdasarkan Dari gambar 2 tersebut, saat ini kedudukan *action leader* adalah sebagai Dankapal KP ANTAREJA 7007 Subditpatroliair Ditpolair Korpolaairud Baharkam Polri yang bertugas melaksanakan Binmas, patroli dan pengawalan dalam rangka memberikan perlindungan, pelayanan, pengayoman, pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat serta TPTKP guna penegakan hukum di wilayah perairan;

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya pada Subditpatroliair Ditpolair Korpolaairud Baharkam Polri, terdapat hal yang menjadi tantangan dalam pendataan tugas Kapal Polisi yang berjumlah 1262 personel, terkait ABK yang aktif mendukung kegiatan operasional, yang menjabat struktural dengan beban kerjanya dan hal lainnya. Komandan Kapal Polri memiliki peran dan tanggung jawab terhadap kesiapan ABK berdasarkan usulan-usulan dari satuan fungsi lainnya dan unsur pimpinan terkait pelaksanaan dukungan fungsi di kewilayahan.

Berdasarkan pengalaman *action leader* selama bertugas di Subditpatroliair Ditpolair Korpolaairud Baharkam Polri di temukan permasalahan terhadap issue-issue yang ada dalam rangka pencapaian kinerja yang efektif antara lain:., yaitu;

- a) Belum tersedianya system informasi penugasan kapal polisi. Dalam pelaksanaan penugasan kapal polisi saat ini, Subdit Patroli melakukan plotting terhadap ABK masih dilakukan secara manual, sehingga ketika surat penugasan terbit, masih ada ABK yang sedang menjalankan tugas lain, sehingga tumpang tindih.

		KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI DI MUTASIKAN SBG BHAYANGKARA PELAKSANA PADA URKES POLAIR SUBSIKESPOL SIKESJAS KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI TTK
SRTS LIMA PLH DLPN	TTK	BRIPDA PUTRA FADHIL MUHAMMAD NRP 99100250 JAB BATEK KP. ELANG LAUT - 2003 SUBDIT PATROLIAIR DIPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI DI MUTASIKAN SBG BATEK KP. ENGGANO - 5015 SUBDIT PATROLIAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI TTK
SRTS LIMA PLH SMLN	TTK	BHARAKA KHOTIF GRINDO SISWAHYUDIN NRP 93110042 JAB TATEK KP. BANGAU - 5006 SUBDIT PATROLIAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI DI MUTASIKAN SBG TATEK KP. ELANG LAUT - 2003 SUBDIT PATROLIAIR DIPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI TTK
SRTS ENAM PLH	TTK	BRIPKA INDRA SAPUTRA NRP 83091106 JAB BHAYANGKARA PELAKSANA PADA BAGRENMIN KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI (DLM RANGKA DIK DPDKN T.A. 2022) DI MUTASIKAN SBG BHAYANGKARA ADM. PELAKSANA PADA SUBDITPATROLIAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI TTK
SRTS ENAM PLH SATU	TTK	BRIPDA MUHAMMAD DANDY IRDANA NRP 01100838 JAB BA PADA KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI DI MUTASIKAN SBG BANAT KP. KUDA LAUT - 2006 SUBDIT PATROLIAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI TTK
SRTS ENAM PLH DUA	TTK	BHARAKA ZULKIHLI NRP 94070025 JAB TANAT KP. DEBENIAK

Gambar 1.3 Surat Penugasan Kapal

TANGGAL 28 OKTOBER 2022

DAFTAR ABK KP 2004

NO	NAMA	PANGKAT	NRP	JABATAN	KET
1	HERY PURNOMO S H	AIPDA	81060548	PS DAN KP	
2	MOH TOHA WIBOWO	BRIPKA	86081173	BAKOMLEK	
3	ANAK AGUNG DUWIK P	BRIPKA	87040095	BANAT	
4	DIRGA SUGENG PRIYATNO	BRIGADIR	92080001	BANAT	
5	RISMANTO. S S T Pel	BRIPKA	87121144	BATEK	
6	PUTRA FADHIL MUHAMMAD	BRIPDA	99100250	BATEK	

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 28 Oktober 2022

KEPALA KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI

KEPALA 

Gambar 1.4 Surat Penugasan ABK

b) Jumlah Persenjataan Kapal Patroli Belum Optimal.

DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN
 SUBDIT PATROLIAIR
 KAPAL POLISI ANTAREJA – 7007

DAFTAR INVENTARIS SENJATA

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KEADAAN	KETERANGAN
1.	SENJATA STEYER Nomor: - 3121914 - 3121159 - 3121596 - 3121932 - 3121799 - 3121402 - 3121595 - 3121321 - 3121396 - 3121337 - 3121339 - 3121653 - 3121753 - 3121802 - 3121956 - Amunisi 988 butir	10	PUCUK	BAIK	
2.	- BREN MK 3 M 4 LB 40225 - Amunisi 114 butir	1	PUCUK	BAIK	
3.	- BREDA CAL 12,7 N.27432 - BREDA CAL 12,7 N.27391 - Amunisi 192 butir	2	PUCUK	BAIK	
4.	THREE BAREL 25019/ 25021/ 25061 - Amunisi 993 butir	1	PUCUK	BAIK	
5.	ROMPI ANTI PELURU	22	BUAH	BAIK	

Sibolga, Juni 2024

KOMANDAN KAPAL POLISI ANTAREJA – 7007



HODGE DANIEL A. S. ST. MM. M. Mar
 KOMANDAN KAPAL POLISI ANTAREJA – 7007

Gambar 1.5 Gambar Inventaris senjata

- c) Keterbatasan anggaran yang dimiliki Ditpolair Korpolarud Baharkam Polri dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

2) Rumusan permasalahan

Berdasarkan 3 (tiga) permasalahan yang ada, selanjutnya penulis melakukan analisis menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth). Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG, Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Urgency, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- b) Seriousness, yaitu seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah- masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- c) Growth, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan

Tabel 2.1 Identifikasi masalah utama melalui metode USG

NO	MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Belum tersedianya system informasi penugasan kapal polisi.	5	4	4	13	I
2.	Jumlah persenjataan organic di atas kapal belum optimal	3	4	3	10	III
3.	Keterbatasan anggaran yang dimiliki Ditpolair Korpolarud Baharkam Polri dalam	3	4	4	11	II

	pelaksanaan tugas dan fungsinya.					
--	----------------------------------	--	--	--	--	--

Keterangan : 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang,
4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

Berdasarkan hasil USG seperti pada tabel 1, didapatkan masalah utama yang mempunyai tingkat urgensi, keseriusan dan pertumbuhan yang besar adalah Belum tersedianya system informasi penugasan kapal Polisi. Dari hasil identifikasi maka dapat disimpulkan bahwa prioritas penanganan masalah berdasarkan analisa USG adalah **belum tersedianya Sistem Informasi Penugasan Kapal Polisi di Subdit Patroli Air Ditpolairud.**

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut di atas, maka *action leader* membuat inovasi dengan judul **“PENINGKATAN PENDATAAN PERSONEL MELALUI PEMBUATAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENUGASAN KAPAL POLISI “SIGASPOL” DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI**

3). Tujuan

Adapun tujuan dari Rencana Aksi Perubahan Peningkatan Pendataan Personel Melalui Pembuatan Aplikasi Sistem informasi Penugasan Kapal polisi “SIGASPOL” adalah sebagai berikut:

- a) Tahap *Off* Kampus selama 60 hari yaitu :
 - (1) Terwujudnya Aplikasi Sistem Informasi Penugasan Kapal Polisi “SIGASPOL”;
 - (2) Tersusunnya buku panduan tata cara operasional Aplikasi Sistem Informasi Penugasan Kapal Polisi “SIGASPOL”;
 - (3) Tersedianya Surat Keputusan Kasubdit Patroli Air Dipolairud terkait penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Penugasan Kapal Polisi “SIGASPOL”.

- b) Tahap pasca pelatihan yaitu :
- 1) Tersedianya jumlah senjata di atas kapal yang optimal
 - 2) Tersedianya anggaran pemeliharaan dan perawatan operasionalisasi yang memadai.

4) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Pada tanggal 5 Desember 2022, Pemerintah Republik Indonesia mencanangkan Program Reformasi Birokrasi Tematik (RBT). Reformasi Birokrasi Tematik merupakan adalah suatu pendekatan dalam reformasi birokrasi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemerintahan dalam mengatasi permasalahan tertentu. Pendekatan ini fokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik dalam suatu bidang atau sektor tertentu. Reformasi ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan. Penetapan RBT ini berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010 – 2015 dan Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 18 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kemenpan RB dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 – 2024.

Ada empat fokus dalam RB Tematik, yakni birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, Pendataan Anak Buah Kapalisasi administrasi pemerintahan, serta peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian laju inflasi.

Salah satu permasalahan yang sering dihadapi dalam organisasi, termasuk dalam konteks pemerintahan, adalah adanya birokrasi yang kompleks, lambat, dan tidak responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Birokrasi yang kaku dan berbelit-belit dapat menghambat kemajuan dan inovasi di dalam organisasi.

