

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

APLIKASI SATU DATA BID TIK POLDA NTB BERBASIS WEB DAN
MOBILE DI LINGKUNGAN BID TIK
POLDA NTB



Oleh :

I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom
NOSIS : 20250507022150

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN XIV T.A. 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

APLIKASI SATU DATA BID TIK POLDA NTB
BERBASIS WEB DAN MOBILE
DI LINGKUNGAN BID TIK POLDA NTB

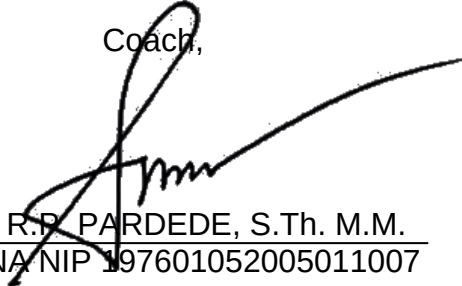
Peserta Pelatihan :

I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom

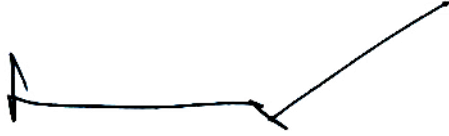
NOSIS : 20250507022150

Telah disetujui pada tanggal : September 2025
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


DAVID R.P. PARDEDE, S.Th. M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

Mentor,


I KADEK SUPARTA, A.Md
KOMISARIS POLISI NRP 79060130

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**APLIKASI SATU DATA BID TIK POLDA NTB
BERBASIS WEB DAN MOBILE
DI LINGKUNGAN BID TIK POLDA NTB**

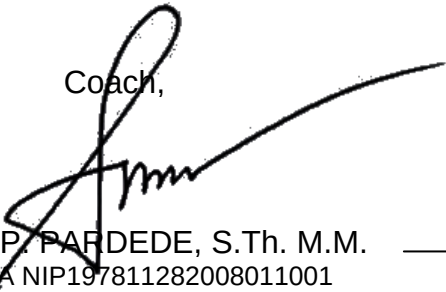
Peserta Pelatihan :

I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom

NOSIS : 20250507022150

Telah disetujui pada tanggal : September 2025
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

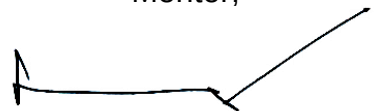
Coach,



DAVID R.P. PARDEDE, S.Th. M.M.
PEMBINA NIP197811282008011001

Penguji,

Mentor,



I KADEK SUPARTA, A.Md
KOMISARIS POLISI NRP 7906013

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH

TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

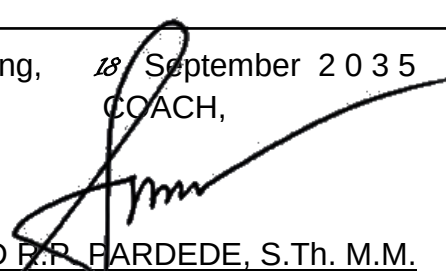
Nama Peserta : I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom

Nosis 20250507022150

Saya menilai peserta Sangat Mampu/~~Mampu~~/~~Kurang mampu~~/~~Tidak mampu~~ Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam penyelesaian isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut::

1. Rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader memiliki inovasi yang dapat menjawab permasalahan yang terjadi di Satker yang di pimpin;
2. Milestone atau tahapan rencana aksi perubahan ini dapat dilaksanakan dan didukung dengan eviden;
3. Action Leader dapat mengembangkan potensi diri maupun mengembangkan potensi stakeholder;
4. Rencana aksi ini siap di seminarkan.

Bandung, 18 September 2035
COACH,



DAVID R.P. PARDEDE, S.Th. M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom

Nosis : 20250507022150

Instansi : BID TIK POLDA NTB

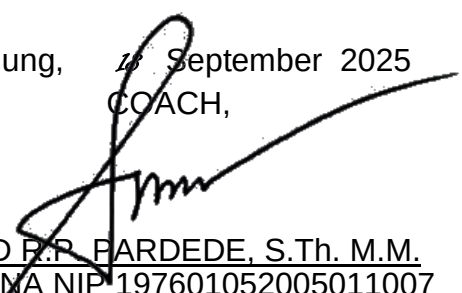
Nama Coach : DAVID R.P. PARDEDE, S.Th, M.M

NO	JUDUL AKSI PERUBA HAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBE LAJA RAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELA JARAN
1	Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile di Lingkung an Bid TIK Polda NTB	Belajar Coding dari Nol Untuk Pemula	Webinar	Memberikan pemahaman dasar tentang pemrograman (HTML, CSS, JavaScript) yang mendukung pengawasan pengembangan aplikasi dan komunikasi efektif dengan programmer.	Di Luar LMS Kepemimpi nan
2	Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile di Lingkung an Bid TIK Polda NTB	Revolusi Teknologi: Strategi Cerdas Mengoptimal kan Kesuksesan Bisnis di Era Digital – Teknologi Maju, Bisnis Melesat Lebih Cepat!	Webinar	Memberikan insight tentang pemanfaatan teknologi dan AI dalam kehidupan sehari-hari, yang menjadi dasar pengembangan fitur cerdas pada aplikasi di masa depan.	Di Luar LMS Kepemimpi nan

NO	JUDUL AKSI PERUBA HAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBE LAJA RAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELA JARAN
3	Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB	Intro to Data Analyst menggunakan Python	Webinar	Memberikan pemahaman dasar tentang analisis data menggunakan Python (Pandas, NumPy, Matplotlib), yang mendukung tujuan jangka menengah RAP: tersedianya kapasitas internal untuk analisis data strategis.	Di Luar LMS Kepemimpinan
4	Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB	Intro To Cyber Security: Dasar-Dasar Keamanan Digital	Webinar	Memberikan pengetahuan tentang ancaman siber dan prinsip keamanan, yang menjadi dasar penerapan enkripsi, backup otomatis, dan manajemen hak akses dalam aplikasi.	Di Luar LMS Kepemimpinan
5	Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB	Bimtek Kesiapan Asn Polri Dalam Pelaksanaan Dikbang Dan Penyusunan Aksi Perubahan Ta. 2025	Webinar	Memberikan panduan teknis dan standar nasional tentang pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi RAP, memastikan aksi perubahan sesuai ekspektasi institusi.	Di Luar LMS Kepemimpinan

NO	JUDUL AKSI PERUBA HAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBE LAJA RAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELA JARAN
6	Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile di Lingkung an Bid TIK Polda NTB	Bimtek Aplikasi E- Kinerja Bkn Dalam Penyusu Nan Skep Pada Jabatan Fungsio Nal	Webinar	Memberikan pemahaman tentang integrasi kegiatan inovatif (seperti RAP) ke dalam SKP melalui aplikasi e-Kinerja BKN, mendukung keberlanjutan aksi perubahan secara formal.	Di Luar LMS Kepemimpi nan

Bandung, 20 September 2025
COACH,


DAVID P.R. PARDEDE, S.Th. M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR

TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom

Nosis : 20250507022150

Saya menilai peserta Sangat Mampu / ~~mampu/ kurang mampu/ Tidak mampu~~ melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. yang bersangkutan telah melaksanakan hasil tindakan perubahan sesuai dengan perencanaan pada rencana tindakan perubahan;
2. tindakan perubahan berupa aplikasi SATU DATA BD TIK POLDA NTB BERBASIS WEB DAN MOBILE telah diimplementasikan di lingkungan Bd TIK Polda NTB, dimana aplikasi tersebut sangat membantu kinerja pada Bid TIK Polda NTB;
3. semua ini mencerminkan bahwa ybs sangat mampu dalam menyelesaikan aktualisasi tindakan perubahan ini

Mataram, September 2025
MENTOR



I KADEK SUPARTA, A.Md.
KOMISARIS POLISI NRP 79060130

ABSTRAK

Pengelolaan dokumen di Bid TIK Polda NTB selama ini masih manual dan tersebar, menyebabkan pencarian yang lama, risiko kehilangan data, serta minimnya analisis informasi. Untuk mengatasi hal ini, diluncurkan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile, sebuah platform digital terpadu untuk penyimpanan dan pengelolaan dokumen strategis seperti perencanaan, operasional, SDM, matlog, dan keuangan.

Aplikasi ini dibangun melalui tahapan sistematis: pembentukan tim efektif, pengumpulan data, pengembangan, uji coba, sosialisasi, hingga implementasi bertahap ke seluruh satker. Dilengkapi fitur pencarian cepat, enkripsi data, backup otomatis, dan akses mobile, aplikasi ini meningkatkan efisiensi, keamanan, dan profesionalisme kerja.

Hasilnya, waktu pencarian dokumen berkurang drastis, data tersimpan aman dan terstruktur, serta terbentuk fondasi kuat untuk budaya kerja berbasis data. Dengan dukungan penuh pimpinan dan stakeholder, aplikasi ini telah diberlakukan secara resmi sebagai sistem pengelolaan dokumen digital di lingkungan Bid TIK Polda NTB.

Kata kunci: Aplikasi Satu Data, Bid TIK Polda NTB, berbasis web dan mobile, digitalisasi dokumen, transformasi digital.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, karunia, dan hikmah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A. 2025 dapat menyelesaikan **Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP)** dengan judul “**APLIKASI SATU DATA BID TIK POLDA NTB BERBASIS WEB DAN MOBILE DI LINGKUNGAN BID TIK POLDA NTB**”.

Maksud dari penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini adalah untuk memenuhi kewajiban sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025, sekaligus mewujudkan komitmen nyata dalam mendukung transformasi digital di lingkungan Polri melalui inovasi berbasis teknologi informasi.

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan tepat waktu berkat bimbingan, dukungan, dan kerja sama dari berbagai pihak yang terlibat. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada:

1. **Komisaris Besar Polisi Ruli Agus Pramono, S.I.K.**, selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri beserta seluruh staf, atas arahan, motivasi, dan fasilitasi dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
2. **Komisaris Besar Polisi Yayan Hartadi, S.I.K.**, selaku Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Kabid TIK) Polda NTB, yang telah memberikan dukungan penuh, kepercayaan, dan legalitas struktural dalam pelaksanaan aksi perubahan ini;
3. **Pembina David R. Pardede, S.Th, M.M.**, selaku Coach yang telah memberikan masukan strategis, arahan teknis, dan motivasi dalam menyempurnakan narasi dan presentasi aksi perubahan;

4. **Kompol I Kadek Suparta, A.Md.**, selaku Kasubbid Tekinfo sekaligus **Mentor dan Ketua Tim Efektif**, yang dengan sabar memberikan bimbingan, pengawasan, dan dukungan penuh selama proses perencanaan hingga implementasi aplikasi;
5. Seluruh anggota **Tim Efektif**, terima kasih atas dedikasi, kerja keras, dan kolaborasi luar biasa dalam pengumpulan data, uji coba, sosialisasi, dan implementasi aplikasi;
6. Para **Stakeholder utama**, terima kasih atas dukungan administrasi, teknis, dan komitmen penuh dalam mensukseskan implementasi aplikasi;
7. Seluruh **Widyaiswara dan Instruktur PKA Angkatan XIV T.A. 2025**, yang telah membekali saya dengan ilmu kepemimpinan, manajemen perubahan, dan inovasi pelayanan publik;
8. Rekan-rekan sesama peserta **Diklat PKA Angkatan XIV T.A. 2025**, atas diskusi, masukan, dan semangat kolegal yang memotivasi saya untuk terus berkarya;
9. Istri, anak-anak, serta seluruh keluarga tercinta, atas doa, dukungan moril, dan pengorbanan waktu yang tak ternilai, menjadi pondasi kuat di balik setiap langkah perubahan ini;
10. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah turut membantu, memberi saran, maupun sekadar memberi semangat, sehingga aksi perubahan ini dapat terselesaikan dengan baik.

Semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat nyata bagi Bidang TIK Polda NTB, khususnya dalam meningkatkan efisiensi, transparansi, dan profesionalisme kerja berbasis data.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat saya harapkan guna penyempurnaan dan pengembangan lebih lanjut di masa depan.

Bandung, 18 September 2025
Penulis



I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom
Nosis. 20250507022150

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENJELASAN *COACH*

LEMBAR PENJELASAN MENTOR

MATA PELATIHAN PILIHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR ISI

1. BAB I PENDAHULUAN

a. Latar belakang	1
1) Deskripsi Umum	1
2) Tujuan	12
3) Kemanfaatan Aksi Perubahan	13
b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	15
c. Ruang Lingkup	16

2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	17
1) Kegiatan	17
2) Waktu Pelaksanaan	18
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan	19
b. Stakeholder Aksi Perubahan	22
1) Internal	22
2) Eksternal	23
3) Peran, pengaruh dan Intensitas	24
c. Strategi Komunikasi	33

3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	
a. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia	35
1) Mobilisasi SDM	35
2) Pengelolaan Anggaran	38
3) Pengelolaan Sarana Prasarana	39
4) Strategi Mengatasi Masalah	40
b. StakeHolder	41
1) Dukungan Stokeholder	41
2) Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan	47
c. Capaian Aksi Perubahan	48
1) Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi	48
2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	56
3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	70
4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	72
5) Pengembangan Stake Holder	78
6) Keberlanjutan Aksi Perubahan	83
7) Desiminasi dan Publikasi Aksi Perubahan	84
4. BAB IV PENUTUP	
a. Kesimpulan	85
b. Rekomendasi	86
9. DAFTAR PUSTAKA	81
10 LAMPIRAN	
a. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan disertai dokumentasi;	
b. Pernyataan/dukungan stakeholder;	
c. Output yang dihasilkan;	
d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, Mentor dan Peserta;	

- e. Laporan Harian dan Mingguna/Log Activity;
- f. Rencana Aksi Perubahan;
- g. Video Aksi Perubahan;
- h. Bahan Tayang

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Jumlah Personel Bid TIK Polda NTB yang memiliki kemampuan dibidang TIK	8
Tabel 1.2.	Pemecahan masalah metode USG	11
Tabel 2.1.	Penjadwalan Aksi Perubahan	19
Tabel 2.2.	Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	19
Tabel 2.3.	Matriks Identifikasi Stakeholder	26
Tabel 3.1.	Pengelolaan Anggaran	39
Tabel 3.2.	Manajemen Resiko	41
Tabel 3.3.	Matriks Identifikasi Stakeholder setelah aksi perubahan	43
Tabel 3.4.	Kesesuaian antara milestone dengan implementasi	49
Tabel 3.5	Nilai Tambah Implementasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	67
Tabel 3.6.	Strategi Pengembangan Kompetensi	71
Tabel 3.7.	Pengembangan Stakeholder	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1.	Struktur Organisasi Bid TIK Polda NTB	5
Gambar	1.2.	Struktur Organisasi Subbid Tekinfo	5
Gambar	1.3.	Penyimpanan Arsip Manual	6
Gambar	1.4.	Arsip Tersimpan di masing masing Komputer	7
Gambar	1.5.	Pencarian Arsip Secara manual	7
Gambar	1.6.	Pengolahan data menggunakan excel	7
Gambar	1.7.	Penyajian dan Penyebaran Informasi melalui WA dan Bukti Fisik	9
Gambar	2.1.	Peta Jejaring / Net Map	29
Gambar	2.2.	Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i>	31
Gambar	3.1.	Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia	36
Gambar	3.2.	Peta Jejaring / Net Map setelah Aksi perubahan	46
Gambar	3.3.	Kurva Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	47
Gambar	3.4.	Menghadap Mentor dan Sponsor	56
Gambar	3.5.	Koordinasi dengan Stakeholder	57
Gambar	3.6.	Surat Perintah Tim Efektif	57
Gambar	3.7.	Rapat Kerja Tim Efektif	58
Gambar	3.8.	Temu Programmer	58
Gambar	3.9.	Pengumpulan Data	58
Gambar	3.10.	Design Aplikasi	59

Gambar	3.11	Perancangan Aplikasi	59
Gambar	3.12	Uji Coba Aplikasi di Subbag Renmin	59
Gambar	3.13	Uji Coba Aplikasi di Subbid Tekkom	60
Gambar	3.14	Uji Coba Aplikasi di Subbid Tekinfo	60
Gambar	3.15	Uji Coba Aplikasi dengan Tim Efektif	60
Gambar	3.16	Rancangan Buku Panduan	61
Gambar	3.17	Rancangan Buku Panduan	61
Gambar	3.18	Implementasi di Subbid Tekinfo	62
Gambar	3.19	Implementasi di Subbid Tekkom	62
Gambar	3.20	Implementasi di Subbagrenmin	62
Gambar	3.21	Nota Dinas Kabid TIK	63
Gambar	3.22	Berita Acara Serah Terima	63
Gambar	3.23	Kuisisioner melalui Google Form	63
Gambar	3.24	Hasil Olah Kuisisioner	64
Gambar	3.25	Publikasi Video Aksi Perubahan	65
Gambar	3.26	Penilaian Sikap Prilaku	70
Gambar	3.27	Penilaian Mentor terhadap Action Leader	70
Gambar	3.28	Modul Belajar Coding dari Nol Untuk Pemula	73
Gambar	3.29	Modul Revolusi Teknologi	74
Gambar	3.30	Modul Intro to Data Analyst menggunakan Python	75
Gambar	3.31	Modul Intro To Cyber Security	76
Gambar	3.32	Modul Bimtek Kesiapan Asn Polri Dalam Pelaksanaan Dikbang Dan Penyusunan Aksi Perubahan Ta. 2025	76
Gambar	3.33	Modul Bimtek Aplikasi E-Kinerja Bkn Dalam Penyusunan Skp Pada Jabatan Fungsional 2025	77

Gambar 3.34	Surat Pernyataan Berkelanjutan	83
Gambar 3.35	Link Youtube Aksi Perubahan	84

BAB I PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Diskripsi Umum

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Polda NTB merupakan bagian dari Kepolisian Negara Republik yang sebagaimana tertuang dalam Perpol Nomor 14 tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Daerah. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Polda NTB adalah menyelenggarakan pembinaan teknologi informasi dan komunikasi, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi Kamtibmas dan pelayanan multimedia. Sebagai unsur penyelenggara negara dibidang teknologi informasi dan komunikasi, serta untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta peranannya, satuan kerja Bid TIK Polda NTB harus mampu menampilkan akuntabilitas kinerjanya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sehingga terjadi sinkronisasi antara perencanaan ideal yang dirancang dan keluaran serta manfaat yang dihasilkan.

