

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI DATABASE DNA KRIMINAL (SIDAK) DI LABORATORIUM DNA ROLABDOKKES PUSDOKKES POLRI



DISUSUN OLEH :

RETNO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si
NOMOR SISWA : 2023020721167

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
TAHUN 2023

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN


LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI DATABASE DNA KRIMINAL (SIDAK)
DI LABORATORIUM DNA ROLABDOKKES
PUSDOKKES POLRI**

RETNO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si
NO.SIS : 2023020721167


Telah disetujui pada tanggal Juni 2023
Di Puskamin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



NOLIK DWI ATMONO, SE., ME
PEMBINA NIP 197811282008011001

Mentor,



A.A.G. RAKA A. S, S.Si, M.Sc
PENATA TK. I NIP. 198309272008121001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI DATABASE DNA KRIMINAL (SIDAK)
DI LABORATORIUM DNA ROLABDOKKES
PUSDOKKES POLRI**

RETNO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si
NO.SIS : 2023020721167

Telah disetujui pada tanggal Juni 2023

Di Puskamin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



NOLIK DWI ATMONO, SE., ME
PEMBINA NIP 197811282008011001

Penguji,

QURNIA RICKY Y, SAP, SIK
KOMPOL NRP 84061796

Mentor,



A.A.G. RAKA A. S, S.Si, M.Sc
PENATA TK. I
NIP.198309272008121001

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

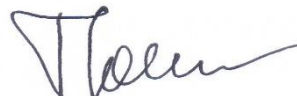
Nama Peserta Pelatihan : RETNO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si
Nosis : 2023020721167

Saya menilai peserta sangat mampu / mampu / kurang mampu / tidak mampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Bandung, Juni 2022

COACH



NOLIK DWI ATMONO, SE.,ME
PEMBINA NIP. 19781128 2008011001

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : RETNO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si
Nosis : 2023020721167

Saya menilai peserta sangat mampu / ~~mampu~~ / ~~kurang mampu~~ / ~~tidak mampu~~ melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Ide dasar, konsep dan rencana pelaksanaan dapat disusun secara detail dan berkelanjutan;
2. Peserta mampu menerapkan konsep kepemimpinan dan kerjasama dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
3. Secara individu, peserta mempunyai motivasi tinggi untuk meningkatkan kompetensi diri, berlatih sebagai *problem solver* sekaligus *decision maker* dalam pelaksanaan aksi perubahan. Selain itu langkah-langkah yang dilaksanakan peserta dapat menjadi sumber motivasi bagi rekan kerja untuk meningkatkan kualitas kinerja;
4. Aksi perubahan yang dilakukan merupakan terobosan nyata dalam peningkatan kualitas kerja subsatker melalui produk yang dihasilkan.

Jakarta, Juni 2023

MENTOR



A.A.G. RAKA A. S, S.Si, M.Sc
PENATA TK. I NIP. 198309272008121001

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah SWT, atas Ijin dan perkenan-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dengan judul “Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri” dengan baik dan tepat waktu.

Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. KOMBES POL Drs. Taufik Supriyadi selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
2. AKBP Grace K. Rahakbau, SIK, M.Si selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri;
3. AKBP Henny Purwanti, SIK, M.Si selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Endang Sriyani, SH, MAP selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat K., SS, SH, MH, MAP selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. KOMBES POL Kuswardani, S.Si, M.Farm, Apt, selaku PLT Kepala Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri yang senantiasa memberikan dukungannya;
7. Pembina Nolik Dwi Atmono, SE, ME selaku *coach* yang senantiasa dengan sabardani teliti dalam proses bimbingan penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP);
8. Kompol Ale Surya Simanjuntak, SE sebagai Perwira Penuntun (Patun) yang selalu memotivasi selama kegiatan PKA;
9. Para instruktur, gadik, dan staf Pusdikmin Lemdiklat Polri;
10. Penata Tk. I A.A.G. Raka Ardian S, S.Si, M.Sc, selaku mentor yang dengan sabar membimbing, mengarahkan, dan memberi motivasi;

11. Rekan-rekan kerja di Pusdokkes Polri, khususnya di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri atas dukungannya;
12. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi agar terus semangat dalam mengikuti pendidikan hingga selesai;
13. Rekan-rekan seperjuangan PKA Polri Angkatan VII dan VIII TA. 2023 atas kebersamaannya selama ini.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) sehingga penulis mengharapkan saran, masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini. Penulis juga berharap semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Juni 2023
Action Leader



RETNO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si
NOSIS 20230207021167

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PENJELASAN COACH.....	iv
PENJELASAN MENTOR	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	10
C. Ruang Lingkup	11
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	12
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	12
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	16
C. Strategi Komunikasi.....	20
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	22
A. Pemanfaatan Sumber Daya	22
B. <i>Stakeholder</i>	27
C. Capaian Aksi Perubahan.....	32
BAB IV PENUTUP	52
A. Simpulan	52
B. Rekomendasi.....	53
DAFTAR PUSTAKA.....	54
RIWAYAT HIDUP	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. DSP Lab. DNA Rolabdokkes	6
Tabel 1.2. Analisa USG	7
Tabel 2.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	13
Tabel 2.2. Strategi Komunikasi	20
Tabel 3.1. Pengelolaan Anggaran.....	25
Tabel 3.2. Manajemen Risiko.....	26
Tabel 3.3. Identifikasi <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Lab. DNA Rolabdokkes	3
Gambar 1.2. Formulir CD 1	4
Gambar 1.3. Ruangan KaLab. DNA Rolabdokkes	5
Gambar 1.4. Ruangan Para Kanit dan Kaurmin	5
Gambar 2.1. Peta Jejaring	18
Gambar 2.2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	19
Gambar 3.1. Pengorganisasian SDM	22
Gambar 3.2. Peta Jejaring Setelah Aksi	28
Gambar 2.2. Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi	33
Gambar 3.4. Koordinasi dengan mentor dan <i>sponsor</i>	35
Gambar 3.5. Koordinasi dengan Kanit Teknik dan Kanit Matlog.....	35
Gambar 3.6. Koordinasi dengan Kaurmin, Kaur dan Pamin	35
Gambar 3.7. Koordinasi Tim Efektif	37
Gambar 3.8. Tampilan aplikasi SIDAK.....	38
Gambar 3.9. Pembuatan Buku panduan aplikasi SIDAK	39
Gambar 3.10. Pembuatan SOP aplikasi SIDAK	40
Gambar 3.11. Sosialisasi	41
Gambar 3.12. Implementasi	42
Gambar 3.13. SKP.....	43
Gambar 3.14. Surat Keberlanjutan Aksi.....	44
Gambar 3.15. Kep Aplikasi	44
Gambar 3.16. Dukungan Karolabdokkes Pusdokkes Polri	44
Gambar 3.17. Dukungan Kasubbagbinfung SetPusdokkes Polri.....	45
Gambar 3.18. Dukungan Kabiddokkes PMJ dan staf	45
Gambar 3.19. Dukungan Densus 88 AT Polri.....	46
Gambar 3.20. Dukungan Penyidik	46
Gambar 3.21. Serah Terima Aksi Perubahan	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Pusdokkes Polri merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapolri yang bertugas membina fungsi kedokteran kepolisian, kesehatan kepolisian, identifikasi korban bencana (*Disaster Victim Identification*) dan Pelayanan Kesehatan serta Kesehatan Kesamaptaaan di lingkungan Polri. Rolabdokkes merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapusdokkes Polri. Rolabdokkes bertugas membina, menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan Labdokkes di tingkat pusat dan perbantuan kewilayahan serta pengembangan teknologi dan sistem manajemen mutu laboratorium.

Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri adalah unsur pendukung yang berada di bawah Rolabdokkes Pusdokkes Polri. Selain melayani permohonan bantuan teknis dari penyidik internal Polri, Laboratorium DNA Pusdokkes telah menangani kasus berskala nasional maupun internasional seperti identifikasi pelaku tindak pidana terorisme, korban bencana berkategori *Disaster Victim Identification (DVI)* dan kerjasama dengan Interpol dalam kasus kejahatan trans-nasional serta pembangunan *database* DNA untuk pelaku kejahatan.

Laboratorium DNA dipimpin oleh Kepala Laboratorium DNA, disingkat Kalab DNA, merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Karolabdokkes Pusdokkes Polri yang bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan dan dukungan operasional DNA di tingkat pusat dan *back up* kewilayahan.

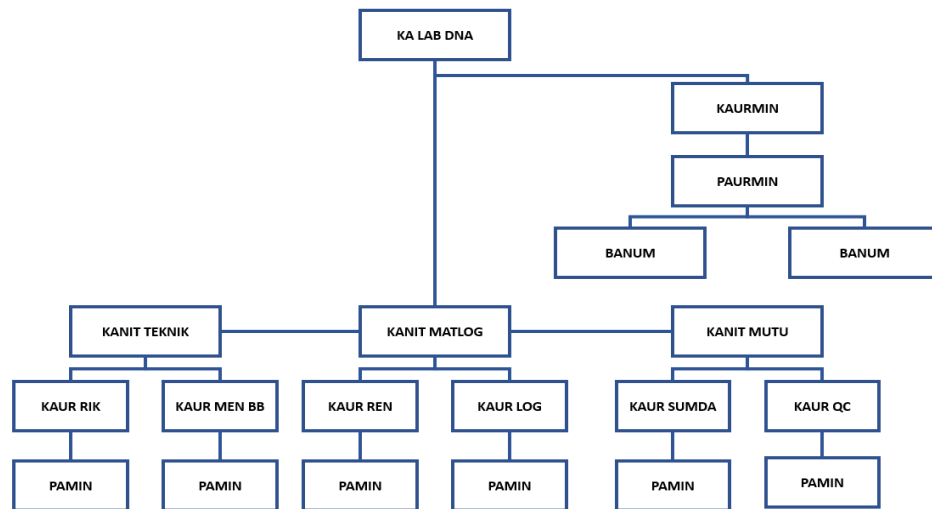
Dalam melaksanakan tugas, Laboratorium DNA menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan operasional Laboratorium DNA dalam rangka dukungan Kedokteran Kepolisian di tingkat pusat dan kewilayahan;
- b. Pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem dan metode serta sarana dan prasarana Laboratorium DNA dalam rangka dukungan Kedokteran Kepolisian;
- c. Pelaksanaan kegiatan pendidikan dan latihan keterampilan Laboratorium DNA;
- d. Pembinaan dan dukungan kegiatan operasional Laboratorium DNA di tingkat pusat dan kewilayahan;
- e. Koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan terkait di dalam maupun di luar negeri;
- f. Dukungan kewilayahan dalam bentuk bantuan tenaga ahli dalam pelaksanaan fungsi Laboratorium DNA.

Adapun bagan struktur organisasi Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri menurut Perkap Nomor 6 Tahun 2017, meliputi :

- a. Kalab DNA;
- b. Kanit Teknik, membawahi :
 - 1) Kaur Rik;
 - 2) Kaur Manajemen BB.
- c. Kanit Matlog, membawahi :
 - 1) Kaur Ren;
 - 2) Kaur Log.
- d. Kanit Mutu, membawahi :
 - 1) Kaur Sumda;
 - 2) Kaur QC.
- e. Kaurmin, membawahi :
 - 1) Paurmin.

Dari uraian di atas maka struktur organisasi Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Laboratorium DNA Rolabdokkes

Kaur QC sebagai *Action Leader* mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Membantu Kanitmutu untuk dukungan personel di tingkat pusat dan *back up* kewilayahan dalam hal olah TKP dan pengambilan sampel biologis untuk pemeriksaan DNA;
- b. Membantu Kanitmutu melaksanakan penyempurnaan Standard Operasional Prosedur (SOP) Laboratorium DNA sesuai dengan standar Internasional/ISO 17025;
- c. Membantu Kanitmutu menyusun, menyiapkan dan mengembangkan piranti lunak tentang operasional Laboratorium DNA;
- d. Membantu Kanitmutu dalam pengawasan, pengendalian dan pengembangan *Database* DNA Kriminal dan *Database* DNA Populasi.

Kondisi saat ini di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri, adalah sebagai berikut :

a. Belum optimalnya pengelolaan *Database* DNA Kriminal karena pendataannya masih manual, terkadang datanya juga kurang lengkap dan tulisan kurang jelas sehingga penginputan data menjadi kurang akurat;

IDENTITAS UMUM CD 1

Tempat Pengambilan	Nama	Pengumpulan Data Oleh
Propinsi :		
Lokasi :		Tanggal / Jam :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lengkap :
2. No. Identitas :
3. Golongan Darah :
4. Tempat Tanggal Lahir :
5. Suku :
6. Agama :
7. Jenis Kejahatan :

a) Terorisme	c) Pembunuhan	e) Kejahatan berat lainnya :
b) Narkoba	d) Pemerkosaan	
8. Status Kejahatan :

a) Pertama Kali	b) Kambuhan	c) Lain-lain :
-----------------	-------------	----------------------
9. Status Tahanan :

a) Polda	b) Tahanan / Rutan	c) Lain-lain :
----------	--------------------	----------------------
10. Alamat (Sesuai KTP) :
11. Alamat Domisili :
12. Nama Ayah Biologis :

12.1. Suku :	12.2. Alamat :
--------------	----------------
13. Nama Ibu Biologis :

13.1. Suku :	13.2. Alamat :
--------------	----------------
14. Nama Istri/Suami *) :

14.1. Alamat KTP :	14.2. Alamat Domisili :
--------------------	-------------------------
15. Nama Anak Biologis :

1. :	2. :	3. :
4. :	5. :	
16. Keterangan Lain :

PHOTO
4 X 6

Bersedia diambil sampel biologis berupa agar dapat dilaksanakan Tes DNA dalam rangka pengumpulan dan pembuatan data base kriminal DNA. Saya telah mengerti dan memahami segala akibat yang dihasilkan dari Tes DNA tersebut.
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, dalam keadaan sadar dan tidak dipengaruhi oleh siapapun.

Yang Menyatakan

Saksi-saksi:

1.
2.

Keterangan: *) lingkari salah satu

IDENTITAS UMUM CDNAD - 190061 - V CD 1

Tempat Pengambilan	Nama	Pengumpulan Data Oleh
Propinsi :		
Lokasi :		Tanggal / Jam :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lengkap : *Nulis*
2. No. Identitas :
3. Golongan Darah : *B*
4. Tempat Tanggal Lahir : *02/01/1989*
5. Suku : *Batak*
6. Agama : *Islam*
7. Jenis Kejahatan :

a) Terorisme	c) Pembunuhan	e) Kejahatan berat lainnya :
b) Narkoba	d) Pemerkosaan	
8. Status Kejahatan :

a) Pertama Kali	b) Kambuhan	c) Lain-lain :
-----------------	-------------	----------------------
9. Status Tahanan :

a) Polda	b) Tahanan / Rutan	c) Lain-lain :
----------	--------------------	----------------------
10. Alamat (Sesuai KTP) : *Jalur*
11. Alamat Domisili : *Jalur*
12. Nama Ayah Biologis : *Daman*

12.1. Suku : <i>Sukadane</i>	12.2. Alamat : <i>Jalur</i>
------------------------------	-----------------------------
13. Nama Ibu Biologis : *Susanti*

13.1. Suku : <i>Jalur</i>	13.2. Alamat : <i>Jalur</i>
---------------------------	-----------------------------
14. Nama Istri/Suami *) : *in*

14.1. Alamat KTP : <i>Jalur</i>	14.2. Alamat Domisili : <i>Jalur</i>
---------------------------------	--------------------------------------
15. Nama Anak Biologis :

1. <i>Rendi</i>	2. <i>Rendi</i>	3. <i>Rendi</i>
4. <i>Rendi</i>	5. <i>Rendi</i>	
16. Keterangan Lain :

PHOTO
4 X 6

Bersedia diambil sampel biologis berupa agar dapat dilaksanakan Tes DNA dalam rangka pengumpulan dan pembuatan data base kriminal DNA. Saya telah mengerti dan memahami segala akibat yang dihasilkan dari Tes DNA tersebut.
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, dalam keadaan sadar dan tidak dipengaruhi oleh siapapun.

Yang Menyatakan

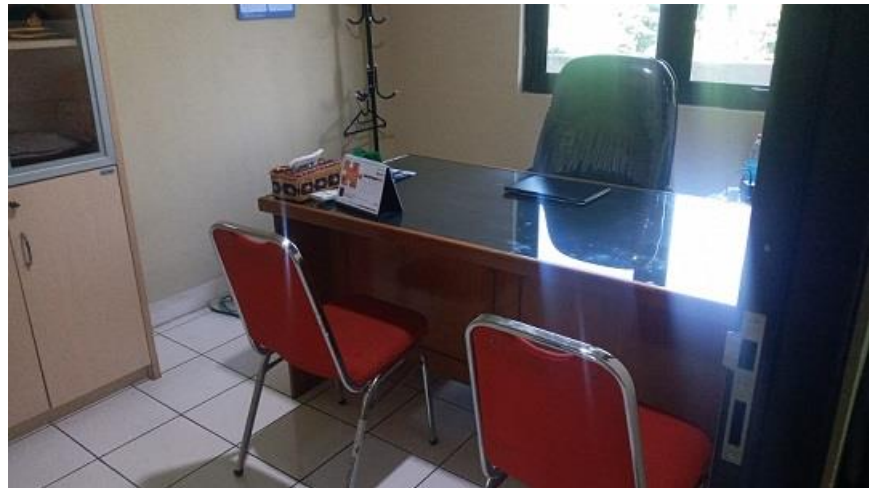
Saksi-saksi:

1.
2.

Keterangan: *) lingkari salah satu

Gambar 1.2. Formulir CD1

- b. Belum adanya meja kerja khusus staf untuk seluruh personel Laboratorium DNA Pusdokkes Polri, karena yang memiliki meja kerja khusus hanya Kalab DNA, Kanit Teknik, Kanit Matlog, Kanit Mutu dan Kaurmin;



Gambar 1.3. Ruangan Kalab DNA



Gambar 1.4. Ruangan para Kanit dan Kaurmin

c. Terbatasnya sumber daya manusia.

Saat ini di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri mengalami kekurangan personel. Adapun jumlah personel di Laboratorium DNA Rolabdokkes Polri sesuai DSP dapat dijelaskan dalam tabel berikut ini :

Tabel 1.1. Daftar susunan personel Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri

No	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Eselon	Jumlah (DSP)	Jumlah (Riil)	Ket
1.	Kalab DNA	KBP	II B	1	1	
2.	Kaurmin	KP/PNS IV A	III B	1	1	
3.	Kanit Teknik	AKBP/PNS IV B	III A	1	1	
4.	Kanit Matlog	AKBP/PNS IV B	III A	1	1	
5.	Kanit Mutu	AKBP/PNS IV B	III A	1	1	
6.	Kaur	KP/PNS IV A	III B	6	4	-2
7.	Paur	AKP/PNS IIIC/D	IV A	1	1	
8.	Pamin	IPDA/PNS IIIA/B	IV B	6	4	-2
9.	Banum	PNS II/I	-	2	1	-1
Jumlah				20	15	-5

Berdasarkan tabel tersebut di atas, jumlah personel di Laboratorium DNA Rolabdokkes Polri masih kurang 5 yaitu : Kaur Log Unit Matlog, Kaur Sumda Unit Mutu, 2 Pamin Unit Matlog dan 1 Banum Urmin. Personil Laboratorium DNA selain menjalankan tupoksi sesuai jabatannya juga mempunyai tugas tambahan yaitu terlibat dalam teknis pemeriksaan DNA.

Kondisi yang diharapkan di Laboratorium DNA Rolabdokkes Polri adalah sebagai berikut :

a. Adanya aplikasi yang memudahkan penginputan Database DNA

Kriminal.

- b. Adanya ruangan kerja yang ideal untuk seluruh personel Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri.
- c. Adanya jumlah personel yang sesuai DSP.

Dari isu-isu strategis yang menjadi permasalahan di atas dapat dirumuskan berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG), adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.2. Analisa USG

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1.	Belum optimalnya pengelolaan Database DNA Kriminal karena pendataannya masih manual, terkadang datanya juga kurang lengkap dan tulisan kurang jelas sehingga penginputan data menjadi kurang akurat.	4	4	4	12	1
2.	Belum adanya meja kerja khusus staf untuk seluruh personel Laboratorium DNA Pusedokkes Polri, karena yang memiliki meja kerja khusus hanya Kalab DNA, Kanit Teknik, Kanit Matlog, Kanit Mutu dan Kaurmin.	3	3	3	9	3
3.	Terbatasnya sumber daya manusia di Laboratorium DNA.	4	3	3	10	2

Keterangan skala nilai :

- 1 : sangat kecil
- 2 : kecil
- 3 : sedang
- 4 : besar

Berdasarkan analisis tersebut di atas maka dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan Administrator *action leader* selaku Kepala Urusan QC akan membuat rencana aksi perubahan dengan judul adalah “Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri”.

Nilai tambah yang didapatkan Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri jika menerapkan Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK), antara lain adalah :

- a. Adanya Efisiensi Anggaran sebesar Rp. 5.000.000,00 melalui pengurangan biaya ATK;
- b. Adanya efisiensi waktu ketika ada data-data yang diperlukan, tidak perlu diketik ulang.

2. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan “Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri”, antara lain :

- a. Tujuan tahap *off campus* (60 hari/2 bulan) :
 - 1) Terwujudnya aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri.
 - 2) Terwujudnya buku panduan aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri.
 - 3) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri.

- 4) Terdapatnya 10 data yang diinput ke dalam aplikasi SIDAK.
- b. Tahap paska pelatihan yaitu :
- 1) Penambahan data yang diinput ke dalam aplikasi SIDAK.
 - 2) Sosialisasi aplikasi SIDAK ke Biddokkes Polda di Pulau Jawa.
 - 3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi SIDAK.
 - 4) Pengembangan aplikasi SIDAK dengan penambahan 2 menu.
 - 5) *Maintenance* aplikasi SIDAK.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Landasan hukum Reformasi Birokrasi yaitu : Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2015, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenpan RB 2020-2024. Sebagaimana telah dicanangkan oleh pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 5 Desember 2022 tentang program Reformasi Birokrasi Tematik yang implementasinya berorientasi pada dampak yang dihasilkan, bukan hanya sekedar persoalan administrasi. Terdapat 4 (empat) hal ditetapkan yang menjadi fokus dari program Reformasi Birokrasi Tematik, yaitu: pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta percepatan prioritas aktual presiden (peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian inflasi). Dari keempat indikator tersebut yang bisa dikaitkan dengan aksi perubahan “Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri” adalah digitalisasi administrasi pemerintahan. Digitalisasi administrasi pemerintahan merupakan salah satu perwujudan

reformasi birokrasi melalui akselerasi pemanfaatan dukungan teknologi informasi secara intensif dan masif. Dengan memanfaatkan teknologi maka pekerjaan yang dilakukan menjadi lebih efektif dan efisien. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja personel dalam hal pengelolaan *Database* DNA Kriminal di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri.

Adapun manfaat aksi perubahan yang ingin dicapai adalah:

a. Manfaat Internal

- 1) Pelaksanaan tupoksi dari Unit Mutu dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- 2) Memudahkan dalam pendataan *Database* DNA Kriminal di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri;
- 3) Memudahkan dalam pencarian data *Database* DNA Kriminal di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Meningkatkan level kepuasan *stakeholder* pada pengelolaan *Database* DNA Kriminal.
- 2) Memudahkan Karolabdokkes untuk mengetahui jumlah data *Database* DNA Kriminal di Laboratorium DNA Pusdokkes Polri.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi yang dilakukan oleh *action leader* adalah :

- a. Membuat aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
- b. Membuat buku panduan mengenai aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
- c. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
- d. Melakukan sosialisasi terkait penggunaan aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).

2. Output

Output aksi perubahan yang dihasilkan, yaitu :

- a. Terbentuknya tim efektif.
- b. Terbentuknya aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
- c. Terbentuknya buku panduan aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
- d. Terbentuknya SOP aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
- e. Tersosialisasikannya penggunaan aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
- f. Terbentuknya draft SKP yang berisi tambahan inovasi aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
- g. Terbentuknya Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini hanya berkisar mengenai Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Membentuk tim efektif guna memberikan komitmennya dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan.
2. Pembuatan aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
3. Pembuatan Buku panduan mengenai aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
4. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
5. Mensosialisasikan aplikasi Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK).
6. Melakukan monitoring dan evaluasi.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri, ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial *POAC*, yaitu :

a. *Planning* (perencanaan)

Tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dan sponsor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan implementasi terhadap aksi perubahan selama *off campus*, kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan *stakeholder*.

b. *Organizing* (pengorganisasian)

Tahapan ini *action leader* membentuk tim efektif dan memberikan mereka tugas masing-masing kepada setiap anggota tim dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

c. *Actuating* (pelaksanaan)

Tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimulai dengan koordinasi secara internal terkait pembentukan SIDAK, mengumpulkan bahan dan informasi yang diperlukan.

d. *Controlling* (evaluasi)

Pada tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melalui kegiatan evaluasi maupun penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama \pm 60 hari dimulai tanggal 20 April 2023 sampai dengan 16 Juni 2023 di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Pentahapan rencana aksi perubahan dapat dijelaskan melalui tabel berikut ini :

Tabel 2.1. Tabel Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

No.	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
a.	<i>OFF CAMPUS</i>		
	1) PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)	Minggu ke-1 (20-29 April 2023)	
	a) Melaporkan tentang pelaksanaan PKA kepada Mentor, sponsor dan meminta dukungan.	20 April 2023	Foto
	b) Melakukan koordinasi dengan rekan kerja / staf.	21 April 2023	
	c) Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal	24 April 2023	
	d) Melakukan koordinasi internal Unit Mutu	25 April 2023	
	e) Melakukan koordinasi dengan Urmin	26 April 2023	
	f) Melakukan koordinasi dengan Unit Teknik	27 April 2023	
	g) Melakukan koordinasi dengan Unit Matlog	28 April 2023	
	h) Membuat laporan <i>Log Activity</i>	29 April 2023	
	2) PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)	Minggu Ke-2 (2-6 Mei 2023)	
	1) Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan.	2 Mei 2023	Sprin Tim Efektif, Foto
	2) Membuat Sprin Tim Efektif Aksi Perubahan.	3 Mei 2023	

No.	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
	3) Mengumpulkan alat, bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan.	4 Mei 2023	
	4) Melakukan koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas	5 Mei 2023	
	5) Membuat laporan <i>Log Activity</i>	6 Mei 2023	Laporan
	3) PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)	Minggu Ke-3-7 (8 Mei – 10 Juni 2023)	
	1) Diskusi dengan mentor tentang konsep aplikasi SIDAK	8 Mei 2023	Foto, konsep
	2) Membuat konsep form CD 1 aplikasi SIDAK.	9 Mei 2023	Konsep aplikasi
	3) Membuat konsep form untuk input profil aplikasi SIDAK.	10 Mei 2023	Konsep aplikasi
	4) Mengajukan ke mentor konsep form untuk input profil aplikasi SIDAK.	11 Mei 2023	Konsep aplikasi
	5) Membuat aplikasi SIDAK.	12 Mei 2023	Aplikasi
	6) Membuat <i>Log activity</i>	13 Mei 2023	Laporan
	7) Diskusi dengan mentor tentang konsep pembuatan Buku panduan aplikasi SIDAK	15 Mei 2023	Konsep buku panduan
	8) Membuat draft Buku panduan SIDAK	16 Mei 2023	Draft
	9) Mengajukan draft Buku panduan ke mentor	17 Mei 2023	Draft
	10) Mengesahkan Buku panduan aplikasi SIDAK	19 Mei 2023	Buku panduan
	11) Membuat <i>Log activity</i>	20 Mei 2023	Laporan
	12) Diskusi dengan mentor tentang SOP aplikasi SIDAK	22 Mei 2023	Konsep
	13) Membuat draft SOP SIDAK	23 Mei 2023	Draft SOP
	14) Mengajukan draft SOP ke mentor	24 Mei 2023	Draft SOP
	15) Mengajukan draft SOP ke Subbag Binfung	25 Mei 2023	Draft SOP
	16) Mengesahkan SOP SIDAK	26 Mei 2023	SOP
	17) Membuat <i>Log activity</i>	27 Mei 2023	Laporan
	18) Bimtek aplikasi SIDAK.	29 Mei 2023	Foto, Notulen, Undangan, Daftar Hadir

No.	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
	19) Rapat persiapan sosialisasi	30 Mei 2023	Notulen, Undangan Daftar Hadir
	20) Sosialisasi aplikasi, buku panduan dan SOP aplikasi SIDAK.	31 Mei 2023	Foto, Undangan Notulen, Daftar hadir
	21) Membuat <i>Log activity</i>	3 Juni 2023	Laporan
	22) Implementasi aplikasi, Buku panduan dan SOP	5 Juni 2023	Data
	23) Penginputan 10 data ke aplikasi SIDAK	6 Juni 2023	
	24) Membuat draft SKP yang berisi tambahan inovasi aplikasi SIDAK	7 Juni 2023	Draft SKP
	25) Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SIDAK	8 Juni 2023	Surat pernyataan
	26) Meminta surat dukungan kepada <i>stakeholder</i>	9 Juni 2023	Surat dukungan
	27) Membuat <i>Log activity</i>	10 Juni 2023	Laporan
	4) MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (<i>CONTROLLING</i>)	Minggu Ke-8 (12-16 Juni 2023)	
	a) Membagikan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada <i>stakeholder</i> .	12 Juni 2023	Kuesioner
	b) Melakukan, monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.		Foto, laporan, video
	c) Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan.	13-14 Juni 2023	
	d) Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor.	15-16 Juni 2023	
	e) Membuat video aksi perubahan.		
b.	PASKA DIKLAT		
	1) Penambahan data yang diinput ke dalam aplikasi SIDAK.	Agustus 2023	Aplikasi
	2) Sosialisasi aplikasi SIDAK ke Biddokkes Polda di Pulau Jawa.	November 2023	Foto
	3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi SIDAK.	Desember 2023	Foto

No.	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
	4) Pengembangan aplikasi SIDAK dengan penambahan 2 menu.	Juni 2024	Aplikasi
	5) <i>Maintenance</i> aplikasi SIDAK.	Agustus 2024	Aplikasi

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung berperan terhadap keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan, serta yang mendapatkan dampak atau memanfaatkan hasil dari aksi perubahan.

1. *Stakeholder* Internal yang terkait dalam rencana aksi perubahan ini antara lain adalah:
 - a. Kalab. DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri;
 - b. Kanit Mutu;
 - c. Kanit Teknik;
 - d. Kanit Matlog;
 - e. Kaurmin;
 - f. Kaurrik Teknik;
 - g. Kaur manajemen BB;
 - h. Kaurren Matlog;
 - i. Paurmin;
 - j. Para Pamin;
 - k. Banum Urmin.
2. *Stakeholder* Eksternal yang terkait dalam rencana aksi perubahan ini antara lain adalah:
 - a. Karolabdokkes;
 - b. Kasubbagbinfung;
 - c. Biddokkes;
 - d. Densus 88 AT Polri;
 - e. Penyidik.

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholder dalam laporan 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 pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

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

a. *Promoters (high influence and high interest)*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya laporan aksi perubahan.

b. *Defenders (low influence and high interest)*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya laporan aksi perubahan.

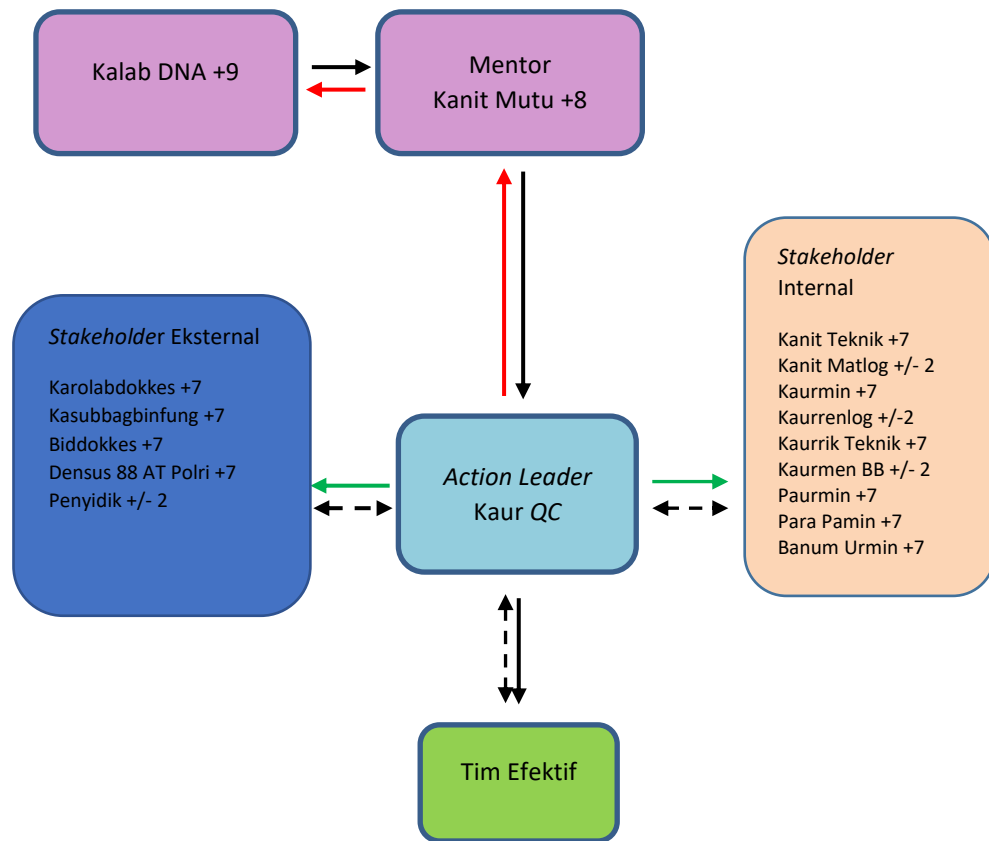
c. *Laten (high influence and low interest)*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya laporan aksi perubahan.

d. *Apathetic (low influence and low interest)*

Pada kelompok ini, *stakeholder* hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya laporan aksi perubahan.

Berikut ini adalah hasil pemetaan *stakeholder*, terhadap Laporan Aksi Perubahan “Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri” adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1. Peta Jejaring

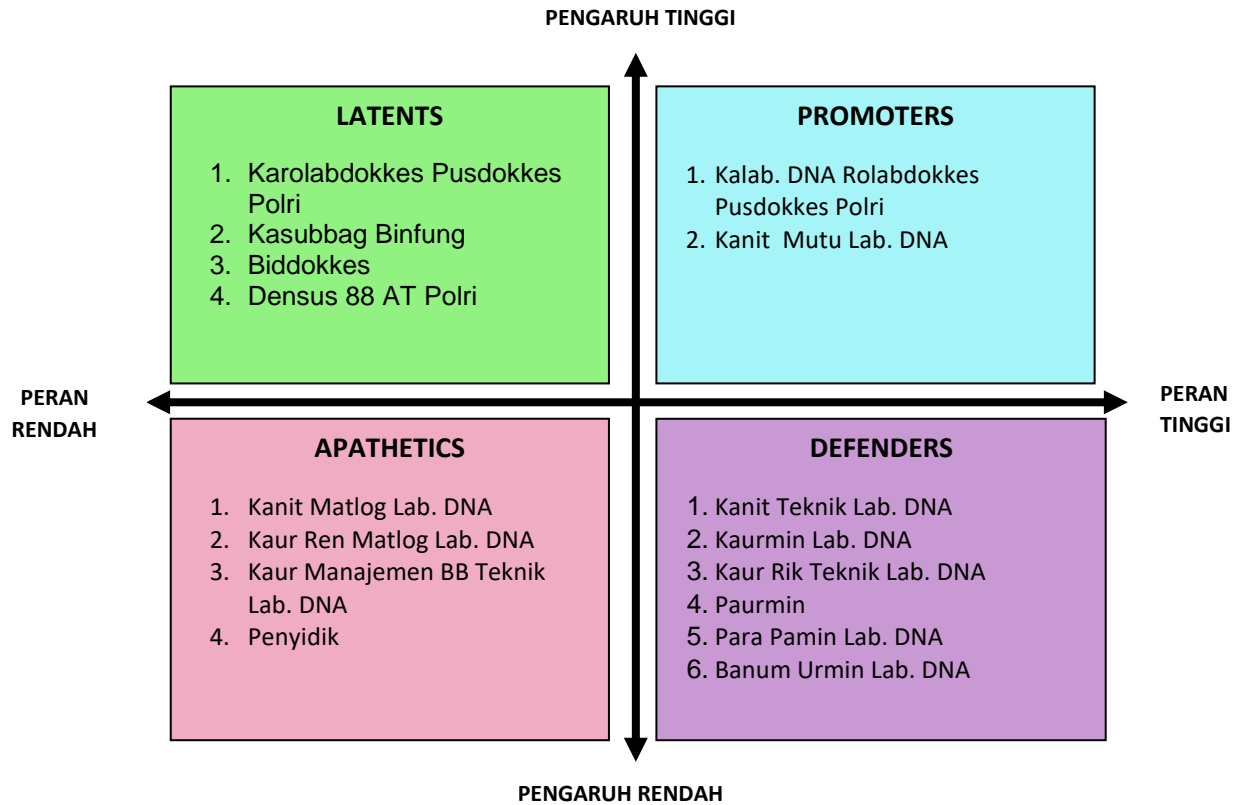
Keterangan panah :

- : Perintah
- : Laporan dan konsultasi
- : Sosialisasi
- ← - - - → : Koordinasi

Keterangan nilai :

- 1-2 : Rendah
- 3-5 : Sedang
- 6-8 : Tinggi
- ≥ 9 : Sangat tinggi

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



Gambar 2.2. Kuadran *Stakeholder*

C. Strategi Komunikasi

Tabel 2.2. Strategi Komunikasi

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. STAKEHOLDER INTERNAL											
1.	Kalab DNA				√	+ (9)				<i>Manage Closely (MC)</i>	Informasi rutin, laporan
2.	Kanit Mutu			√		+ (8)				<i>Manage Closely (MC)</i>	Informasi rutin, laporan
3.	Kanit Teknik			√			+ (7)			<i>Keep Informed (KI)</i>	Koordinasi
4.	Kanit Matlog			√					+/- (2)	<i>Minimal Effort (ME)</i>	Koordinasi
5.	Kaurmin			√			+ (7)			<i>Keep Informed (KI)</i>	Koordinasi
6.	Kaurik teknik			√			+ (7)			<i>Keep Informed (KI)</i>	Koordinasi
7.	Kaur manajemen BB			√					+/- (2)	<i>Minimal Effort (ME)</i>	Koordinasi

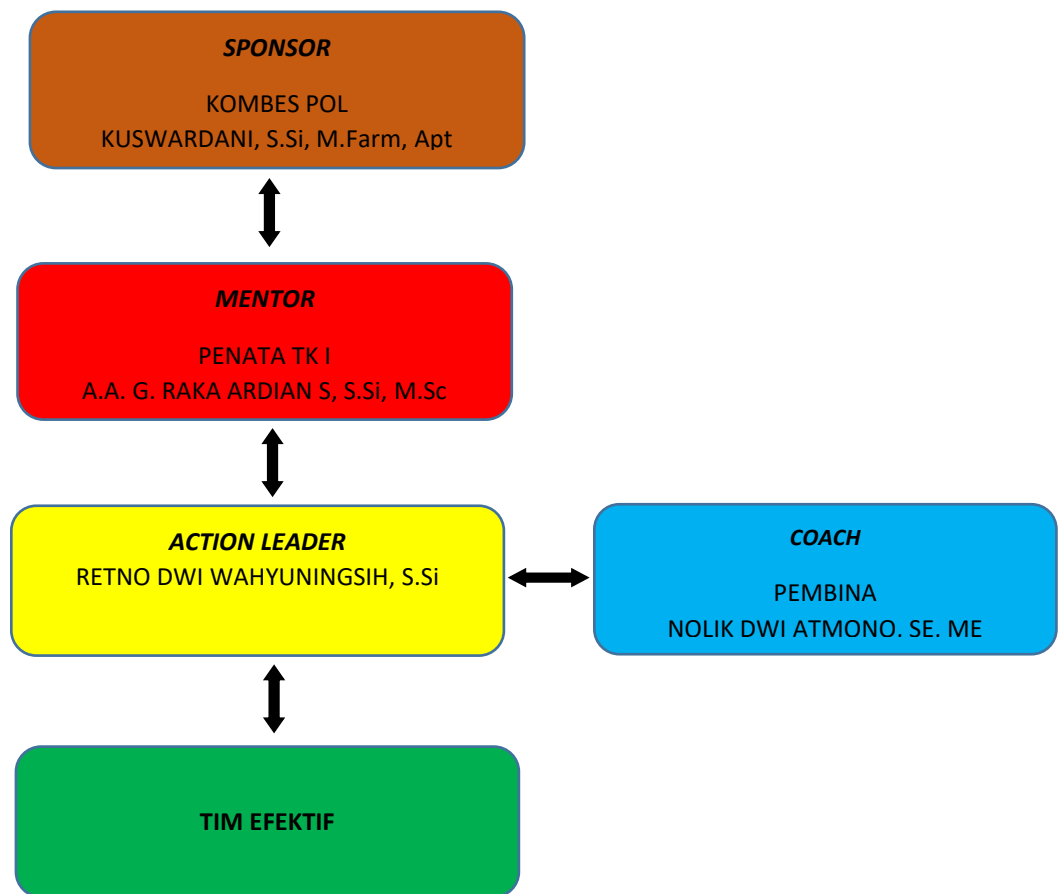
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
8.	Kaurren Matlog			√					+/- (2)	<i>Minimal Effort (ME)</i>	Koordinasi
9.	Paurmin	√		√			+ (7)			<i>Keep Informed (KI)</i>	Koordinasi
10.	Para Pamin	√	√				+ (7)			<i>Keep Informed (KI)</i>	Koordinasi
11.	Banum Urmin	√		√			+ (4)			<i>Minimal Effort (ME)</i>	Koordinasi
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL											
1.	Karolabdokkes				√			+ (7)		<i>Keep Satisfied (KS)</i>	Koordinasi, Persuasif
2.	Kasubbagbinfung			√				+ (7)		<i>Keep Satisfied (KS)</i>	Koordinasi, Persuasif
3.	Biddokkes			√				+ (7)		<i>Keep Satisfied (KS)</i>	Koordinasi
4.	Densus 88 AT Polri			√				+ (7)		<i>Keep Satisfied (KS)</i>	Koordinasi
5.	Penyidik			√					+/- (2)	<i>Minimal Effort (ME)</i>	Koordinasi

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Dalam aksi perubahan pengorganisasian SDM yang digunakan dapat dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 3.1. Pengorganisasian SDM

Berdasarkan gambar tersebut di atas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut :

a. Sponsor

Kombes Pol Kuswardani, S.Si, M.Farm, Apt (PLT Kalab DNA) sebagai sponsor dalam aksi perubahan. Secara umum peran dan tugas sponsor adalah :

- 1) Memberikan dukungan dan arahan kebijakan terhadap aksi perubahan bertindak sebagai pimpinan tertinggi di Laboratorium DNA;
- 2) Memberikan dukungan penuh keseluruhan aksi perubahan.

b. Mentor

Penata Tk. I A.A.G. Raka Ardian S, S.Si, M.Sc sebagai mentor dalam aksi perubahan. Secara umum peran dan tugas mentor adalah :

- 1) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *Action Leader*;
- 2) Memberikan dukungan penuh keseluruhan aksi perubahan;
- 3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.

c. *Coach*

Pembina Nolik Dwi Atmono, SE., ME. Secara umum memiliki peran dan tugas:

- 1) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- 2) Memberikan tuntunan metodologis, arahan secara teoritis serta optimalisasi sumberdaya tim agar dapat bekerja secara selaras untuk kesuksesan aksi perubahan;
- 3) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
- 4) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

d. *Action Leader*

Retno Dwi Wahyuningsih, S.Si. Secara umum memiliki peran dan tugas:

- 1) Menyusun rancangan aksi perubahan;
- 2) Mendelegasikan pembuatan rancangan aksi perubahan;
- 3) Mengelola, mengkoordinir, dan memotivasi kinerja tim dan menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;

- 4) Pemrakarsa komunikasi aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan mereka;
- 5) Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan *stakeholder*;
- 6) Memimpin eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki;
- 7) Menggerakkan seluruh elemen *stakeholder* terkait dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi;
- 8) Menyerahkan laporan rencana aksi perubahan kepada penyelenggara PKA sesuai jadwal.

e. Tim Efektif

Secara umum Tim efektif memiliki peran dan tugas :

- 1) Memberikan dukungan pada tahap perancangan, pembangunan, implementasi dan monitoring;
- 2) Mendukung kerja pimpinan aksi perubahan dalam melaksanakan tahapan kerja serta membantu mencari solusi atas kendala yang dihadapi di lapangan;
- 3) Bekerja secara bersama-sama sesuai dengan kompetensinya;
- 4) Berkomitmen untuk mewujudkan rencana aksi perubahan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan;
- 5) Bertugas menyediakan data pendukung dalam rencana aksi perubahan;
- 6) Membantu menyiapkan segala sesuatu untuk kelancaran pelaksanaan aksi perubahan dengan bekerja sesuai keahlian.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan dalam aksi perubahan pada *fase off campus* ini adalah murni dari swadaya *Action Leader*. Adapun kebutuhan anggaran pada *fase off campus* sebagai berikut :

Tabel 3.1. Rencana Kebutuhan Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Rapat Koordinasi dan Sosialisasi, meliputi: a. ATK b. Konsumsi c. Perlengkapan	Rp. 2.000.000,00
2.	Pembuatan Aplikasi	Rp. 3.000.000,00
3.	Penyusunan Buku Panduan, SOP, dan perlengkapan pendukung	Rp 500.000,00
	TOTAL	Rp 5.500.000,00

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang diperlukan adalah sebagai berikut:

- a. Ruang kerja;
- b. *Personal Computer (PC) / Laptop*;
- c. Koneksi internet;
- d. Printer;
- e. *Kamera Handphone*;
- f. Alat tulis kantor.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam rencana aksi perubahan dilakukan akan ada risiko yang muncul. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen risiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel di bawah ini, yaitu :

Tabel 3.2 Manajemen Risiko

No	Potensi Masalah	Risiko	Strategi Mengatasi Permasalahan
1	Tidak adanya dukungan anggaran untuk pengerjaan aksi perubahan	Hasil aplikasi tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan.	Mengajukan usulan anggaran dengan memberikan penjelasan manfaat dari aksi perubahan ini bagi organisasi, namun jika terkendala dapat menggunakan dana swadaya.
2	Waktu aksi perubahan terbatas hanya 60 hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan	Menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan secara rinci dan komitmen penuh terhadap jadwal yang telah ditentukan.
3	<i>Action leader</i> kesulitan mengatur waktu antara melaksanakan aksi perubahan dan melaksanakan tugas pokok	Kesulitan dalam koordinasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder</i> internal.	Mendelegasikan beberapa tugas kepada tim efektif.

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. Stakeholder Internal

Stakeholders internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di lingkup internal Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam implementasi aksi perubahan Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri .

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal dilakukan melalui metode tatap muka langsung. Koordinasi dan konsultasi

stakeholder internal dimulai dengan para Kanit, para Kaur, Paurmin, para Pamin dan Banum.

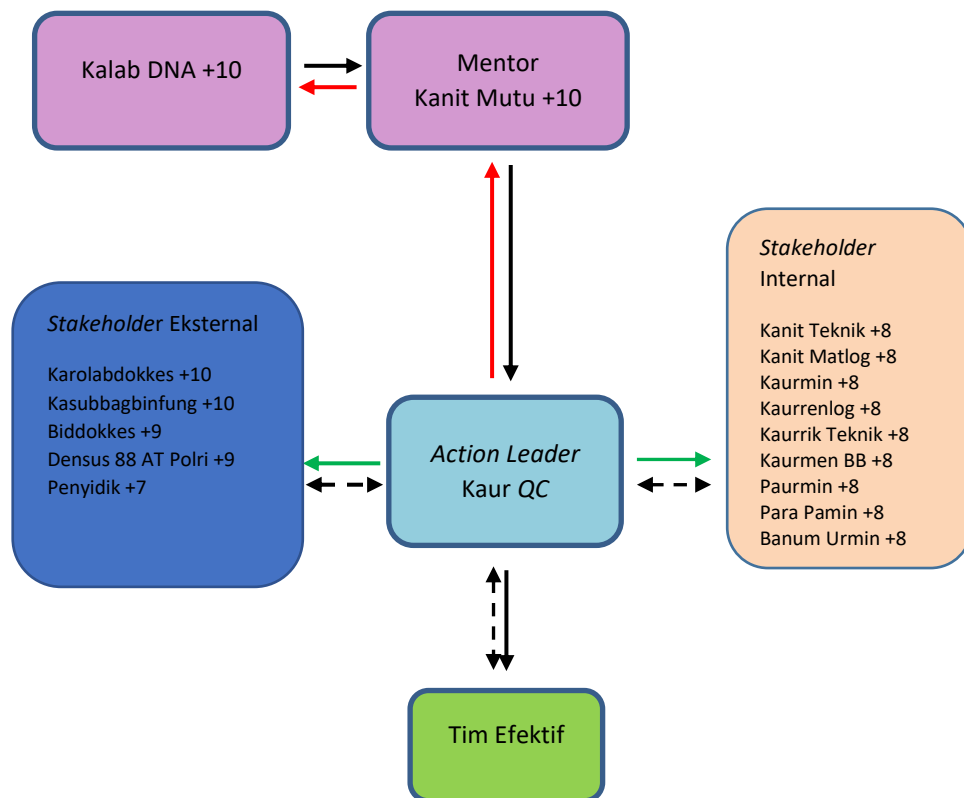
b. *Stakeholder Eksternal*

Stakeholders eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal.

Koordinasi *stakeholder eksternal* dilakukan kepada Karolabdokkes, Kasubbagbinfung, Densus 88 AT Polri, Biddokkes dan penyidik.

2. Peta *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Setelah dilaksanakannya aksi perubahan, dapat kita lihat beberapa perubahan yang terjadi pada peta jaringan maupun kuadran berikut ini:



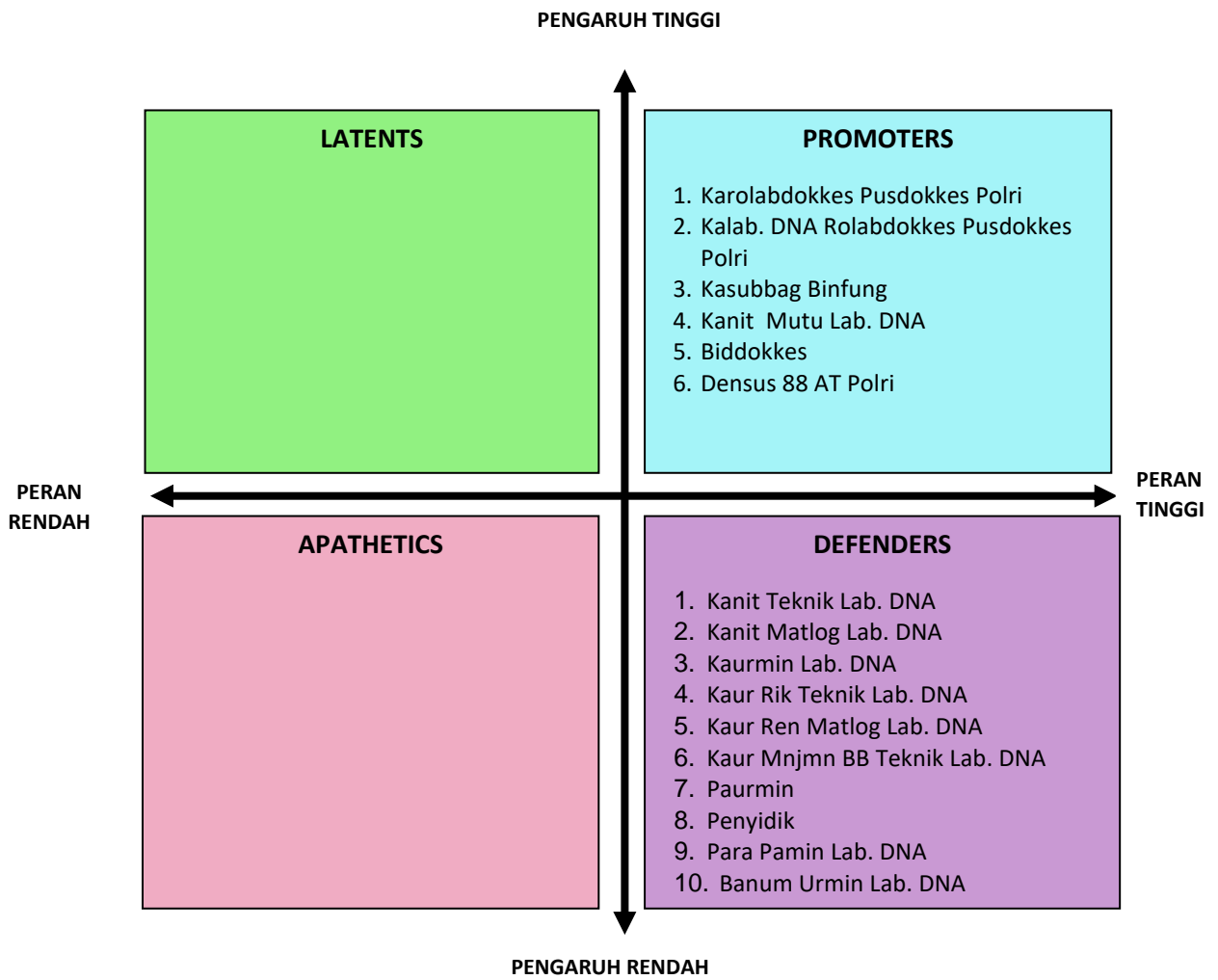
Gambar 3.2. Peta Jejaring Setelah Aksi

Keterangan panah :

-  : Perintah
-  : Laporan dan konsultasi
-  : Sosialisasi
-  : Koordinasi

Keterangan nilai :

- 1-2 : Rendah
- 3-5 : Sedang
- 6-8 : Tinggi
- ≤ 9 : Sangat tinggi



Gambar 3.3. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi

Tabel 3.3. Identifikasi *Stakeholders* Setelah Aksi

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. STAKEHOLDER INTERNAL											
1.	Kalab DNA				√	+ (10)				<i>Manage Closely (MC)</i>	Informasi rutin, laporan
2.	Kanit Mutu			√		+ (10)				<i>Manage Closely (MC)</i>	Informasi rutin, laporan
3.	Kanit Teknik			√			+ (8)			<i>Keep Informed (KI)</i>	Koordinasi
4.	Kanit Matlog			√			+ (8)			<i>Minimal Effort (ME)</i>	Koordinasi
5.	Kaurmin			√			+ (8)			<i>Keep Informed (KI)</i>	Koordinasi
6.	Kaurik teknik			√			+ (8)			<i>Keep Informed (KI)</i>	Koordinasi
7.	Kaur manajemen BB			√			+ (8)			<i>Minimal Effort (ME)</i>	Koordinasi
8.	Kaurren Matlog			√			+ (8)			<i>Minimal Effort</i>	Koordinasi

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
										(ME)	
9.	Paurmin	√		√			+ (8)			Keep Informed (KI)	Koordinasi
10.	Para Pamin	√	√				+ (8)			Keep Informed (KI)	Koordinasi
11.	Banum Urmin	√		√			+ (8)			Minimal Effort (ME)	Koordinasi
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL											
1.	Karolabdokkes				√	+ (10)				Keep Satisfied (KS)	Koordinasi, Persuasif
2.	Kasubbagbinfung			√		+ (10)				Keep Satisfied (KS)	Koordinasi, Persuasif
3.	Biddokkes			√		+ (9)				Keep Satisfied (KS)	Koordinasi
4.	Densus 88 AT Polri			√		+ (9)				Keep Satisfied (KS)	Koordinasi
5.	Penyidik			√			+ (7)			Minimal Effort (ME)	Koordinasi

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone off campus* selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu baik oleh pemimpin aksi perubahan, tim efektif atau *stakeholder* yang terkait. Perubahan jadwal yang terjadi antara *milestone dan implementasi* tidak terlalu signifikan. Hasil capaian kegiatan implementasi aksi perubahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
a)	<i>Off Campus</i>					
	1) Perencanaan (<i>Planning</i>) (minggu ke-1 (20-29 April 2023))					
	▪ Melaporkan tentang pelaksanaan PKA kepada Mentor dan Kalab DNA dan meminta dukungan.	20 April 2023	▪ Foto	26 April 2023	▪ Foto	100%
	▪ Melakukan koordinasi dengan rekan kerja/staf.	21 April 2023	▪ Foto	28 April 2023	▪ Foto	100%
	▪ Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal	24 April 2023	▪ Foto	28 April 2023	▪ Foto	100%
	▪ Melakukan koordinasi internal Unit Mutu	25 April 2023	▪ Foto	2 Mei 2023	▪ Foto	100%
	▪ Melakukan koordinasi dengan Urmin	26 April 2023	▪ Foto	26 April 2023	▪ Foto	100%
	▪ Melakukan koordinasi dengan Unit Teknik	27 April 2023	▪ Foto	27 April 2023	▪ Foto	100%
	▪ Melakukan koordinasi dengan Unit Matlog	28 April 2023	▪ Foto	27 April 2023	▪ Foto	100%
	▪ Membuat laporan <i>Log Activity</i>	29 April 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	29 April 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	100%
	2) Pengorganisasian (<i>Organizing</i>) (minggu ke -2 (2-6 Mei 2023))					
	▪ Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan.	2 Mei 2023	▪ Foto	2 Mei 2023	▪ Foto	100%
	▪ Membuat Sprin Tim Efektif Aksi Perubahan.	3 Mei 2023	▪ Foto ▪ Sprin	3 Mei 2023	▪ Foto ▪ Sprin	100%

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
	▪ Mengumpulkan alat, bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan.	4 Mei 2023	▪ Foto	5 Mei 2023	▪ Foto	100%
	▪ Melakukan koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas	5 Mei 2023	▪ Foto	4 Mei 2023	▪ Foto ▪ Undangan ▪ Notulen ▪ Daftar hadir	100%
	▪ Membuat laporan <i>Log Activity</i>	6 Mei 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	6 Mei 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	100%
3) Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) minggu ke-3-7 (8 Mei – 10 Juni 2023)						
▪ Pembuatan aplikasi SIDAK minggu ke-3 (8 Mei – 13 Mei 2023)						
	▪ Diskusi dengan mentor tentang konsep aplikasi SIDAK	8 Mei 2023	▪ Foto ▪ Konsep aplikasi	8 Mei 2023	▪ Foto ▪ Konsep aplikasi	100%
	▪ Membuat konsep form CD 1 aplikasi SIDAK.	9 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>google form</i>	10 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>google form</i>	100%
	▪ Membuat konsep form untuk input profil aplikasi SIDAK.	10 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>google form</i>	10 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>google form</i>	100%
	▪ Mengajukan ke mentor konsep aplikasi SIDAK.	11 Mei 2023	▪ Foto ▪ Aplikasi	9 Mei 2023	▪ Foto ▪ Aplikasi	100%
	▪ Membuat aplikasi SIDAK.	12 Mei 2023	▪ Foto ▪ Aplikasi	8 Mei 2023	▪ Foto ▪ Aplikasi	100%
	▪ Membuat <i>Log activity</i>	13 Mei 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	13 Mei 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	100%
▪ Pembuatan buku panduan aplikasi SIDAK minggu ke-4 (15 Mei – 20 Mei 2023)						
	▪ Diskusi dengan mentor tentang konsep pembuatan Buku panduan aplikasi SIDAK	15 Mei 2023	▪ Foto	15 Mei 2023	▪ Foto	100%
	▪ Membuat draft Buku panduan SIDAK	16 Mei 2023	▪ Foto ▪ Draft	15-16 Mei 2023	▪ Foto ▪ Draft	100%
	▪ Mengajukan draft Buku panduan ke mentor	17 Mei 2023	▪ Foto ▪ Draft	17 Mei 2023	▪ Foto ▪ Draft	100%
	▪ Mengesahkan Buku panduan aplikasi SIDAK	19 Mei 2023	▪ Foto ▪ Buku	19 Mei 2023	▪ Foto ▪ Buku	100%
	▪ Membuat <i>Log activity</i>	20 Mei 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	20 Mei 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	100%
Pembuatan SOP aplikasi SIDAK minggu ke-6 (22 Mei – 27 Mei 2023)						
	▪ Diskusi dengan mentor tentang SOP aplikasi SIDAK	22 Mei 2023	▪ Foto ▪ Konsep	22 Mei 2023	▪ Foto ▪ Konsep	100%
	▪ Membuat draft SOP SIDAK	23 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>Draft SOP</i>	22-23 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>Draft SOP</i>	100%
	▪ Mengajukan draft SOP ke mentor	24 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>Draft SOP</i>	24 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>Draft SOP</i>	100%
	▪ Mengajukan draft SOP ke Subbag Binfung	25 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>Draft SOP</i>	25 Mei 2023	▪ Foto ▪ <i>Draft SOP</i>	100%
	▪ Mengesahkan SOP SIDAK	26 Mei 2023	▪ Foto ▪ SOP	26 Mei 2023	▪ Foto ▪ SOP	100%

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
	▪ Membuat <i>Log activity</i>	27 Mei 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	27 Mei 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	100%
	▪ Sosialisasi Aplikasi minggu ke-7 (29 Mei-3 Juni 2023)					
	▪ Bimtek aplikasi SIDAK	29 Mei 2023	▪ Foto	29 Mei 2023	▪ Foto ▪ Notulen ▪ Undangan ▪ Daftar hadir	100%
	▪ Rapat persiapan sosialisasi	30 Mei 2023	▪ Notulen	30 Mei 2023	▪ Foto ▪ Notulen ▪ Undangan ▪ Daftar hadir	100%
	▪ Sosialisasi aplikasi, buku panduan dan SOP aplikasi SIDAK.	31 Mei 2023	▪ Foto	31 Mei 2023	▪ Foto ▪ Notulen ▪ Undangan ▪ Daftar hadir	100%
	▪ Membuat <i>Log activity</i>	3 Juni 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	3 Juni 2023	▪ Laporan <i>log activity</i>	100%
	▪ Implementasi minggu ke-8 (5 Juni -10 Juni 2023)					
	▪ Implementasi aplikasi, Buku panduan dan SOP	5 Juni 2023	▪ Data terinput di aplikasi SIDAK	5 Juni 2023	▪ Data terinput di aplikasi SIDAK	100%
	▪ Penginputan 10 data ke aplikasi SIDAK	6 Juni 2023	▪ Data terinput di aplikasi SIDAK	6 Juni 2023	▪ Data terinput di aplikasi SIDAK sebanyak 22 data	100%
	▪ Membuat draft SKP yang berisi tambahan inovasi aplikasi SIDAK	7 Juni 2023	▪ Draft SKP	7 Juni 2023	▪ Draft SKP	100%
	▪ Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SIDAK	8 Juni 2023	▪ Surat pernyataan keberlanjutan aksi	7 Juni 2023	▪ Surat pernyataan keberlanjutan aksi	100%
	▪ Meminta surat dukungan kepada <i>stakeholder</i>	9 Juni 2023	▪ Surat dukungan	8-9 Juni 2023	▪ Surat dukungan	100%
	4) Monitoring dan Evaluasi minggu ke-9 (11 Juni -16 Juni 2023)					
	▪ Membagikan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada <i>stakeholder</i> .	12 Juni 2023	▪ Kuesioner	6-7 Juni 2023	▪ Kuesioner	100%
	▪ Melakukan, monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.		▪ Rekap Hasil Kuesioner		▪ Rekap Hasil Kuesioner	100%
	▪ Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan.	13-14 Juni 2023	▪ Laporan Hasil Aksi Perubahan	12-13 Juni 2023	▪ Laporan Hasil Aksi Perubahan	100%
	▪ Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor.		▪ Persetujuan Laporan Hasil Aksi Perubahan		▪ Persetujuan Laporan Hasil Aksi Perubahan	100%
	▪ Membuat video aksi perubahan.	15-16 Juni 2023	▪ Video Aksi Perubahan	14-16 Juni 2023	▪ Video Aksi Perubahan	100%

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
b)	Paska Pelatihan					
	1) Penambahan data yang diinput ke dalam aplikasi SIDAK.	Agustus 2023				
	2) Sosialisasi aplikasi SIDAK ke Biddokkes Polda di Pulau Jawa.	November 2023				
	3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi SIDAK.	Desember 2023				
	4) Pengembangan aplikasi SIDAK dengan penambahan 2 menu.	Juni 2024				
	5) <i>Maintenance</i> aplikasi SIDAK.	Agustus 2024				

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

a. Perencanaan/*Planning*

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 20 April 2023 sampai dengan 29 April 2023, dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri diawali dengan melakukan laporan dan koordinasi rencana aksi perubahan yang telah disusun kepada Kanit Mutu selaku mentor. Kemudian *action leader* menghadap kepada Kalab DNA sebagai *sponsor* guna mendapatkan dukungan, saran, masukan dan bimbingan selama implementasi aksi perubahan.



Gambar 3.4. Koordinasi dengan mentor dan *sponsor*

Kegiatan selanjutnya adalah koordinasi dan konsultasi dilaksanakan dengan *stakeholder internal* lainnya guna mendapat dukungan, saran, masukan selama tahap implementasi aksi perubahan.



Gambar 3.5. Koordinasi dengan Kanit Teknik dan Kanit Matlog



Gambar 3.6. Koordinasi dengan Kaurmin, Para Kaur dan Pamin

b. Pengorganisasian/*Organizing*

Tahap pengorganisasian dilaksanakan pada tanggal 2 Mei 2023 sampai dengan 6 Mei 2023, dalam tahapan ini dibentuklah Tim Efektif yang akan membantu dalam implementasi aksi perubahan Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri. Tim efektif dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Kapusdokkes Polri Nomor: Sprin / 549 / V / DIK. 2. 5 / 2023, tanggal 3 Mei 2023 tentang Pembentukan Tim Efektif.



SURAT PERINTAH
Nomor: Sp/17/2023

KEPOLISRIAN REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN POLISI

DAFTAR NAMA TIM EFETIF PERUBAHAN SISTEM INFORMASI DATABASE DNA ROLABDOKES PUSDOKES POLRI

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TUGAS
1	A. G. RAKA ARDIAN S. S. S. I. M. S. C. PENATA TNP	198303272008121001	PAMIN MUTU LAB. DNA ROLABDOKES PUSDOKES POLRI	- Sebagai operator aplikasi SIDAK, - Membantu dalam pembuatan video dan dokumentasi
2	BIFANI FAUZH, S. Farm	198803192011012001	PAMIN TEKNIK LAB. DNA ROLABDOKES PUSDOKES POLRI	- Sebagai operator aplikasi SIDAK, - Membantu dalam proses penyusunan SOP
3	YUFINERA YASOCHARA, S. Si	199708062022022001	BANU URMIN LAB. DNA ROLABDOKES PUSDOKES POLRI	- Memberikan informasi dan data dukung yang diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan, - Membantu dalam menyiapkan administrasi seperti kuesioner, nota dinas dan notulensi rapat aksi perubahan yang dilakukan.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 17 Mei 2023
Kepala Kepolisian Republik Indonesia
IRYANDI

Ditandatangani di Jakarta pada tanggal 17 Mei 2023
Kepala Kepolisian Daerah Jawa Barat
IRYANDI

TUGAS TIM EFEKTIF DALAM RENCANA AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI DATABASE DNA KRIMINAL (SIDAK) DI LABORATORIUM DNA ROLABDOKES PUSDOKES POLRI

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TUGAS
1	MAHDALIFAH S, S. Si	IPTU/91080515	PAURMIN LAB DNA	- Membantu dalam proses penyusunan buku panduan; - Membantu dalam proses penyusunan laporan akhir aksi perubahan.
2	AYU SAFITRI, S. Si	IPTU/96091259	PAMIN MUTU LAB. DNA ROLABDOKES PUSDOKES POLRI	- Membantu dalam proses penyusunan laporan akhir aksi perubahan, - Membantu dalam pembuatan video dan dokumentasi.
3	HARRY SUGIARTO	IPDA/84061138	PAMIN LAB. DNA ROLABDOKES PUSDOKES POLRI	- Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan koordinasi, rapat, maupun sosialisasi; - Membantu dalam distribusi surat undangan rapat dan pemohonan nomor naskah dinas di Pusdokkes Polri.

Jakarta, Mei 2023
Peserta Didakt PKA

Mengalahkan Mentor
A. A. G. RAKA ARDIAN S. S. S. I. M. S. C. PENATA TNP
198303272008121001

BETNO DWI WAHYUNINGSIH, S. Si
Noms. 202320721167

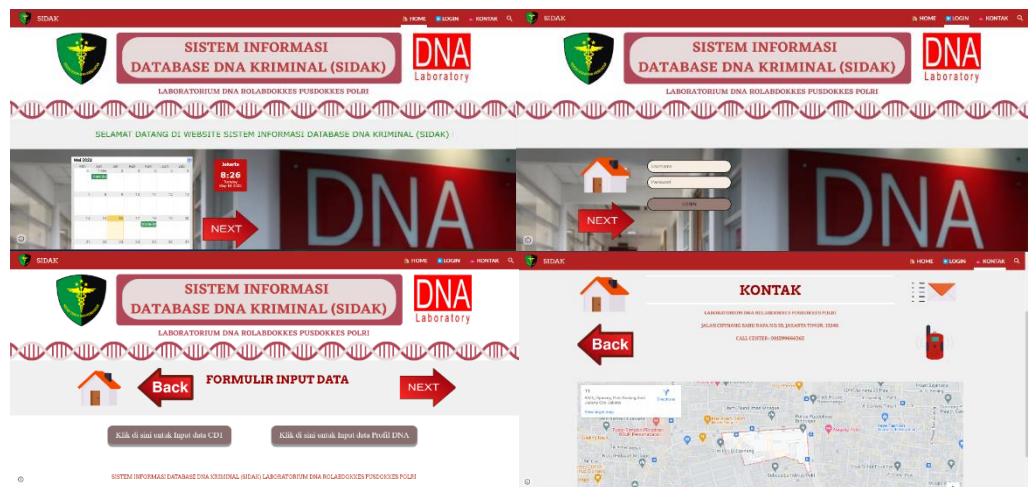
Gambar 3.7. Koordinasi Tim Efektif

c. Pelaksanaan/*Actuating*

Tahap pelaksanaan dilaksanakan pada tanggal 8 Mei 2023 sampai dengan 10 Juni 2023. Tahapan ini terdiri atas :

1) Pembuatan aplikasi SIDAK

Tahap ini dilaksanakan pada 8 Mei 2023-13 Mei 2023. Pada tahap ini diawali dengan konsultasi dengan mentor mengenai konsep aplikasi SIDAK yang akan dibuat, kemudian dibuatlah aplikasi SIDAK dalam bentuk *google site*.

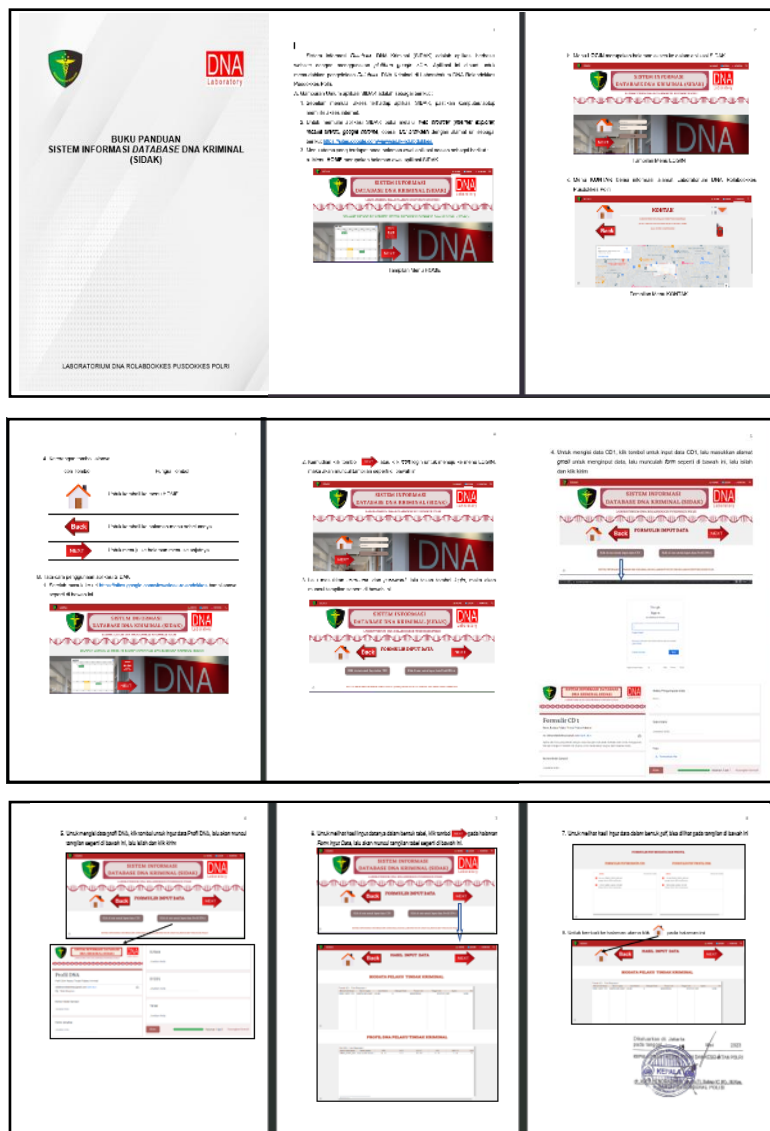


Gambar 3.8. Tampilan aplikasi SIDAK

2) Pembuatan buku panduan aplikasi SIDAK

Tahap ini dilaksanakan pada 15 Mei 2023-20 Mei 2023. Pada tahap ini *action leader* bersama tim efektif menyusun buku panduan untuk memudahkan pengoperasian aplikasi SIDAK.

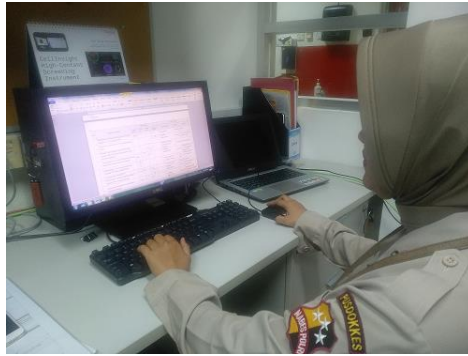




Gambar 3.9. Pembuatan Buku panduan aplikasi SIDAK

3) Pembuatan SOP aplikasi SIDAK

Tahap ini dilaksanakan pada 22 Mei 2023-26 Mei 2023. Pada tahap ini *action leader* bersama tim efektif menyusun SOP aplikasi SIDAK, terbentuklah SOP Pengumpulan *Database* DNA Kriminal dengan aplikasi SIDAK dengan nomor : 31/V/2023/Pusdokkes.





**MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

Nomor SOP : 31/2023/Pusdokkes
 Tanggal Pembuatan : 11 Mei 2023
 Tanggal Revisi :
 Tanggal Disahkan : 26 Mei 2023
 Disahkan Oleh :

 Kepala Subdit Kedokteran dan Kesehatan
 Direktorat Kedokteran dan Kesehatan
 Kepolisian Nasional
 Sp. An.TI, Subsp IC (K), M.Kes
 Inspektur Jenderal Polisi
 Ditjenbidlatpol, Database DNA Kriminal dengan
 Aplikasi SIDAK

Dasar Hukum

- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Mabes Polri;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Kedokteran Kepolisian;
- ISO/IEC 17025:2017, Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi, Badan Standardisasi Nasional.

Keterkaitan

- Panduan Mutu Lab. DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri sesuai ISO/IEC 17025:2017;
- SOP Pembuatan Database DNA Kriminal;
- SOP Pengendalian Mutu Internal Pengujian DNA.

Peringatan

Penyimpangan Biodata dan Profil DNA dari tahanan pelaku kriminal dalam aplikasi SIDAK agar dijaga kerahasiaan, jika tidak akan menimbulkan kehilangan dan kebocoran data.

Kualifikasi Pelaksana

- Personel Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri;
- Telah bekerja di Laboratorium DNA minimal 6 (enam) bulan;
- Memahami tentang proses pengujian DNA;
- Mampu mengoperasikan komputer dan jaringan internet.

Peralatan/Perengkapan

- Aplikasi SIDAK dan jaringan internet;
- Komputer/laptop dan printer;
- Alat tulis kantor.

Pencatatan dan Pendataan

Data dan informasi dicatat dan disimpan sebagai Database DNA Kriminal.

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		KANIT MUTU	KAUUR QC	PAMIN MUTU	TM PENGAMBIL SAMPEL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Menugaskan tim pengambil sampel untuk menginput biodata form CD1 ke aplikasi SIDAK	MELAK				- Surat perintah	15 menit	Formulir
2.	Melaksanakan input data form CD1 ke dalam aplikasi SIDAK					- Komputer - Aplikasi SIDAK	15 menit	Data form CD1 terinput di aplikasi SIDAK
3.	Menerima dan mendaftarkan sampel DNA pelaku tahanan pelaku kriminal dari tim pengambil sampel, kemudian dilaporkan					- Sampel DNA pelaku tahanan kriminal - Komputer	15 menit	Surat Tanda Terima
4.	Memverifikasi data yang telah diinput dan mengecek sampel DNA tersebut, kemudian dilaporkan	Tidak		Ya		- Komputer - Aplikasi SIDAK	30 menit	Verifikasi data form CD1 yang terinput di aplikasi SIDAK
5.	Melaksanakan monitoring/pengendalian mutu pengujian DNA tahanan pelaku kriminal					- Data hasil uji DNA - Formulir Internal QC	4 hari kerja	- Data hasil uji DNA - Data Internal QC
6.	menganalisis hasil data profil DNA					- Data hasil uji DNA	60 menit	Profil DNA
7.	Melaksanakan input data profil DNA ke dalam aplikasi SIDAK, kemudian dilaporkan					- Komputer - Aplikasi SIDAK	15 menit	Profil DNA terinput di aplikasi SIDAK
8.	Memverifikasi data profil yang telah diinput, kemudian dilaporkan	Tidak		Ya		- Komputer - Aplikasi SIDAK	30 menit	Verifikasi profil DNA yang terinput di aplikasi SIDAK
9.	Memvalidasi data profil, kemudian menugaskan Kaur QC membuat laporan kegiatan					- Komputer - Aplikasi SIDAK	60 menit	Validasi data profil DNA

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		KANIT MUTU	KAUUR QC	PAMIN MUTU	TM PENGAMBIL SAMPEL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
10.	Membuat laporan kegiatan, kemudian melaporkan					- Komputer - Laporan	60 menit	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan
11.	Menerima laporan kegiatan					- Laporan	30 menit	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan
12.	Anevi hasil kegiatan	MELAK				- Laporan	60 menit	Laporan anevi hasil pelaksanaan kegiatan

Gambar 3.10. Pembuatan SOP aplikasi SIDAK

4) Sosialisasi aplikasi, buku panduan dan SOP aplikasi SIDAK

Tahap ini dilaksanakan sesuai jadwal pada tanggal 31 Mei 2023.

Pada tahap ini *action leader* mengadakan sosialisasi kepada para *Stakeholder* terkait. Selain itu juga diskusi dan penyampaian saran, masukan serta koordinasi terkait implementasi SIDAK. Semua peserta yang menghadiri sosialisasi mendukung aksi perubahan ini dan siap membantu dalam implementasinya. Sosialisasi juga dilaksanakan melalui media sosial youtube pada link dengan alamat sebagai berikut: <https://www.youtube.com/watch?v=G3Ok9jRA3XI&t=9s>



Gambar 3.11. Sosialisasi

5) Implementasi SIDAK

Tahap ini dilaksanakan pada tanggal 5 Juni 2023-6 Juni 2023.

Pada tahap ini *action leader* bersama operator

mengimplementasikan pengisian formulir CD1 dan data profil DNA pelaku tindak pidana kriminal ke dalam aplikasi SIDAK.



SIDAK
HOME LOGIN KONTAK

BIODATA PELAKU TINDAK KRIMINAL

Formulir CD 1	Nama Lengkap	Jenis Kelamin	Daerah Dwell	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Sis
CURAU-220001-200V	Nasrul Engkuh	Jambi Kelamin	Daerah Dwell	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Sis
CURAU-220002-200V	Suheman bin Suhem	Laki-laki	A	Benderaagung	05/02/1970	Islam	SM
CURAU-220003-200V	Yudi bin Ismail	Laki-laki	A	Intanung Karang	24/01/1980	Islam	LEMO
CURAU-220004-200V	Nova Agustina	Perempuan	O	Arah. Rejarsari	05/02/1981	Islam	JAW
CURAU-220005-200V	Herfandi	Laki-laki	O	Pa. Tegal	25/01/1982	Islam	BOG
CURAU-220006-200V	Yahya D	Laki-laki	O	Maju Hujung. Lingsarjaya	14/01/1988	Islam	ACH
CURAU-220007-200V	I. Anwar	Laki-laki	O	Lahang Nagari Haro	02/03/1980	Islam	ACH
CURAU-220008-200V	Ustman bin. Alim. Haden	Laki-laki	O	Lum. Padang	02/01/1988	Islam	ACH
CURAU-220009-200V	Zulkarnain	Laki-laki	O	Istah Lili. Aceh Utara	15/03/2002	Islam	ACH
CURAU-220010-200V	M. Hado	Laki-laki	O	Luhut Lidoi	14/03/2003	Islam	ACH
CURAU-220011-200V	Herfandi	Laki-laki	O	Mis. Iree	31/08/1987	Islam	ACH
CURAU-220012-200V	Rahmat	Laki-laki	O	Senam	05/01/1981	Islam	ACH
CURAU-220013-200V	Zulfikri Maulana	Laki-laki	Ad	Bangka	27/05/2000	Islam	ACH
CURAU-220014-200V	Hoven Harokka	Laki-laki	O	Banda Aceh	29/06/2001	Islam	ACH
CURAU-220015-200V	M. Haden	Laki-laki	O	Nasir Bangs	25/01/1970	Islam	ACH
CURAU-220016-200V	Isaiz Anwarudin	Laki-laki	O	Mekar Ayu	14/03/2003	Islam	CB
CURAU-220017-200V	Jermudun	Laki-laki	O	Lhokseumawe	05/01/1987	Islam	ACH
CURAU-220018-200V	M. Winda Susahro	Laki-laki	O	Stabat	12/01/1987	Islam	JAW
CURAU-220019-200V	Musliq	Laki-laki	O	Bangka Jaya	25/01/1987	Islam	ACH
CURAU-220020-200V	Herdi Isuk	Laki-laki	A	Padang Kiang	25/01/1981	Islam	ACH

SIDAK
HOME LOGIN KONTAK

PROFIL DNA PELAKU TINDAK KRIMINAL

Profil DNA: Profil DNA	DAWA	TPO1	DPO111	DPO1	DPO112	DPO113
CURAU-220001-200V	11:18	9:9	30:32.2	21:25	11:18	59
CURAU-220002-200V	11:19	7:9.3	29:32.2	19:28	12:12	59
CURAU-220003-200V	18:18	6:9	30:31	21:23	11:19	59
CURAU-220004-200V	19:17	7:10	30:33	22:25	11:13	59
CURAU-220005-200V	19:20	18:10	31:2:33.2	21:27	11:19	59
CURAU-220006-200V	19:18	6:7	29:32.2	19:22	11:13	59
CURAU-220007-200V	11:19	9:9	29:30	20:25	11:18	59
CURAU-220008-200V	19:18	6:9	29:31	21:25	12:16	59
CURAU-220009-200V	19:20	7:9	31:31	22:22	11:17	59
CURAU-220010-200V	11:19	6:9.3	28:23	23:25	11:13	59
CURAU-220011-200V	19:17	7:9	29:31.2	19:24	11:19	59
CURAU-220012-200V	11:15	9.2:10	29:31	20:25	11:13	59
CURAU-220013-200V	11:19	7:10	29:30	21:25	11:19	59
CURAU-220014-200V	11:17	8:9	31:2:33.2	20:25	11:19	59
CURAU-220015-200V	19:20	7:7	29:30	20:21	19:14	59
CURAU-220016-200V	18:18	7:7	29:31	21:25	11:19	59
CURAU-220017-200V	19:18	7:9.3	31:2:32.2	21:21.2	12:16	59
CURAU-220018-200V	11:19	6:9	29:30	22:24	19:19	59
CURAU-220019-200V	19:20	7:9.3	29:31.2	19:21	11:19	59

SIDAK
HOME LOGIN KONTAK

FORMULIR PDF BIODATA DAN PROFIL

FORMULIR PDF BIODATA CD1

TITLE	LAST MODIFIED
Formulir CURAU-220001.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220002.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220003.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220004.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220005.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220006.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220007.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220008.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220009.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220010.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220011.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220012.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220013.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220014.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220015.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220016.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220017.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220018.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220019.pdf	Jun 3
Formulir CURAU-220020.pdf	Jun 3

FORMULIR PDF PROFIL DNA

TITLE	LAST MODIFIED
1 Profil CURAU-220001_KOV.pdf	May 28
Profil CURAU-220002.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220003.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220004.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220005.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220006.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220007.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220008.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220009.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220010.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220011.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220012.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220013.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220014.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220015.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220016.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220017.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220018.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220019.pdf	Jun 8
Profil CURAU-220020.pdf	Jun 8

SIDAK
HOME LOGIN KONTAK

SISTEM INFORMASI DATABASE DNA KRIMINAL (SIDAK) LABORATORIUM DNA ROLABOIKES PUSDOKES POLRI


Gambar 3.12. Implementasi

6) Pembuatan Draft SKP

Kegiatan ini dilaksanakan sesuai jadwal pada tanggal 7 Juni 2023. *Action leader* menambahkan giat penginputan data tahanan CD1 dan profil DNanya ke dalam aplikasi SIDAK ke dalam draft SKP 2023.


SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDUKUKAN HASIL KERJA KUANTITATIF HAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL					
PUSKOKES POLRI		PERIODE PENILAIAN		03 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA REINO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si	1	NAMA A.A.G. RAKA ABDIKUS, S.Si, M.Sc.		
2	NIP 198303152008122001	2	NIP 198303272008121001		
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TK I III D	3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TK I III D		
4	JABATAN PS KURUK UNIT MUTU ROHABDOKRES	4	JABATAN PS KAMI MUTU LAB. DNA ROHABDOKRES		
5	UNIT KERJA PUSKOKES POLRI	5	UNIT KERJA PUSKOKES POLRI		
RENCANA HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DBINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terlaksananya verifikasi dokumen penerimaan barang bukti untuk pemeriksaan DNA	Terverifikasinya dokumen penerimaan barang bukti untuk pemeriksaan DNA	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya	Jumlah berkas administrasi permohonan pemeriksaan DNA yang lengkap Tingkat kelengkapan berkas administrasi pemeriksaan DNA sesuai SOP Ketepatan waktu dalam penyelesaian dokumen -	120 Dokumen 100% 12 bulan -
2	Tersusunnya Surat Hasil Pemeriksaan DNA sesuai SOP	Terlaksananya verifikasi Surat Hasil Pemeriksaan DNA	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya	Jumlah Surat Hasil Pemeriksaan DNA Surat Hasil Pemeriksaan DNA yang sesuai dengan SOP Ketepatan waktu dalam pembacaan dan analisa profil DNA -	120 Dokumen 100% 12 bulan -
3	Terlaksananya pengembalian barang bukti kepada pemohon pemeriksaan DNA	Terverifikasinya dokumen registrasi penerimaan barang bukti secara teknis	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya	Jumlah Surat Tanda Terima Pengembalian Barang Bukti yang sudah Tingkat kesesuaian dokumen dengan ketentuan yang berlaku Ketepatan waktu dalam verifikasi dokumen -	120 Dokumen 95% 12 bulan -
4	Terlaksananya tahapan proses Elektroforesis DNA	Tersedianya data hasil elektroforesis untuk analisis DNA	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya	Jumlah dokumen worksheet elektroforesis Kelengkapan hasil elektroforesis sampel DNA yang akan dianalisis Ketepatan waktu dalam penyelesaian -	120 Dokumen 100% 12 bulan -
5	Terlaksananya input data ke dalam aplikasi SIDAK	Tersusunnya dokumen jumlah pelaku tindak kriminal	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya	Jumlah dokumen rekapitulasi data tahanan Ketepatan dokumen yang berhasil dimput Ketepatan waktu dalam penyelesaian -	200 Dokumen 100% 12 bulan -
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	-	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	-	
3	Kompetensi - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	-	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	-	
5	Loyal - Mengagungkan teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	-	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	-	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	-	

Pegawai Yang Dinilai



REINO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si
PENATA TK I NIP. 198303152008122001

Jakarta, Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

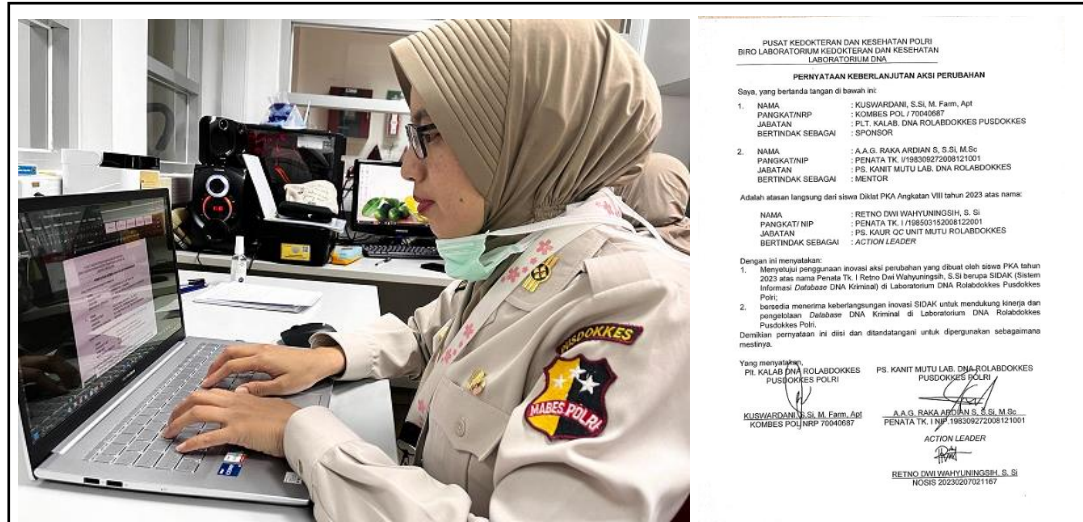


A.A.G. RAKA ABDIKUS, S.Si, M.Sc.
PENATA TK I NIP. 198303272008121001

Gambar 3.13. SKP

7) Pembuatan Surat Keberlanjutan Aksi Perubahan

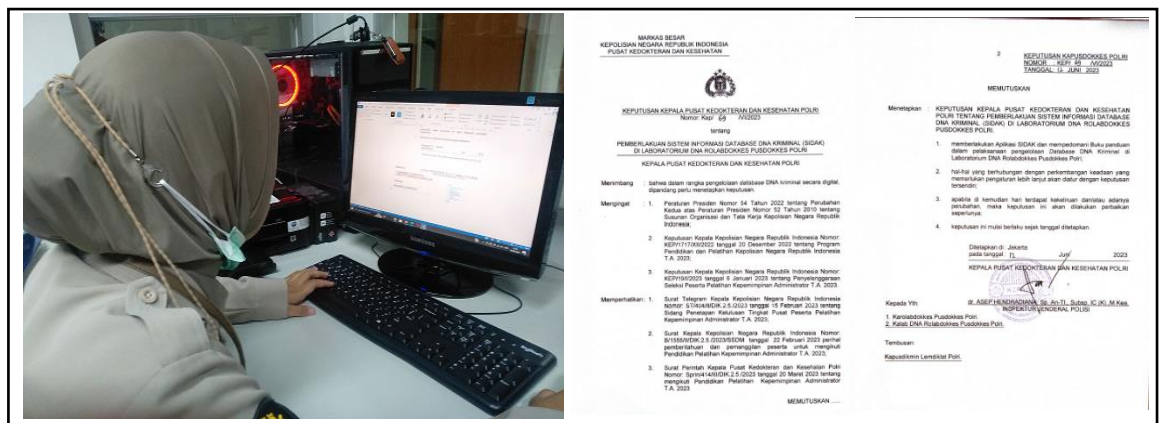
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 7 Juni 2023, maju sehari dari jadwal awal. *Action leader* membuat Surat Keberlanjutan Aksi Perubahan yang ditandatangani oleh *Action Leader*, mentor dan sponsor.



Gambar 3.14. Surat Keberlanjutan Aksi

8) Pembuatan Kep Aplikasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 Juni 2023. Tim efektif membuat Kep Kapusdokkes Polri No. Kep/69/VI/2023 untuk Aplikasi SIDAK.



Gambar 3.15. Kep Aplikasi

9) Dukungan stakeholder

a) Karolabdokkes Pusedokkes Polri



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEMAMPUAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VIII TAHUN 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. PRIMA HERU YULIARTONO, M. Kes
Pangkat : BRIGADIR JENDRAL POLRI
Jabatan : KEPALA BRIG LABORATORIUM KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
Unit Kerja : PUSEDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Stakeholder Eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kependidikan Administrator Tahun 2023, yaitu:

Nama : RETNO DWI WATI WIDANINGSIH, S.Si
Pangkat/PP : PENATA U/1 (86015500112901)
Jabatan : PS. KAUR CC UNIT MUTU LAB. DNA ROLABDOKOKES
Kecamatan : PUSEDOKKES POLRI
Juku : SISTEM INFORMASI DATABASE DNA KRIMINAL (SIDAK) DI LABORATORIUM DNA ROLABDOKOKES PUSEDOKKES POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 2023
KAROLABDOKOKES PUSEDOKKES POLRI
Sdr./Sdrwati
Stakeholder Eksternal
dr. PRIMA HERU YULIARTONO, M. Kes
BRIGADIR JENDRAL POLRI

Gambar 3.16. Dukungan Karolabdokkes Pusedokkes Polri

b) Kasubbagbinfungs SetPusedokkes Polri



PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI
BRIG LABORATORIUM KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
LABORATORIUM DNA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEMAMPUAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VIII TAHUN 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. ANDELIKA SRI HARTINI
Pangkat/PP : PEMERINTA 1/1973711800212992
Jabatan : PLT. KASUBBAG BINFUNG SET PUSEDOKKES
Unit Kerja : PUSEDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Stakeholder Eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kependidikan Administrator Tahun 2023, yaitu:

Nama : RETNO DWI WATI WIDANINGSIH, S.Si
Pangkat/PP : PENATA U/1 (86015500112901)
Jabatan : PS. KAUR CC UNIT MUTU LAB. DNA ROLABDOKOKES
Kecamatan : PUSEDOKKES POLRI
Juku : SISTEM INFORMASI DATABASE DNA KRIMINAL (SIDAK) DI LABORATORIUM DNA ROLABDOKOKES PUSEDOKKES POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 2023
PLT. KASUBBAG BINFUNG SET PUSEDOKKES PUSEDOKKES POLRI
Stakeholder Eksternal
dr. ANDELIKA SRI HARTINI
PEMERINTA 1/1973711800212992

Gambar 3.17. Dukungan Kasubbagbinfungs SetPusedokkes Pol

c) Kabiddokkes PMJ dan staf



PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI
BRIG LABORATORIUM KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
LABORATORIUM DNA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEMAMPUAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VIII TAHUN 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

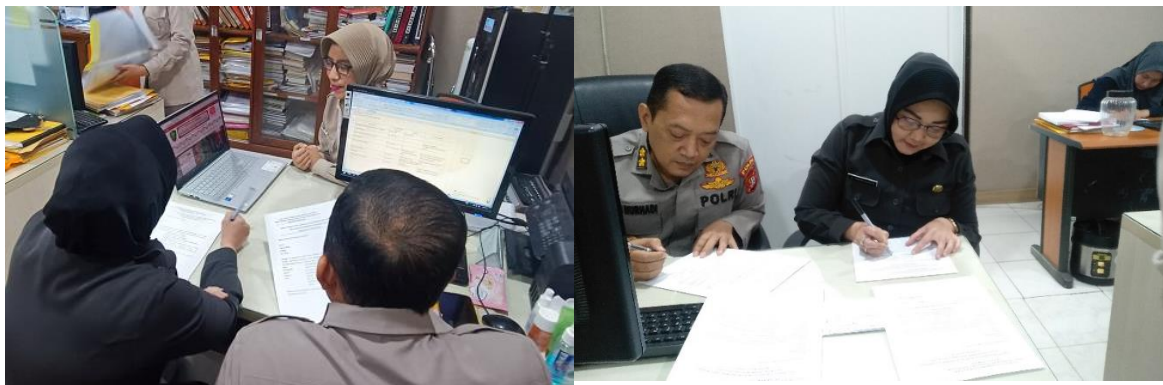
Nama : dr. HERY WAJUMOKO, Sp. OFM
Pangkat/PP : KOMES POLRI/2022
Jabatan : KABIDOKKES POLDA METRO JAYA
Unit Kerja : PMJ

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Stakeholder Eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kependidikan Administrator Tahun 2023, yaitu:

Nama : RETNO DWI WATI WIDANINGSIH, S.Si
Pangkat/PP : PENATA U/1 (86015500112901)
Jabatan : PS. KAUR CC UNIT MUTU LAB. DNA ROLABDOKOKES
Kecamatan : PUSEDOKKES POLRI
Juku : SISTEM INFORMASI DATABASE DNA KRIMINAL (SIDAK) DI LABORATORIUM DNA ROLABDOKOKES PUSEDOKKES POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Juni 2023
KABIDOKKES POLDA METRO JAYA
Sdr./Sdrwati
Stakeholder Eksternal
dr. HERY WAJUMOKO, Sp. OFM
KOMES POLRI/2022



Gambar 3.18. Dukungan Kabiddokkes PMJ dan staf
d) Densus 88 AT Polri



Gambar 3.19. Dukungan Densus 88 AT Polri
e) Penyidik



Gambar 3.20. Dukungan Penyidik

d. *Monitoring*, evaluasi dan pelaporan (*Controlling*)

Tahap *monev* dilaksanakan pada tanggal 12 Juni 2023 sampai dengan 16 Juni 2023. Tahapan ini terdiri atas :

1) Monitoring dan evaluasi

Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder* yang berisi daftar pertanyaan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*. *Stakeholder* yang berpartisipasi dalam kuesioner ini berjumlah 20 orang dengan hasil sebagai berikut:

No.	Pernyataan	SS	S	R	KS	TS
1.	Aplikasi SIDAK mudah digunakan	16	4	-	-	-
2.	Buku panduan untuk aplikasi SIDAK mudah dipahami	17	3	-	-	-
3.	SOP Pengumpulan <i>Database</i> DNA Kriminal dengan aplikasi SIDAK mudah dipahami	16	4	-	-	-
4.	Aplikasi SIDAK bermanfaat	18	2	-	-	-
5.	Aplikasi SIDAK memudahkan dalam pengelolaan <i>Database</i> DNA Kriminal di Lab. DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri	15	5	-	-	-
6.	Aplikasi SIDAK yang dibuat sesuai dengan kebutuhan	17	3	-	-	-
7.	Aksi perubahan dalam bentuk aplikasi SIDAK dapat meningkatkan kinerja	15	5	-	-	-

Keterangan :

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

R : Ragu-ragu

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju

Hasil kuesioner menunjukkan bahwa *stakeholder* memberikan respon yang positif terhadap implementasi SIDAK, sebagai berikut:

- (a) Sebanyak 80% responden menyatakan Sangat Setuju, 20% responden menyatakan Setuju bahwa Aplikasi SIDAK mudah digunakan;
- (b) Sebanyak 85% responden menyatakan Sangat Setuju, 15%

responden menyatakan Setuju bahwa Buku panduan untuk aplikasi SIDAK mudah dipahami;

- (c) Sebanyak 80% responden menyatakan Sangat Setuju, 20% responden menyatakan Setuju bahwa SOP Pengumpulan *Database* DNA Kriminal dengan aplikasi SIDAK mudah dipahami;
- (d) Sebanyak 90% responden menyatakan Sangat Setuju, 10% responden menyatakan Setuju bahwa Aplikasi SIDAK bermanfaat;
- (e) Sebanyak 75% responden menyatakan Sangat Setuju, 25% responden menyatakan Setuju bahwa Aplikasi SIDAK memudahkan dalam pengelolaan *Database* DNA Kriminal di Lab. DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri;
- (f) Sebanyak 85% responden menyatakan Sangat Setuju, 15% responden menyatakan Setuju bahwa Aplikasi SIDAK yang dibuat sesuai dengan kebutuhan;
- (g) Sebanyak 75% responden menyatakan Sangat Setuju, 25% responden menyatakan Setuju bahwa Aksi perubahan dalam bentuk aplikasi SIDAK dapat meningkatkan kinerja

2) Pelaporan

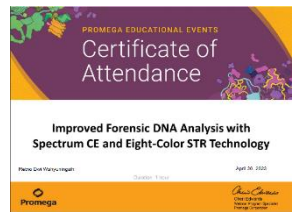


Setelah pelaksanaan *monev*, *action leader* melakukan penyusunan laporan aksi perubahan dengan melakukan koordinasi dan konsultasi pada mentor agar mendapatkan arahan terkait penyusunan laporan tersebut, serta dibuat Berita Acara Serah Terima aksi perubahan di Jakarta pada hari Rabu tanggal 7 Juni 2023.

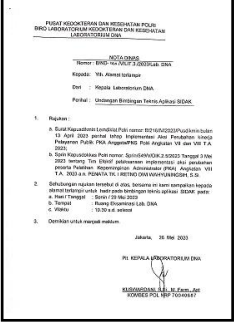
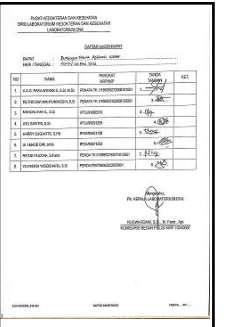

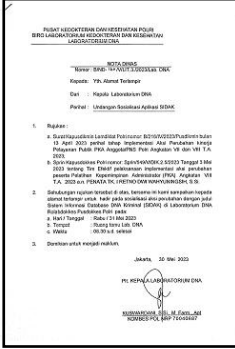
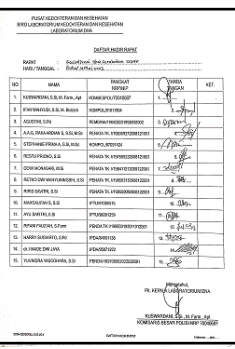


Gambar 3.21. Serah Terima Aksi Perubahan

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan *action leader*, adalah sebagai berikut :

No	Stakeholder	Kegiatan	Pelaksanaan	Evidence
a.	<i>Action leader</i>	Mengikuti Webinar dengan judul “Improved DNA Analysis with Spectrum CE & Eight-Color STR Technology”.	20 April 2023	
		Mengikuti Webinar dengan judul “HIDS 2023 Unstoppable, Together, We Find Truth”.	23-24 Mei 2023	
b.	Operator Aplikasi SIDAK dan Stakeholder Internal	Bimtek Aplikasi SIDAK	30 Mei 2023	

No	Stakeholder	Kegiatan	Pelaksanaan	Evidence
				 
c.	Stakeholder	Sosialisasi kepada Stakeholder	31 Mei 2023	  

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Mata pelatihan pilihan yang dipilih oleh *Action Leader* adalah mengikuti webinar mengenai pemeriksaan DNA. Webinar yang diikuti sebanyak dua kali. Webinar yang pertama diikuti pada tanggal 20 April 2023 diselenggarakan oleh *Promega Corporation* dengan judul “*Improved DNA Analysis with Spectrum CE & Eight-Color STR Technology*”. Webinar ini membahas tentang teknologi baru pemeriksaan DNA mengenai teknologi 8 spektrum warna pada sistem *Capillary Electrophoresis* dan pada kit *PowerPlex®35GY System*. Berdasarkan validasi dengan menggunakan beberapa kit untuk pemeriksaan DNA sistem *Capillary Electrophoresis* spektrum 8 warna alat ini lebih sensitif dan hasilnya lebih bagus. Untuk penggunaan kit *PowerPlex®35GY System* bisa *direct amplification*. *Direct amplification* maksudnya, sampel untuk pemeriksaan DNA tidak perlu melalui tahap ekstraksi DNA jadi langsung ke tahap amplifikasi DNA. Hal ini memotong satu proses sehingga hasil pemeriksaan DNA menjadi lebih cepat. Hal ini cocok untuk pemeriksaan DNA untuk kasus sidik lidik maupun *DNA Database* Kriminal. Webinar yang kedua diikuti pada tanggal 23-24 Mei 2023 yang diselenggarakan oleh *Thermofisher* berjudul “*HIDS 2023 Unstopable, Together, We Find Truth*”. *Human Identification Solutions Conference* adalah sebuah konferensi yang berisi berbagi pengalaman dan pengetahuan dari ahli DNA forensik seluruh dunia tentang keberhasilan kasus-kasus yang mereka tangani. Salah satu yang menarik dan berkaitan dengan aksi perubahan adalah mengenai pembahasan tentang *DNA Database* di Afrika. Pengelolaan *DNA database* di Afrika yaitu di Kenya, sudah terbangun dengan baik. Dengan adanya *DNA database* kriminal maka penyelesaian kasus akan lebih cepat karena sudah ada pembandingnya di *Database*.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Secara umum tujuan dari aksi perubahan ini terbagi menjadi 2 (dua) tahap yaitu tahap *off campus* dan tahap paska pelatihan. Tujuan pada tahap *off campus* yaitu :

1. Terwujudnya aplikasi SIDAK di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri;
2. Terwujudnya buku panduan aplikasi SIDAK di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri;
3. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang aplikasi SIDAK di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri;
4. Terdapatnya 10 data yang diinput ke dalam aplikasi SIDAK.

Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan “Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri” tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *time schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari *stakeholder* internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini.

Sistem ini sangat bermanfaat bagi Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri khususnya pada proses pengelolaan *Database* DNA Kriminal. Proses penginputan data berjalan lebih optimal, efisien dan efektif serta menjadikan lebih mudah dibandingkan sebelumnya. Dampaknya dapat mengurangi pemakaian kertas serta kesalahan penginputan data di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusedokkes Polri.

B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan adanya Sistem Informasi *Database* DNA Kriminal (SIDAK) di Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri, maka terdapat rekomendasi sebagai berikut :

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan dan akan mencapai indikator paska pelatihan;
2. Aplikasi Sistem Informasi Database DNA Kriminal (SIDAK) dapat dikembangkan kedepannya, seperti penambahan fitur lainnya yang mendukung atau mengembangkan aplikasi lainnya yang dapat bermanfaat bagi *stakeholder*;
3. Dibutuhkan anggaran agar kegiatan penunjang seperti pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi SIDAK dapat dilaksanakan dengan baik begitupun anggaran untuk pengembangan dan keamanan aplikasi.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri.

Peraturan Kapolri Nomor 7 tahun 2017 tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP).

Percepatan Transformasi Digital Pemerintahan Perlu Kesiapan SDM. (17 Desember 2020). <https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/percepatan-transformasi-digital-pemerintahan-perlu-kesiapan-sdm>.

Berkenalan Dengan Konsep Reformasi Birokrasi General Dan Reformasi Birokrasi Tematik. (24 Maret 2023). <https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/berkenalan-dengan-konsep-reformasi-birokrasi-general-danreformasi-biokrasitematik#:~:text=RB%20Tematik%20merupakan%20strategi%20baru%20dalam%20Road%20Map,digitalisasi%20administrasi%20pemerintaha%2C%20serta%20percepatan%20prioritas%20aktual%20presiden>.

RIWAYAT HIDUP



RETNO DWI WAHYUNINGSIH, S.Si, lahir di Purworejo tanggal 15 Maret 1985. Telah menyelesaikan Studi S1 Biologi di Jurusan Biologi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA) Universitas Negeri Semarang, pada tahun 2008. Penulis telah aktif bertugas sebagai pemeriksa DNA di Laboratorium DNA Pusdokkes Polri sejak Desember tahun 2008 dan menjabat sebagai PS. Kaur QC Unit Mutu Laboratorium DNA Rolabdokkes Pusdokkes Polri sejak Desember tahun 2021 s.d. sekarang. Penulis telah menyelesaikan PKP pada tahun 2021.