

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PENDATAAN PERSONEL MELALUI PEMBUATAN
APLIKASI
SISTEM INFORMASI PENDATAAN ANAK BUAH KAPAL
KEPOLISIAN “SIDAKPOL”
DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI**



Oleh :

DANIEL NORRYS. S.ST. NOSIS : 20240507021248

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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PENDATAAN
PERSONEL MELALUI
PEMBUATAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI PENDATAAN ANAK BUAH KAPAL
KEPOLISIAN “SIDAKPOL”
DITPOLAIR KORPOLAIRUD
BAHARKAM POLRI**

Peserta Pelatihan :

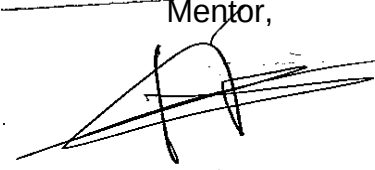
**DANIEL NORRYS. S.ST.
NOSIS : 20240507021248**

Telah disetujui pada tanggal : Agustus 2024
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

**RENI AYI HERYANI. S.E., S.IK., M.M
M.M.**

KOMPOL NRP. 83051450

Mentor,


AHMAD SUEIB S.ST.,

KOMPOL NRP 79091313

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : DANIEL NORRYS. S.ST.
Nosis : 20240507021248

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

1.
2.
3.

Bandung, Agustus 2024
COACH

RENI AYI HERYANI. S.E., S.IK., M.M
KOMPOL NRP. 83051450

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

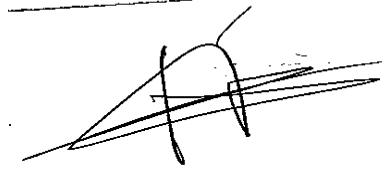
Nama Peserta Pelatihan : DANIEL NORRYS. S.ST.
Nosis : 20240507021248

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

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

Jakarta, Agustus 2024

MENTOR



AHMAD SUEIB S.ST., M.M.
KOMPOL NRP. 7909091313

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

OLEH:

DANIEL NORRYS. S.ST.

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 Korpolaairud 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 SIDAKPOL (Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian) agar dapat diakses dengan mudah oleh Anak Buah Kapal Subdit Patroli Air atau Pimpinan pada Direktorat Kepolisian Perairan. Pembuatan aplikasi ini akan menciptakan informasi yang efektif dan efisien sehingga sistem pengarsipan data Anak Buah Kapal dapat tercipta secara sistematis dan terstruktur. Oleh karena itu pembuatan sistem informasi yang berbasis website/blogspot berupa aplikasi SIDAKPOL ini sangat bermanfaat dan memudahkan seluruh Anak Buah Kapal Subdit Patroli Air khususnya dan seluruh anggota Ditpolair pada umumnya dalam mengakses informasi data anak buah kapal

Kata Kunci: Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal, Pengarsipan Data

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan aksi perubahan yang bertema **Peningkatan Pendataan Personel Melalui Pembuatan Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian (SIDAKPOL)** yang akan digunakan di Ditpolair Korpolairud.

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 Korpolairud Baharkam Polri mudah dan cepat mengakses serta mengambil keputusan lebih lanjut terhadap kondisi personel di Ditpolair Korpolairud 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 Korpolairud Baharkam Polri selaku Sponsor;
2. KOMPOL AHMAD SUEIB S.ST., M.M., WADAN PAL BALADEWA 8002 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 KOMPOL RENI AYI HERYANI. S.E., S.IK., M.M 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



DANIEL NORRYS. S.ST.
NOSIS: 20240507021248

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	3
Gambar 1.2. SOTK Kapal	4
Gambar 1.3. Jadwal Harwat Kapal	5
Gambar 1.4. Penyimpanan Data manual	6
Gambar 1.5. Format sprin manual	6
Gambar 2.1 Kuadran Stakeholder	20
Gambar 2.2. Peta jejaring.....	21
Gambar 3.1. Pengorganisasian SDM.....	24
Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder sebelum dan sesudah aksi	36
Gambar 3.3 Kuesioner aplikasi SIDOKPOL	45
Gambar 3.4 Diagram hasil kuesioner	48
Gambar 3.5 Rekap nilai akhir sikap perilaku	49
Gambar 3.6 Rekap nilai akhir sikap perilaku	51

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 DSP.....	7
Tabel 2.1. Waktu Pelaksanaan	14
Tabel 2.2. Tahap Aksi Perubahan	16
Tabel 2.3. peran, posisi, pengaruh dan nilai	19
Tabel 3.1. Peran sponsor, Mentor, Coach, Action Leader dan Tim Efektif	24
Tabel 3.2. Pengelolaan Anggaran	26
Tabel 3.3. dukungan stakeholder setelah adanya aksi perubahan	29
Tabel 3.4. kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan <i>Implementasi</i>	38
Tabel 3.5. Tabel Aksi Perubahan	41
Tabel 3.6. capaian aksi perubahan sebelum dan sesudah terbentuknya inovasi SIDOKPOL	43
Tabel 3.7. hasil jawaban kuesioner SIDOKPOL	46
Tabel 3.8. Strategi pengembangan kompetensi	49
Tabel 3.9 Strategi pengembangan kompetensi kepada stakeholder	51

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PENDATAAN PERSONEL MELALUI PEMBUATAN

SISTEM INFORMASI PENDATAAN ANAK BUAH KAPAL KEPOLISIAN

“SIDAKPOL”

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, Korpolairud merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabaharkam Polri. Korpolairud dipimpin oleh Kakorpolairud yang bertanggung jawab kepada Kabaharkam Polri. Dalam melaksanakan tugas, Korpolairud dibantu oleh Direktorat Kepolisian Perairan (Ditpolair) yang merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Korpolairud.

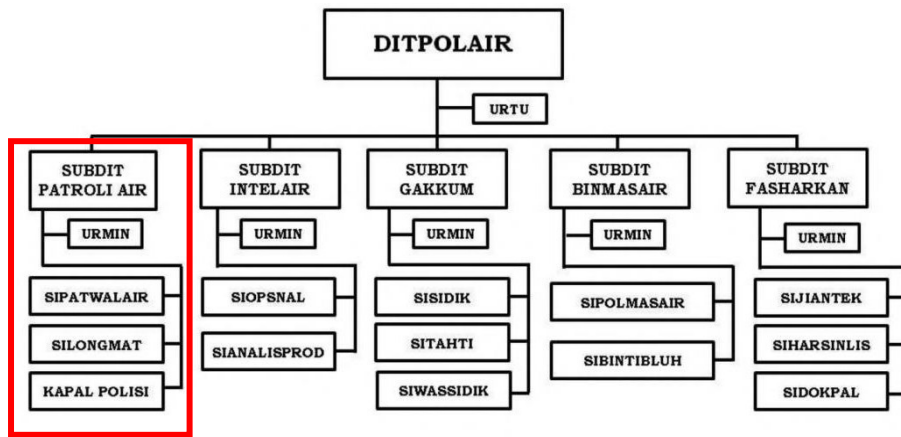
Ditpolair dipimpin oleh Dirpolair yang bertanggung jawab kepada Kakorpolairud yang memiliki tugas menyelenggarakan perlindungan, pengayoman dan pelayanan serta penegakan hukum di seluruh wilayah perairan Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam rangka pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, melaksanakan pertolongan dan penyelamatan korban bencana alam/musibah serta menyelenggarakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kapal Polisi. Adapun Jumlah personil; Korpolairud Baharkam Polri berjumlah 2795 Personil, 704 Korpolairud, 1474 Personil DitPolAir, 617 Personil Ditpoludara dan jumlah kapal Ditpolair sebanyak 66 unit dengan jumlah ABK 1161 Personil. 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;