Berdasarkan Perpol 14 Tahun 2018 tentang Susunan dan tata Kerja Kepolisian Daerah, Organisasi dan Tata kerja Bidang TIK Polda NTB adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Polda dibawah Kapolda. Bidang TIK Polda NTB bertugas menyelenggarakan pembinaan teknologi informasi dan komunikasi, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi kamtibmas dan pelayanan multimedia.

Dalam melaksanakan tugas, Bid TIK Polda NTB menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- b) pembangunan, pembinaan, pemeliharaan jaringan komunikasi dan pengolahan data, serta pelayanan telekomunikasi;
- c) pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi meliputi sentralisasi pengumpulan dan pengolahan data, pengamanan sistem, penyajian informasi dan dokumentasi, serta analisis dan evaluasi;
- d) pembinaan dan penyelenggaraan pusat sistem informasi kamtibmas, meliputi penyiapan dan penyajian data operasional dan pembinaan;
- e) pemberian bimbingan, bantuan teknis penyelenggaraan TIK kepada satuan organisasi di lingkungan Polda.

Susunan Struktur Organisasi Bid TIK Polda NTB sesuai Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah meliputi:

- a) Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi di singkat Kabid TIK;
- b) Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), terdiri atas:
 - (1) Urusan Perencanaan (Urren);
 - (2) Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu); dan
 - (3) Urusan Keuangan (Urkeu);
- c) Subbidang Teknologi Komunikasi disingkat Subbid Tekkom, terdiri atas:
 - (1) Urusan Jaringan Komunikasi disingkat Urjarkom;
 - (2) Urusan Pelayanan Komunikasi disingkat Uryankom; dan
 - (3) Urusan Pemeliharaan dan Perbaikan Kantor disingkat Urharkan;

d) Subbidang Teknologi Informasi disingkat Subbid Tekinfo, terdiri atas:

- (1) Urusan Pengumpulan dan Pengolahan Data disingkat Urpullahta;
- (2) Urusan Infrastruktur TI disingkat Urinti; dan
- (3) Urusan Pelayanan Dukungan Teknis disingkat Uryanduknis.

Dalam melaksanakan tugas Subbagrenmin menyelenggarakan:

- a) Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- b) pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- c) Pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- d) pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan
- e) Pelayanan administrasi dan ketatausahaan.

Dalam melaksanakan tugas Subbid Tekkom menyelenggarakan tugas:

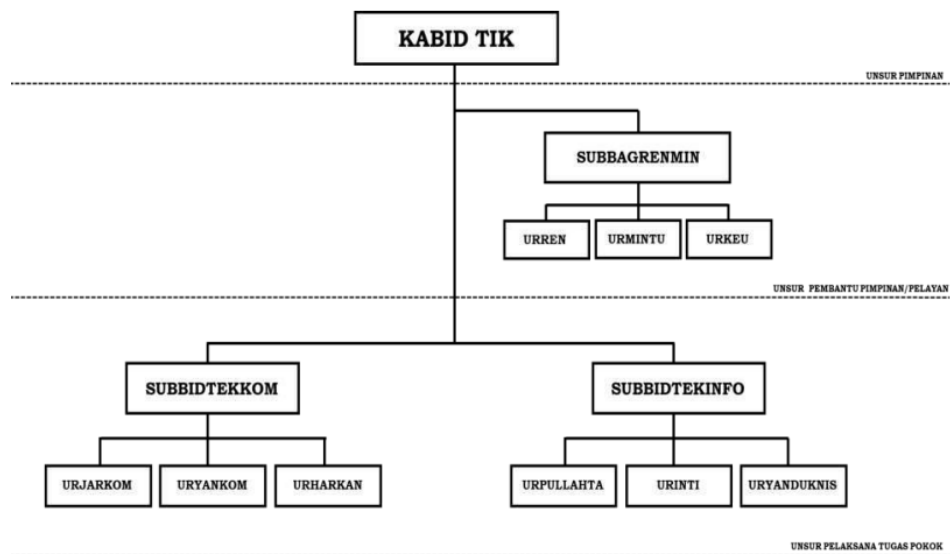
- a) pembinaan sistem dan teknologi komunikasi di lingkungan Polda;
- b) pengembangan dan penyelenggaraan teknologi jaringan komunikasi, meliputi teknologi media fisik komunikasi, teknologi interface communication (komunikasi antar muka), teknologi dan prosedur penyambungan dan perutean data dalam komunikasi;

- c) penyelenggaraan pelayanan komunikasi dan pelayanan sentra komunikasi; dan
- d) pemeliharaan dan perbaikan alat dan infrastruktur sistem teknologi komunikasi

Dalam melaksanakan tugas Subbid Tekinfo menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

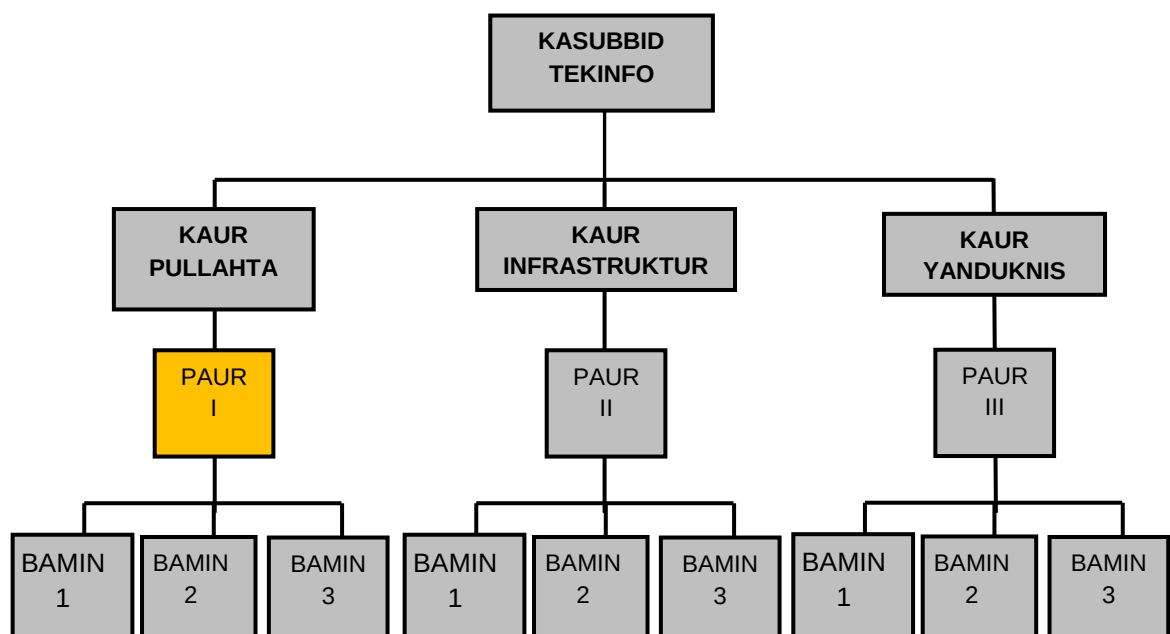
- a) Pembinaan dan pengendalian sistem dan teknologi informasi di lingkungan Polda;
- b) Pembinaan dan penyelenggaraan sistem pengumpulan dan analisis data guna pengembangan data warehouse dengan memanfaatkan piranti lunak, piranti keras dan program aplikasi, dan keamanan sistem informasi;
- c) Pembinaan dan penyelenggaraan sistem penyajian informasi meliputi penyajian informasi dalam bentuk tertulis, audio, video, dan layanan multimedia dengan memanfaatkan piranti lunak, piranti keras, program aplikasi, dan keamanan sistem informasi;
- d) Pembinaan dan pengembangan infrastruktur/sarana dan prasarana, meliputi piranti lunak, piranti keras, pengelolaan situs dan keamanan sistem informasi termasuk fungsi pemeliharaan dan perbaikannya; dan
- e) Pemberian pelayanan dukungan teknis dan mengendalikan sistem dan teknologi informasi kepada Satfung/Satwil.

Struktur Organisasi



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bid TIK Polda NTB

Subbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB bertugas membina dan menyelenggarakan sistem dan teknologi informasi yang meliputi pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi Kamtibmas dan dokumentasi bidang operasional maupun pembinaan, serta teknologi informasi komunikasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Subbid Tekinfo

Saat ini action leader bertugas di Subbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB sebagai Paur I Ur Pullahta yang memiliki tugas mengelola sistem informasi untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyajikan dan menyebarkan informasi termasuk pengkajian data.

Dalam pelaksanaan tugas Paur I Urpullahta masih ditemui beberapa permasalahan/isu terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, diantaranya adalah:

- a) Belum adanya platform digital yang menjadi pusat penyimpanan data di lingkungan Bid TIK Polda NTB.

Banyak dokumen seperti perencanaan, pengorganisasian, operasional, sumber daya manusia, matlog, keuangan, jukrah, SOP, dokumentasi masih tersimpan dalam bentuk fisik atau file lokal di komputer personal staf, sehingga sulit untuk diakses secara cepat dan aman.

Adapun fakta sebagai berikut:



Gambar 1.3. Penyimpanan Arsip Manual



Gambar 1.4. Arsip Tersimpan di masing masing Komputer

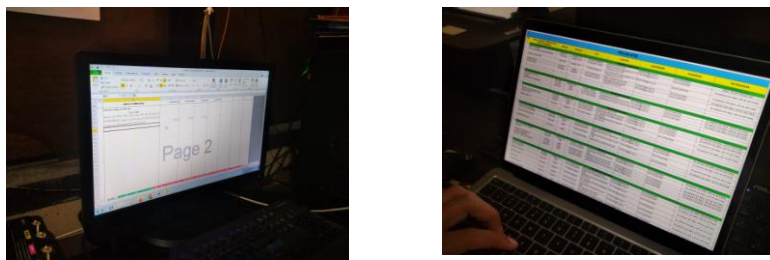


Gambar 1.5. Pencarian Arsip Secara manual

- b) Belum tersedianya kompetensi analisis data di lingkungan Bid TIK Polda NTB.

Kemampuan analisis data di Bid TIK Polda NTB masih terbatas, baik dari sisi tools maupun SDM. Banyak data yang masuk tidak dalam format yang siap dianalisis, dan tim analisis belum memiliki software atau keterampilan teknis yang memadai untuk memberikan insight strategis kepada pimpinan.

Adapun fakta sebagai berikut:



Gambar 1.6. Pengolahan data menggunakan excel

Tabel.1.1. Jumlah Personel Bid TIK Polda NTB
yang memiliki kemampuan dibidang TIK

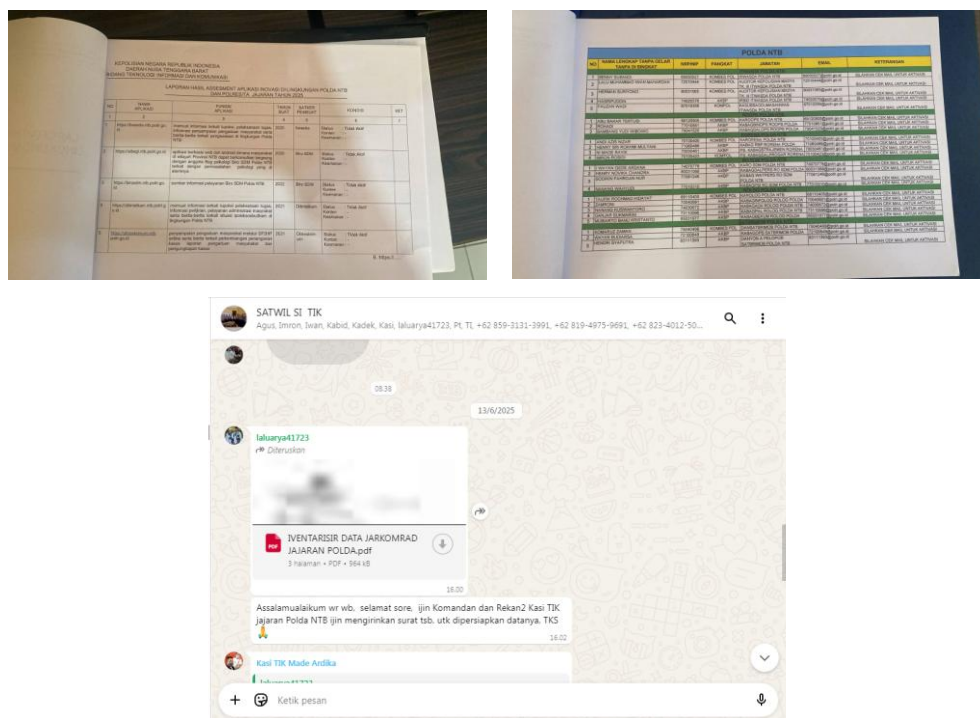
No	Pangkat	Jumlah Pers	Dikum TIK			Dikjur TIK	Pelatihan TIK	Ket
			S1	D3	SMK			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Polri							
	Kombes	1	-	-	-	-	-	
	AKBP	-	-	-	-	-	-	
	Kompol	2	-	1	-	-	-	
	AKP	1	-	-	-	-	-	
	Iptu	1	-	-	-	1	1	
	Ipda	2	2	-	-	1	-	
	Aiptu	2	-	-	-	1	1	
	Aipda	2	1	-	-	-	1	
	Bripka	2	-	-	-	-	1	
	Brig	3	-	-	-	3	3	
	Briptu	7	-	-	2	4	2	
	Bripda	25	-	-	25	3	14	
	PNS							
	Penata I	1	1	-	-	-	1	
	Penata	2	-	-	-	-	-	
	Penda I	-	-	-	-	-	-	
	Penda	-	-	-	-	-	-	
	Pengatur I	1	-	-	-	-	-	
	Pengatur	1	-	-	-	-	-	
	Pengda I	-	-	-	-	-	-	
	Pengda	-	-	-	-	-	-	

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah personel Bid TIK sebanyak 53 personel terdiri dari 48 Polri dan 5 PNS dari 53 personel tersebut 12 personel tidak memiliki latar belakang di bidang TIK, adapun 41 personel yang memiliki latar belakang TIK belum memiliki kemampuan di bidang analisa data dikarenakan Dikjur ataupun Pelatihan TIK yang diikuti bersifat sebagai operator aplikasi dan perangkat keras.

- c) Belum optimalnya penyajian dan penyebaran informasi di lingkungan Bid TIK Polda NTB.

Saat ini proses penyajian dan penyebaran informasi masih bersifat deskriptif tanpa analisis yang mendalam yang memiliki format yang tidak baku dan penyajian serta penyebarannya dilakukan secara manual dengan memberikan/mengirimkan bukti fisik secara langsung atau melalui WA dan email.

Berikut bukti penyajian dan penyebaran informasi yang dilakukan Secara manual



Gambar 1.7. Penyajian dan penyebaran informasi melalui WA dan bukti fisik

Dari kondisi tersebut di atas, maka kondisi yang diharapkan dalam rencana aksi perubahan ini, yaitu :

- a) Terbangunnya platform digital informasi terpadu yang menjadi pusat penyimpanan dokumen operasional, perencanaan, SDM, logistik, organisasi, SOP, jukrah, foto kegiatan, dan arsip penting lainnya, serta dapat diakses

secara cepat dan aman oleh seluruh personel Bid TIK sesuai hak aksesnya;

- b) Tersedianya kapasitas internal dalam bentuk SDM dan tools pendukung yang mampu melakukan analisis data menjadi informasi strategis untuk mendukung evaluasi kinerja dan perencanaan program;
- c) Tersedianya mekanisme penyajian dan penyebaran informasi secara terstruktur, cepat, dan akurat kepada pimpinan serta unit kerja terkait

Berdasarkan dari latar belakang tersebut diatas *action leader* mendapati beberapa rumusan masalah sebagai berikut:

- a) Belum adanya platform digital yang menjadi pusat penyimpanan data di lingkungan Bid TIK Polda NTB;
- b) Belum tersedianya kompetensi analisis data di lingkungan Bid TIK Polda NTB;
- c) Belum optimalnya penyajian dan penyebaran informasi di lingkungan Bid TIK Polda NTB.

Dari ketiga permasalahan tersebut, kemudian ditentukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan, dengan menggunakan alat. Selanjutnya dilakukan analisis menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growt). 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, dimana isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Adapun hasil dari analisis USG dibawah ini.