Untuk mengatasi permasalahan dalam organisasi maka dilakukan aksi perubahan. Aksi perubahan merupakan langkah-langkah konkret yang dapat melibatkan berbagai strategi seperti restrukturisasi organisasi, pengembangan karyawan, perubahan kebijakan, dan perbaikan proses kerja. Tujuannya adalah untuk menciptakan perubahan positif yang membawa dampak yang signifikan terhadap organisasi.

Reformasi Birokrasi tematik dapat menjadi kerangka kerja yang digunakan untuk mengidentifikasi permasalahan organisasi dan merancang aksi perubahan yang spesifik dan terukur. Pendataan Anak Buah Kapalisasi administrasi pemerintahan dapat menjadi salah satu strategi dalam aksi perubahan untuk meningkatkan kinerja birokrasi dan meningkatkan pelayanan publik.

Dengan menerapkan Pendataan Anak Buah Kapalisasi administrasi pemerintahan, proses administrasi dapat disederhanakan, waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas administratif dapat dikurangi, dan pelayanan publik dapat ditingkatkan. Ini akan membantu menciptakan birokrasi yang lebih responsif, transparan, dan mampu memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

Terkait dengan Pendataan Anak Buah Kapalisasi administrasi pemerintahan, aksi perubahan yang dirancang yaitu pengembangan teknologi informasi komunikasi dengan mendesain sebuah sistem informasi yang diharapkan dapat membantu dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, bermanfaat bagi internal organisasi maupun organisasi eksternal yang menjadi mitra kerja.

Aksi perubahan yang dibuat adalah membuat Sistem informasi Penugasan Kapal polisi "SIGASPOL". Aksi perubahan yang dibuat action leader memiliki kontribusi pada penyelesaian permasalahan kinerja pada saat ini dan yang akan datang serta memiliki keterkaitan baik secara langsung / tidak langsung dengan Reformasi Birokrasi Tematik pada point 3 (tiga), yaitu Pendataan

Anak Buah Kapitalisasi pelayanan pemerintahan. Dimana dengan adanya aplikasi SIGASPOL dapat memudahkan pimpinan untuk memonitor personil subdit patroli air.

a) Manfaat Internal

- (1) Memberikan kemudahan bagi Subditpatroliair Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri dan Komandan Kapal untuk proses rekap data personel;
- (2) Mempercepat proses penyusunan laporan rekapitulasi data personel dan tepat waktu;
- (3) Mempermudah proses Analisa, evaluasi dan pengawasan kinerja personel.

b) Manfaat Eksternal

- (1) Memberikan kemudahan bagi personel Korpolairud dan Ditpolair Baharkam Polri untuk melihat data personel ABK berdasarkan data riil;
- (2) Mempermudah proses Analisa, evaluasi dan pengawasan kinerja personel bagi Korpolairud dan Ditpolair;
- (3) mempercepat proses penyajian laporan bagi Korpolairud dan Ditpolair.

b. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI PERUBAHAN

1). Inovasi yang dilakukan dalam Rencana Aksi Perubahan ini adalah :

- a) Membuat Buku Panduan Aplikasi Sistem informasi Penugasan Kapal polisi Kepolisian "SIGASPOL";
- b) Membuat Aplikasi Sistem informasi Penugasan Kapal polisi Kepolisian "SIGASPOL".

2). Output yang ingin dicapai dari aksi perubahan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) Aplikasi Sistem Informasi Penugasan Kapal Polisi "SIGASPOL";

- b) Buku Panduan operasionalisasi Aplikasi Sistem Informasi Penugasan Kapal Polisi “SIGASPOL”.
- c) Pembuatan Sprin Penugasan ABK

c. Ruang lingkup

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini difokuskan pada **Pembuatan Aplikasi Sistem informasi Penugasan Kapal polisi Kepolisian “SIGASPOL” pada Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri** guna meningkatkan kinerja personel Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama off campus peserta melaksanakan aksi perubahan.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. *Roadmap / Milestone* Aksi Perubahan.

1) Kegiatan

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai didalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, maka *milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap, yaitu:

a) *Planning* (perencanaan)

Action leader mengawali kegiatan proses pelaksanaan aksi perubahan yang dimulai dengan:

- (1) Menghadap Sponsor dan Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan;
- (2) Memberikan penjelasan terkait rencana aksi perubahan yang akan dibuat oleh *action leader* dan menyiapkan kelengkapan administrasi;
- (3) Melakukan koordinasi dengan Stakeholder Internal dengan memberikan penjelasan terkait aksi perubahan yang akan dibuat oleh *action leader* dan permintaan dukungan guna mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat.

b) *Organizing* (pengorganisasian)

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

- (1) Membentuk tim efektif untuk mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan;
- (2) Melaksanakan koordinasi pembuatan Surat Perintah Tim Efektif;
- (3) Pembagian tugas Tim Efektif dan mengadakan rapat perumusan aksi perubahan;
- (4) Mencari dan mengumpulkan bahan serta informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan draft Pedoman SIGASPOL.

c) *Actuating* (Pelaksanaan):

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

- (1) Penyusunan Aplikasi SIGASPOL bersama Tim Efektif untuk menyiapkan bahan-bahan maupun data-data yang dibutuhkan dalam pembuatan aplikasi SIGASPOL;
- (2) Melakukan koordinasi dengan Tim IT dalam pembuatan rancangan aplikasi SIGASPOL sekaligus pembuatan buku pedoman tata cara pengoperasian aplikasi SIGASPOL;
- (3) Pelaksanaan sosialisasi dan implementasi aplikasi SIGASPOL kepada seluruh Anak Buah Kapal Subdit Patroli Air Dit Pol Air Korpairud Baharkam Polri.

d) *Controlling* (Monitoring dan evaluasi):

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

- (1) Bersama dengan Tim Efektif melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai pelaksanaan;
- (2) Melakukan pengecekan pada setiap tahap-tahap pelaksanaan kegiatan rencana aksi perubahan apakah sudah terlaksana sesuai yang telah ditentukan sebelumnya;
- (3) Melakukan perbaikan-perbaikan administrasi terhadap kegiatan aksi perubahan serta melengkapi seluruh berkas-berkas administrasi dalam proses penyusunan laporan aksi perubahan;
- (4) Melakukan penyusunan dan pembuatan laporan aksi perubahan;

- (5) Pengusulan laporan pelaksanaan aksi perubahan untuk disetujui oleh Mentor dan *Coach*.

2) Waktu Pelaksanaan

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

Tabel 2.2. 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 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 Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) guna Meningkatkan Kinerja Subdit Patroli Air Ditpoluair Korpolaairud Baharkam Polri, seperti terlihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2.3. tahapan aksi perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence
A	TAHAP OFF CAMPUS		
1.	Tahap Perencanaan		
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menemui mentor untuk melaporkan hasil seminar proposal Aksi perubahan. 2) Berkonsultasi dengan mentor untuk membentuk Tim efektif. 3) Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP. 4) Mengumpulkan data pendukung RAP. 5) Membuat serta mendistribusikan undangan rapat untuk membuat atau membentuk tim efektif. 	01 s/d 06 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Persetujuan dan dukungan dari Sponsor dan mentor. • Dokumentasi • Surat undangan rapat • Notulen rapat • Daftar hadir
2.	Tahap Pengorganisasian		
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan rapat Pembentukan Tim Efektif. 2) Pembuatan Sprin tim efektif. 3) Pendistribusian Sprin Efektif kepada Tim Efektif. 4) Rapat dengan Tim Efektif. 5) Berkonsultasi dengan mentor untuk meminta masukan dan saran tentang hasil rapat bersama tim efektif dalam pembuatan Aksi perubahan. 6) Berkoordinasi dengan stakeholder eksternal dan internal dalam hal aksi perubahan peserta 7) <i>Action Leader</i> melakukan kordinasi Aplikasi kepada tim efektif. 	08 s/d 13 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Sprin • Dokumentasi rapat • Daftar hadir • Notulen rapat

3. Tahap Pelaksanaan			
a.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan peraturan-peraturan dan bahan terkait dengan data personel; 2) Menyusun desain aplikasi dan database 3) Mengimplementasikan desain aplikasi dan database kedalam aplikasi "SIGASPOL"; 4) UJI COBA APLIKASI SIGASPOL. 5) PENGINPUTAN DATA KE DALAM APLIKASI SIGASPOL. 6) Menyusun buku panduan operasionalisasi Aplikasi "SIGASPOL" 7) MENSYAHKAN BUKU PANDUAN 8) Melaksanakan koordinasi dan review Aplikasi "SIGASPOL" bersama Tim IT dan Tim Efektif; Melaksanakan sosialisasi Aplikasi "SIGASPOL" 	<p>19 Juli s/d 16 Agustus 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desain aplikasi • Database aplikasi • Draft buku panduan • Dokumentsi koordinasi • Surat undangan sosialisasi • Daftar hadir sosialisasi dan Dokumentasi sosialisasi

Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **Sistem informasi Penugasan Kapal Polisi (SIGASPOL) Subdit Patroli Air Ditpolair Korpolaairud Baharkam Polri**, mulai tanggal 01 Juli s/d 31 Agustus 2024

B. Stake Holder 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 aksi perubahan. Untuk melangkah lebih jauh, maka perlu dilakukan identifikasi stakeholder yang akan mendukung, netral dan menentang serta mengetahui. Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yaitu stakeholder internal dan eksternal.