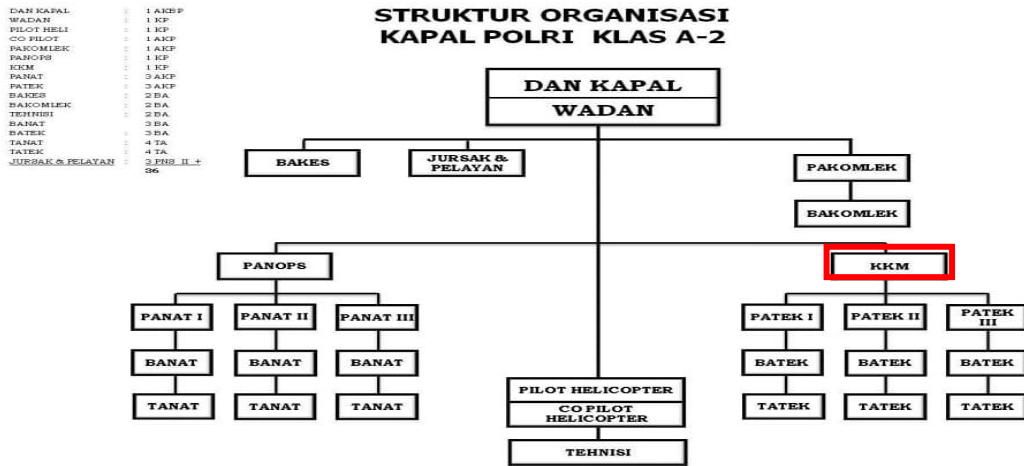
Struktur organisasi Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Mabes Polri:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Ditpolair tingkat mabas

Adapun struktur organisasi Kapal Polri terdiri dari:

- 224 -



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kapal Polisi

Berdasarkan Dari gambar 2 tersebut, saat ini kedudukan *action leader* adalah sebagai KKM 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 Korpolairud Baharkam Polri, terdapat hal yang menjadi tantangan dalam pendataan terhadap Anak Buah Kapal (ABK) yang berjumlah 34 personel, terkait ABK yang aktif mendukung kegiatan operasional, yang menjabat struktural dengan beban kerjanya, tugas belajar, dan atau keperluan tertentu, seperti sakit, pelaksanaan peningkatan kemampuan kerjasama operasi dan hal lainnya. KKM Kapal Polri memiliki peran dan tanggung jawab terhadap kesiapan ABK berdasarkan usulan-usulan dari satuan fungsi lainnya dan unsur pimpinan terkait pelaksanaan dukunga fungsi di kewilayahan.

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

- a) Jadwal pemeliharaan dan perawatan permesinan kapal masih dilaksanakan secara manual;

Gambar 1.4. Penyimpanan data manual.

BADAN PEMELIHARA KEAMANAN POLRI LAMPYAH SURAL PEDIRTAH KAKORPOLAIRUD
KORRES-KELCOLISAN TERBARAN DAN USASA NOMOR 350 J/OPS 1.2/2024
TANGGAL 30 APRIL 2024

DAFTAR NAMA PERSONEL KP YUDISTIRA - 8003
SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI

1	2	3	4	5
NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	KET
1.	HENI MULYONO, S.T.	AKBP/ 71050435	DAN KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	
2.	ADITYA BAGUS NARENDRA, S. Tr. Pnl	IPTU/ 95061330	PS. PANAT I KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	
3.	UUS RONI HENDRATA	AIPDA/ 83091036	PS. PANAT II KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	
4.	VINSENSIUS LIBERIUS WANGGA, S.H.	BRIPKA/ 90040211	PS. PANAT III KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	
5.	ENDA SUTISNA	AIPDA/ 85090120	PS. PAKOMLEK KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	
6.	EGI CAHYA PRATAMA	BRIPTU/ 00050081	BANAT KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	
7.	RIAN ARIANTO	BRIPTU/ 99040423	BANAT KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	
8.	ILHAM RIDLO TAMA	BRIPDA/ 00040483	BANAT KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	
9.	FERY RIANTO	BRIPDA/ 01061273	BANAT KP YUDISTIRA - 8003 SUBDITPATROLAIR DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI	

10. GUSZALEN

Gambar 1.5 Format sprint manual

- c) Kurangnya personil/ABK yang dimiliki Ditpolair Korpolaairud untuk mendukung kegiatan patroli dan penugasan di kapal.

No	Jabatan	Pangkat	DSP	Rill	Kurang	Lebih
1	KKM	KOMPOL	1	1	-	-
2	Patek	IPTU	3	1	2	-
3	Batek	BRIGADIR	9	3	6	-
4	Tatek	TAMTAMA	10	5	5	-

	JUMLAH	23	10	13	-
--	--------	----	----	----	---

Tabel 1.1. DSP

d) User/Pengguna

Hasil data anak buah kapal di atas belum tersampaikan secara optimal dan akurat kepada pimpinan yaitu Kasubdit Patroli Air dan terutama Direktur Pol Air.

Permasalahan yang di angkat adalah belum tersedianya sistem informasi Pendataan Anak Buah Kapal anak buah kapal di Subdit Patroli Air Ditpol Air Korpairud Baharkam Polri.

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut di atas, maka *action leader* membuat inovasi dengan judul **“PENINGKATAN PENDATAAN PERSONEL MELALUI PEMBUATAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENDATAAN ANAK BUAH KAPAL KEPOLISIAN “SIDAKPOL” DITPOLAIR KROPOLAIRUD BAHARKAM POLRI**

2) Tujuan

Adapun tujuan dari Rencana Aksi Perubahan Peningkatan Pendataan Personel Melalui Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL” adalah sebagai berikut:

a) Tahap *Off* Kampus selama 60 hari yaitu :

- (1) Tersusunnya desain aplikasi dan database Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL”;
- (2) Terlaksananya uji coba Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL”;

- (3) Tersusunnya buku panduan tata cara operasional Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL”;
- (4) Terlaksananya bimbingan teknis tata cara operasional Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL” kepada seluruh personel Subditpatroliair Ditpolair Korpolaairud Baharkam Polri.
- (5) Terlaksananya sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL” ke seluruh personel Subditpatroliair Ditpolair Korpolaairud Baharkam Polri.