Tabel 1.2. Pemecahan Masalah metode USG

NO	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum adanya platform digital yang menjadi pusat penyimpanan data di lingkungan Bid TIK Polda NTB	5	5	5	15	1
2	Belum tersedianya kompetensi analisis data di lingkungan Bid TIK Polda NTB	3	4	3	10	3
3	Belum optimalnya penyajian dan penyebaran informasi di lingkungan Bid TIK Polda NTB	4	4	3	11	2

Keterangan :

- a) U=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) S=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) G=growth, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan.
- d) rentang nilai 1=sangat rendah, 2=rendah, 3= sedang, 4= tinggi, 5= sangat tinggi

Berdasarkan tabel analisa prioritas masalah tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa isu 1 belum adanya platform digital yang menjadi pusat penyimpanan data di lingkungan Bid TIK Polda NTB adalah yang paling mendesak untuk diselesaikan karena memiliki urgensi tinggi, dampak besar, dan relatif lebih mudah diselesaikan, sehingga identifikasi masalah tersebut di atas action leader akan mengangkat tema tentang **“Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB”**.

b. Tujuan

Tujuan *action leader* dari Pelaksanaan Aksi Perubahan ini adalah “Membangun Aplikasi Satu Data BID TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB”, secara rinci tujuan dibagi menjadi dua, yaitu tujuan pada saat off Campus selama 60 hari dan tujuan pasca pelatihan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Tujuan pada tahap off campus

Selama masa off campus selama 60 hari, tujuan utamanya adalah menyusun fondasi awal dan tahapan implementasi awal Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB, sehingga dapat segera memberikan manfaat langsung kepada organisasi meskipun pelatihan masih berlangsung adapun tujuan jangka pendek sebagai berikut:

- a) Terimplementasinya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB;
- b) Tersusunnya buku panduan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB;

- c) Tersusunnya laporan rekapitulasi input data dokumen perencanaan, pengorganisasian, operasional, sdm, matlog, keuangan, SOP, jukrah, dokumentasi giat periode Juli s.d September 2025.

2) Tujuan pada tahap pasca pelatihan

a) Tujuan jangka menengah

Setelah menyelesaikan pendidikan PKA di Pusdikmin Polri dan kembali bertugas, tujuan utamanya adalah mewujudkan akses informasi yang efisien dan aman serta meningkatkan produktivitas diantaranya:

- (1) Terimplementasinya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile ke seluruh personel Bid TIK Polda NTB;
- (2) Maintenance Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile.

b) Tujuan jangka panjang

Setelah aplikasi berjalan secara operasional perlu dilakukan beberapa tindakan yang bertujuan untuk membangun budaya kerja digital dan menjadi pusat informasi strategis yang berkelanjutan yaitu dengan Pengembangan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile berupa penambahan fitur fitur baru yang disesuaikan dengan kebutuhan.

3) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Adapun manfaat dari aksi perubahan adalah sebagai berikut:

a) Manfaat Internal

- (1) Meningkatkan efisiensi dan kecepatan akses informasi

Dengan terwujudnya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile, seluruh personel Bid TIK dapat mengakses dokumen penting seperti SOP, laporan operasional, rencana kerja, administrasi SDM, logistik, dan dokumentasi kegiatan secara cepat dan akurat tanpa harus mencari file fisik atau komputer personal.

- (2) Pengelolaan dokumen lebih terstruktur dan aman, Buku panduan penggunaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile memastikan bahwa semua personel memiliki pemahaman yang sama dalam menggunakan sistem, sehingga pengelolaan dokumen menjadi lebih terorganisir dan aman dengan adanya hak akses berjenjang dan backup data otomatis.

- (3) Data awal sebagai dasar analisis kinerja dan evaluasi strategis

Laporan rekapitulasi input data dokumen memberikan fondasi awal bagi pimpinan untuk melakukan analisis kinerja dan evaluasi program secara real-time, mendukung perencanaan strategis dan pengambilan keputusan yang lebih baik.

b) Eksternal

- (1) Meningkatkan responsivitas dan profesionalisme instansi

Meskipun Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile merupakan sistem internal, efeknya akan terasa pada peningkatan responsifitas satuan kerja dalam merespons permintaan informasi dari instansi lain atau pihak eksternal karena proses pencarian dan

penyampaian informasi menjadi lebih cepat dan akurat.

- (c) Mendorong transformasi digital layanan publik
Keberhasilan implementasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile membuka peluang integrasi dengan sistem informasi layanan publik di masa depan, sehingga menjadi bagian dari upaya transformasi digital sektor Kepolisian dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.

b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1) Inovasi Aksi

- a) Terwujudnya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB, yang digunakan untuk penyimpanan dokumen perencanaan, operasional, pengorganisasian, SDM, logistik, keuangan, pilun, foto kegiatan dan dokumen penting lainnya yang dapat diakses kapanpun dan dimanapun oleh anggota maupun Pimpinan di Lingkungan Bid TIK Polda NTB;
- b) Tersusunnya buku panduan penggunaan aplikasi yang mudah dipahami oleh semua tingkat personel, termasuk panduan administrasi data, hak akses, dan prosedur input/output informasi.
- c) Terlaksananya sosialisasi dan pelatihan langsung kepada stakeholder internal maupun eksternal seperti Subbid Tekkom, Tekinfo, Subbagrenmin, dan tim pendukung (termasuk programmer), agar familiar dengan fitur dan manfaat aplikasi.

2) Output Aksi Perubahan

Output dari aksi Perubahan yang dilaksanakan ini yaitu:

- a) Terbentuknya tim efektif;
- b) Terwujudnya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB;
- c) Tersusunnya buku pedoman penggunaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB;
- d) Terlegalisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB;
- e) Terdatanya pengajuan pengembangan kegiatan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB ke dalam draft Renja dan SKP personel Bid TIK Polda NTB pada Tahun anggaran 2026;
- f) Terwujudnya surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB.

c. Ruang Lingkup

Mengingat adanya keterbatasan waktu dan sumber daya dalam proyek aksi perubahan ini dan untuk menghindari adanya multi tafsir dalam penulisan ini, maka ruang lingkup penulisan ini, maka penulis membatasi hanya pada Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB 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

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan ini secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu off campus selama 60 hari dan jangka waktu pasca pelatihan. Pada jangka waktu off campus (60 hari) dibagi menjadi 4 (empat) tahap dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Tahap Perencanaan (Planing) terdiri dari:

- (1) Menghadap dan melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan;
- (2) Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

b) Tahap Pengorganisasian (Organizing) terdiri dari:

- (1) Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan;
- (2) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- (3) Koordinasi dengan Programmer terkait pembangunan aplikasi.

c) Tahap Pelaksanaan (Actuating) terdiri dari:

- (1) Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB;
- (2) Menyusun desain Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB;
- (3) Pembuatan aksi perubahan yaitu Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile oleh Programmer;
- (4) Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB;

- (5) Penyempurnaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB;
- (6) Membuat manual book tentang Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile;
- (7) Sosialisasi terkait aplikasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile;
- (8) Implementasi aksi perubahan;
- (9) Pembuatan Kep Kabid TIK tentang Penggunaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB;
- (10) Pembuatan Berita Acara penyerahan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile kepada Satker Bid TIK Polda NTB.

d) Tahap Monitoring dan Evaluasi terdiri dari:

- (1) Membuat angket kuesioner aksi perubahan
- (2) Merekap dan mengolah hasil kuesioner dari Stakeholder

2) Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan selama 60 (enampuluh) hari dan pasca pelatihan yang dilaksanakan pada Bid TIK Polda NTB, dengan tahap kegiatan sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan : 22 s.d. 24 Juli 2025
- b. Tahap pengorganisasian : 25 s.d. 29 Juli 2025
- c. Tahap Pelaksanaan : 30 Juli s.d. 16 September 2025
- d. Tahap Monitoring dan Evaluasi : 17 s.d. 18 September 2025
- e. Pasca Pelatihan, yang dimulai dengan berakhirnya Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2025 sampai dengan 1 (satu) tahun kedepan.

Penjadwalan pelaksanaan aksi perubahan Aplikasi Satu data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB, dapat digambarkan pada tabel berikut:

Table 2.1 Penjadwalan Aksi Perubahan

No	Uraian Kegiatan	Minggu Ke-									Pasca Lat
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	Perencanaan (<i>Planning</i>)										
2.	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)										
3.	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)										
4.	Monitoring Evaluasi (<i>Controlling</i>)										
5.	Mengoptimalkan Satu data Bid TIK Polda NTB										

3) Tahapan Aksi Perubahan

Tahapan Rencana Aksi Perubahan selama 60 (enam puluh) hari atau 8 (Delapan) minggu, secara rinci dilaksanakan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.2. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
I	PERENCANAAN (PLANNING) Minggu I		
1	Menghadap dan melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	22 s.d 23 Juli 2025	Persetujuan dan dukungan dari Mentor
2	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	24 Juli 2025	Dokumentasi dan Dukungan dari <i>Stakeholder</i>
II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING) Minggu II		
1	Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan	25 Juli 2025	Sprin kabid Tentang pembentukan Tim Efektif

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
2	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.	28 Juli 2025	Rencana Kerja dan tugas Tim Efektif.
4	Koordinasi dengan Programmer terkait pembangunan aplikasi	29 Juli 2025	Pemahaman tim efektif dalam implemetasi Satu Data Bid TIK Polda NTB
III	PELAKSANAAN (ACTUATING) Minggu III sd VII		
1	Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	30 sd 31 Juli 2025	Terkumpulnya Data dan bahan dukung
2	Menyusun desain Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	1 s.d 4 Agustus 2025	Desain Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB
3	Pembuatan aksi perubahan yaitu Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile oleh Programmer	5 s.d. 13 Agustus 2025	Database Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB
4	Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	14 s.d 18 Agustus 2024	Tim efektif menganev aksi perubahan terkait Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB dan mengirimkan hasilnya kepada programmer
5	Penyempurnaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	19 s.d 22 Agustus 2024	Aplikasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB
6	Membuat manual book tentang Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile	25 s.d 26 Agustus 2025	Manual book

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
6	Sosialisasi terkait aplikasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile	27 Agustus 2025	Absensi undangan, dokumentasi dan laporan sosialisasi
7	Implementasi aksi perubahan	28 Agustus s.d 12 September 2025	implementasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB kepada stakeholder
8	Pembuatan Kep Kabid TIK tentang Penggunaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	15 September 2025	Kep Kabid TIK tentang Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB
9	Pembuatan Berita Acara penyerahan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile kepada Satker Bid TIK Polda NTB	16 September 2025	Berita Acara Penyerahan
IV	MONITORING DAN EVALUASI MINGGU VIII		
1	membuat angket kuesioner aksi perubahan	17 s.d 18 September 2025	Google form
2	Merekap dan mengolah hasil kuesioner dari Stakeholder	18 September 2025	Dokumen dan rekapan hasil kuesioner.
V	TAHAP PASCA PELATIHAN		
1	Terimplementasinya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB	Dilaksanakan Bulan Oktober s.d Desember 2025	Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB membantu pekerjaan Subbid Tekinfo menjadi mudah

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
2	Maintanance Sistem Monitoring aplikasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB	Tahun pertama pasca pelatihan Tahun 2026	Terpeliharanya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB
3	Mengembangkan secara berkelanjutan tentang aplikasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB	Tahun pertama pasca pelatihan Tahun 2026	Berkembangnya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB dari waktu ke waktu

b. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan atau kelompok-kelompok yang tertarik, baik berasal dari dalam (internal) maupun dari luar (eksternal) organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan dan tindakan dari aksi perubahan. Keberadaan dan kontribusi

Stakeholder terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting guna terwujudnya aksi perubahan itu sendiri.

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi 2 (dua) yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder ini dapat mendukung, netral maupun menolak.

1) Internal

Stakeholder Internal merupakan pihak yang berkepentingan langsung di dalam suatu organisasi. Dalam aksi perubahan ini stakeholder internal, adalah orang – orang yang berkepentingan dan mempengaruhi dalam terlaksananya aksi perubahan itu sendiri.

Stakeholder internal dalam aksi perubahan Aplikasi Satu data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB adalah sebagai berikut:

- a) Kabid TIK Polda NTB;
- b) Kasubbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB;
- c) Para Kaur Subbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB (Pullahta, Inti dan Yanduknis);
- d) Para Paur Subbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB (I, II dan III);
- g) Para Banum/Bamin Subbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB.

2) Eksternal

Stakeholder eksternal adalah pihak yang berkepentingan di luar aksi perubahan ini, sama seperti stakeholder internal mereka juga mempengaruhi kegiatan pembuatan aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB. Stakeholder eksternal terdiri dari:

- a) Kasubbid Tekkom Bid TIK Polda NTB;
- b) Para Kaur Subbid Tekkom Bid TIK Polda NTB (Jarkom, Harkan dan Yankom);
- c) Para Paur Subbid Tekkom (I, II dan III);
- d) Para Banum/Bamin Subbid Tekkom;
- e) Kasubbagrenmin Bid TIK Polda NTB;
- f) Para Kaur Subbagrenmin Bid TIK Polda NTB (Mintu, Ren dan Keu);
- g) Para Pamin Subbagrenmin Bid TIK Polda NTB (I, II, III, IV, V, VI dan VII);
- h) Para Banum/Bamin Subbagrenmin Bid TIK Polda NTB.

3) Peran, pengaruh dan intensitas

Stakeholder dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada pemetaan stakeholder, pembagian kontribusi stakeholder dibagi berdasarkan peran, pengaruh dan intensitasnya.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis stakeholder sebagai berikut:

a) Stakeholder utama

Stakeholder utama adalah stakeholder yang memiliki pengaruh positif/ negatif terhadap kegiatan satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut;

b) Stakeholder primer

Stakeholder primer adalah stakeholder yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

c) Stakeholder sekunder

Stakeholder sekunder adalah stakeholder yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Dalam menempatkan masing-masing stakeholder ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri keempat kelompok stakeholders sebagai berikut:

a) Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);

- b) Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c) Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d) Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Selanjutnya dari hasil identifikasi stakeholder di atas, action leader melakukan identifikasi stakeholder baik internal maupun eksternal. Stakeholder atau pemangku kepentingan yang berkaitan dengan Rencana Aksi Perubahan ini digambarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3. Matriks Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
INTERNAL											
1	KABID TIK				√	+8				Manage Closely	Canalizing
2	KASUBBID TEKINFO				√	+8				Manage Closely	Canalizing
3	PARA KAUR SUBBID TEKINFO			√			+5			Keep Informed	Informatif
4	PARA PAUR SUBBID TEKINFO			√			+5			Keep Informed	Informatif
5	BAMIN/BANUM SUBBID TEKINFO	√		√			+5			Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL											
1	KASUBBID TEKKOM		√					+7		Keep Satisfied	Persuasif
2	PARA KAUR SUBBID TEKKOM		√					+7		Keep Satisfied	Persuasif
3	PARA PAUR SUBBID TEKKOM		√					+7		Keep Satisfied	Persuasif
4	KASUBBAGRENMIN		√					+7		Keep Satisfied	Persuasif
5	PARA KAUR SUBBAGRENMIN		√					+7		Keep Satisfied	Persuasif
6	PARA PAMIN SUBBAGRENMIN		√					+7		Keep Satisfied	Persuasif
7	BAMIN/BANUM SUBBID TEKKOM		√						+/- 3	Minimal effort	Edukatif
8	BAMIN/BANUM SUBBAGRENMIN		√						+/- 3	Minimal effort	Edukatif
9	PROGRAMER	√		√			+5			Keep Informed	Instruktif

Keterangan:

a) Jenis stakeholder

- ☐ Primer: penerima manfaat langsung
- ☐ Sekunder : penerima manfaat tidak langsung
- ☐ Utama: pejabat yang membuat kebijakan

b) Kelompok stakeholder

- ☐ Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- ☐ Defenders : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- ☐ Latens : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi

c) Strategi hubungan dengan stakeholder:

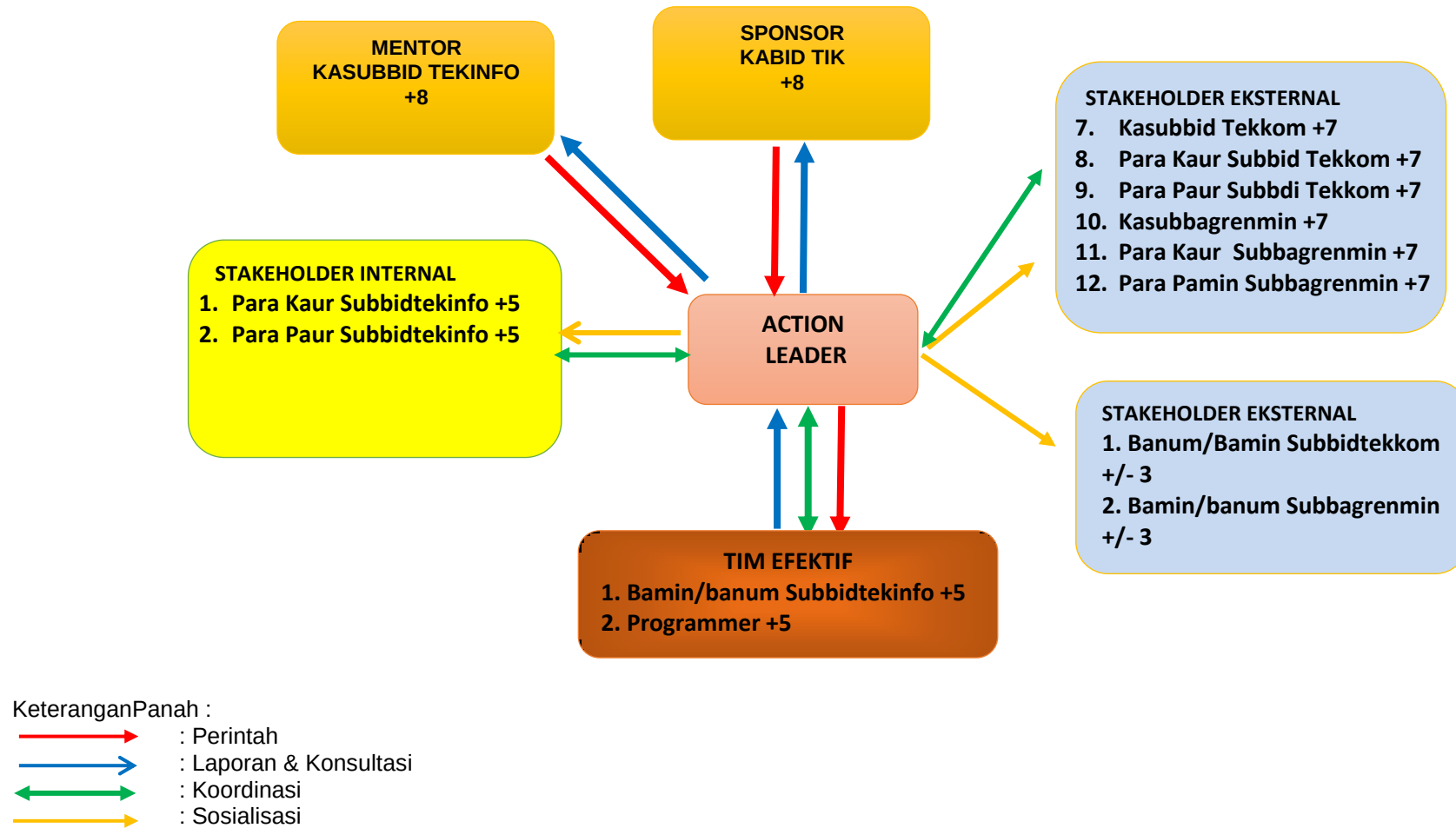
- ☐ MC (Manage Closely) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power (promoter).
- ☐ KI (Keep Informed) : informasikan setiap ada kejadian (defender).
- ☐ KS (Keep Satisfied) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (latent).
- ☐ ME (Minimal Effort) : menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (apathetic).

d) Strategi komunikasi dengan stakeholder:

- ☐ Canalizing : meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor.
- ☐ Informatif : memberikan informasi.
- ☐ Persuasif : mempengaruhi dengan cara membujuk.
- ☐ Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.