1) *Stakeholder Internal*

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

- (a) Direktur Pol Air berperan sebagai Sponsor pada aksi perubahan yang memberikan dukungungan penuh atas pelaksanaan aksi perubahan;
- (b) Kasubdit Patroliair berperan sebagai Sponsor pada aksi perubahan yang memberikan dukungungan penuh atas pelaksanaan aksi perubahan;
- (c) Kasi Patwal Air memberikan saran masukan dan memberikan informasi;
- (d) Kaurmin Patroli Air memberikan dukungan penuh dan arahan serta bimbingan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (e) Paur Patwal memberikan saran masukan dan memberikan informasi;
- (f) KKM KP 7007 memberikan saran masukan dan memberikan informasi;
- (g) Pan Ops KP 7007 memberikan saran masukan dan memberikan informasi;

2) *Stakeholder Eksternal*

Stakeholder eksternal adalah stakeholder yang berasal dari luar unit kerja Subdit Patroliair yang mempunyai kepentingan dan

peran, serta pengaruh terhadap pelaksanaan dan manfaat dari aksi perubahan.

- (a) Kasubdit Fasharkan berperan memberikan dukungan, arahan dan persetujuan terhadap rencana aksi perubahan;
- (b) Kasubdit Gakkum berperan memberikan dukungan, arahan dan persetujuan terhadap rencana aksi perubahan;
- (c) Kasubdit Kerma berperan memberikan dukungan, arahan dan persetujuan terhadap rencana aksi perubahan;
- (d) KabagOpsnal memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;
- (e) Kasubbag SDM memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;
- (f) Kasi Jiantek memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;
- (g) Kasi Latfungsar memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;
- (h) Kasubbag Opsnal memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;
- (i) Kaurmin Fasharkan memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;
- (j) Kaurmin Jiantek memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;
- (k) Kaurmin Gakkum memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;

3) Peran, pengaruh dan intensitas

Untuk mengetahui keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan sistem informasi Penugasan Kapal polisi kepolisian (SIGASPOL) ini dapat digambarkan melalui tabel dan gambar dibawah ini:

Tabel 2.4 Peran, Posisi, Pengaruh dan nilai

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI DGN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
A. INTERNAL											
1.	DIRPOLAIR				√	++9				Manage Closely	Canalizing
2.	KASUBDITPATROLI AIR				√	++9				Manage Closely	Canalizing
3.	KASI PATWAL AIR	√		√			+8			Keep Informed	Informatif
4.	KAURMIN PATROLI AIR	√		√			+8			Keep Informed	Informatif
5.	PAUR PATWAL		√				+7			Keep Informed	Informatif
6.	KKM KP 007		√				+7			Keep Informed	Informatif
7.	PANOPS KP 007			√				+6		Keep Satisfied	Persuasif
B. EKSTERNAL											
1.	KASUBDIT FASHARKAN				√	+8				Keep Satisfied	Informatif
2.	KASUBDIT GAKUM				√	+8				Keep Satisfied	Informatif
3.	KASUBDIT KERMA				√	+8				Keep Satisfied	Informatif
4.	KABAGOPSNAL			√					+/-5	Minimal Effort	Persuasif
5.	KASUBAG SDM			√					+/-5	Minimal Effort	Persuasif
6.	KASI JIANTEK		√					+7		Keep Satisfied	Informatif
7.	KASI LATFUNGSAR			√					+/-5	Minimal Effort	Persuasif
8.	KASUBAG OPSNAL			√					+/-5	Minimal Effort	Persuasif
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI DGN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
9.	KAURMIN FASHARKAN		√						+7	Keep Satisfied	Informatif
10.	KAURMIN JIANTEK			√					+/-5	Minimal Effort	Persuasif
11.	KAURMIN GAKUM			√					+/-5	Minimal Effort	Persuasif

KETERANGAN :

1. JENIS STAKEHOLDER :

Primer	: yang menerima dampak langsung.
Sekunder	: yang tidak menerima dampak langsung.
Utama	: yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.

2. KELOMPOK STAKEHOLDER :

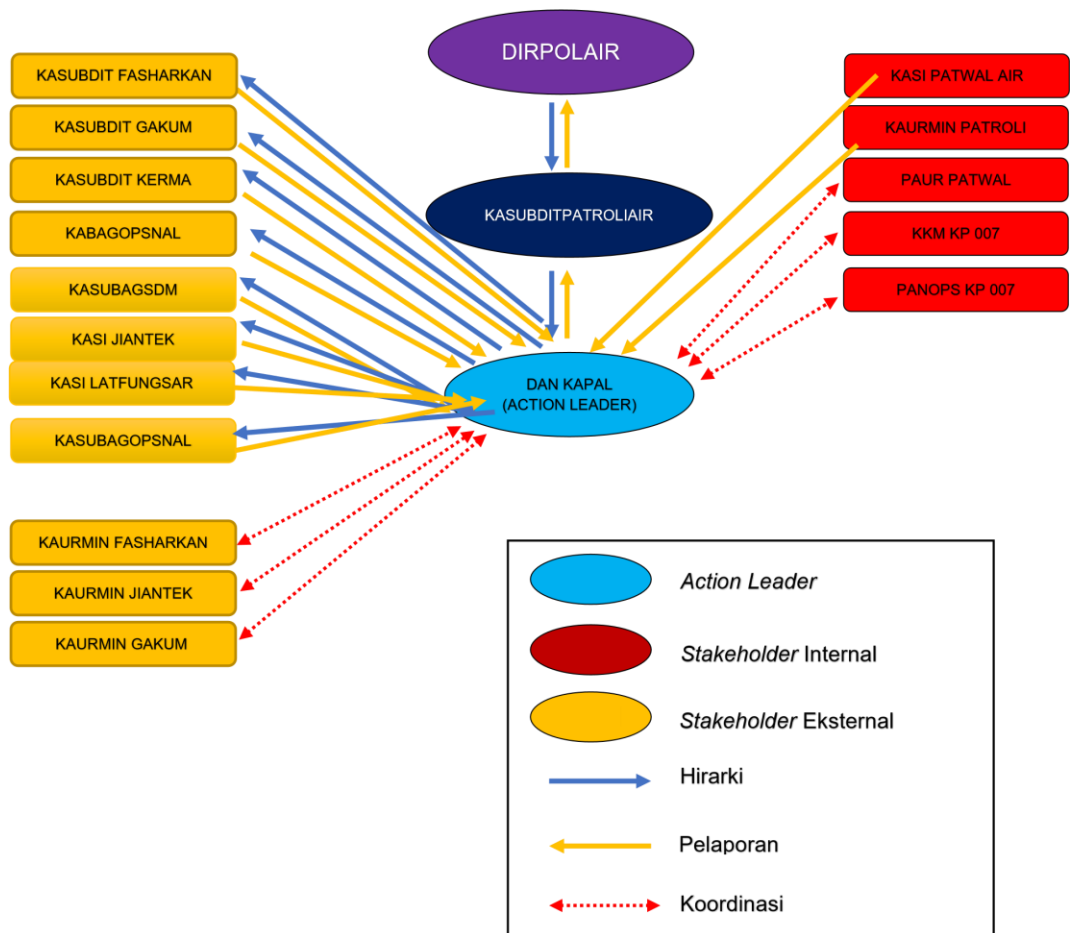
Promoter	: pengaruh besar dan ketertarikan besar.
Defender	: pengaruh lemah namun ketertarikan besar.
Latent	: pengaruh besar namun ketertarikan lemah.
Apathetic	: pengaruh lemah dan ketertarikan lemah.

3. STRATEGI KOMUNIKASI :

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

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau netmap yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Menjelaskan secara rinci

hubungan koordinasi dan komunikasi *stakeholder* internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan berupa bentuk *net map*. Apabila dipetakan dalam net map, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1. Peta Jejaring

Penjelasan:

- a Action leader melaporkan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal.

- b Action Leader berkoordinasi dan sosialisasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- c Action Leader berkoordinasi dan sosialisasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan kemudian mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan.
- d Action Leader berkoordinasi dengan tim Efektif serta merancang sistem aplikasi.
- e Action leader melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Gambar di bawah menjelaskan keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *promoter*, *defender*, *latent* dan *apathetic*. Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran Stakeholder, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder

Keterangan :

Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi.

Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi.

Latens : Pengaruh tinggi peran rendah.

Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah.

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 *Canalizing*

Action Leader mendeskripsikan/menjelaskan perihal pengertian, mekanisme, manfaat serta tujuan yang ingin dicapai dari pembuatan aplikasi Sistem informasi Penugasan Kapal polisi Kepolisian (SIGASPOL) guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.