3) 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 Design 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 Kapal 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 Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian "SIDAKPOL". 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 Kapal pelayaran pemerintahan. Dimana dengan adanya aplikasi SIDAKPOL 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 Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL”;
 - b) Membuat Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL”.
- 2) Output yang ingin dicapai dari aksi perubahan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :
- a) Terbangunnya Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL”;
 - b) Tersusunnya Buku Panduan operasionalisasi Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL”;
 - c) Tersosialisasikannya Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL” kepada seluruh personel Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri;
 - d) Terimplementasinya Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL” kepada seluruh personel Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri;

c. Ruang lingkup

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini difokuskan pada **Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian “SIDAKPOL” 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 SIDAQPOL.

c) *Actuating* (Pelaksanaan):

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

- (1) Penyusunan Aplikasi SIDAKPOL bersama Tim Efektif untuk menyiapkan bahan-bahan maupun data-data yang dibutuhkan dalam pembuatan aplikasi SIDAKPOL;
- (2) Melakukan koordinasi dengan Tim IT dalam pembuatan rancangan aplikasi SIDAKPOL sekaligus pembuatan buku pedoman tata cara pengoperasian aplikasi SIDAKPOL;
- (3) Pelaksanaan sosialisasi dan implementasi aplikasi SIDAKPOL 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 2.1. 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									■	■

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 Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian (SIDAKPOL) anak buah kapal guna Meningkatkan Kinerja Subdit Patroli Air Ditpoluair Korpolaairud Baharkam Polri, seperti terlihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2.2. 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 	08 s/d 13 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Sprin • Dokumentasi rapat • Daftar hadir • Notulen rapat

	aksi perubahan peserta 7) <i>Action Leader</i> melakukan Bimtek Aplikasi kepada tim efektif.		
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 "SIDAKPOL"; 4) UJI COBA APLIKASI SIDAKPOL. 5) PENGINPUTAN DATA KE DALAM APLIKASI SIDAKPOL. 6) Menyusun buku panduan operasionalisasi Aplikasi "SIDAKPOL" 7) MENSYAHKAN BUKU PANDUAN 8) Melaksanakan koordinasi dan review Aplikasi "SIDAKPOL" bersama Tim IT dan Tim Efektif; 9) Melaksanakan sosialisasi Aplikasi "SIDAKPOL" 	19 Juli s/d 16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Desain aplikasi • Database aplikasi • Draft buku panduan • Dokumentasi koordinasi • Surat undangan sosialisasi • Daftar hadir dan Dokumentasi sosialisasi

Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal kepolisian (SIDAKPOL) Anak Buah Kapal 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 dukungan penuh atas pelaksanaan aksi perubahan;
- (b) Kasubdit Patroliair berperan sebagai Sponsor pada aksi perubahan yang memberikan dukungan penuh atas pelaksanaan aksi perubahan;
- (c) Komandan Kapal memberikan saran masukan dan memberikan informasi;
- (d) Wadan Kapal sebagai atasan langsung sekaligus sebagai Mentor yang memberikan dukungan penuh dan arahan serta bimbingan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (e) Patek I memberikan saran masukan dan memberikan informasi;
- (f) Patek II memberikan saran masukan dan memberikan informasi;
- (g) Patek III memberikan saran masukan dan memberikan informasi;

- (h) Batek I memberikan saran masukan dan memberikan informasi;
- (i) Batek II memberikan saran masukan dan memberikan informasi;
- (j) Batek III memberikan saran masukan dan memberikan informasi;

2) *Stakeholder Eksternal*

Stakeholder eksternal adalah stakeholder yang berasal dari luar unit kerja Subdit Patroli Air yang mempunyai kepentingan dan peran, serta pengaruh terhadap pelaksanaan dan manfaat dari aksi perubahan.

- (a) Kasubdit Patroli Air berperan memberikan dukungan, arahan dan persetujuan terhadap rencana aksi perubahan;
- (b) Panops berperan memberikan dukungan, arahan dan persetujuan terhadap rencana aksi perubahan;
- (c) Panat I berperan memberikan dukungan, arahan dan persetujuan terhadap rencana aksi perubahan;
- (d) Panat II memberikan saran, masukan dan memberikan informasi terhadap rencana aksi perubahan;
- (e) Pa komplek 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 pendataan anak buah kapal kepolisian (SIDAKPOL) ini dapat digambarkan melalui tabel dan gambar dibawah ini:

Tabel 2.3. peran, posisi, pengaruh dan nilai

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI DGN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI	
			PRIMER	SEKUN DER	UTAMA	PROMO TER	DEFEN DER	LA TENT	APA THETIC			
A. INTERNAL												
1.	KASUBDIT PATROLI				√	++9					<i>Manage Closely</i>	Canalizing
2.	DANPAL				√	++9					<i>Manage Closely</i>	Canalizing
3.	WADANPAL		√				+9				<i>Keep Informed</i>	Informatif
4.	PATEK I	√		√			+8				<i>Keep Informed</i>	Informatif
5.	PATEK II	√		√			+8				<i>Keep Informed</i>	Canalizing
6.	PATEK III	√		√			+8				<i>Keep Informed</i>	Persuasif
7.	BATEK			√					+6		<i>Keep Satisfied</i>	Persuasif
8.	TATEK			√					+6		<i>Keep Satisfied</i>	Persuasif
B. EKSTERNAL												
1.	PAKOMLEK		√						+7		<i>Keep Satisfied</i>	Informatif
2.	PANOPS		√						+7		<i>Keep Satisfied</i>	Informatif
3.	JURSAK			√					+7		<i>Keep Satisfied</i>	Informatif
4.	BAKES			√						+1.2	<i>Minimal Effort</i>	Persuasif
5.	BAKOMLEK			√						+1.2	<i>Minimal Effort</i>	Persuasif
6.	PANAT I		√						+7		<i>Keep Satisfied</i>	Informatif
7.	PANAT II		√						+7		<i>Keep Satisfied</i>	Informatif
8.	PANAT III		√						+7		<i>Keep Satisfied</i>	Informatif
9.	BANAT			√						+1.2	<i>Minimal Effort</i>	Persuasif
10.	TANAT			√						+1.2	<i>Minimal Effort</i>	Persuasif
11.	TIM IT			√			+8				<i>Keep Satisfied</i>	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 :

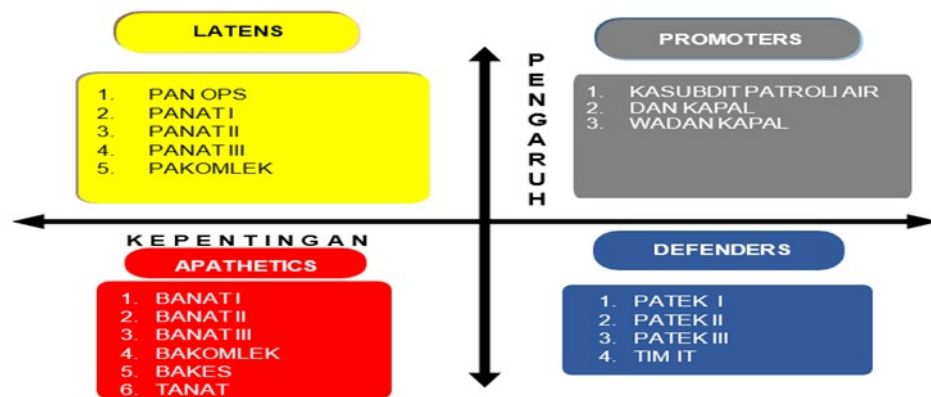
Canalizing : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap dan motif khalayak.

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.