- e) Pemetaan posisi dari setiap stakeholder:
- ☐ Sangat mendukung : +++
 - ☐ Mendukung : ++
 - ☐ Agak mendukung : +
- f) Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:
- ☐ Rendah : 1 – 2
 - ☐ Sedang : 3 – 4
 - ☐ Tinggi : 5 – 8 Sangat Tinggi : $9 \leq \dots$

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau net map yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam net map, maka Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



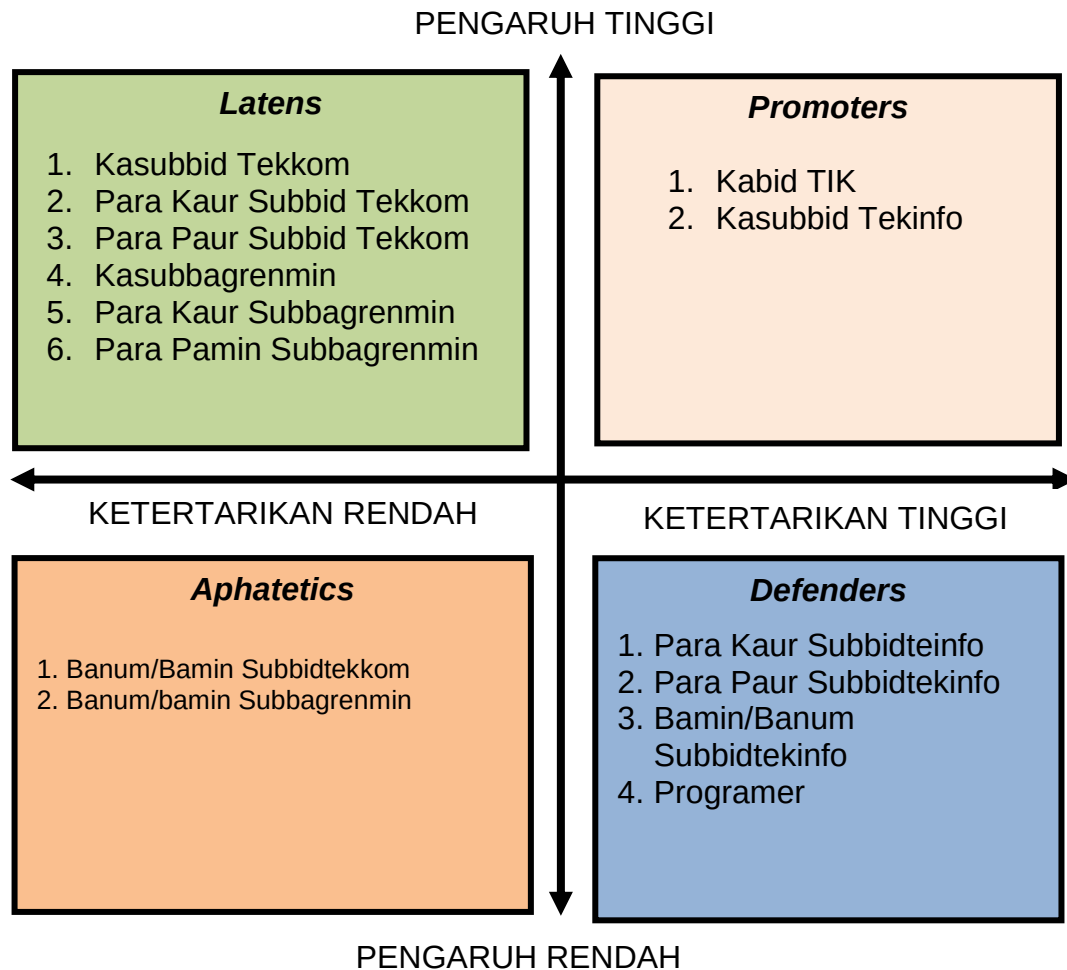
Gambar 2.1. Peta Jejaring / Net Map

Penjelasan:

- a) Action leader melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- b) Sponsor mengeluarkan Surat Perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (tim work) untuk bersama- sama dengan action leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
- c) Action Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- d) Action Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- e) Action Leader berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat Sistem Informasi Pengawasan Anggaran berbasis google sheet, serta buku pedoman;
- f) Action Leader mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan;
- g) Action leader melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan

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

.



Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder*

Keterangan :

- Promoters* : Pengaruh tinggi peran tinggi (Manage Closely)
- Defenders* : Pengaruh rendah peran tinggi (Keep Informed)
- Latens* : Pengaruh tinggi peran rendah (Keep Satisfied)
- Apathetic* : Pengaruh rendah peran rendah (Minimal Effort)

- 1) Promoters memiliki kepentingan besar terhadap Aplikasi Satu data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membantu rencana aksi perubahan ini berhasil, yaitu Kabid TIK Polda NTB dan Kasubbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB;
- 2) Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya diantaranya Para Kaur Subbid Tekinfo (Pullahta, Inti dan Yanduknis), Para Paur Subbid Tekinfo (I, II dan III), Para Banum/Bamin Subbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB dan Tim Efektif;
- 3) Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam Upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik diantaranya Kasubbid Tekkom Bid TIK Polda NTB, Para Kaur Subbid Tekkom Bid TIK Polda NTB (Jarkom, Harkan dan Yankom), Para Paur Subbid Tekkom Bid TIK Polda NTB (I, II dan III), Kasubbagrenmin Bid TIK Polda NTB, Para Kaur Subbagrenmin Bid TIK Polda NTB (Mintu, Ren dan Keu) serta Para Pamin Subbagrenmin Bid TIK Polda NTB (I, II, III, IV, V, VI, dan VII);.
- 4) Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya diantaranya Para Banum/Bamin Subbid Tekkom dan Subbagrennmin Bid TIK Polda NTB

c. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah melalui metode strategi komunikasi yaitu sebagai berikut:

- 1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder
 - a) Manage Closely (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (Promoter);
 - b) Keep Informed (KI), yaitu stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi stakeholder yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (Defender);
 - c) Keep Satisfied (KS), yaitu stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan stakeholder dengan strategi ini biasanya diperuntukan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (Latent)
 - d) Minimal Effort (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk stakeholder yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (Apathetic).
- 2) Strategi komunikasi
 - a) Canalizing

Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau stakeholder, untuk memastikan keberhasilan berjalannya aksi perubahan, Action Leader perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar stakeholder. Dengan cara meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada atasan langsung/mentor dan Dirreskrimsus Polda NTB terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.

b) Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan Action Leader adalah memberikan informasi kepada seluruh stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan.

c) Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini stakeholder digugah baik pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar stakeholder mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal, Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB kepada seluruh user/pengguna dan stakeholder dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

d) Instruktif

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, Action Leader memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Pemanfaatan Sumber Daya

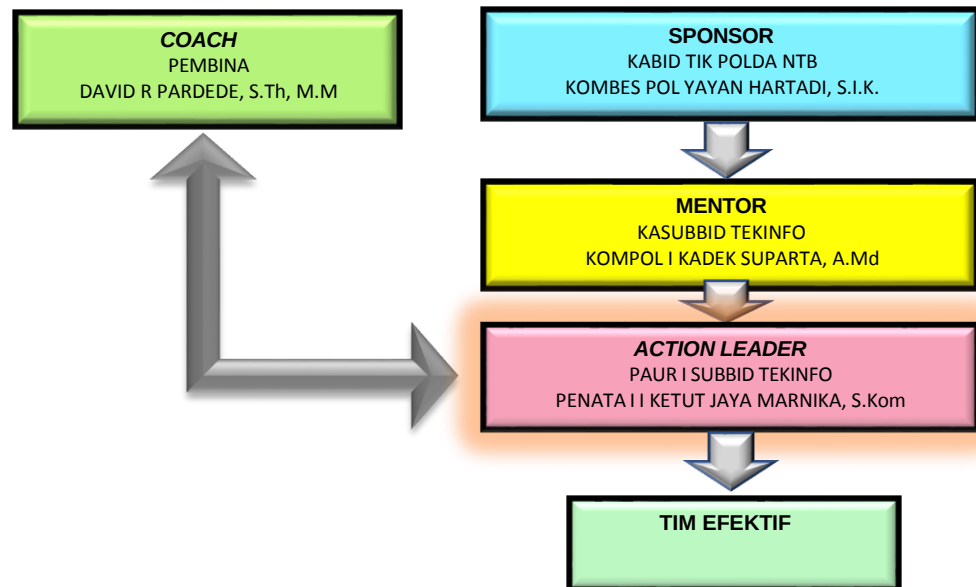
Pelaksanaan aksi perubahan ini telah memberdayakan berbagai sumber daya yang ada, mulai dari sumber daya manusia (SDM), pengelolaan anggaran, sarana prasarana yang tersedia hingga strategi pemecahan masalah, sehingga proses pelaksanaan aksi perubahan berjalan lancar sesuai dengan target yang direncanakan.

1) Mobilisasi SDM

Dalam mewujudkan aksi perubahan diperlukan pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) yang ada pada Ditreskrimsus Polda NTB. Pemanfaatan sumber daya manusia ini bertujuan agar aksi perubahan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan, konsep/ pemikiran.

Berikut pengorganisasian tim efektif dalam aksi perubahan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB berdasarkan Surat Perintah Bkbid TIK Polda NTB nomor: Sprin/ 98 /VII/DIK.2.5./ 2025./ Bid.TIK tanggal 28 Juli 2025 tentang penunjukan tim efektif aksi perubahan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB.



Gambar 3.1 Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Gambar 3.1. tersebut di atas, Tugas/Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Sponsor: Kombes Pol Yayan Hartadi, S.I.K memiliki tugas:
 - (1) Memberikan persetujuan, dukungan, dan arahan atas setiap kebijakan yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
 - (2) Memberikan dukungan ketersediaan anggaran jika diperlukan.
- b) Mentor: Kopol I Kadek Suparta, A.Md. memiliki tugas:
 - (1) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan;
 - (2) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan;
 - (3) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*;

- (4) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
 - (5) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- c) *Action Leader*: Penata TK.I I ketut Jaya Marnika, S.Kom memiliki tugas:
- (1) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - (2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
 - (3) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal;
 - (4) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.
- d) Coach Pembina David RP Pardede, S.Th, M.M.. (Gadik Muda Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:
- (1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - (2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - (3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

e) Tim Efektif

- (1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- (2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- (3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- (4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
- (5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
- (6) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2) Pengelolaan Anggaran

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada Bid TIK Polda NTB, yakni terbentuknya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB tidak didukung anggaran DIPA Bid TIK Polda NTB T.A. 2025, melainkan menggunakan anggaran yang bersumber dari swadaya Action Leader. Adapun rincian penggunaan anggaran pada aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Pengelolaan Anggaran

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA	JUMLAH (Rp)
1.	Biaya pembuatan aplikasi	1	Paket	5.000.000	5.000.000
2.	Biaya pembuatan manual book	3	Buku	100.000	300.000
3.	Biaya snack rapat	5	OH	20.000	100.000
4.	Biaya snack sosialisasi	15	OH	20.000	300.000
JUMLAH TOTAL					5.700.000

3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan, yaitu :

- a) Laptop/ computer, laptop ataupun pc digunakan dalam pembuatan laporan, administrasi pendukung dalam aksi perubahan serta digunakan action leader untuk mengikuti webinar;
- b) Printer, digunakan untuk mencetak administrasi terkait aksi perubahan;
- c) Fasilitas internet, digunakan dalam pembuatan, uji coba dan pelaksanaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB, serta digunakan dalam hal mencari referensi terkait pengembangan aplikasi;

- d) ATK, adalah alat tulis kantor yang dipergunakan pada saat aksi perubahan, berupa kertas, pena, map, dll.
- e) Alat komunikasi, digunakan untuk komunikasi terkait pelaksanaan aksi perubahan;
- f) Ruang rapat, digunakan untuk kegiatan sosialisasi terkait aksi perubahan.

Seluruh fasilitas yang ada ini disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Bid TIK Polda NTB.

4) Strategi Mengatasi Masalah

Dalam suatu pelaksanaan kegiatan tentu saja dihadapi dengan berbagai masalah, begitupula dengan pelaksanaan aksi perubahan pembuatan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB tidak luput dari berbagai permasalahan yang ada.

Untuk mengatasi masalah atau kendala yang ada diperlukan adanya manajemen resiko. Manajemen resiko perlu dilakukan untuk mengatasi potensi masalah, resiko yang terjadi serta strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan. Adapun resiko yang timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2. Manajemen Resiko

POTENSI, RESIKO DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH			
NO	POTENSI	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari
2	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Mengalokasikan anggaran untuk keberlanjutan Aksi Perubahan
3	Munculnya serangan hacker yang dapat merusak sistem	Aplikasi mengalami kerusakan sehingga sulit diakses	Perlu selalu <i>mengupgrade</i> sistem keamanan
4	Pemahaman personel akan teknologi yang masih kurang	Aplikasi yang digunakan menjadi kurang maksimal	Dapat memberikan pengajaran singkat perihal aplikasi

b. Stakeholder

1) Dukungan Stakeholder

Dalam hal merealisasikan aksi perubahan, yakni Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB banyak faktor yang dapat menentukan keberhasilan atau kegagalan. Namun, salah satu faktor yang paling diremehkan untuk mencapai keberhasilan adalah persepsi. Jika stakeholder yang paling penting dalam aksi perubahan ini

tidak melihat nilainya, mereka seringkali dapat menggagalkan penerapan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader, itulah mengapa penting untuk memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan / stakeholder. Stakeholder ada diseluruh bagian organisasi. Mereka terdiri dari orang-orang (tim) yang bekerja sama langsung dengan penulis, tim yang akan menggunakan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB, serta atasan yang mendukung dan menyetujui terjadinya aksi perubahan ini.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, action leader memperoleh dukungan oleh stakeholder, baik internal maupun eksternal, karena mereka melihat aksi perubahan ini membawa perubahan positif, dimana dengan adanya Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB diharapkan proses penyimpanan, pencarian, dan pendistribusian dokumen perencanaan, pengorganisasian, operasional, logistik, SDM, keuangan, SOP, Jukrah, dokumentasi dan dokumen penting lainnya dapat dilakukan secara cepat, aman, dan terpusat.

Berikut ini adalah identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan:

Tabel 3.3. Matriks Identifikasi Stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
INTERNAL											
1	KABID TIK				√	+9				Manage Closely	Canalizing
2	KASUBBID TEKINFO				√	+9				Manage Closely	Canalizing
3	PARA KAUR SUBBID TEKINFO			√			+7			Keep Informed	Informatif
4	PARA PAUR SUBBID TEKINFO			√			+7			Keep Informed	Informatif
5	BAMIN/BANUM SUBBID TEKINFO	√		√			+7			Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL											
1	KASUBBID TEKKOM				√	+8				Manage Closely	Canalizing
2	PARA KAUR SUBBID TEKKOM				√	+8				Manage Closely	Canalizing
3	PARA PAUR SUBBID TEKKOM				√	+8				Manage Closely	Canalizing
4	KASUBBAGRENMIN				√	+8				Manage Closely	Canalizing
5	PARA KAUR SUBBAGRENMIN				√	+8				Manage Closely	Canalizing
6	PARA PAMIN SUBBAGRENMIN				√	+8				Manage Closely	Canalizing
7	BAMIN/BANUM SUBBID TEKKOM			√			+ 5			Keep Informed	Instruktif
8	BAMIN/BANUM SUBBAGRENMIN			√			+ 5			Keep Informed	Instruktif
9	PROGRAMER	√		√			+7			Keep Informed	Instruktif

Keterangan:

a. Jenis stakeholder

- ☐ Primer: penerima manfaat langsung
- ☐ Sekunder : penerima manfaat tidak langsung
- ☐ Utama: pejabat yang membuat kebijakan

b. Kelompok stakeholder

- ☐ Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- ☐ Defenders : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- ☐ Latens : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi

c. Strategi hubungan dengan stakeholder:

- ☐ MC (Manage Closely): hubungan harus dijaga dengantetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power (promoter).
- ☐ KI (Keep Informed) : informasikan setiap ada kejadian (defender).
- ☐ KS (Keep Satisfied) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (latent).
- ☐ ME (Minimal Effort) : menginformasikan sewajarnya/usada minimal (apathetic).

b) Strategi komunikasi dengan stakeholder:

- ☐ Canalizing : meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor.
- ☐ Informatif : memberikan informasi.