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 Sistem informasi Penugasan Kapal polisi Kepolisian (SIGASPOL) guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.

3. Strategi Komunikasi *Manage Closely(MC)*

Action Leader berupaya untuk memberikan pemahaman secara teknis implementasi Sistem informasi Penugasan Kapal polisi Kepolisian (SIGASPOL) sehingga para

stakeholder dapat memahami sistem tata kerja dari aplikasi SIGASPOL yang sangat bermanfaat bagi organisasi guna meningkatkan kinerja dan pelayanan publik.

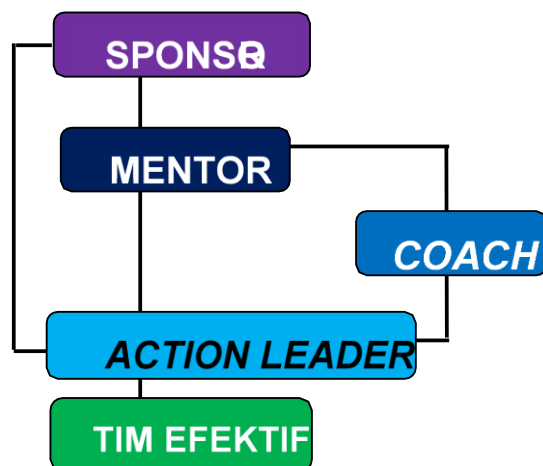
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

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 jabanran 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.



Gambar 3.1. pengorganisasian SDM

Tabel 3.1. . Peran sponsor, Mentor, Coach, Action Leader dan Tim Efektif

NO	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1	SPONSOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan 2. Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan
2	MENTOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasehat secara profesional serta berperan sebagai inspirator; 2. Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan; 3. Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan
3.	COACH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik; 2. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan; 3. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan <i>Action Leader</i> terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar; 4. mencapai hasil yang maksimal; Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan; 5. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung;

3.	COACH	6. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah 7. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.
4.	<i>ACTION LEADER</i>	1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor; 2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coach serta mengikuti arahan dan masukan; 3. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan; 4. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah; 5. Mempersiapkan (dokumen, instrument, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/komunikasi kepada mentor dan coach; 6. Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal; 7. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja 8. <i>Action Leader</i> berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan, dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
5.	<i>TIM EFEKTIF</i>	1. Membantu Action Leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan;

5.	<i>TIM EFEKTIF</i>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 3. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan perubahan sesuai dengan diharapkan; 4. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi; 5. Membantu action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan 6. Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan 7. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan; 8. Mempersiapkan/merencanakan (dokumen / instrument / waktu) yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan; 9. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.
----	--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan untuk mendukung aksi perubahan ini menggunakan biaya swadaya sehingga memerlukan koordinasi yang efektif terutama dengan pihak-piha yang berkompeten dalam pelaksanaan aksi perubahan:

Tabel 3.2. Pengelolaan Anggaran.

NO	Uraian	Kebutuhan	Ket
1	Rapat Koordinasi dan Sosialisasi	Rp. 3.000.000	
2	Pembuatan Aplikasi	Rp. 15.000.000	
3	Pembuatan Buku panduan	Rp. 2.000.000	
Jumlah		Rp. 20.000.000	

3) Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan guna mendukung Rencana Aksi Perubahan adalah sarana dan prasarana yang terdapat pada Subditpatroliair yaitu antara lain:

- a) Laptop;
- b) Printer;
- c) ATK;
- d) Wifi internet,
- e) dll

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 personel Subdit Patroli air terhadap pengoperasian aplikasi SIGASPOL 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 personel Subdit Patroliar terkait penggunaan aplikasi SIGASPOL agar dapat paham dan mengerti dalam memasukkan data dan penggunaan aplikasi.
- (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 pengarispan data pada aplikasi SIGASPOL pada Subdit Patroliar Ditpolair. Peran *Stakeholder internal* maupun eksternal sangat membantu dan mendukung dalam setiap aksi perubahan. Setelah terlaksananya sosialisasi dan implementasi aplikasi SIGASPOL para stakeholder internal dan eksternal sangat mendukung penuh terwujudnya aplikasi SIGASPOL guna meningkatkan kinerja pada Subdit Patroli Air 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 3.3. dukungan stakeholder setelah adanya aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	SEBELUM AKSI PERUBAHAN		SESUDAH AKSI PERUBAHAN	
		POSISI	PENGARUH/ NILAI	POSISI	PENGARUH/ NILAI
I.	INTERNAL				
1	Dirpolair Peran: Memberikan dukungan penuh, arahan dan persetujuan terhadap aksi perubahan.	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++
2	Kasubdit Patroli Air Peran: Memberikan dukungan penuh, arahan saran/masukan dan persetujuan terhadap setiap aksi perubahan.	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++	Promoter	Sangat Tinggi 9 +++

3	<p>Kasi Patwal Air</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.</p>	Promoter	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>	Promoter	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>
4	<p>Kaurmin Patroli Air</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.</p>	Promoter	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>	Promoter	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>
5	<p>Paur Patwal</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.</p>	Promoter	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>	Promoter	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>
6	<p>KKM KP 007</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh</p>	Deffenders	<p>Tinggi</p> <p>6</p> <p>++</p>	Deffenders	<p>Tinggi</p> <p>7</p> <p>+++</p>

	terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.				
7	PanOps KP 007 Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air .	Deffenders	Tinggi 6 ++	Deffenders	Tinggi 7 +++
II. EKSTERNAL					
1.	Kasubdit Fasharkan Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.	Laten	Sedang 5 ++	Promoter	Tinggi 8 +++
2	Kasubdit Gakkum Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi	Laten	Sedang 5 ++	Promoter	Tinggi 8 +++

	perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.				
3	Kasubdit Kerma Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.	Laten	Sedang 5 ++	Promoter	Tinggi 8 +++
4	Kabagopsnal Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.	Laten	Sedang 5 ++	Laten	Tinggi 8 +++
5	Kasubbag SDM Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna	Laten	Sedang 5 ++	Laten	Tinggi 8 +++

	meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.				
6	<p>Kasi Jlantek</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.</p>	Laten	<p>Sedang</p> <p>5</p> <p>++</p>	Laten	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>
7	<p>Kasi Latfungsar</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.</p>	Laten	<p>Sedang</p> <p>5</p> <p>++</p>	Laten	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>
8	<p>Kasubbag Opsnal</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan</p>	Laten	<p>Sedang</p> <p>5</p> <p>++</p>	Laten	<p>Tinggi</p> <p>8</p> <p>+++</p>

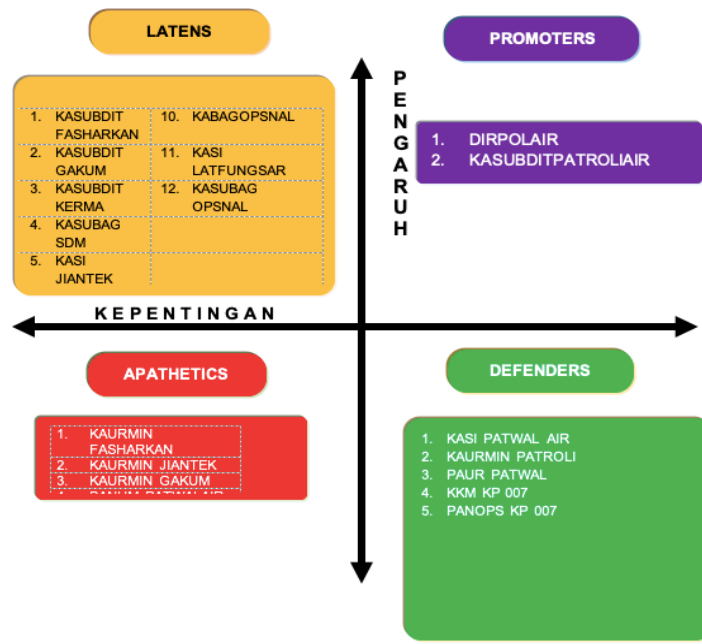
	informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.				
Keterangan: Jenis Posisi.		Pengaruh.			
Sangat mendukung	= +++	Sangat Tinggi	= 9		
Mendukung	= ++	Tinggi	= 6 – 8		
Netral	= +	Sedang	= 3 – 5		
Menentang	= -	Rendah	= 1 – 2		
Promoter	= Pengaruh tinggi kepentingan tinggi				
Defenders	= Pengaruh rendah kepentingan tinggi				
Latent	= Pengaruh tinggi 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 Subdit Patroli Air. *Action leader* melakukan strategi berupa pendekatan maupun komunikasi yang bersifat Canalizing, Manage Closely(MC) dan Persuasif dengan memberikan penjelasan bahwa aksi perubahan yang dibuat berupa aplikasi berbasis web/blogspot sangat berguna bagi peningkatan kinerja.