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 2.1. Kuadran Stakeholder

Keterangan :

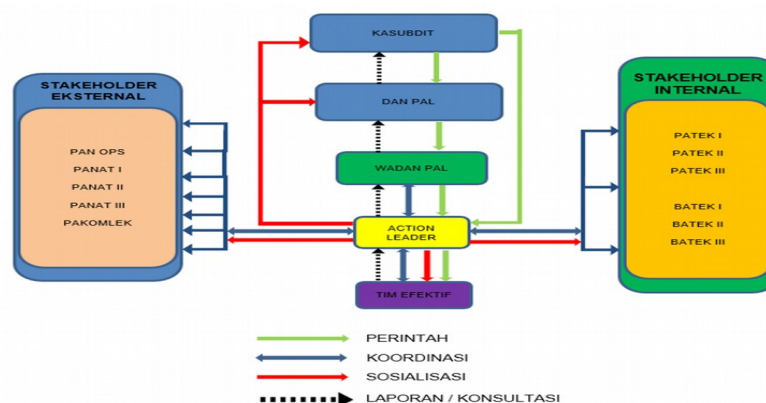
Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi.

Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi.

Latens : Pengaruh tinggi peran rendah.

Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah.

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 2.2. 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.

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 Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian (SIDAKPOL) guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.

Koordinasi

Pelaporan

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 Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian (SIDAKPOL) guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.

3. Strategi Komunikasi *Manage Closely*(MC)

Action Leader berupaya untuk memberikan pemahaman secara teknis implementasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian (SIDAKPOL) sehingga para stakeholder dapat memahami sistem tata kerja dari aplikasi SIDAKPOL yang sangat bermanfaat bagi organisasi guna meningkatkan kinerja dan pelayanan publik.

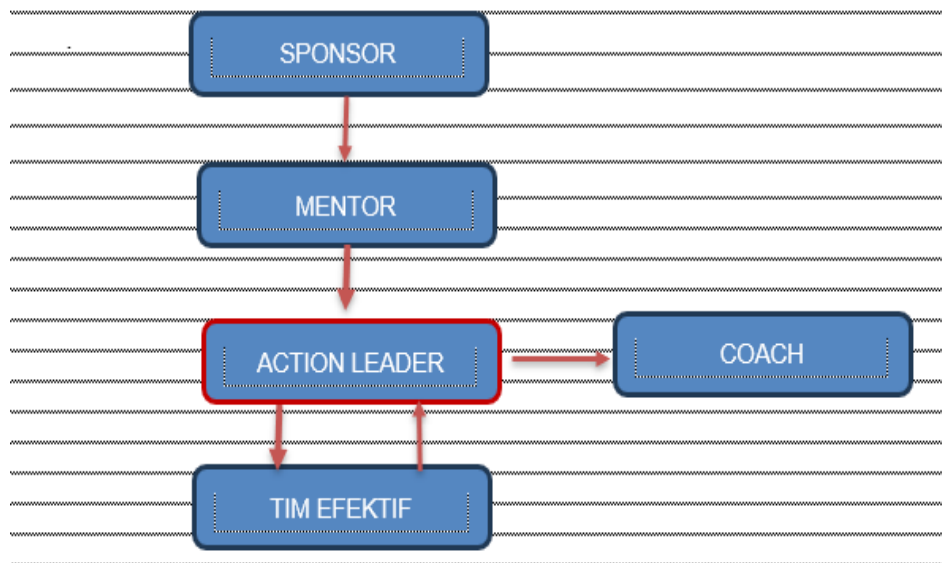
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

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 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.



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 penasihat 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;

		<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 6. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah 7. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.
4.	<i>ACTION LEADER</i>	<ol style="list-style-type: none"> 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;

		<p>7. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja</p> <p>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;</p>
5.	<i>TIM EFEKTIF</i>	<p>1. Membantu Action Leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan;</p>
5.	<i>TIM EFEKTIF</i>	<p>2. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan</p> <p>3. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan perubahan sesuai dengan diharapkan;</p> <p>4. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi;</p> <p>5. Membantu action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan</p> <p>6. Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan</p> <p>7. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;</p> <p>8. Mempersiapkan/merencanakan (dokumen / instrument / waktu) yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;</p> <p>9. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.</p>

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. 7.000.000	
3	Pembuatan Buku panduan	Rp. 2.000.000	
Jumlah		Rp. 12.000.000	

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) Ruang rapat
- (f) Proyektor
- (g) 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 SIDAKPOL 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 SIDAKPOL 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 SIDAKPOL pada Subdit Patroliair Ditpolair. Peran *Stakeholder internal* maupun eksternal sangat membantu dan mendukung dalam setiap aksi perubahan. Setelah terlaksananya sosialisasi dan implementasi aplikasi SIDAKPOL para stakeholder internal dan eksternal sangat mendukung penuh terwujudnya aplikasi SIDAKPOL 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	SESUDAH
----	-------------	--------------	---------

		PERUBAHAN		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	Dan Kapal Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.	Promoter	Tinggi 8 +++	Promoter	Tinggi 8 +++
4	Wadanpal	Promoter	Tinggi	Promoter	Tinggi

	Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.		8 +++		8 +++
5	Patek I Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.	Promoter	Tinggi 8 +++	Promoter	Tinggi 8 +++
6	Patek II Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.	Deffenders	Tinggi 6 ++	Deffenders	Tinggi 7 +++
7	Patek III Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan	Deffenders	Tinggi 6 ++	Deffenders	Tinggi 7 +++

	bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air .				
8	<p>Banat I</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.</p>	Apathetic	<p>Rendah</p> <p>2 +</p>	Deffender	<p>Sedang</p> <p>5 ++</p>
9	<p>Banat II</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.</p>	Apathetic	<p>Rendah</p> <p>2 +</p>	Deffender	<p>Sedang</p> <p>5 ++</p>
10	<p>Banat III</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna</p>	Apathetic	<p>Rendah</p> <p>2 +</p>	Deffender	<p>Sedang</p> <p>5 ++</p>

	meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.				
11	Bakomlek Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.	Apathetic	Rendah 2 ++	Deffender	Sedang 5 +++
12	Bakes Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Subdit Patroli Air.	Apathetic	Rendah 2 ++	Deffender	Sedang 5 +++
II. EKSTERNAL					
1.	Kasubdit Patroli Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.	Laten	Sedang 5 ++	Promoter	Tinggi 8 +++

2	<p>PanOps</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>	Promoter	<p>Tinggi</p> <p>8 +++</p>
3	<p>Panat I</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>	Promoter	<p>Tinggi</p> <p>8 +++</p>
4	<p>Panat II</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>	Laten	<p>Tinggi</p> <p>8 +++</p>
5	<p>Panat III</p> <p>Peran: Memberikan dukungan penuh</p>	Laten	<p>Sedang</p> <p>5 ++</p>	Laten	<p>Tinggi</p> <p>8 +++</p>

	terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.				
6	Pakomlek Peran: Memberikan dukungan penuh terhadap aksi perubahan dan bersedia membantu memberikan informasi guna meningkatkan kinerja Satker Ditpolair.	Laten	Sedang 5 ++	Laten	Tinggi 8 +++
Keterangan: Jenis Posisi.		Pengaruh.			
Sangat mendukung		= +++	Sangat Tinggi	= 9	
Mendukung		= ++ = 6 - 8	Tinggi		
Netral		= +	Sedang	= 3 - 5	
Menentang		= -	Rendah	= 1 - 2	
Promoter		= Pengaruh tinggi kepentingan tinggi			
Defenders		= Pengaruh rendah kepentingan tinggi			
Latent		= Pengaruh tinggi kepentingan rendah			