- ☐ Persuasif : mempengaruhi dengan cara membujuk.
- ☐ Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.

c) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*

Positif (+) : mendukung

Negatif (-) : menentang

Positif/Negatif (+/-) : netral

d) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruhnya maka makin tinggi towernya:

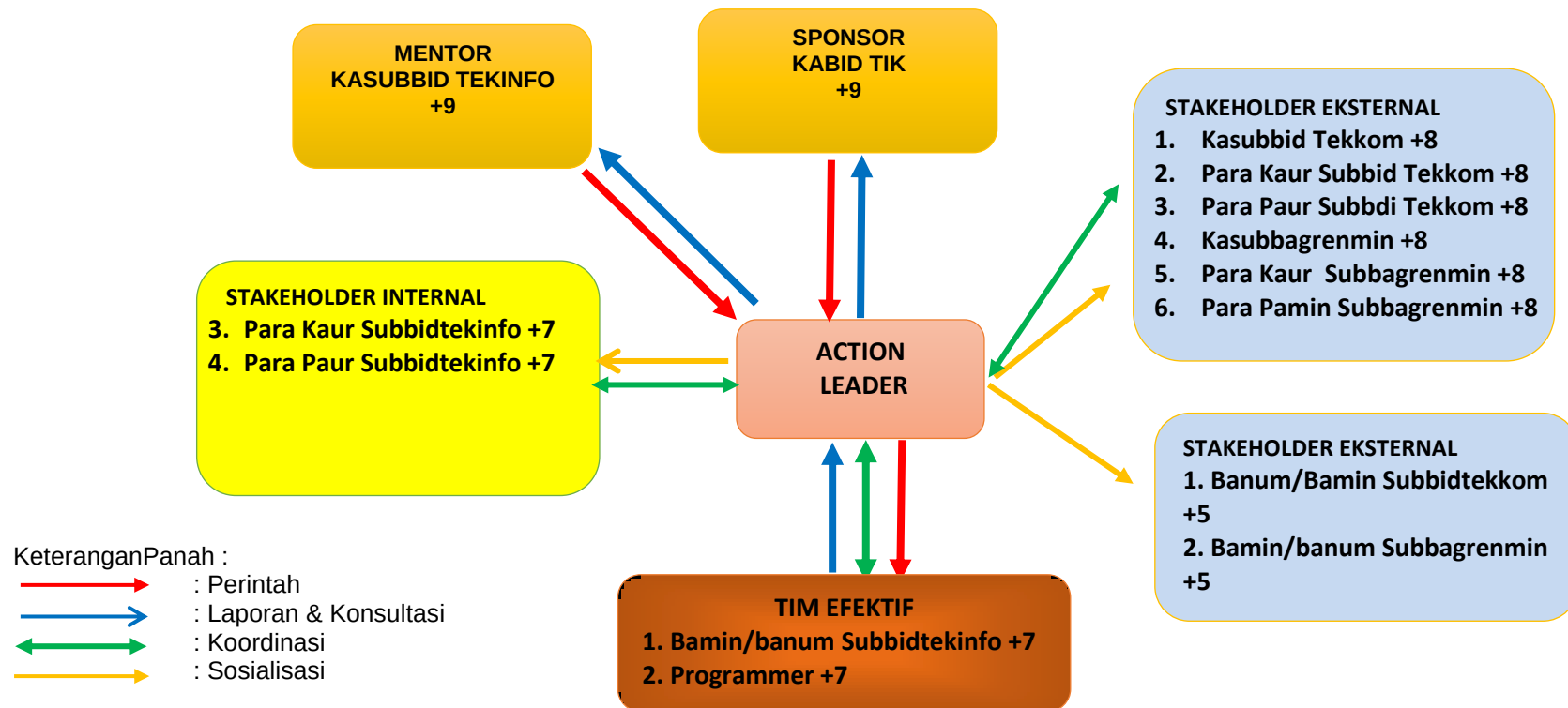
Rendah : 1 – 2;

Sedang : 3 – 5;

Tinggi : 6 – 8;

Sangat Tinggi : 9 >

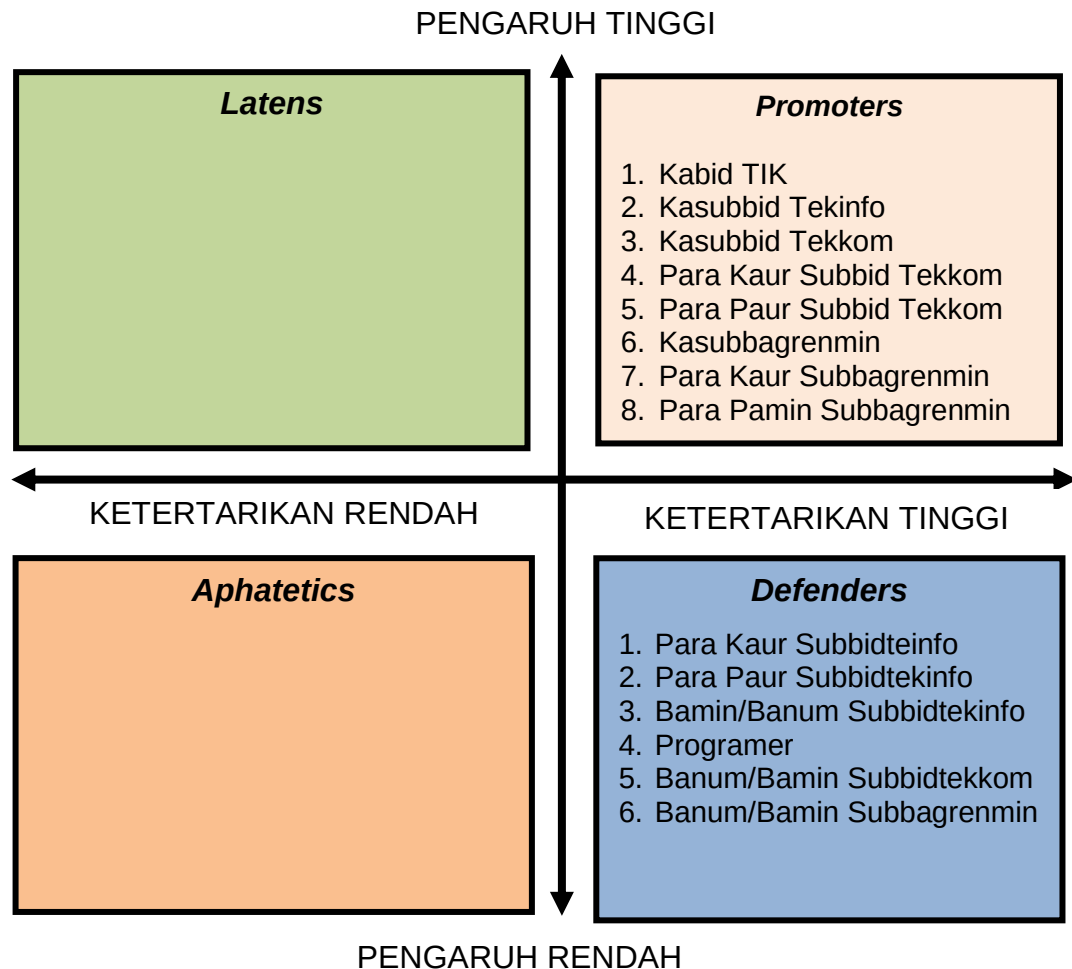
Berdasarkan identifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan, maka disusunlah peta jejaring/ net map *stakeholder* seperti gambar di bawah ini yang menjelaskan hubungan kerja antara para *stakeholder* dengan action leader aksi perubahan.



Gambar 3.2. Peta Jejaring / Net Map setelah Aksi perubahan

2) Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

Seluruh stakeholder tersebut, apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder, maka akan tampak seperti gambar berikut ini:



Gambar 3.3. Kurva Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Gambar 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait stakeholder setelah aksi perubahan. Stakeholder pada kelompok latent pindah menjadi kelompok Promoter, hal ini terlihat dari dukungan dan pengaruh stakeholder tersebut dalam aksi perubahan, yang didukung dengan surat dukungan dan pernyataan dari stakeholder.

Stakeholder aphetetics yang pada awalnya tidak terlalu peduli dengan rencana aksi perubahan, setelah pelaksanaan aksi perubahan mereka memberikan dukungan terhadap implementasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB, sehingga kuadran stakeholder untuk kelompok ini berubah menjadi kelompok Defender.

c. Capaian Aksi Perubahan

1) Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan pada tahapan/ milestone off campus selama 60 (enampuluh) hari sebagian besar pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan rencana (milestone) pada aksi perubahan. Ketidaksesuaian antara milestone pada rencana dengan pelaksanaan aksi perubahan disebabkan karena adanya jadwal kegiatan kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu. Perubahan jadwal yang terjadi antara milestone dan implementasi tidak terlalu signifikan.

Walaupun dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan milestone pada rencana aksi perubahan terdapat ketidaksesuaian yang diakibatkan beberapa hal, namun pelaksanaan implemetasi aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB pada akhirnya dapat terlaksana secara sepenuhnya sehingga tujuan pada aksi perubahan ini dapat tercapai 100 %.

Hasil capaian kegiatan implementasi aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut:

Table 3.4 Kesesuaian antara milestone dengan implementasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
I	TAHAP PERENCANAAN / PLANNING						
1	Menghadap dan melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	Melaporkan rencana aksi perubahan kepada Kasubbid Tekinfo selaku Mentor	Catatan arahan dan dukungan dari mentor	Dokumentasi koordinasi	Minggu I 23 Juli 2025	Minggu I 23 Juli 2025	Sudah tercapai 100%
2	Menghadap dan melaporkan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan	Melaporkan rencana aksi perubahan kepada Kabid TIK selaku Sponsor	Catatan arahan dan dukungan dari sponsor	Dokumentasi koordinasi	Minggu I 24 Juli 2025	Minggu I 24 Juli 2025	Sudah tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
3	Konsolidasi dan Koordinasi dengan rekan kerja dan stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Koordinasi awal dengan Subbagrenmin dan Subbid Tekkom terkait rencana pembangunan aplikasi	Catatan dukungan dari rekan kerja dan stakeholder	Dokumentasi koordinasi	Minggu I 25 Juli 2025	Minggu I 25 Juli 2025	Sudah tercapai 100%
II	TAHAP PENGORGANISASIAN /ORGANIZING						
4	Pembentukan tim efektif	Penyusunan Surat Perintah Tim Efektif (Sprin/98/VII/2025/Bi d.TIK)	Daftar nama anggota tim efektif	Surat Perintah resmi	Minggu II 26–27 Juli 2025	Minggu II 28 Juli 2025	Sudah tercapai 100%
5	Rapat kerja tim efektif untuk pembagian tugas	Rapat koordinasi tim efektif membahas pembagian tugas	Tabel pembagian tugas tim efektif	Pembagian tugas tim efektif	Minggu II 27–28 Juli 2025	Minggu II 31 Juli 2025	Sudah tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
6	Koordinasi dengan programmer terkait pembangunan aplikasi	Koordinasi dengan Bapak Hendri Ramdan, S.Kom dan Bapak Karya Gunawan, M.Kom terkait desain database dan form input data	Pemahaman tim efektif dalam implementasi ke dalam aplikasi	Dokumentasi koordinasi, dan rancangan form	Minggu II 29–30 Juli 2025	Minggu II 1 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
III	TAHAP PELAKSANAAN / ACTUATING						
7	Pengumpulan data dan bahan dukung untuk membangun aplikasi satu data Bid TIK Polda NTB	Pengumpulan data bersama tim efektif dari Subbagrenmin, Subbid Tekkom, dan Subbid Tekinfo	Terkumpulnya data dan bahan dukung	Dokumentasi pengumpulan data bidang perencanaan, keuangan, SDM, matlog, operasional	Minggu III 30–31 Juli 2025	Minggu III 7–11 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
8	Menyusun desain Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	Penyusunan rancangan desain awal aplikasi berbasis web dan mobile	Terbentuknya desain aplikasi	Dokumentasi rancangan tampilan dashboard dan form input	Minggu III 1–4 Agustus 2025	Minggu III 1 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
9	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Proses pengembangan aplikasi oleh programmer	Terbentuknya aplikasi web dan mobile	Aplikasi versi beta telah siap diuji coba	Minggu IV - V 5–13 Agustus 2025	Minggu IV - V 10–14 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
10	Uji coba aplikasi bersama Tim Efektif	Uji coba aplikasi oleh operator Subbagrenmin, Subbid Tekkom, dan Subbid Tekinfo	Action Leader bersama Tim Efektif menganalisis kekurangan dan kelebihan aplikasi	Dokumentasi uji coba Aplikasi	Minggu V 14–18 Agustus 2024	Minggu V 21–22 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
11	Penyusunan buku panduan aplikasi satu data Bid TIK Polda NTB	Penyusunan rancangan desain awal buku panduan aplikasi	Terbentuknya buku panduan aplikasi	Draft rancangan buku panduan selesai disusun	Minggu V 25–26 Agustus 2025	Minggu V 24 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
12	Sosialisasi aplikasi satu data Bid TIK Polda NTB	Pelaksanaan sosialisasi aplikasi yang dipimpin oleh Kasubbid Tekinfo	Absensi undangan, dokumentasi, dan laporan sosialisasi	Sosialisasi berjalan lancar, peserta menyatakan kesiapan menjadi agen informasi	Minggu V 27 Agustus 2025	Minggu VI 3 September 2025	Sudah tercapai 100%
13	Implementasi aksi perubahan	Implementasi aplikasi oleh operator Subbid Tekinfo, Subbid Tekkom, dan Subbagrenmin	Implementasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	Operator mampu menggunakan aplikasi secara	Minggu VII – VIII 28 Agustus s.d. 12 September 2025	Minggu VII – VIII 4 - 12 September 2025	Sudah tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
			kepada stakeholder	mandiri, proses upload dan pencarian lancar			
14	Pembuatan Keputusan Kabid TIK tentang Penggunaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	Penyusunan konsep Surat Keputusan Kabid TIK tentang pemberlakuan resmi aplikasi	Dokumen Keputusan Kabid TIK tentang penggunaan aplikasi	Konsep SK telah selesai disusun dan diajukan	Minggu IX 15 September 2025	Minggu IX 15 September 2025	Sudah tercapai 100%
15	Pembuatan Berita Acara penyerahan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	Penyusunan konsep Berita Acara Serah Terima hasil aksi perubahan	Berita Acara Serah Terima Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB	Konsep BA serah terima telah selesai disusun dan diajukan	Minggu IX 16 September 2025	Minggu IX 15 September 2025	Sudah tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
IV	MONITORING DAN EVALUASI						
16	Membuat angket kuesioner aksi perubahan	Penyusunan dan penyebaran kuesioner evaluasi melalui Google Form	Google Form	Link kuesioner disebarluaskan kepada seluruh personel Bid TIK Polda NTB	Minggu IX 17–18 September 2025	Minggu IX 16 September 2025	Sudah tercapai 100%
17	Merekap dan mengolah hasil kuesioner dari Stakeholder	Rekapitulasi dan analisis hasil kuesioner	Dokumen dan rekapan hasil kuesioner	Proses rekapitulasi sedang berlangsung sesuai jadwal	Minggu IX 18 September 2025	Minggu IX 17 September 2025	Sudah tercapai 100%

Dari tabel di atas, semua tahapan/ milestone pada rencana aksi perubahan dapat dilaksanakan 100% oleh action leader pada tahap off campus 60 (enampuluh) hari.

2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

Tujuan aksi perubahan adalah mencari terobosan kreatif dan inovatif untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada satuan kerja Bid TIK Polda NTB. Dari analisa action leader dengan menggunakan metode USG untuk menemukan dan menentukan permasalahan yang crucial serta didukung oleh mentor dan Kasatker adalah dengan membangun Aplikasi Satu data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB.

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dijelaskan sebagai berikut:

a) Perencanaan/Planing

(1) Menghadap Mentor dan Sponsor:

Action Leader melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan kepada Kompol I Kadek Suparta, A.Md. (Kasubbid Tekinfo / Mentor) pada 23 Juli 2025 dan kepada Kombes Pol Yayan Hartadi, S.I.K. (Kabid TIK / Sponsor) pada 24 Juli 2025. Dukungan penuh diberikan sebagai fondasi struktural.



Gambar 3.4. Menghadap Mentor dan Sponsor

(2) Koordinasi dengan Stakeholder:

Koordinasi awal dengan Subbagrenmin dan Subbid Tekkom dilakukan pada 25 Juli 2025 untuk memastikan sinergi dan komitmen bersama.