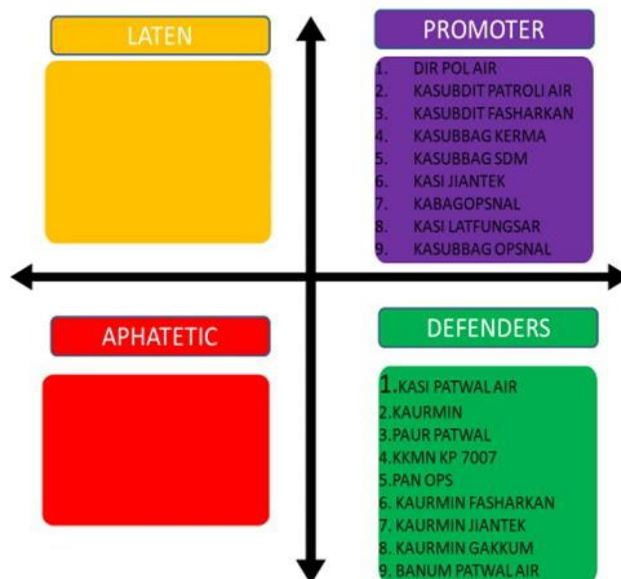
Dimana setiap data penugasan pada Subdit Patroli Air dapat diakses dengan mudah sehingga memberikan efisiensi dan efektifitas informasi. Hal ini juga menjadi salah satu indikator dalam tata laksana berupa pemanfaatan teknologi informasi untuk pencapaian satker Ditpol Air menuju zona integritas yang wilayah bebas korupsi (WBK). Dengan penjelasan tersebut para *stakeholder* dapat terpengaruh dan sangat mendukung penuh dan membantu aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*.

2. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan

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



Sebelum



Sesudah

Gambar 3.2. kuadran stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan

Berdasarkan gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa terdapat perubahan posisi *kuadran stakeholder*, hal ini disebabkan setelah terlaksananya aksi perubahan berupa implementasi aplikasi SIGASPOL sehingga terjadi pergeseran kelompok latents menuju kelompok promoters, pergeseran kelompok deffender menuju kelompok latents, dan pergeseran kelompok aphantetic menuju kelompok deffender. 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) Kasubdit Fasharkan
- b) Kasubdit Gakkum
- c) Kasubdit Kerma
- d) Kabagopsnal
- e) Kasubbag SDM
- f) Kasi Jiantek
- g) Kasi Latfungsar
- h) Kasubbagopsnal

Pada kelompok aphantetics 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 aphantetics menuju kelompok defenders dalam kuadran stakeholder adalah:

- a) Kaurmin Fasharkan
- b) Kaurmin Jiantek
- c) Kaurmin Gakkum
- d) Banum Patwal Air

3. Capaian Aksi Perubahan.

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

Hasil capaian seluruh aksi perubahan Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) pada Subdit Patroli Air sudah terlasana dengan baik dan sudah sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Kesesuaian antara *milestone* dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan pada Subdit Patroli Air dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.4. kesesuaian antara *Milestone* dan *Impelemetasi*

Tahapan Kegiatan	Milestone	Implementasi	Ket
A. TAHAP OFF CAMPUS			
1. Tahap Perencanaan			
a. Menghadap Kasubdit Patroli Air selaku Sponsor dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dibuat	01 Juli 2024	01 Juli 2024	Terlak sana
b. Melaksanakan Konsultasi dan Koordinasi kepada Mentor terkait Pembentukan Tim Efektif	02 Juli 2022	02 Juli 2024	Terlak sana
c. Mengumpulkan calon Tim Efektif untuk menyampaikan RAP	03 Juli 2024	03 Juli 2024	Terlak sana

d. Mengumpulkan Data Pendukung Aksi Perubahan	04 Juli 2024	04 Juli 2024	Terlaksana
e. Membuat dan Mendistribusikan undangan Rapat untuk Pembentukan Tim Efektif	05 s/d 06 Juli 2024	05 s/d 06 Juli 2024	Terlaksana
2. Tahap Pengorganisasian			
a. Pelaksanakan rapat pembentukan Tim Efektif	08 Juli 2024	08 Juli 2024	Terlaksana
b. Pembuatan sprint Tim Efektif	09 Juli 2024	09 Juli 2024	Terlaksana
c. Pendistribusian sprint Tim Efektif	10 Juli 2024	10 Juli 2024	Terlaksana
d. rapat dengan Tim Efektif	11 Juli 2024	11 Juli 2024	Terlaksana
e. Berkonsultasi dengan mentor untuk meminta masukan dan saran tentang hasil rapat bersama tim efektif dalam pembuatan Aksi perubahan.	12 Juli 2024	12 Juli 2024	Terlaksana
f. Berkoordinasi dengan stakeholder eksternal dan internal dalam hal aksi perubahan peserta	13 Juli 2024	13 Juli 2024	Terlaksana
3. Tahap Pelaksanaan			
a. Menyiapkan Menyiapkan peraturan – peraturan dan bahan terkait aplikasi dengan data personil	15 s/d 16 Juli 2024	15 s/d 16 Juli 2024	Terlaksana
b. Menyusun desain aplikasi dan database	17 s/d 18 Juli 2024	17 s/d 18 Juli 2024	Terlaksana

c. Mengimplementasikan desain aplikasi dan database kedalam aplikasi "SIGASPOL";	19 s/d 20 Juli 2024	19 s/d 20 Juli 2024	Terlaksana
d. UJI COBA APLIKASI SIGASPOL	22 Juli s/d 10 Agustus 2024	22 Juli s/d 10 Agustus 2024	Terlaksana
e. PENGINPUTAN DATA KE DALAM APLIKASI SIGASPOL.	12 Agustus 2024	12 Agustus 2024	Terlaksana
f. Menyusun buku panduan operasionalisasi Aplikasi "SIGASPOL"	13 Agustus 2024	13 Agustus 2024	Terlaksana
g. MENGESAHKAN BUKU PANDUAN	14 Agustus 2024	14 Agustus 2024	Terlaksana
h. Melaksanakan koordinasi dan review Aplikasi "SIGASPOL" bersama Tim IT dan Tim Efektif;	15 Agustus 2024	15 Agustus 2024	Terlaksana
i. Melaksanakan sosialisasi Aplikasi "SIGASPOL"	16 Agustus 2024	16 Agustus 2024	Terlaksana
Monitoring Dan Evaluasi			
a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	19 s/d 21 Agustus 2024	19 s/d 21 Agustus 2024	Terlaksana
b. Memperbaiki dan menyelesaikan hasil Monev.	22 s/d 24 Agustus 2024	22 s/d 24 Agustus 2024	Terlaksana

B. Tahap Pasca Pelatihan

Melakukan pengembangan terhadap aplikasi SIARDITA agar lebih lengkap dengan penambahan fitur-fitur yang dibutuhkan oleh direktorat kepolisian udara.

Dilaksanakan selesai pelatihan sampai satu tahun yang akan datang

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 Subdit Patroli Air, yaitu sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) yang berbasis web/blogspot yang sangat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja sehingga dapat menciptakan produktivitas kinerja secara efektif dan efisien.

4. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.

Hasil capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* sebagai peserta PKA TA. 2024 dapat tercapai hingga 100% dan sudah sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut di bawah ini:

Tabel 3.5. Tabel 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 SIGASPOL	100 %
3	Actuating (Pelaksanaan)	Mengarahkan seluruh sumber daya untuk mewujudkan aksi perubahan dan mengimplementasikan aksi perubahan berupa Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) dengan melakukan sosialisasi dan bimtek. Pengesahan buku panduan pengoperasian aplikasi oleh Kasatker sebagai dasar legalitas implementasi SIGASPOL	100 %



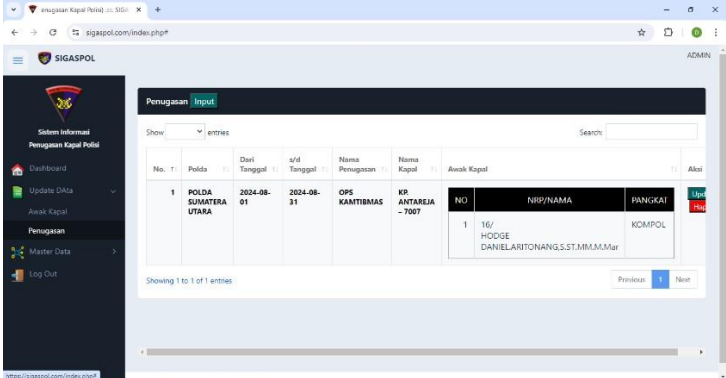
4	Controlling (Monitoring dan evaluasi)	Memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan melengkapi seluruh administrasi dalam membuat laporan akhir	100 %
---	------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

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 kinerja Subdit Patroli Air.

Para *stakeholder* dalam mendukung implementasi aplikasi SIGASPOL ini selalu memberikan informasi dan melaporkan setiap kegiatan yang dilaksanakan pada Subdit Patroli Air, sehingga sistem pelaporan yang berbasis web/blogspot yang dibuat dapat berjalan dengan baik dan mendukung peningkatan kinerja Subdit Patroli Air.