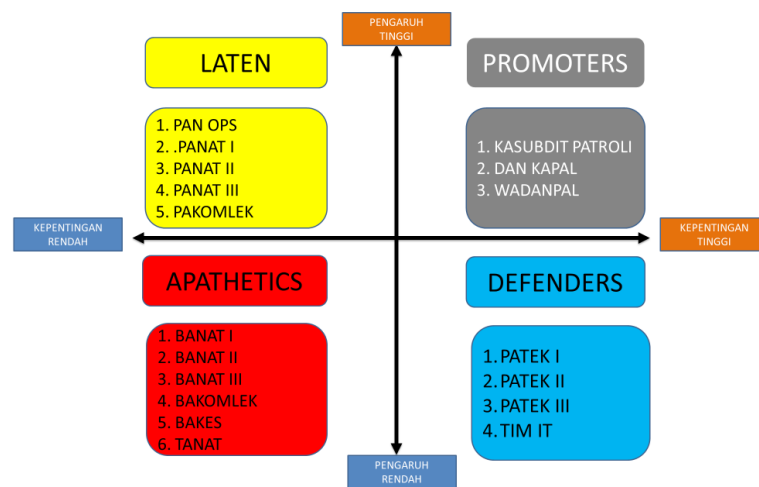
Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa adanya perubahan dukungan posisi *stakeholder* internal maupun eksternal disebabkan oleh adanya inovasi yang dibuat oleh *action leader* yang sangat bermanfaat bagi peningkatan kinerja Subdit Patroli Air. *Action leader* melakukan strategi berupa pendekatan 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.

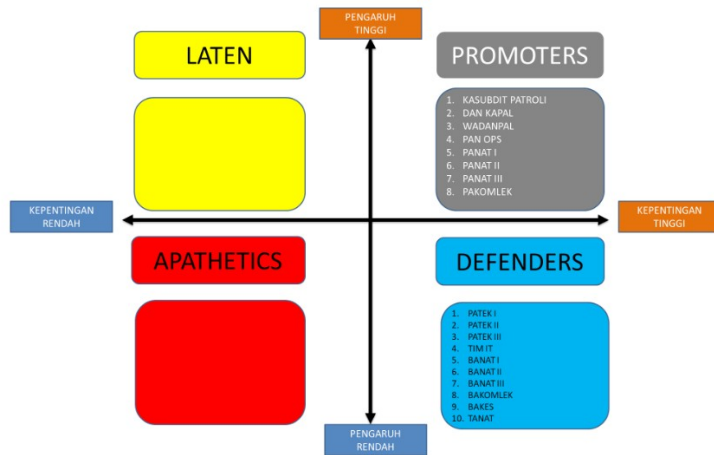
Dimana setiap data ABK pada Subdit Patroli Air dapat diakses dengan mudah sehingga memberikan efisiensi dan efektifitas informasi. Hal ini juga menjadi salah satu indikator dalam tata laksana berupa pemanfaatan teknologi informasi untuk pencapaian satker Ditpol Air menuju zona integritas yang wilayah 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 3.1. 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 SIDAQPOL 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) Pan Ops
- b) Panat I
- c) Panat II
- d) Panat III
- e) Pakomlek

Pada kelompok aphantetics terjadi pergeseran menuju kelompok defenders pada kuadaran 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) Banat I
- b) Banat II
- c) Banat III
- d) Bakomlek
- e) Bakes
- f) Tanat

3. Capaian Aksi Perubahan.

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

Hasil capaian seluruh aksi perubahan Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal (SIDAKPOL) 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 akan dijelaskan sebagai berikut dan 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		Terlaksana
b. Melaksanakan Konsultasi dan Koordinasi kepada Mentor terkait Pembentukan Tim Efektif	02 Juli 2022		Terlaksana
c. Mengumpulkan calon Tim Efektif untuk menyampaikan RAP	03 Juli 2024	03 Juli 2024	Terlaksana
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	12 Juli 2024	12 Juli 2024	Terlaksana

bersama tim efektif dalam pembuatan Aksi perubahan.			
f. Berkoordinasi dengan stakeholder eksternal dan internal dalam hal aksi perubahan peserta	13 Juli 2024	13 Juli 2024	Terlaksana
3. Tahap Pelaksanaan			
a. 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 “SIDAKPOL”;	19 s/d 20 Juli 2024	19 s/d 20 Juli 2024	Terlaksana
d. UJI COBA APLIKASI SIDAKPOL	22 Juli s/d 10 Agustus 2024	22 Juli s/d 10 Agustus 2024	Terlaksana
e. PENGINPUTAN DATA KE DALAM APLIKASI SIDAKPOL.	12 Agustus 2024	12 Agustus 2024	Terlaksana
f. MENYUSUN BUKU PANDUAN OPERASIONALISASI Aplikasi “ SIDAKPOL”	13 Agustus 2024	13 Agustus 2024	Terlaksana
g. MENSAHKAN BUKU PANDUAN	14 Agustus 2024	14 Agustus 2024	Terlaksana
h. Melaksanakan koordinasi dan review Aplikasi “SIDAKPOL” bersama Tim IT dan Tim Efektif;	15 Agustus 2024	15 Agustus 2024	Terlaksana
i. Melaksanakan sosialisasi Aplikasi “SIDAKPOL”	16 Agustus 2024	16 Agustus 2024	Terlaksana

Monitoring Dan Evaluasi			
a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap perubahan aksi	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 SIDAKPOL 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 Pendataan Anak Buah Kapal (SIDAKPOL) yang berbasis web/blogspot yang sangat

bermanfaat dalam meningkatkan kinerja sehingga dapat menciptakan produktivitas kinerja secara efektif dan efisien.

4. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.

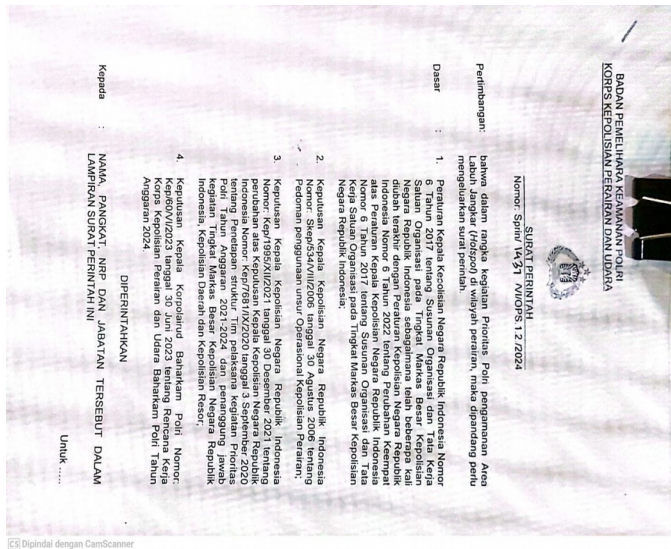
Berdasarkan tujuan yang akan dicapai didalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, maka milestone atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 tahap (empat) tahap, yaitu :

- a. Perencanaan (Planning);
- b. Pengorganisasi (Organizing);
- c. Pelaksanaan (Actuating);
- d. Monitoring dan Evaluasi (Controlling).

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

- a. Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan(milestone)
 - 1). Tahap Perencanaan
 - a) Menghadap Kasubdit Patroli Air selaku Sponsor dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dibuat.





Data yang dikumpulkan untuk aplikasi SIDAKPOL antara lain struktur kapal dan sprint penugasan.

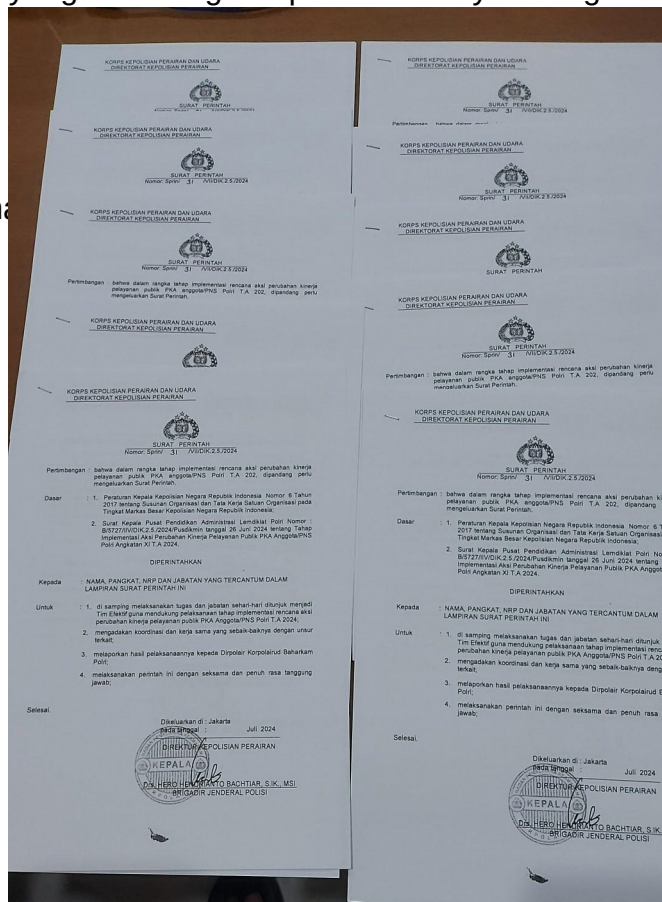
- c) Berkoordinasi dengan stakeholder internal dalam rangka merancang aksi perubahan.





Action leader melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal secara intensif dan rutin. Hal tersebut karena kebutuhan dan kendala yang dihadapi masing-masing stakeholder dapat saja berbeda. Action leader menjelaskan secara mendetail mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama periode off campus serta memberikan penjelasan konsep data pada sistem aplikasi yang dicanangkan pada dasarnya mengubah

2). Tahap
a)



KORPS KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN
SUBDIT PATROLI AIR

DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFELTIF
"SI DAKPAL" (SISTEM INFORMASI PENDATAAN ANAK BUAH KAPAL)
SUBDIT PATROLI AIR
HARI :TANGGAL : JULI 2024

NO	NAMA	PANGKAT	KETERANGAN
1	AHMAD SUBIB	KOMPOL	me
2	DANEL NORYS	KOMPOL	me
3	LANGGENG SUPRIYADI	IPDA	me
4	WALIAMTO	ALPDA	me
5	FEBY JAYA NIAGARA	BRPDA	me
6	SEVENTINE AGUSTINO	BRPDA	me
7	YUSS SALLY WAU	BRPDA	me
8	IWAN MAHA	BRPDA	me



- b) Pembentukan tim efektif diawali dengan rapat oleh Action Leader membuka rapat rutin bulanan mengenai isu-isu yang dihadapi pada Subdit Patroli Air di Direktorat Kepolisian perairan serta menyampaikan adanya aksi perubahan pada action leader yang sangat efektif.
- c) Action Leader dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan perlu dibentuknya tim efektif, sehingga aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar dan selesai sesuai dengan waktu yang sudah direncanakan. Tim efektif yang dibutuhkan untuk implementasi aksi perubahan cukup dari Tim Programmer dan Staff Urmin Patroli air dan akan didiskusikan pembagian kerjanya. Pada saat implementasi akan diberikan jobdesk untuk tim Efektif. Tim efektif dari staff Urmin Patroli air sebanyak 6 orang, Ketua Tim Efektif 1 orang, Bidang administrasi 2 Orang, Bidang Sosialisasi 1 orang, tim Programmer dan dokumentasi 2 orang.
- d) Pembagian tugas Tim Efektif

--

Membantu Action Leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan;

Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan

Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan perubahan sesuai dengan diharapkan;

Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi;

Membantu action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan

Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan

Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;

Mempersiapkan/merencanakan (dokumen / instrument / waktu) yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;

Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.

Personel Direktorat Kepolisian Air yang ditunjuk sebagai Tim Efektif telah memahami tugas dan tanggung jawab sebagai tim efektif dalam rangka implementasi rencana aksi perubahan dengan aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian (SIDAKPOL).

e) Koordinasi dengan Tim Programmer

3. Pelaksanaan/Actuating

a) Membuat Aplikasi SIDAKPOL bersama Tim Programmer



b) Pembuatan konsep aplikasi yang dinamakan SIDAKPOL, disesuaikan dengan kebutuhan sebagai Informasi pendataan anak buah kapal kepolisian. Aplikasi ini sangat berperan sehingga dapat memberikan peningkatan kinerja untuk pengguna dan bagian Ur.Bmp.

c) Penyusunan Instruksi Kerja penggunaan Aplikasi SIDAKPOL.



CARA PENGGUNAAN

1. Sebelum memulai akses terhadap Sistem Informasi Absensi Personel ini pastikan komputer/laptop/handphone anda memiliki akses internet.
2. Untuk memulai Aplikasi SIDAKPOL buka melalui software web browser (Internet explorer, Mozilla firefox, Chrome, Opera, UC Browser dll) dengan alamat url sebagai berikut: <https://sidakpol.com>
3. Kemudian tekan enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada web browser maka akan muncul tampilan halaman depan Aplikasi SIDAKPOL sebagai berikut:
4. Halaman login.
Masukkan User Id dan Password dengan cara mengisi kolom User ID dan Password. Misal : User ID : ADMIN Password : ADMIN Jika sudah kemudian tekan tombol LOGIN
5. Halaman Utama
Jika User Id dan Password yang dimasukkan benar maka akan muncul halaman utama aplikasi seperti gambar dibawah ini
Modul-modul yang ada dalam Aplikasi sebagai berikut :
6. Dashbord
7. Update Data

Berfungsi untuk melakukan input Data Awak Kapal. Jika diklik menu tersebut akan muncul gambar sebagai berikut :

8. Personel

Submenu Personel berfungsi untuk mengupdate data anak buah kapal. Klik submenu Personel jika benar maka akan muncul gambar sebagai berikut :

Modul-modul yang ada :

9. Input

Berfungsi untuk menambah data baru. Klik menu tersebut. Jika benar maka akan tampil sebagai berikut :

Masukkan data-datanya kemudian tekan tombol simpan.

10. Edit

Berfungsi untuk mengedit data personel. Pilih data yang akan diedit pada list data personel kemudian tekan tombol update jika benar maka akan tampil gambar sebagai berikut :

Masukkan data-datanya kemudian tekan tombol simpan

11. Hapus

Berfungsi untuk menghapus data awak kapal. Pilih data yang akan dihapus pada list data awak kapal kemudian tekan tombol hapus, jika benar maka akan muncul gambar sebagai berikut :

Klik ok jika data jadi dihapus, klik batal jika data tidak jadi dihapus.

12. Data Master

Berfungsi untuk melakukan input Data Referensi untuk memudahkan dalam input data

jika diklik menu tersebut akan muncul gambar sebagai berikut:

13. Kapal

Submenu Kapal berfungsi untuk mengupdate data Kapal. Klik submenu tersebut jika benar maka akan muncul gambar sebagai berikut :

Modul-modul yang ada :

14. Input

Berfungsi untuk menambah data user/pengguna. Klik tombol input. Jika benar maka akan tampil sebagai berikut :

Masukkan data-datanya kemudian tekan tombol simpan.

15. Edit

Berfungsi untuk mengedit data Kapal. Pilih data yang akan diedit pada list data kapal kemudian tekan tombol update jika benar maka akan tampil gambar sebagai berikut :

Masukkan data-datanya kemudian tekan tombol simpan

16. Hapus

Berfungsi untuk menghapus data user/pengguna. Pilih data yang akan dihapus pada list data awak kapal kemudian tekan tombol hapus, jika benar maka akan muncul gambar sebagai berikut :

Klik ok jika data jadi dihapus, klik batal jika data tidak jadi dihapus.

17. Jenis Kapal

Submenu Jenis Kapal berfungsi untuk mengupdate data jenis kapal Klik submenu

tersebut jika benar maka akan muncul gambar sebagai berikut :

Modul-modul yang ada :

18. Input

Berfungsi untuk menambah data kapal laut. Klik tombol input. Jika benar maka akan tampil sebagai berikut :

Masukkan data-datanya kemudian tekan tombol simpan.

19. Edit

Berfungsi untuk mengedit data jenis kapal. Pilih data yang akan diedit pada list data jenis kapal kemudian tekan tombol edit jika benar maka akan tampil gambar sebagai berikut :

Masukkan data-datanya kemudian tekan tombol simpan

20. Hapus

Berfungsi untuk menghapus data kapal laut. Pilih data yang akan dihapus pada list data kapal laut kemudian tekan tombol hapus, jika benar maka akan muncul gambar sebagai berikut :

Klik ok jika data jadi dihapus, klik batal jika data tidak jadi dihapus.

21. Profile

22.



- d) Melaksanakan uji coba Aplikasi SIDAKPOL dan penginputana data personil ABK

KORPS KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN
SUBDIT PATROLI AIR

NOTA - DINAS

Nomor: B/ND- /VIII/DIK. 2.5./2024/Subdit Patroli Air

Kepada : Yth. 1. Kaurmin Patroli Air;
2. Staf Patroli Air;
3. Staf IT.
Dari : Wadanpal selaku Mentor
Perihal : Undangan.

1. Rujukan:

- a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor : B/5727/VI/DIK 2.5/2024/Pusdikmin tanggal 26 Juni 2024 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan XI T.A 2023.

2. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini disampaikan kepada alamat tersebut di atas, untuk menghadiri sosialisasi aplikasi SIDAKPOL (Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian) Pada Direktorat Kepolisian Perairan), yang akan di selenggarakan pada :

- a. hari/tanggal : Jumat / 16 Agustus 2024
- b. waktu : 08.00 s.d selesai
- c. tempat : Lapangan Apel Dit Polair

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, Agustus 2023
WADANPAL



AHMAD SUEIB, S.ST.,M.M.
KOMPOL NRP 79091313

f) Mensosialisasi aplikasi SIDAKPOL kepada stakeholder Internal





LEMBAR PENGESAHAN

**PENGUNAAN APLIKASI
SIGASPOL**

**(SISTEM INFORMASI PENDATAAN ANAK BUAH KAPAL KEPOLISIAN)
DI DITPOLAIR KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI**

Jakarta, 14 Agustus 2024

Menyetujui/Mengesahkan

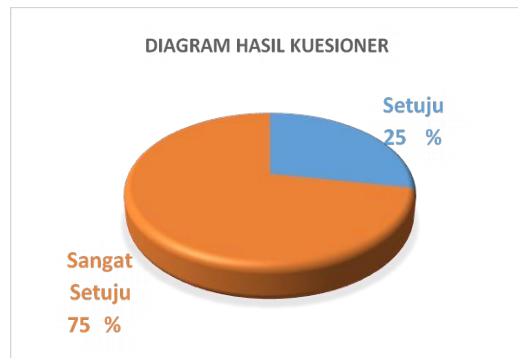
DIREKTUR KEPOLISIAN PERAIRAN

Drs. HERO HENDRIANTO BACHTIAR, S.IK., MSI
BRIGADIR JENDERAL POLISI



2

- 4) Tahap Pengawasan (Monitoring dan Evaluasi)
 - a) Penyusunan Kuisisioner



- 5) Tahap Pasca Pelatihan
 - Monitoring data anak buah kapal

No	Aksi	Foto	NIP/NRP>Nama	Kesatuan/Pangkat/Jabatan	TMT	Kualifikasi/Sertifikasi	Kapal yang diawaki	Password
11	Edit Hapus		01100918 ARFAN MAULANA	SUBDIT POLAIR BRIPDA BATEK	10-10- 2001	ATT V No. Nama Sertifikasi TahunFoto	KP. ANGGADA - 7016	123
12	Edit Hapus		02010323 AKMAL	SUBDIT POLAIR BRIPDA BATEK	29-01- 2002	ATT V No. Nama Sertifikasi TahunFoto	KP. ANTAREJA - 7007	123
13	Edit Hapus		02040268 FEBRY JAYA NIAGARA	SUBDIT PATROLI AIR BRIPDA BATEK	--	BIASA No. Nama Sertifikasi TahunFoto	KP. BALADEWA - 8002	123
14	Edit Hapus		02041110 REYMANDA ATFAL	SUBDIT POLAIR BRIPDA BATEK	02-04- 2002	ATT V No. Nama Sertifikasi TahunFoto	KP. ANTAREJA - 7007	123
15	Edit Hapus		02051198 ARIF SAIPUDIN	SUBDIT POLAIR BRIPDA BATEK	02-05- 1998	ATT V No. Nama Sertifikasi TahunFoto	KP. ANGGADA - 7016	123

- a) Serah Terima Produk

Berita acara serah terima produk berupa aplikasi yang dapat diakses dengan username dan password yang bisa ditambahkan sesuai kebutuhan, buku panduan penggunaan aplikasi, Surat Keputusan Direktur Kepolisian Udara, dan Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian (SIDAKPOL) di Direktorat Kepolisian Udara diserahkan antara action leader dengan Kasubdit Patroli Air sebagai perwakilan Direktur Kepolisian Perairan

DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN
SUB DIT PATROLI AIR



BERITA ACARA
SERAH TERIMA APLIKASI SISTEM INFORMASI PENUGASAN KAPAL POLISI
(SIGASPOL) DAN BUKU PETUNJUK PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI
SIGASPOL

Nomor : BA/ VIII/2024/PatrolI air

Pada hari ini, Jumat tanggal enambelas bulan agustus tahun Dua ribu Dua puluh empat (16 Agustus 2024), pukul 13.00 WIB, saya : -----

----- HODGE DANIEL ARITONANG,S.ST.,M.M.,M.Mar -----

----- Pangkat KOMPOL NRP80011130, jabatan Komandan Kapal Antareja
, telah menyerahkan dokumen berupa : ----- Aplikasi Sistem Informasi
penugasan kapal polisi dan buku petunjuk teknis penggunaan Aplikasi SIGASPOL. -----

Dokumen tersebut diserahkan kepada : -----

Nama : DADAN,SH,M.H-----

Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69040340 -----

Jabatan : KASUBDIT PATROLI AIR -----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh : -----

AIPDA DEDEDEN (Bintara Dit Pol Air).-----

BRIPKA ANDI TAUFIK ADI (Banum Subdit Patroli Air).-----

----- Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya. -----

Yang menyerahkan,

HODGE DANIEL,S.ST.,M.M.,M.Mar
KOMPOL NRP. 80011130

Yang menerima,
KASUBDIT PATROLI AIR

DADAN,S.H.M.H
KOMBESPOL NRP. 69040340

SAKSI

DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN
SUB DIT PATROLI AIR



BERITA ACARA
SERAH TERIMA APLIKASI SISTEM INFORMASI PENUGASAN KAPAL POLISI
(SIGASPOL) DAN BUKU PETUNJUK PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI
SIGASPOL

Nomor : BA/ VIII/2024/PatrolI air

Pada hari ini, Jumat tanggal enambelas bulan agustus tahun Dua ribu Dua puluh empat (16 Agustus 2024), pukul 13.00 WIB, saya : -----
----- HODGE DANIEL ARITONANG, S.ST., M.M., M.Mar -----
----- Pangkat KOMPOL NRP80011130, jabatan Komandan Kapal Antareja
, telah menyerahkan dokumen berupa : ----- Aplikasi Sistem Informasi
penugasan kapal polisi dan buku petunjuk teknis penggunaan Aplikasi SIGASPOL. -----

Dokumen tersebut diserahkan kepada : -----
Nama : DADAN, SH, M.H -----
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69040340 -----
Jabatan : KASUBDIT PATROLI AIR -----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh : -----
AIPDA DEDEN (Bintara Dit Pol Air).-----
BRIPKA ANDI TAUFIK ADI (Banum Subdit Patroli Air).-----

----- Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya. -----

Yang menyerahkan,

HODGE DANIEL, S. ST., M. M., M. Mar
KOMPOL NRP. 80011130

Yang menerima,
KASUBDIT PATROLI AIR

DADAN, S. H. M. H
KOMBESPOL NRP. 69040340

SAKSI

DEDEN
AIPDA NRP. 86030064

ANDI TAUFIK ADI
BRIPKA NRP. 86011795





b) Pelaksanaan strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi perubahan

Guna memaksimalkan manfaat dari aplikasi kontrol instrument uji ini, Action Leader merencanakan strategi pengembangan kompetensi bagi para stake holder yang bersentuhan langsung dengan aplikasi yang dibuat oleh action leader. Pada Tabel 3.6. dijelaskan mengenai rencana pembangunan strategi yang akan dilakukan.

Tabel 3.5. Tabel Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Action Leader melaksanakan resume buku	Minggu I 3 Juli 2024 (1 hari)	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan

2	Mensosialisasikan hasil pencarian referensi kepada Tim Efektif.	Minggu II 5 Juli 2024 (1 hari)	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif 
3	Membuat dan mendesain aplikasi SIDAKPOL.	Minggu III s.d. V 15 s.d 29 Juli 2024 (11 hari)	Aplikasi terbentuk 
4	Melaksanakan uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan.	Minggu V 30 Juli 2024 (1 Hari)	Penyempurnaan aplikasi SIDAKPOL berbasis digital.
5	Melakukan Bimtek aplikasi SIDAKPOL kepada para operator yang ditunjuk	Minggu VI 6 s.d. 7 Agustus 2024 (2 Hari)	Kemampuan operator dalam penggunaan aplikasi
6	Sosialisasi Aplikasi SIDAKPOL berbasis digital kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal.	Minggu VI 8 s.d. 9 Agustus 2024 (2 Hari)	Pemahaman tentang aplikasi SIDAKPOL
7	Melakukan Bimtek aplikasi SIDAKPOL kepada personel lainnya yang belum ditunjuk sebagai operator	Dilaksanakan bulan ke-6 pasca Diklat	Kemampuan operator sub satuan kerja dalam penggunaan aplikasi

c) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Mata Pelatihan yang diambil Action Leader dalam strategi meningkatkan kompetensi adalah sebagai berikut:



Pengetahuan dalam Merancang Pusat Data Yang Tepat untuk merencanakan dan analisis kebutuhan. Sesuai dengan aksi perubahan yang di lakukan dengan merancang aplikasi SIDAKPOL sebagai pusat data Informasi pengarsipan anak buah kapal.



Lindungi data dari ancaman digital dengan manajemen resiko dan kepatuhan pusat data



Teknologi Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan 4.0



Webinar ini penting untuk diikuti karena diajarkan bagaimana cara mengenali tim kita yaitu dengan mengelolah data pada Urmin patrol air Dengan demikian dimungkinkan terbentuk Tim efektif yang mampu membantu dalam menjalan aksi perubahan sesuai dengan rencana.



Pengetahuan mengenai mengelola kapasitas dan proses dinamis untuk mengatasi stres dan kesulitan secara adaptif karena sangat dibutuhkan agar aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik. Dalam pelaksanaannya, ditemukan anggota dari tim efektif yang telah dibentuk ternyata memiliki keterbatasan kemampuan masing-masing dalam membantu terlaksananya aksi perubahan ini, sehingga sebagai action leader harus mempunyai cara adaptif dalam mengelola kapasitas dan proses dinamis untuk mengatasi stres dan kesulitan yang terjadi pada setiap personil yang membantu aksi perubahan ini

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Terwujudnya output aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* berupa aplikasi Sistem Informasi Pendataan Anak Buah Kapal (SIDAKPOL) 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 SIDAKPOL akan mempermudah dalam memperoleh seluruh informasi data tentang ABK 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 SIDAKPOL ini menjadikan sistem informasi Pendataan Anak Buah Kapal 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 SIDAKPOL 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 Pendataan Anak Buah Kapal Kepolisian (SIDAKPOL) Guna Meningkatkan Kinerja Subdit Patroli Air menjadi jawaban atas permasalahan terhadap sistem informasi Pendataan Anak Buah Kapal 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 SIDAKPOL 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 SIDAKPOL dapat diterima dengan baik oleh para *stakeholder* dan diterapkan untuk kegiatan rutin dalam sistem informasi Pendataan Anak Buah Kapal yang efektif dan efisien.

B Rekomendasi

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

Jakarta, Agustus
2024
ACTION LEADER,



DANIEL NORRY. S.ST.
Nosis. 20240507021248

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.