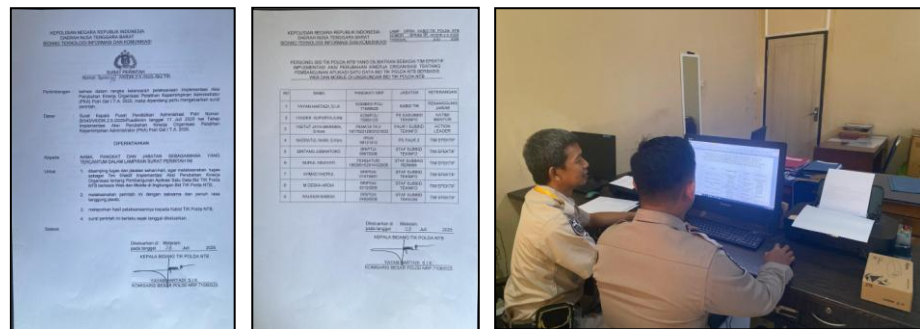


Gambar 3.5. Koordinasi dengan Stakeholder

b) Pengorganisasian/Organizing

(1) Pembentukan Tim Efektif:

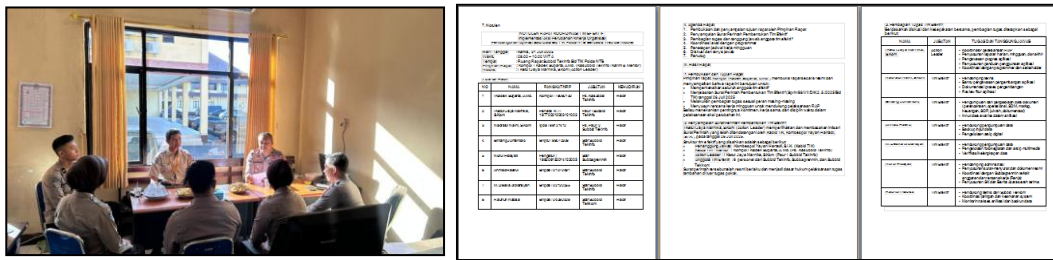
Tim efektif resmi dibentuk berdasarkan Surat Perintah Nomor Sprin/98/VII/2025/Bid.TIK tanggal 28 Juli 2025. Anggota tim terdiri dari personel Subbagrenmin, Subbid Tekkom, dan Subbid Tekinfo.



Gambar 3.6. Surat Perintah Tim Efektif

(2) Rapat Kerja Tim Efektif:

Rapat perdana dilaksanakan pada 31 Juli 2025 untuk pembagian tugas dan penyusunan rencana kerja.



Gambar 3.7. Rapat Kerja Tim Efektif

(3) Koordinasi dengan Programmer:

Koordinasi teknis dengan programmer (Bapak Hendri Ramdan, S.Kom dan Bapak Karya Gunawan, M.Kom) dilakukan pada 1 Agustus 2025 terkait desain database dan form input data.

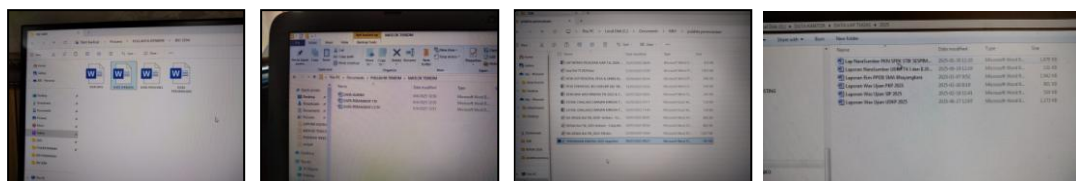


Gambar 3.8. Temu Programmer

c) Pelaksanaan/Actuating

(1) Pengumpulan Data:

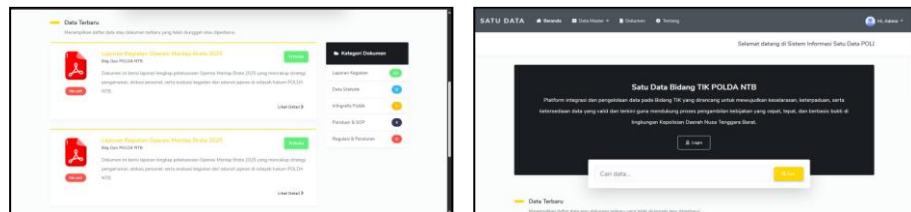
Dilaksanakan pada 7–11 Agustus 2025 bersama tim efektif dari Subbagrenmin, Subbid Tekkom, dan Subbid Tekinfo. Data yang dikumpulkan mencakup dokumen perencanaan, keuangan, SDM, matlog, dan operasional.



Gambar 3.9. Pengumpulan Data

(2) Penyusunan Desain Aplikasi:

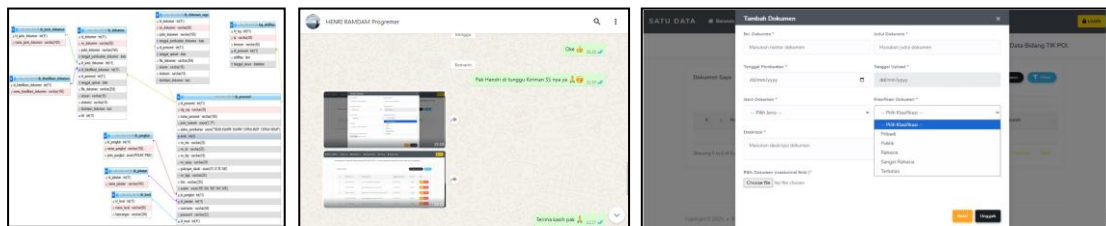
Rancangan desain aplikasi disusun pada 1 Agustus 2025, mencakup tampilan dashboard, form upload, dan navigasi menu.



Gambar 3.10. Design Aplikasi

(3) Pembuatan Aplikasi (8–14 Agustus 2025)

Programmer bekerja merancang dan mengembangkan aplikasi berdasarkan desain yang telah disepakati. Aplikasi dirancang responsif untuk web dan mobile .



Gambar 3.11. Perancangan Aplikasi

(4) Uji Coba & Penyempurnaan (21–26 Agustus 2025)

(a) Uji coba operator Subbagrenmin (21 Agustus 2025):
Proses input data perencanaan dan keuangan berjalan lancar.



Gambar 3.12. Uji Coba Aplikasi di Subbag Renmin

- (b) Uji coba operator Subbid Tekkom (22 Agustus 2025): Dokumen matlog dan operasional berhasil diunggah tanpa kendala.



Gambar 3.13. Uji Coba Aplikasi di Subbid Tekkom

- (c) Uji coba operator Subbid Tekinfo (25 Agustus 2025): Dokumen berhasil diunggah tanpa kendala..



Gambar 3.14. Uji Coba Aplikasi di Subbid Tekinfo

- (c) Uji coba bersama tim efektif (26 Agustus 2025): Aplikasi stabil saat diakses bersamaan oleh banyak pengguna.

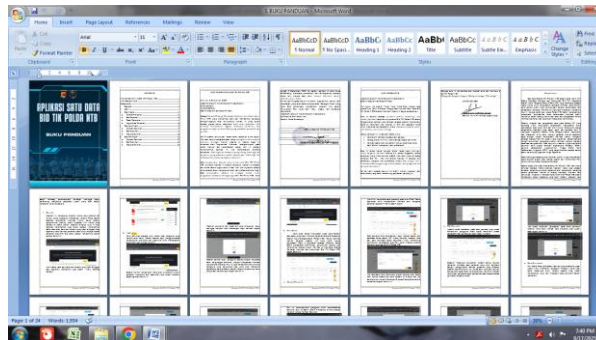


Gambar 3.15. Uji Coba Aplikasi dengan Tim Efektif

(5) Dokumentasi & Sosialisasi (25–27 Agustus 2025)

(a) Penyusunan buku panduan (24 Agustus 2025):

Rancangan desain awal buku panduan selesai disusun.



Gambar 3.16. Rancangan Buku Panduan

(b) Sosialisasi resmi (3 September 2025): Dipimpin

langsung oleh Kasubbid Tekinfo, dihadiri perwakilan

Subbagrenmin dan Subbid Tekkom. Peserta antusias

dan menyatakan kesiapan menjadi agen informasi.

[illegible]

Gambar 3.17. Kegiatan Sosialisasi

(6) Implementasi (4 September – 12 September 2025)

- (a) Subbid Tekinfo (4 September 2025): Operator mampu menggunakan aplikasi secara mandiri.



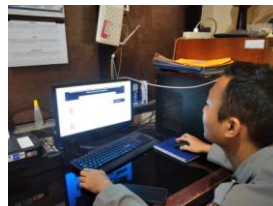
Gambar 3.18. Implementasi di Subbid Tekinfo

- (b) Subbid Tekkom (8 September 2025): Dokumen teknis berhasil diunggah.



Gambar 3.19. Implementasi di Subbid Tekkom

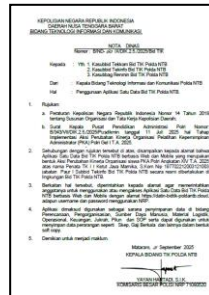
- (c) Subbagrenmin (12 September 2025): Proses input data perencanaan dan keuangan berjalan aman dan lancar.



Gambar 3.20. Implementasi di Subbagrenmin

(7) Pemberlakuan & Serah Terima (15 September 2025)

- (a) Nota Dinas Kabid TIK tentang pemberlakuan resmi aplikasi, disusun dan di tanda tangani pada 15 September 2025.



Gambar 3.21. Nota Dinas Kabid TIK

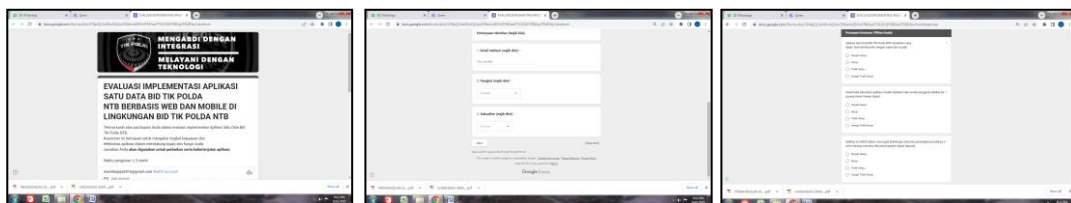
(b) Berita Acara Serah Terima hasil aksi perubahan juga telah selesai disusun dan ditanda tangani pada 15 September 2025.



Gambar 3.22. Berita Acara Serah Terima

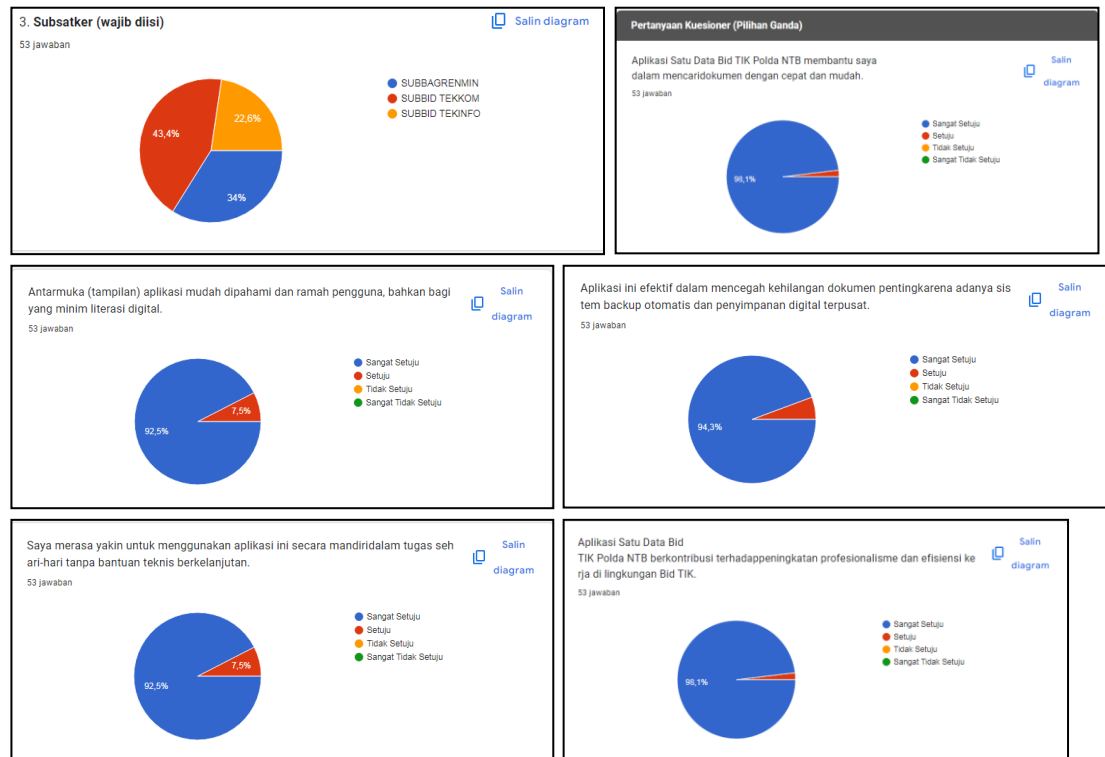
d) Monitoring dan Evaluasi

(1) Penyebaran kuesioner evaluasi (16 September 2025):
Dilakukan melalui Google Form kepada seluruh personel Bid TIK dengan link <https://forms.gle/fo6qSMX75vrv5TD76>



Gambar 3.23. Kuisioner melalui Google Form

(2) Rekapitulasi hasil (17 September 2025): Dari 53 responden, tingkat kepuasan "Sangat Setuju" rata-rata mencapai 95,1%, membuktikan aplikasi diterima dengan sangat baik.



Gambar 3.24. Hasil Olah Kuisisioner

Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner dari 53 responden yang mewakili seluruh subsatker di Bid TIK Polda NTB, dapat disimpulkan bahwa:

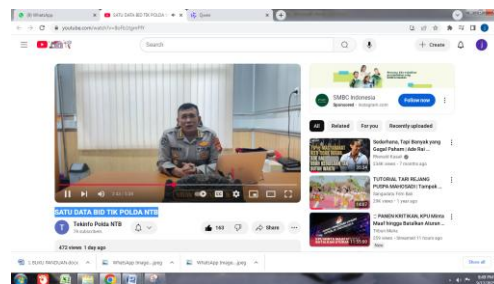
- Implementasi Aplikasi Satu Data diterima dengan sangat positif, dengan rata-rata kepuasan "Sangat Setuju" mencapai 95,1%.
- Aplikasi berhasil memenuhi seluruh tujuan jangka pendek RAP, yaitu:
 - Meningkatkan efisiensi pencarian dokumen;
 - Mencegah kehilangan dokumen penting;
 - Mendukung budaya kerja berbasis data;
 - Meningkatkan citra profesionalisme Bid TIK.

3. Antarmuka aplikasi dinilai ramah pengguna dan mudah dipahami, bahkan oleh personel yang minim literasi digital;
4. Aplikasi telah dipercaya sebagai alat kerja mandiri dan berkontribusi langsung terhadap peningkatan kinerja.

e) Publikasi Video Aksi Perubahan

Dalam laporan akhir aksi perubahan action leader membuat video sebagai data dukung laporan akhir, yang selanjutnya dipublikasikan melalui channel Youtube dengan link <https://www.youtube.com/watch?v=8oFb1tgmPfY> dengan judul SATU DATA BID TIK POLDA NTB

Melalui publikasi video aksi perubahan, kita dapat menciptakan perubahan positif di dalam masyarakat, serta dapat mempengaruhi opini publik agar lebih peka terhadap masalah-masalah yang ada. Dengan melibatkan lebih banyak orang dalam aksi perubahan, kita dapat mencapai dampak yang lebih besar dan lebih jauh. Hal ini akan membantu mempercepat proses perubahan dan membawa perbaikan yang signifikan bagi masyarakat.



Gambar 3.25. Publikasi Video Aksi Perubahan

f) Nilai Tambah Bagi Organisasi

Implementasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB memberikan nilai tambah signifikan bagi organisasi, antara lain:

(1) Efisiensi Waktu:

Pencarian dokumen yang sebelumnya memakan waktu 20–30 menit kini dapat dilakukan dalam <5 menit, meningkatkan produktivitas kerja.

(2) Pencegahan Kehilangan Dokumen:

Sistem backup otomatis harian dan penyimpanan digital terpusat telah menghilangkan risiko kehilangan dokumen fisik.

(3) Penghematan Biaya Operasional:

Penerapan sistem paperless mengurangi penggunaan kertas, tinta, dan biaya penyimpanan fisik, mendukung efisiensi anggaran.

(4) Peningkatan Profesionalisme:

Aplikasi ini meningkatkan citra Bid TIK sebagai unit yang progresif, modern, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi.

(5) Transparansi dan Akuntabilitas:

Seluruh aktivitas pengelolaan dokumen tercatat dan dapat dilacak, mendukung budaya kerja yang transparan.