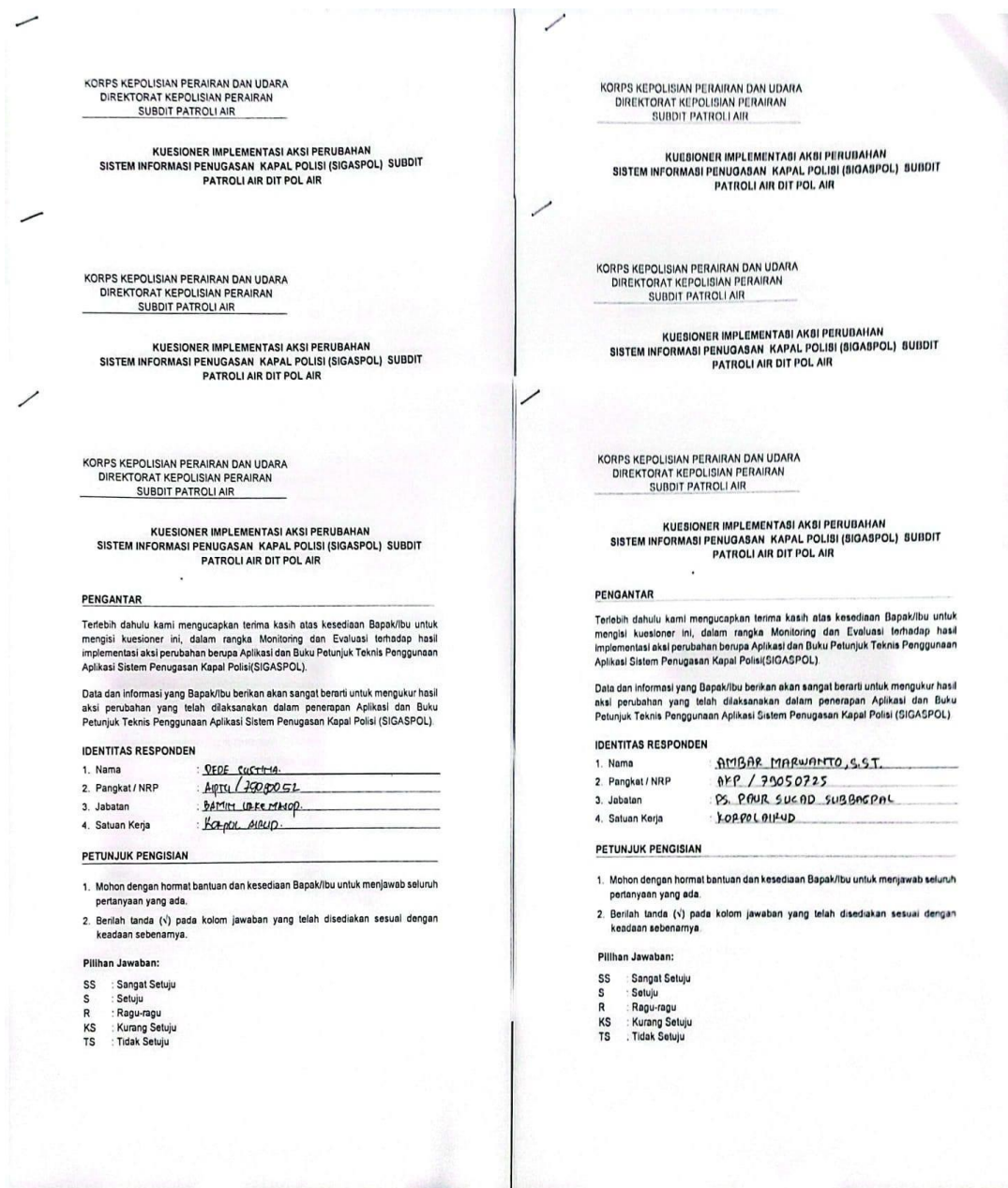
Adapun gambaran sistem penyimpanan data sebelum dan sesudah adanya inovasi aplikasi berbasis web/blogspot melalui aplikasi SIGASPOL dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.6. capaian aksi perubahan sebelum dan sesudah terbentuknya inovasi SIGASPOL

NO	SEBELUM	SESUDAH																				
1	<p>Informasi data ABK yang masih manual menggunakan hardcopy sehingga rawan hilang.</p>	<p>Terciptanya Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) Subdit Patroli Air sehingga terciptanya keamanan dalam penyimpanan dokumen</p> 																				
2	<p>Ketidakterediaan tempat penyimpanan karena data manual membutuhkan banyak tempat;</p>	<p>Terciptanya Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) Subdit Patroli Air sehingga terciptanya penghematan ruang dalam untuk informasi data ABK</p> 																				
3	<p>Informasi penugasan yang dibutuhkan oleh pimpinan, pencarian data tersebut memerlukan waktu yang cukup lama, terkadang data yang di butuhkan waktu kurang lebih 1 hari.</p>	<p>Terciptanya Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) Subdit Patroli Air sehingga terciptanya kemudahan dalam pencarian data kurang lebih 5 menit.</p>  <table border="1" data-bbox="805 1637 1378 1825"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Polda</th> <th>Dari Tanggal</th> <th>s/d Tanggal</th> <th>Nama Penugasan</th> <th>Nama Kapal</th> <th>Awak Kapal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>POLDA SUMATERA UTARA</td> <td>2024-08-01</td> <td>2024-08-31</td> <td>OPS KAMTIBMAS</td> <td>KP ANTAREJA - 7007</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NRP/NAMA</th> <th>PANGKAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>HODGE DANIELARTONANGS.ST.MMM.Mar</td> <td>KOMPOL</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Polda	Dari Tanggal	s/d Tanggal	Nama Penugasan	Nama Kapal	Awak Kapal	1	POLDA SUMATERA UTARA	2024-08-01	2024-08-31	OPS KAMTIBMAS	KP ANTAREJA - 7007	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NRP/NAMA</th> <th>PANGKAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>HODGE DANIELARTONANGS.ST.MMM.Mar</td> <td>KOMPOL</td> </tr> </tbody> </table>	NO	NRP/NAMA	PANGKAI	1	HODGE DANIELARTONANGS.ST.MMM.Mar	KOMPOL
No.	Polda	Dari Tanggal	s/d Tanggal	Nama Penugasan	Nama Kapal	Awak Kapal																
1	POLDA SUMATERA UTARA	2024-08-01	2024-08-31	OPS KAMTIBMAS	KP ANTAREJA - 7007	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NRP/NAMA</th> <th>PANGKAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>HODGE DANIELARTONANGS.ST.MMM.Mar</td> <td>KOMPOL</td> </tr> </tbody> </table>	NO	NRP/NAMA	PANGKAI	1	HODGE DANIELARTONANGS.ST.MMM.Mar	KOMPOL										
NO	NRP/NAMA	PANGKAI																				
1	HODGE DANIELARTONANGS.ST.MMM.Mar	KOMPOL																				

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa sesudah adanya inovasi aplikasi SIGASPOL yang dibuat oleh *action leader*, maka hasilnya sangat bermanfaat bagi organisasi. Dimana yang sebelum adanya sistem informasi Penugasan Kapal polisi pada Subdit Patroli Air, sejak terwujudnya aplikasi SIGASPOL maka sistem informasi ABK menjadi lebih efektif dan efisien. Sistem informasi ABK yang masih manual menggunakan hardcopy sehingga rawan hilang dan susah untuk diakses membuat akses informasi menjadi tidak efektif. Dengan adanya inovasi sistem informasi yang berbasis web/blogspot maka terciptanya penghematan ruang, kemudahan akses dan keamanan, sehingga dapat meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.

Dalam rangka monitoring dan evaluasi aksi perubahan serta melihat kebermanfaatan Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) ini, *Action Leader* bersama Tim Efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner yang telah dibagikan kepada 30 responden yang terdiri dari personel Ditpol Air yang berguna untuk mengetahui tujuan dan kemanfaatan dari aplikasi SIGASPOL pada Subdit Patroli Air. Adapun kuesioner yang dibuat kepada para responden terlihat pada gambar dibawah ini.



CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 3.3 Kuesioner aplikasi SIGASPOL

Dari pembagian daftar pernyataan kuesioner kepada 30 orang responden, maka diperoleh hasil jawaban pernyataan dari para responden, dalam bentuk tabel sebagai berikut:

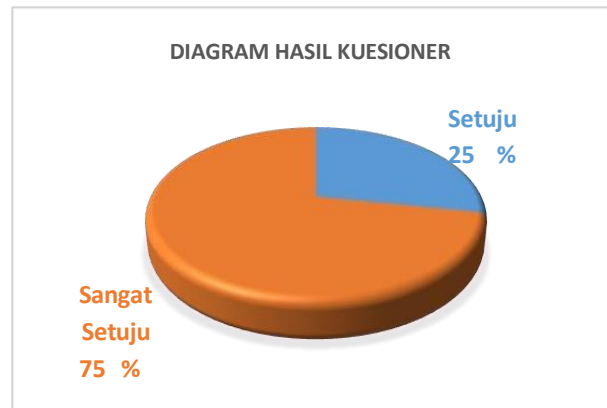
Tabel 3.7. hasil jawaban kuesioner SIGASPOL

NO	PERNYATAAN	Jawaban Responden												KET
		STS		TS		R		S		SS		Rps		
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	
1	Aplikasi dan Buku petunjuk teknis penggunaan aplikasi SIGASPOL mudah dipahami dan dipergunakan	0	0	0	0	0	0	10	33	20	66	30	100	Keterangan: STS : Sangat Tidak Setuju S : Setuju TS : Tidak Setuju R : Raguragu Rsp : Responden SS : Sangat Setuju F : Frekuensi Rsp : Responden
2	Aplikasi SIGASPOL mampu meningkatkan organisasi, khususnya dalam pendataan tugas kapal Subdit Patroli Air	0	0	0	0	0	0	8	27	22	73	30	100	
3	Aplikasi SIGASPOL memberikan kemudahan kinerja personil dalam pengisian dan pencarian data kapal tugas subdit Patroli Air	0	0	0	0	0	0	9	30	21	70	30	100	
4	Saya yakin aplikasi SIGASPOL memiliki visibilitas dimasa yang akan datang	0	0	0	0	0	0	11	37	19	63	30	100	
5	Saya yakin aplikasi SIGASPOL mampu menjawab semua permasalahan dalam pelaksanaan pendataan dan pencarian data	0	0	0	0	0	0	5	17	25	83	30	100	

	ABK subdit Patroli Air													
6	Saya yakin aplikasi SIGASPOL mampu menjawab kebutuhan pimpinan mengenai laporan jumlah data ABK subdit Patroli Air	0	0	0	0	0	0	6	20	24	80	30	100	
7	Saya memberikan apresiasi positif dengan adanya aplikasi SIGASPOL bahwa sistem pendataan ABK dan pencarian data ABK subdit Patroli Air dapat diakses melalui satu sistem	0	0	0	0	0	0	7	23	23	77	30	100	
8	Aplikasi SIGASPOL dapat diterapkan di Direktorat Kepolisian Air	0	0	0	0	0	0	4	13	26	87	30	100	

Dari data hasil jawaban responden terhadap kuesioner yang diberikan tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa dari 30 orang responden personel Ditpol Air, pada umumnya para responden menjawab sangat setuju dan setuju terhadap aksi perubahan berupa Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) yang dilaksanakan oleh *Action Leader* sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Subdit Patroli Air. Berdasarkan hasil jawaban kuesioner dari para responden dapat juga kita lihat bahwa responden yang menyatakan setuju sebanyak 25% dan

sangat setuju 75% berarti inovasi yang dibuat oleh action leader sangat berguna dan bermanfaat guna peningkatan kinerja pada Subdit Patroli Air. Hal ini dapat dilihat melalui gambar diagram di bawah ini.



Gambar 3.4. diagram hasil Kuisisioner

Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner tersebut di atas maka, dapat disimpulkan bahwa output dari aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* berupa Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) pada Subdit Patroli Air sangat bermanfaat dan berguna bagi satker Ditpol Air guna meningkatkan kinerja.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Sebelum adanya aksi perubahan terdapat penilaian pemetaan sikap perilaku action leader berada pada nilai 8.63 dengan keterangan kualifikasi baik. Adapun rekomendasi pengembangan potensi diri untuk kualifikasi baik adalah perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.

Dalam tahapan ini, *action leader* mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar yang terkait dengan pengembangan kompetensi. Adapun webinar yang diikuti sebagai berikut:

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : HODGE DANIEL A., S.ST., M.M. Nama Mentor : Dr. CAPT. HENDRI CAHYA DWI SANGKA
 NIP : 80011130 NIP: : 80091270
 Jabatan : PS. DAN KP. ANTAREJA 7007 SUBDIT PATROLI A Jabatan : KASILONGMAT SUBDIT PATROLI AUR
 Instansi : DITPOLAIR Instansi : DITPOLAIR
 Program : PKA GELOMBANG I T.A. 2024

	Nilai Komponen		Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama		
Peserta	8,33	8,00	8,20	8,18
Mentor	8,33	8,00	8,40	8,24
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,33	8,00	8,34	8,22
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik

Keterangan Kualifikasi:
 9,00-10 : Istimewa
 7-8,99 : Baik
 5-6,99 : Cukup
 3-4,99 : Kurang
 1-2,99 : Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku	
	8,22
Kualifikasi: Baik	

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang teratur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi!
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang teratur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang teratur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta

CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 3.5 Rekap nilai akhir sikap perilaku

Tabel 3.8. strategi pengembangan kompetensi

NO	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1.	11 Juli 2024	Merancang pusat data yang tepat sesuai perencanaan dan analisis kebutuhan	

2.	02 Juli 2024	Berfikir Kritis	
3.	02 Juli 2024	Keterampilan Digital(digital Skill	
4.	02 Juli 2024	Resiliensi Diri	
5.	02 Juli 2024	Menavigasi Sumber Daya Manusia di Era Digital	
6.	11 Juli 2024	Asn sehat mental,Cerdas Intelektual	

Setelah adanya aksi perubahan dan pelaksanaan seminar-seminar dilakukan penilaian kembali pemetaan sikap perilaku action leader sesudah dilaksanakan aksi perubahan berada pada 9.25 dengan keterangan kualifikasi istimewa. Adapun rekomendasi pengembangan potensi diri untuk kualitas istimewa adalah pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : HODGE DANIEL A., S.ST., M.M., Nama Mentor : Dr. CAPT. HENDRI CAHYA DWI SANGKA
 NIP : 80011130, NIP : 80091270
 Jabatan : PS. DAN KP. ANTAREJA 7007 SUBDIT PATROLI A. Jabatan : KASILONGMAT SUBDIT PATROLI AIR
 Instansi : DITPOLAIR, Instansi : DITPOLAIR
 Program : PKA GELOMBANG I T.A. 2024

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kepercayaan	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	9,35	9,00	9,30	9,22	Istimewa
Mentor	9,35	9,00	9,45	9,27	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,35	9,00	9,41	9,25	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi	Akhir Sikap Perilaku
9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan perantara
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan perantara
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta

CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 3.6 Rekap nilai akhir sikap perilaku

Pada kesempatan ini juga action leader mendapat wawasan dalam berkomunikasi terhadap kegiatan aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dalam mensosialisasikan dan melakukan bimbingan teknis aksi perubahan Sistem Informasi Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) terhadap Stakeholder dan Tim efektif dengan pengembangan sebagai berikut :

Tabel 3.9. Strategi Pengembangan Kompetensi kepada Stakeholder

No	Stakeholder	Strategi Pengembangan Kompetensi
1.	Sponsor	Action leader berkoordinasi dengan mempersentasikan produk aksi perubahan yang dapat mengefektifkan tugas pokok dan fungsi dengan membuat inovasi berupa aplikasi SIGASPOL
2.	Mentor	Action leader memberikan solusi dan mampu mempengaruhi pelaksanaan tahapan-tahapan dalam aksi perubahan dengan Aplikasi SIGASPOL
3.	Stakeholder Internal	Action leader selalu berkoordinasi dan memberikan petunjuk terhadap segala proses tercapainya aplikasi SIGASPOL dengan sempurna
4.	Stakeholder Eksternal	Action leader memberikan gambaran inovatif terhadap aksi perubahan dengan wujud Aplikasi SIGASPOL yang mampu menjawab kelemahan dalam penyajian data pelanggan yang selama ini masih bersifat konvensional
5.	Tim Efektif	Action Leader memberikan arahan dan bimbingan teknis terhadap segala proses hingga tercapainya aksi perubahan berjalan dengan sempurna
6.	Programer	Action leader memberikan gambaran umum dan spesifik terhadap alur kerja dan program aplikasi SIGASPOL serta akan selalu berkoordinasi terhadap pengembangan dan keamanan Sistem Informasi Penugasan kapal polisi (SIGASPOL)

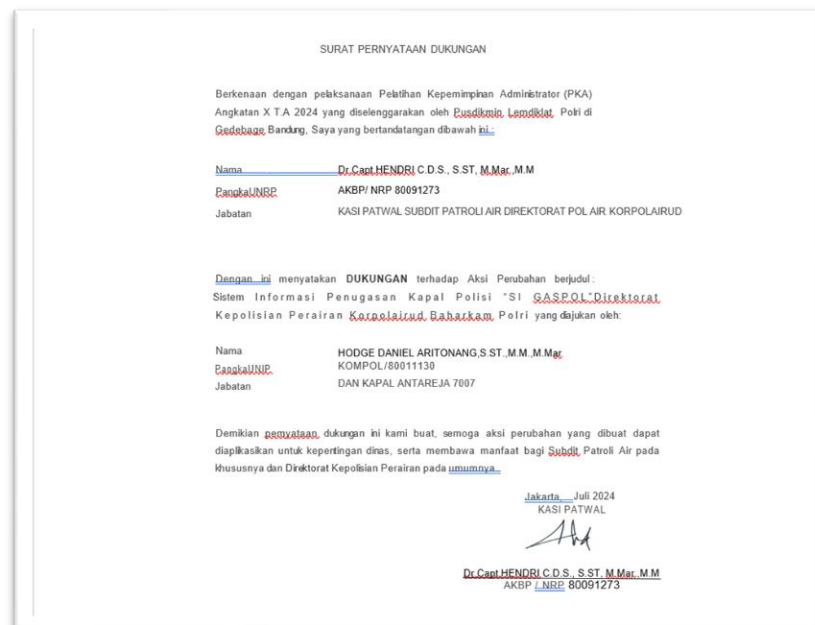
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan
 - a. Memberikan latihan dasar bagaimana berbicara di depan umum dengan baik, komunikasi yang efektif, dan tepat sasaran. Hal ini berguna dalam menjalankan aksi perubahan dimana komunikasi yang efektif merupakan modal untuk mendapatkan dukungan stakeholder.
 - b. Saat ini sudah tidak berorientasi lagi pada Good Governance melainkan sudah mulai bergerak pada Good Corporate