Table 3.5 Nilai Tambah Implementasi Satu Data Bid TIK Polda NTB

NO	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI REALITA	KETERANGAN
1	Efisiensi Waktu Pencarian dokumen yang sebelumnya memakan waktu lama kini dapat dilakukan dalam hitungan detik.	Pencarian dokumen membutuhkan waktu 20–30 menit per dokumen, tergantung pada kompleksitas dan lokasi penyimpanan (arsip fisik atau folder komputer). Proses ini menghambat kerja operasional dan analisis data.	Pencarian dokumen dapat diselesaikan dalam waktu kurang dari 5 menit , bahkan beberapa kasus hanya membutuhkan 10–30 detik berkat fitur pencarian cepat dengan filter kategori.	Aplikasi berhasil meningkatkan efisiensi waktu hingga 80% , mendukung produktivitas kerja dan kecepatan pengambilan keputusan oleh pimpinan.
2	Pencegahan Kehilangan Dokumen Menjamin keamanan dan ketersediaan dokumen penting secara permanen.	Risiko tinggi terhadap kehilangan, kerusakan, dokumen fisik akibat faktor alam (lembab, rayap), human error (tertinggal, salah simpan), atau bencana (kebakaran). Beberapa dokumen pernah hilang tanpa bisa dipulihkan.	Dokumen tersimpan secara digital di server terpusat dengan enkripsi data dan backup otomatis harian . Data aman, tidak mudah diakses pihak tak berwenang, dan dapat dipulihkan kapan saja jika terjadi gangguan sistem.	Aplikasi telah menghilangkan risiko kehilangan dokumen fisik dan menjamin ketersediaan informasi jangka panjang, mendukung keberlanjutan institusi.

NO	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI REALITA	KETERANGAN
3	Penghematan Biaya Operasional Reduksi biaya langsung terkait administrasi kantor.	Penggunaan kertas untuk cetak dokumen, form, dan arsip mencapai ±12 lembar/hari x 22 hari kerja = 264 lembar/bulan . Biaya tinta printer dan listrik juga signifikan. Penyimpanan fisik membutuhkan 12 box file/tahun , dengan biaya pembelian box dan ruang penyimpanan.	Penerapan system paperless mengurangi konsumsi kertas hingga ±90% . Estimasi pemakaian kini hanya 26 lembar/bulan untuk dokumen wajib cetak. Kebutuhan box file turun drastis menjadi 2 box/tahun .	Dengan asumsi harga kertas @ Rp60.000/rims (500 lembar) dan box file @ Rp50.000/unit, maka penghematan tahunan mencapai ±Rp7.320.000,- , yang terdiri dari: - Hemat kertas: 2.376 rims/thn → Rp2.851.200 - Hemat box file: 10 unit/thn → Rp500.000 - Efisiensi listrik & tinta: estimasi Rp4.000.000
4	Peningkatan Profesionalisme Meningkatkan citra Bid	Bid TIK sering dipandang sebagai unit pendukung teknis belaka , minim inovasi publik, dan tertinggal	Hadirnya aplikasi Satu Data yang dibangun sendiri oleh tim internal menjadi bukti nyata bahwa Bid TIK	Inovasi ini secara signifikan meningkatkan reputasi dan citra

NO	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI REALITA	KETERANGAN
	TIK sebagai unit progresif dan modern.	dalam transformasi digital.	adalah unit progresif, inovatif, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi . Aplikasi ini menjadibest <i>practice</i> bagi satker lain.	profesionalisme Bid TIK , menjadikannya role model transformasi digital di lingkungan Polda NTB.
5	Transparansi dan Akuntabilitas Memastikan seluruh proses pengelolaan dokumen dapat dilacak dan dikontrol.	Proses input, edit, dan akses dokumen tidak tercatat secara sistematis , sehingga sulit melacak siapa yang mengubah/mengakses dokumen. Rentan terhadap manipulasi data.	Seluruh aktivitas (upload, edit, download) terekam dalam log system dengan timestamp dan identitas user. Hak akses dikelola secara berjenjang, memastikan hanya pihak berwenang yang bisa mengakses dokumen sensitif.	Aplikasi mewujudkan budaya kerja transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab , mendukung reformasi birokrasi dan pencegahan korupsi sesuai Asta Cita ke-7.

3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi perubahan.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, action leader melaksanakan strategi pengembangan kompetensi diri dengan cara sebagai berikut:

a) Pemetaan Sikap Perilaku

FORMULIR PESERTA			
Nama	1 KETUT JAYA MARINKA, S.Kom		
NIP	1 1979022200312000		
Jabatan	1 PAUKU SUKSES TERNITO BID TIK		
Instansi	1 POLDA NTB		
Program	1 PELATIHAN KEPIMPINAN ADMINISTRASI T.A. 2025 ANGKATAN XIV		
Kompetensi		Sub-Kompetensi	Skor 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atau melalui atau dengan yang terdapat.	8,9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu memberikan penjelasan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8,9
	3	Membangun kemitraan lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8,9
	4	Memastikan iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki landasan memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berdasarkan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	8,9
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka pencapaian nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	8,9
	6	Memastikan keabsahan, mengantisipasi dampak keputusan serta menjelaskan tindakan pengambilannya sebagai bentuk integritas verbal.	8,9
Jumlah			8,90
KERAKSIAN	7	Membangun citra/ dan memfasilitasi kepentingan yang berhadapan dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8,9
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergi dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8,9
	9	Mengumpulkan informasi yang bersifat kompleks secara parsial untuk menggunakan metode tertentu untuk mendukung pemangku kepentingan terkait pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	8,9
	10	Mengaplikasikan keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mempromosikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8,9
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling mengedepankan dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8,9
	12	Jumlah	8,90
MENGELOLA PERUBAHAN	13	Mampu memonitor, mengevaluasi, mempromosikan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kebutuhan publik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8,9
	14	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara alok di lingkup unit kerjasama secara bertahap, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8,9
	15	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipromosikan.	8,9
	16	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategi instansi.	8,9
	17	Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana melalui planning, implementasi serta melakukan mitigasi risiko atau perubahan.	8,9
	18	Jumlah	8,90

Gambar 3.26. Penilaian Sikap Prilaku

b) Penilaian Mentor Terhadap Action Leader

FORMULIR MENTOR			
Nama Peserta	1 KETUT JAYA MARINKA, S.Kom	Nama Mentor	1 KADEK SUPRIATNA, S.ME
NIP	1 1979022200312000	NIP	1 70060101
Jabatan	1 PAUKU SUKSES TERNITO BID TIK	Jabatan	1 PA. KANDAS TERNITO BID TIK
Instansi	1 POLDA NTB	Instansi	1 POLDA NTB
Program	1 PELATIHAN KEPIMPINAN ADMINISTRASI T.A. 2025 ANGKATAN XIV		
Kompetensi		Sub-Kompetensi	Skor 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atau melalui atau dengan yang terdapat.	9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu memberikan penjelasan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3	Membangun kemitraan lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4	Memastikan iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki landasan memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berdasarkan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka pencapaian nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Memastikan keabsahan, mengantisipasi dampak keputusan serta menjelaskan tindakan pengambilannya sebagai bentuk integritas verbal.	9
Jumlah			8,00
KERAKSIAN	7	Membangun citra/ dan memfasilitasi kepentingan yang berhadapan dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergi dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	9	Mengumpulkan informasi yang bersifat kompleks secara parsial untuk menggunakan metode tertentu untuk mendukung pemangku kepentingan terkait pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	9
	10	Mengaplikasikan keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mempromosikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	9
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling mengedepankan dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	9
	12	Jumlah	9,00
MENGELOLA PERUBAHAN	13	Mampu memonitor, mengevaluasi, mempromosikan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kebutuhan publik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	9
	14	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara alok di lingkup unit kerjasama secara bertahap, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	9
	15	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipromosikan.	9
	16	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategi instansi.	9
	17	Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana melalui planning, implementasi serta melakukan mitigasi risiko atau perubahan.	9
	18	Jumlah	9,00

Gambar 3.27. Penilaian Mentor terhadap Action Leader

c) Strategi Pengembangan Kompetensi

Table 3.6 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT	EVIDENCE
1	Mengikuti webinar " Belajar Coding dari Nol Untuk Pemula "	Jumat, 25 Juli 2025	Memahami dasar-dasar pemrograman (HTML, CSS, JavaScript) untuk mendukung komunikasi dengan programmer dan pengawasan pengembangan aplikasi.	
2	Mengikuti webinar " Revolusi Teknologi: Strategi Cerdas Mengoptimalkan Kesuksesan Bisnis di Era Digital "	Minggu, 27 Juli 2025	Mendapatkan insight pemanfaatan teknologi maju (AI, automasi) sebagai dasar pengembangan fitur cerdas di masa depan.	
3	Mengikuti webinar " Intro to Data Analyst menggunakan Python "	Senin, 29 Juli 2025	Memahami dasar analisis data dengan Python (Pandas, NumPy) untuk mendukung tujuan jangka menengah RAP: kapasitas internal analisis data strategis.	
4	Mengikuti webinar " Intro To Cyber Security: Dasar-Dasar Keamanan Digital "	Rabu, 30 Juli 2025	Memperoleh pengetahuan ancaman siber dan prinsip keamanan (CIA Triad) yang menjadi dasar penerapan enkripsi, backup otomatis, dan manajemen hak akses dalam aplikasi.	

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT	EVIDENCE
5	Mengikuti webinar " Bimtek Kesiapan Asn Polri Dalam Pelaksanaan Dikbang Dan Penyusunan Aksi Perubahan Ta. 2025 " oleh Pusdikmin Polri	Rabu, 13 Agustus 2025	Memperoleh panduan teknis dan standar nasional pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi RAP, memastikan aksi perubahan sesuai ekspektasi institusi.	
6	Mengikuti webinar " Bimtek Aplikasi E-Kinerja Bkn Dalam Penyusunan Skp Pada Jabatan Fungsional " oleh SSDM Polri	Jumat, 15 Agustus 2025	Memahami integrasi kegiatan inovatif (RAP) ke dalam SKP melalui e-Kinerja BKN, mendukung keberlanjutan aksi perubahan secara formal.	

4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Aksi perubahan sebagai kerangka berpikir dan bertindak dalam mewujudkan inovasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan berkelanjutan. Dalam rangkaian Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ini, saya selaku action leader mewujudkan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile sebagai terobosan strategis dalam mengatasi permasalahan pengelolaan dokumen yang selama ini tersebar, lambat diakses, dan rentan hilang di lingkungan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Bid TIK) Polda NTB.

Selain pelaksanaan implementasi aplikasi, dalam upaya pengembangan kompetensi, saya memilih enam mata pelatihan pilihan yang secara langsung dikaitkan dengan aksi perubahan. Setiap webinar yang diikuti dirancang untuk mendukung setiap tahapan RAP, mulai dari pemahaman dasar teknologi, keamanan siber, analisis data, hingga integrasi hasil aksi perubahan ke dalam sistem kinerja ASN melalui e-Kinerja BKN. Pendekatan strategis ini

memastikan bahwa inovasi yang dibangun tidak hanya teknis, tetapi juga memiliki landasan kompetensi yang kuat dan keberlanjutan secara institusional.

a) Belajar Coding dari Nol Untuk Pemula

Pelatihan ini memberikan dasar pemahaman yang sangat penting tentang logika dan struktur pembuatan aplikasi web, terutama dalam penggunaan HTML, CSS, dan JavaScript. Sebagai action leader yang tidak memiliki latar belakang programmer, pelatihan ini menjadi jembatan komunikasi yang efektif antara saya dan tim pengembang. Dengan memahami sintaks dasar dan bagaimana sebuah tampilan dibangun, saya dapat memberikan masukan yang lebih tepat mengenai desain antarmuka aplikasi, seperti penempatan tombol, navigasi menu, dan responsivitas halaman. Hal ini sangat krusial dalam proses pengawasan pengembangan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB, karena saya bisa memastikan bahwa setiap fitur yang dirancang benar-benar sesuai dengan kebutuhan operasional. Tanpa pemahaman teknis dasar ini, arahan kepada programmer akan bersifat umum dan berpotensi menyebabkan kesalahan interpretasi. Pelatihan ini secara langsung meningkatkan kapasitas saya sebagai koordinator proyek digital.



Gambar 3.28 Modul Belajar Coding dari Nol Untuk Pemula

b) Revolusi Teknologi: Strategi Cerdas Mengoptimalkan Kesuksesan Bisnis di Era Digital

Pelatihan ini membuka wawasan luas tentang transformasi digital yang sedang terjadi di seluruh dunia, termasuk dalam sektor pemerintahan. Melalui studi kasus dan insight tentang pemanfaatan AI, automasi, dan big data, saya menyadari bahwa inovasi bukan sekadar membuat aplikasi, tetapi membangun sistem yang cerdas dan prediktif. Wawasan ini menjadi dasar untuk merancang fitur-fitur masa depan dalam Aplikasi Satu Data, seperti notifikasi otomatis, rekomendasi dokumen berdasarkan aktivitas pengguna, atau analisis tren penggunaan aplikasi. Selain itu, pelatihan ini menegaskan bahwa perubahan harus dimulai dari internal organisasi, sehingga saya termotivasi untuk tidak hanya fokus pada tahap implementasi, tetapi juga pada keberlanjutan dan pengembangan berkelanjutan. Konsep "bisnis melesat lebih cepat" diadaptasi menjadi "kinerja institusi yang lebih efisien", yang menjadi semangat utama dalam mewujudkan transformasi digital di lingkungan Bid TIK Polda NTB.

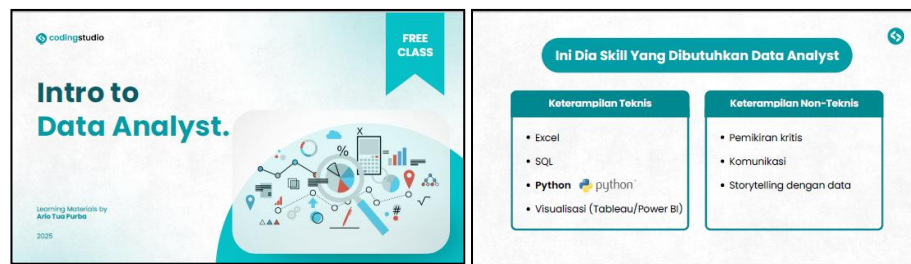


Gambar 3.29. Modul Revolusi Teknologi

c) Intro to Data Analyst menggunakan Python

Pelatihan ini merupakan fondasi strategis bagi tujuan jangka menengah RAP, yaitu tersedianya kapasitas internal untuk melakukan analisis data. Meskipun aplikasi saat ini difokuskan pada penyimpanan dokumen, visi ke depan adalah menjadikannya platform analitik. Dengan mempelajari dasar-dasar Python, Pandas, dan Matplotlib, saya mendapatkan

gambaran nyata tentang bagaimana data yang terkumpul dapat diolah menjadi informasi strategis—misalnya, grafik realisasi anggaran, distribusi tugas personel, atau frekuensi pencarian dokumen. Ini sangat relevan karena selama ini penyajian data di Bid TIK masih deskriptif dan manual. Dengan kemampuan ini, saya dapat mengarahkan pengembangan fitur dashboard analitik di masa depan, serta melatih tim internal agar tidak lagi bergantung pada Excel, tetapi pada tools modern. Pelatihan ini mengubah cara pandang saya dari sekadar "penyimpan dokumen" menjadi "pengelola data strategis".



Gambar 3.30 Modul Intro to Data Analyst menggunakan Python

- d) **INTRO TO CYBER SECURITY: Dasar-Dasar Keamanan Digital**
- Keamanan data menjadi salah satu pilar utama dalam pengembangan Aplikasi Satu Data, dan pelatihan ini memberikan kerangka konseptual yang kuat untuk menerapkannya. Saya memahami ancaman siber seperti phishing, malware, dan ransomware, serta prinsip CIA Triad (Confidentiality, Integrity, Availability). Pemahaman ini langsung diterapkan dalam rancangan aplikasi, seperti penerapan enkripsi end-to-end, manajemen hak akses berjenjang, backup otomatis harian, dan autentikasi ganda. Tanpa pelatihan ini, aplikasi mungkin saja mudah diretas atau data rentan hilang. Selain itu, pelatihan ini meningkatkan kesadaran akan pentingnya budaya keamanan siber di kalangan pengguna, sehingga saya menyertakan edukasi singkat tentang keamanan akun dalam sosialisasi aplikasi. Dengan demikian, aplikasi tidak

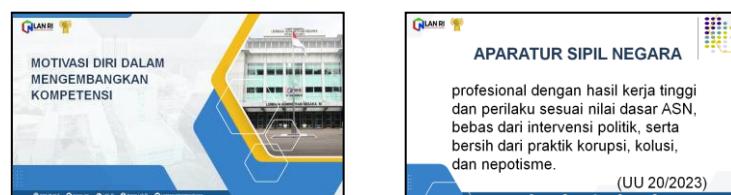
hanya aman dari sisi teknis, tetapi juga dari sisi penggunaan, menjadikannya solusi yang holistik dan bertanggung jawab.



Gambar 3.31 Modul Intro To Cyber Security

e) Bimtek Kesiapan Asn Polri Dalam Pelaksanaan Dikbang Dan Penyusunan Aksi Perubahan Ta. 2025

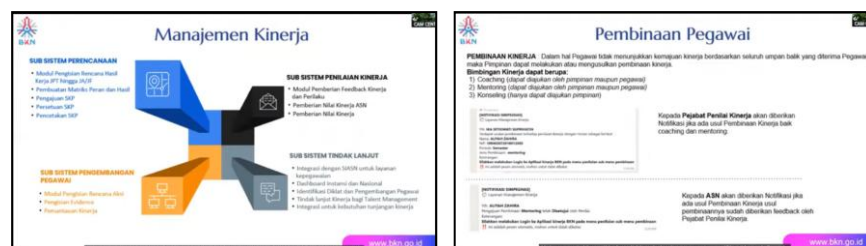
Pelatihan yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Polri ini memberikan panduan teknis dan standar nasional dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan. Materi yang disampaikan menjadi acuan utama dalam menyusun dokumen RAP, laporan mingguan, dan persiapan seminar. Saya memahami ekspektasi institusi terhadap output RAP, seperti keberlanjutan, dampak nyata, dan integrasi dengan sistem kinerja. Pelatihan ini juga menekankan pentingnya dokumentasi dan bukti fisik, sehingga saya lebih disiplin dalam mencatat setiap kegiatan, mulai dari rapat tim efektif hingga uji coba aplikasi. Selain itu, narasumber memberikan contoh-contoh best practice dari peserta lain, yang menjadi inspirasi dalam menyusun strategi sosialisasi dan evaluasi. Dengan pelatihan ini, saya yakin bahwa aksi perubahan yang saya lakukan tidak hanya bermanfaat bagi Bid TIK, tetapi juga memenuhi kriteria institusional yang ditetapkan oleh Lemdiklat Polri.



Gambar 3.32. Modul Bimtek Kesiapan Asn Polri Dalam Pelaksanaan Dikbang Dan Penyusunan Aksi Perubahan Ta. 2025

f) Bimtek Aplikasi E-Kinerja Bkn Dalam Penyusunan Skp Pada Jabatan Fungsional

Pelatihan ini menjadi kunci keberlanjutan aksi perubahan secara formal dan struktural. Saya belajar bahwa kegiatan inovatif seperti RAP dapat dimasukkan ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sebagai indikator kinerja utama, bukan sekadar tambahan. Hal ini sangat penting karena tanpa integrasi ke SKP, aplikasi berisiko hanya menjadi proyek pelatihan yang tidak dilanjutkan setelah PKA selesai. Dengan pemahaman ini, saya merancang draft usulan kegiatan "Pengelolaan Aplikasi Satu Data" untuk dimasukkan ke dalam SKP tahunan seluruh personel Bid TIK, terutama tim efektif. Selain itu, pelatihan ini mengajarkan cara mengukur capaian kinerja dari kegiatan non-rutin, seperti jumlah dokumen yang berhasil diunggah, frekuensi penggunaan aplikasi, dan hasil evaluasi stakeholder. Dengan demikian, keberhasilan aplikasi dapat dinilai secara objektif dan diakui secara resmi oleh sistem manajemen kinerja ASN Polri.



Gambar 3.33. Modul Bimtek Aplikasi E-Kinerja BKN Dalam Penyusunan SKP Pada Jabatan Fungsional 2025

5) Pengembangan Stakeholder

Dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan (RAP) “Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile”, pengembangan kompetensi stakeholder merupakan pilar penting untuk menjamin keberhasilan implementasi dan keberlanjutan inovasi. Proses ini dilakukan secara sistematis terhadap seluruh jajaran di lingkungan Bid TIK Polda NTB, mulai dari pimpinan hingga operator di satuan kerja, guna memastikan pemahaman yang sama dan kesiapan dalam menggunakan aplikasi sebagai bagian dari transformasi digital.

Table 3.7 Pengembangan Stakeholder

NO	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DICAPAI	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DILAKUKAN
1	Kabid TIK Polda NTB	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai sistem resmi pengelolaan dokumen digital.	Menyampaikan operasional aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB dengan menyerahkan Buku Panduan.
2	Kasubbid Tekinfo	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai Mentor dan Ketua Tim Efektif.	Melakukan Sosialisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile yang di pimpin langsung oleh Kasubbid Tekinfo

NO	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DICAPAI	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DILAKUKAN
3	Para Kaur Tekinfo (Kaur Pullahta, Kaur Inti dan Kaur Yanduknis)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB untuk mendukung tugas pengelolaan data dan informasi satuan kerja masing-masing.	Melakukan Sosialisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile yang di pimpin langsung oleh Kasubbid Tekinfo
4	Para Paur Tekinfo (Paur I, Paur II, Paur III)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai pengguna aktif dalam mengelola dokumen teknis dan operasional.	Melakukan Sosialisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile yang di pimpin langsung oleh Kasubbid Tekinfo
5	Banum Tekinfo (Staf Subbid Tekinfo)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai operator utama dalam pengelolaan dokumen harian.	Melalui sosialisasi, uji coba aplikasi, dan implementasi mandiri dengan pendampingan dari Action Leader dan tim efektif.

NO	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DICAPAI	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DILAKUKAN
6	Kasubbid Tekkom	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai stakeholder pendukung dari sisi jaringan dan keamanan sistem.	Melakukan Sosilisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile yang di pimpin langsung oleh Kasubbid Tekinfo
7	Para Kaur Tekkom (Kaur Harkan, Kaur Jarkom, Kaur Yankom)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB untuk mendukung tugas pengelolaan matlog dan jaringan.	Melalui sosialisasi internal Subbid Tekkom, uji coba aplikasi oleh staf, dan implementasi bertahap sesuai arahan Kasubbid.
8	Para Paur Tekkom (Paur I, Paur II dan Paur III)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai pengguna aktif dalam mengelola dokumen matlog dan operasional teknis.	Melakukan Sosilisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile yang di pimpin langsung oleh Kasubbid Tekinfo

NO	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DICAPAI	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DILAKUKAN
9	Banum Tekkom (Staf Subbid Tekkom)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai operator dalam pengelolaan dokumen teknis dan perangkat TIK.	Melalui sosialisasi, uji coba aplikasi, dan implementasi mandiri dengan pendampingan dari Action Leader dan tim efektif.
10	Kasubbag Renmin	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai stakeholder pendukung administrasi dan perencanaan.	Melakukan Sosialisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile yang di pimpin langsung oleh Kasubbid Tekinfo
11	Para Kaur Renmin (Kaur Mintu, Kaur Ren, Kaur Keu)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB untuk mendukung tugas perencanaan, keuangan, dan SDM.	Melakukan Sosialisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile yang di pimpin langsung oleh Kasubbid Tekinfo

NO	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DICAPAI	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DILAKUKAN
12	Para Pamin Renmin (Pamin 1, Pamin 2, Pamin 3, Pamin 4, Pamin 5, Pamin 6 dan Pamin 7)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai pengguna aktif dalam mengelola dokumen perencanaan, keuangan, dan kepegawaian.	Melakukan Sosialisasi Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile yang di pimpin langsung oleh Kasubbid Tekinfo
13	Banum Renmin (Staf Subbagrenmin)	Mengetahui pengoperasian Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis web dan mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB sebagai operator dalam pengelolaan dokumen perencanaan, keuangan, dan administrasi.	Melalui sosialisasi, uji coba aplikasi, dan implementasi mandiri dengan pendampingan dari Action Leader dan tim efektif.

Seluruh pihak terdampak telah mengikuti proses pengembangan kompetensi melalui rangkaian kegiatan sebagai berikut :

- Sosialisasi (3 September 2025) – Dipimpin oleh Kasubbid Tekinfo.
- Uji Coba Aplikasi (21–22 Agustus 2025) – Dilaksanakan oleh operator dari masing-masing satker.
- Implementasi Bertahap (4–12 September 2025) – Pelaksanaan nyata oleh operator Subbid Tekinfo, Subbid Tekkom, dan Subbagrenmin.

6) Keberlanjutan Aksi Perubahan

Keberlanjutan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB merupakan komitmen bersama yang telah dinyatakan secara formal melalui Surat Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB, sebagaimana tercantum dalam dokumen yang ditandatangani oleh Kabid TIK, Kasubbid Tekinfo dan Action Leader. Dokumen pernyataan ini menjadi dasar hukum bahwa aplikasi bukan sekadar proyek pelatihan, tetapi merupakan aset strategis institusi yang wajib dipertahankan, dikembangkan, dan diintegrasikan ke dalam sistem kerja rutin.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

SURAT PERNYATAAN BERKELANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : YAYAN, HARTADI, S.I.K.
Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 71080520
Jabatan : KEPALA BIDANG TIK
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri gelombang I Angkatan XIV T.A. 2025. berupa Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB yang dilaksanakan oleh peserta PKA Polri T.A. 2025 di bawah ini :

Nama : I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197702212003121003
Jabatan : PAUR I SUBBID TEKINFO BID TIK
Kesatuan : POLDA NTB

Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan, peserta PKA Polri T.A. 2025 tersebut diatas dimentori oleh Kasubbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB Komisaris Polisi I Kadek Suparta, A.Md NRP 79060130 berdasarkan Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Sprin/745/V/DIK.2.5/2025 tanggal 26 Mei 2025.

Demikian surat pemyataan keberlangsungan aksi perubahan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KASUBBID TEKINFO BID TIK POLDA NTB
selaku MENTOR

Mataram, 25 September 2025
PAUR I SUBBID TEKINFO
BID TIK POLDA NTB

I KADEK SUPARTA, A.Md.
KOMISARIS POLISI NRP 79060130

I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom
PENATA TK I NIP 197702212003121003

Yang membuat pernyataan,
KEPALA BIDANG TIK POLDA NTB

YAYAN HARTADI, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71080520

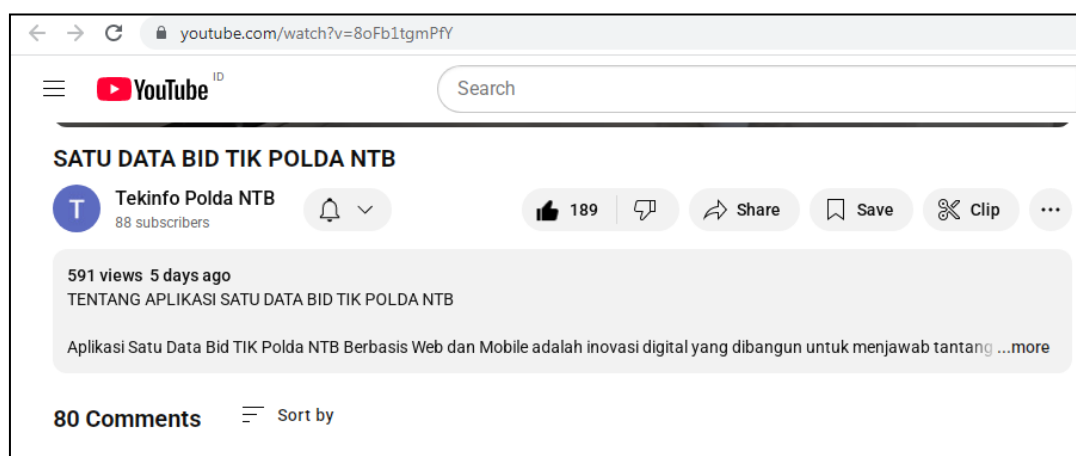
Gambar 3.34. Surat Pernyataan Berkelanjutan

7) Desiminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Aksi perubahan berupa Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile tidak hanya diimplementasikan secara internal, tetapi juga disebarluaskan secara luas sebagai bentuk transparansi dan inspirasi bagi satuan kerja lain. Sebagai media utama diseminasi, telah dibuat video aksi perubahan yang memaparkan seluruh proses, mulai dari latar belakang, pengembangan, hingga implementasi aplikasi.

Video tersebut telah dipublikasikan di platform YouTube dengan alamat: <https://www.youtube.com/watch?v=8oFb1tgmPfY> . Hingga tanggal 21 September 2025 pukul 16.41 WITA, video ini telah mencapai 591 kali penayangan, mendapatkan 189 like, 80 komentar positif, dan berhasil menarik 88 subscriber, menunjukkan antusiasme dan apresiasi yang tinggi dari audiens internal maupun eksternal.

Konten video meliputi penjelasan action leader, dukungan dari mentor dan stakeholder, demo penggunaan aplikasi, serta manfaat nyata yang dirasakan oleh operator. Publikasi ini tidak hanya menjadi bagian dari portofolio RAP, tetapi juga berfungsi sebagai media edukasi, dokumentasi publik, dan inspirasi transformasi digital di lingkungan Polri.



Gambar 3.35. Link Youtube Aksi Perubahan

BAB IV

PENUTUP

a. Kesimpulan

Dari aksi perubahan Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile yang telah dilaksanakan di lingkungan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Bid TIK) Polda NTB, dapat diambil beberapa kesimpulan, yaitu:

- 1) Pelaksanaan aksi perubahan telah berjalan sesuai rencana, dengan seluruh tahapan—mulai dari perencanaan, pengembangan aplikasi, uji coba, sosialisasi, hingga implementasi—terlaksana secara sistematis dan tepat waktu, sehingga aplikasi berhasil diwujudkan dan siap digunakan secara operasional.
- 2) Keberhasilan aksi perubahan ini tidak terlepas dari dukungan kuat para stakeholder, baik promotor (Kabid TIK, Kasubbid Tekinfo), defender (tim efektif), maupun latent (Subbagrenmin, Subbid Tekkom), yang menunjukkan sinergi dan komitmen kolektif dalam mewujudkan transformasi digital.
- 3) Tujuan jangka pendek aksi perubahan telah tercapai, meliputi terwujudnya aplikasi, tersusunnya buku panduan, dan selesainya implementasi awal. Capaian ini menjadi fondasi kuat untuk pencapaian tujuan jangka menengah (implementasi penuh dan maintenance) dan jangka panjang (pengembangan fitur dan keberlanjutan).
- 4) Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan merupakan wujud nyata dari sinergi tim, komitmen pribadi sebagai action leader, serta kepemimpinan mentor dan sponsor yang memberikan arahan, dukungan, dan legitimasi struktural terhadap inovasi yang dilakukan.

- 5) Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB hadir sebagai solusi inovatif atas permasalahan pengelolaan dokumen yang masih konvensional, tersebar, dan rentan hilang, dengan menyediakan platform digital terpusat yang aman, cepat, dan mudah diakses, guna mendukung kinerja yang lebih efisien, transparan, dan profesional.

b. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dari Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile di lingkungan Bid TIK Polda NTB, maka rekomendasi terhadap aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

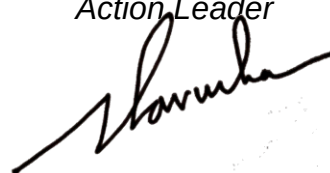
- 1) Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan melalui maintenance rutin dan pengembangan fitur baru, sehingga indikator pasca pelatihan—seperti implementasi penuh, pemeliharaan sistem, dan pengembangan berkelanjutan—dapat tercapai sesuai rencana;
- 2) Adanya dukungan anggaran yang terintegrasi dalam DIPA Bid TIK Polda NTB untuk mendukung keberlanjutan aplikasi, termasuk biaya server, pemeliharaan sistem, peningkatan keamanan siber, serta pelatihan lanjutan bagi pengguna;
- 3) Aplikasi ini direkomendasikan untuk diadopsi secara luas oleh satuan kerja lain di lingkungan Polda NTB, mengingat prinsip dan manfaatnya bersifat universal: efisiensi, transparansi, dan keamanan data;
- 4) Dibentuknya tim teknis internal Bid TIK yang bertugas khusus mengelola, memantau, dan mengembangkan aplikasi, guna memastikan kemandirian institusi dalam mengelola inovasi digital;
- 5) Hasil aksi perubahan ini dimasukkan sebagai bahan evaluasi dan best practice dalam penyusunan Renja dan SKP tahunan, agar nilai-nilai inovasi menjadi bagian integral dari sistem kinerja ASN Polri.

Inovasi yang dilakukan merupakan pengenalan cara baru atau kombinasi baru dari cara-cara lama dalam mentransformasi input menjadi output sehingga menghasilkan perubahan yang bernilai dan bermanfaat. Inovasi akan terus berkembang pada lingkungan organisasi yang inovatif, tanpa inovasi mungkin memang instansi pemerintah tidak akan mati atau dibubarkan, namun pasti akan kehilangan legitimasi dan kepercayaan dari masyarakat atau stakeholder.

Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile menjadi inovasi strategis dalam penataan dokumen dan pengelolaan informasi di lingkungan Bid TIK Polda NTB, sehingga dukungan dari segala pihak sangat diperlukan untuk terwujudnya implementasi yang optimal, yang bermanfaat guna menunjang kinerja administrasi, perencanaan, dan pelayanan publik yang lebih cepat, aman, dan profesional.

Demikianlah Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat dengan judul "Aplikasi Satu Data Bid TIK Polda NTB Berbasis Web dan Mobile di Lingkungan Bid TIK Polda NTB", guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri.

Bandung, September 2025
Action Leader



I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom.
Nosis. 20250507022150

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: KEP/313/V/2010 tentang Kode Klasifikasi Arsip kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepala kepolisian Negara republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tata Kearsipan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah.

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Satu Data Kepolisian Negara Republik Indonesia

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sistem Telekomunikasi Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia

PROFILE PENULIS

		I KETUT JAYA MARNIKA, S.Kom
		MATARAM, 21 FEBRUARI 1977
		JL. PARIWISATA NO 54 MATARAM, NUSA TENGGARA BARAT
		085339319387

	SDN 8 MTR (Lulus 1989)		PRAJAB (LULUS 2004)
	SMP 1 MTR (Lulus 1992)		PIM IV (LULUS 2009)
	SMA 5 MTR (Lulus 1995)		UDKP II (LULUS 2022)
	STMIK BG MTR (Lulus 2001)		

	CAPEG (2003)
	PENDA (2005)
	PENDA I (2008)
	PENATA (2012)
	PENATA I (2016)

	GA AHLI KOMPUTER (2005)
	KAUR TEKPOL SUBBID TEKINFO (2011)
	PS KASUBBID TEKINFO (2016)
	PAUR I SUBBID TEKINFO (2018)