Governance sehingga peningkatan kompetensi agar anggota lebih kreatif, berkinerja dan inspiratif sangat diperlukan dalam hal ini komunikasi dengan kementerian/Lembaga (K/L)

- c. Pemimpin, mendorong mereka menemukan cara memotivasi anggota untuk efisiensi dan produktivitas maksimum.
- d. Kemampuan untuk memotivasi anggota tidak hanya akan membantu mereka berbagi visi Anda, tetapi juga mengubahnya menjadi orang yang berorientasi pada hasil yang berkomitmen untuk membantu keberhasilan organisasi.

5. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan yang dilakukan oleh Action Leader telah diimplementasikan dan didukung oleh stakeholder sebagaimana dibuktikan pada gambar sebagai berikut:



Gambar 3.7. Surat Dukungan dari Stakeholder

Selanjutnya aksi perubahan telah diimplementasikan dan diinformasikan kepada para stakeholder melalui kegiatan sosialisasi Aplikasi dan Bimtek penggunaan Aplikasi. Adapun seluruh stakeholder sangat mendukung dari kegiatan aksi perubahan ini, sebagaimana digambarkan pada gambar berikut



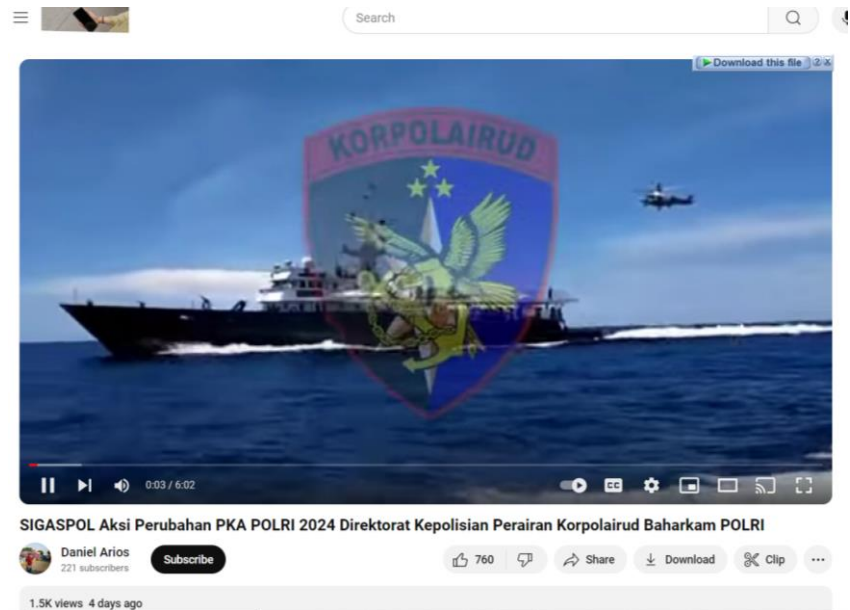
Gambar 3.8. Sosialisasi dan Bimtek ke Stakeholder

6. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Salah satu faktor keberhasilan aksi perubahan adalah kegiatan diseminasi dan publikasi aksi perubahan. Dalam implementasi aksi perubahan, action leader menggunakan media sebagai berikut

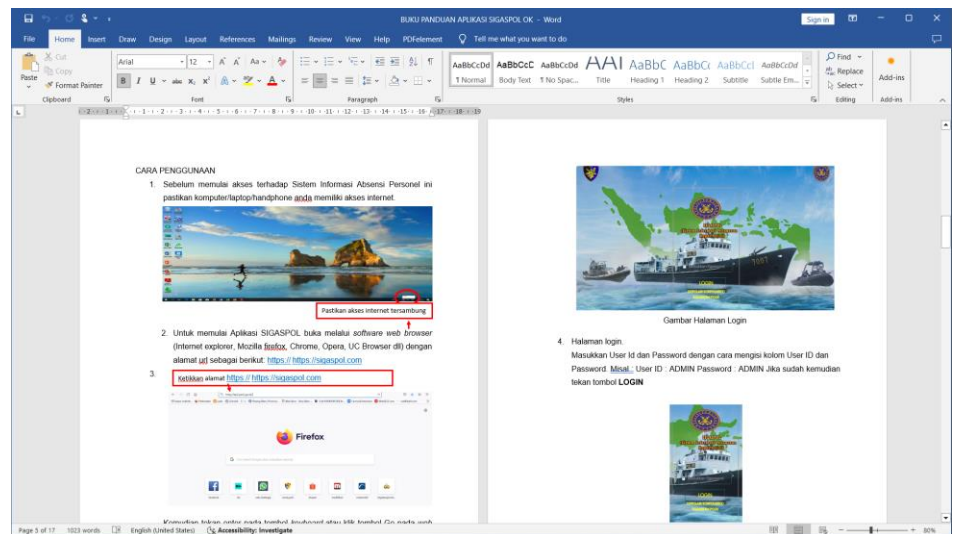
a. Video

Video aksi perubahan telah di upload ke channel Youtube dengan link <https://www.youtube.com/watch?v=beQ0lx9STDI>



Gambar 3.9. Video yang diupload ke Youtube

b. Buku Panduan



Gambar 3.10. Buku Panduan yang telah disahkan

BAB IV PENUTUP

A Simpulan

Terwujudnya output aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* berupa aplikasi Sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) pada Subdit Patroli Air Dit Pol Air Korpolaairud Baharkam polri menjadi pendukung dalam peningkatan kinerja dan pelayanan publik pada subdit Patroli Air. Dimana informasi yang diberikan aplikasi SIGASPOL akan mempermudah dalam memperoleh seluruh informasi tentang penugasan kapal polisi Subdit Patroli Air Dit Pol Air Korpolaairud Baharkam Polri. Pemanfaatan teknologi informasi dalam meningkatkan kinerja organisasi menjadi salah satu indikator yang mejadikan satker Ditpol Air menuju Zona Integritas yang Wilayah Bebas Korupsi (WBK).

Aplikasi SIGASPOL ini menjadikan sistem informasi Penugasan Kapal polisi pada Subdit Patroli Air menjadi efektif dan efisien serta menciptakan transparansi informasi. Hal ini sangat bermanfaat dalam memberikan informasi kepada seluruh anggota Ditpol Air. Terwujudnya aplikasi SIGASPOL ini berkat dukungan penuh dari para *Stakeholder*, Sponsor, Mentor dan Tim efektif yang 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 Sistem informasi Penugasan Kapal polisi Kepolisian (SIGASPOL) Guna Meningkatkan Kinerja Subdit Patroli Air menjadi jawaban atas permasalahan terhadap sistem informasi Penugasan Kapal polisi 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 *canalizing*, komunikasi *manage Closely (MC)* dan komunikasi persuasive kepada

para stakeholder di Ditpol Air, 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 SIGASPOL ini sangat bermanfaat bagi peningkatan kinerja pada Subdit Patroli Air. Hal ini dapat dilihat melalui hasil responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 75% dan setuju sebanyak 25%. Dengan demikian output aksi perubahan berupa aplikasi SIGASPOL dapat diterima dengan baik oleh para *stakeholder* dan diterapkan untuk kegiatan rutin dalam sistem informasi Penugasan Kapal polisi yang efektif dan efisien.

B Rekomendasi

1. Agar sistem informasi Penugasan Kapal polisi (SIGASPOL) dapat sehingga sistem informasi Penugasan Kapal polisi dapat lebih efektif dan efisien.
2. Adanya dukungan anggaran terhadap pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SIGASPOL sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi informasi di era industri 5.0. agar tercipta sistem informasi yang lebih baik, efektif dan efisien.

Bandung, Agustus 2024

Penulis



HODGE DANIEL ARITONANG.SST.MM.M.MAR.
NOSIS: 20240507021210

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Polri dibentuklah Korps Kepolisian Perairan dan Air (Korpolairud) yang berada dibawah Badan Pemelihara Keamanan (Baharkam).

Peraturan Kepala Korps Perairan dan Air Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pertelahan Tugas di Lingkungan Korpolairud Baharkam Polri. Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri.