

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### 1. Latar Belakang

##### a. Deskripsi Umum

Bagian Sumber Daya Manusia pada pasal 17 dalam Peraturan kepolisian negara republik Indonesia Nomor 2 tahun 2021 tentang susunan organisasi dan tata kerja kepolisian resor dan kepolisian sektor sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf e bertugas melaksanakan fungsi manajemen dibidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan pegawai negeri pada Polri serta penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan.

Bagian Sumber Daya manusia menyelenggarakan fungsi diantaranya:

- 1) pelaksanaan pembinaan karier pegawai negeri Pada Polri, meliputi usulan kenaikan pangkat, pelaksanaan mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan yang menjadi lingkup kewenangan Polres;
- 2) pelaksanaan rekapitulasi dan evaluasi penilaian kinerja pegawai negeri pada Polri;
- 3) pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan pembinaan pegawai negeri pada Polri serta pelaksanaan administrasi sistem informasi personel Polri;
- 4) pembinaan rohani dan jasmani, pengusulan tanda kehormatan dan penghargaan bagi pegawai negeri pada Polri, dan penyelenggaraan administrasi pengakhiran dinas serta kesejarahan Polri;

- 5) pelaksanaan pembinaan psikologi personel, pemeriksaan psikologi bagi pemegang senjata api dan pelaksanaan konseling bagi pegawai negeri pada Polri yang bermasalah;
- 6) pelaksanaan penelitian administrasi dalam proses penerimaan anggota Polri; dan
- 7) penyelenggaraan pelatihan fungsi teknis kepolisian dan penyelenggaraan administrasi pegawai negeri pada Polri dalam mengikuti pendidikan pengembangan umum dan spesialisasi.

Bagian sumber daya manusia terbagi pada beberapa sub bagian, diantaranya:

- 1) subbagian pembinaan karier;
- 2) subbagian perawatan personel;
- 3) subbagian pengendalian personel; dan
- 4) urusan administrasi.

Adapun penjabaran dari setiap tugas dan fungsi dari masing-masing subbag yaitu :

- 1) Subbagbagian Pembinaan Karier bertugas melaksanakan administrasi pegawai negeri pada Polri dan pembinaan karier pegawai negeri pada Polri. Pembinaan karier pegawai negeri pada Polri meliputi kepangkatan, mutasi serta pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan.
- 2) Subbagian Perawatan Personel bertugas melaksanakan kegiatan pembinaan, rohani, jasmani, pengusulan tanda kehormatan, administrasi pengakhiran dinas dan psikologi pegawai negeri pada Polri serta kesejarahan Polri.
- 3) Subbagian Pengendalian Personel bertugas menyelenggarakan pelatihan fungsi teknis kepolisian, administrasi pegawai negeri pada Polri dalam mengikuti pendidikan pengembangan umum dan spesialisasi, serta pelaksanaan penelitian administrasi dalam proses penerimaan anggota Polri; dan



- 4) Urusan Administrasi bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pegawai negeri pada Polri dan logistik serta administrasi umum.

Tes kesamaptaan jasmani berkala pada Polri bertujuan untuk menilai sejauh mana kekuatan fisik serta kesehatan jasmani Personel Polri, guna memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Pada pelaksanaannya Kesamaptaan jasmani berkala dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yaitu tahap semester 1 dan semester 2 dalam setiap tahun. Tes kesamaptaan Jasmani meliputi lari 12 menit dilanjutkan dengan *push up*, *sit up*, *pull up* (Pria), *chinning up* (Wanita) dan *shuttle run*. Hal tersebut dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana kondisi fisik dan kesehatan setiap personel Polri dan menjadi tolak ukur kekuatan setiap enam bulan.

Tes kesamaptaan Jasmani berkala digunakan untuk persyaratan pengusulan kenaikan pangkat serta pendidikan pengembangan (Dikbang) bagi anggota Polri. Nilai Tes kesamaptaan jasmani berkala sangat berpengaruh bagi karier personel Polri sebagai salah satu syarat administrasi dalam proses seleksi pendidikan pengembangan.

Dalam kaitannya dengan perkembangan SDM Kepolisian di tengah revolusi 4.0, salah satu fokus utamanya yaitu pada penyeimbangan antara perkembangan eksternal yang disesuaikan dengan kondisi internal ditubuh lembaga kepolisian. Perkembangan eksternal yaitu dalam bentuk adanya revolusi 4.0, sedangkan kondisi internal berupa kemampuan lembaga dalam memetakan personel dan mengarahkan kemampuan SDM untuk dapat memenangkan persaingan.

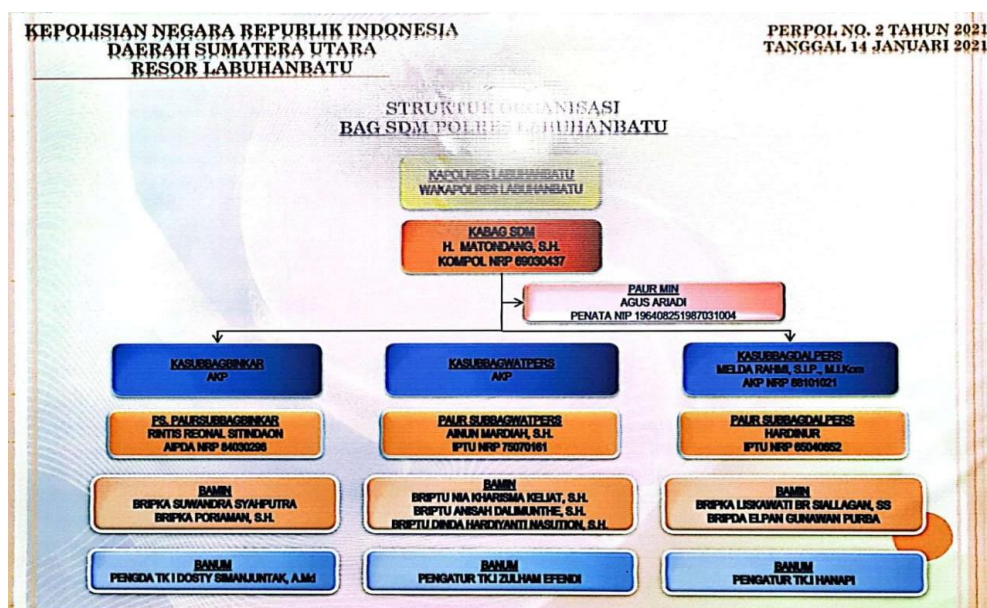
Untuk menghadapi kemajuan teknologi pada kemajuan revolusi industri 4.0, saat ini kegiatan tes kesamaptaan jasmani berkala di Polres Labuhanbatu Polda Sumut belum sepenuhnya



mengimplementasikan teknologi informasi dalam setiap tahapan tugas dan fungsinya. Beberapa tugas dan fungsi pada Bag SDM sudah dilaksanakan dengan berbasis digital, namun dalam proses pendataan registrasi peserta tes kesempataan jasmani berkala saat ini masih menggunakan cara manual.

Sesuai dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, berikut dapat *Action Leader* Gambarkan stuktur organisasi Bagian SDM Polres Labuhanbatu Polda Sumut:

### STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1.1

Berdasarkan gambar 1 tersebut di atas, saat ini *Action Leader* berkedudukan sebagai Kasubbagdalpers Bag SDM Polres Labuhanbatu dengan tupoksi sebagai berikut:

- 1) menyelenggarakan pelatihan fungsi teknis kepolisian;



- 2) administrasi pegawai negeri pada Polri dalam mengikuti pendidikan pengembangan umum dan spesialisasi;
- 3) pelaksanaan penelitian administrasi dalam proses penerimaan anggota Polri.

Dalam kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi SDM di Bag SDM Polres Labuhanbatu, dikarenakan peraturan kepolisian nomor 2 tahun 2021 ini masih dalam proses penyesuaian pemenuhan ketersediaan ruang jabatan yang termaksud didalamnya, dan masih adanya ruang jabatan yang belum terpenuhi, maka dari itu dalam realitanya kegiatan pada pelaksanaan tugas dan fungsi masih sering ditemukan *double job* pada Bag SDM Polres Labuhanbatu saat ini.

A	B	C	D
Nama	Pangkat	Jabatan saat ini	Merangkap Jabatan
Melda Rahmi, S.I.P., M.I.KOM	AKP/88101021	Kasubbagdapers Bag SDM Polres Labuhanbatu	Kasubbagwatpers Bag SDM Polres Labuhanbatu

Berdasarkan gambar tersebut di atas, saat ini *Action Leader* merangkap jabatan sebagai Kasubbagwatpers pada Bag SDM di Polres Labuhanbatu. Tes kesamaptaaan Jasmani berkala pada perpol Nomor 2 tahun 2021 masuk sebagai tugas dan fungsi dari subbagwatpers. Untuk efisiensi pengolahan data personel pada pelaksanaan tes kesamaptaaan jasmani berkala diperlukan suatu mekanisme yang terstruktur sebagai sarana penunjang kegiatan dalam melaksanakan proses penyelenggaraan tes kesamaptaaan jasmani berkala di Polres Labuhanbatu.

Pada kenyataannya dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi subbagian perawatan personel yang dilaksanakan di Polres Labuhanbatu, terdapat beberapa masalah, yaitu :

- 1) Tidak efisiennya waktu dalam penyelenggaraan kegiatan tes kesamaptaaan jasmani berkala dengan jumlah personel yang



mengikuti kegiatan sebanyak 1039 orang sedangkan untuk panitia pelaksana kegiatan hanya 9 orang sehingga dalam proses penginputan nilai-nilai peserta membutuhkan waktu yang lama, hal tersebut juga terjadi dalam pengisian nama-nama peserta yang mengikuti kegiatan pada Tes Kesamaptaan Jasmani berkala juga masih diisi dengan cara manual;

- 2) Proses administrasi yang masih belum dapat menyeluruh diketahui oleh semua personel dalam tahapan pengajuan tanda kehormatan, dimana dalam tahapan tersebut personel administrasi harus secara satu-persatu menghubungi masing-masing urmin, apakah dari personel Bag, Sat, SI, dan Polsek ada yang akan mengajukan tanda kehormatan, dan beberapa dari masing-masing personel jajaran masih belum mengetahui apa manfaat dan tujuan diajukannya tanda kehormatan tersebut ; dan
- 3) Proses administrasi yang masih manual terkait informasi persiapan dan syarat administrasi dari pengakhiran dinas membuat keterlambatan dalam proses kelengkapan administrasi, hal tersebut juga berdampak kepada sistem pengompuliran data di Biro SDM yaitu menjadikan keterlambatan berkas-berkas personel lainnya yang sudah terkumpul untuk dikirim pengajuan pengakhiran dinas ke SSDM Mabes Polri.

Selanjutnya dari beberapa permasalahan tersebut di atas, *Action Leader* mencoba untuk merumuskan masalah dengan menggunakan alat analisis USG (*Urgency, Seriousness dan Growth*)

Metode USG adalah salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 - 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:



- 1) *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.
- 2) *Seriousness*, atau 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.
- 3) *Growth*, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Diagnosa permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi subbag waters yang dilaksanakan di Polres Labuhanbatu dilakukan dengan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dapat dilihat pada table 1.1 berikut ini:

**Tabel 1.1**

NO	MASALAH	U	S	G	TOTAL	RANGKING
1	Dalam proses pendaftaran dan pengisian data tes kesamaptaan jasmani berkala Polres Labuhanbatu masih dicatat secara manual	5	5	5	15	1
2	Pengolahan data informasi persiapan dan syarat administrasi dari pengakhiran dinas proses kelengkapan administrasi masih dilakukan registrasi manual, sehingga membuat keterlambatan dalam sistem pelaporannya.	4	5	5	14	2



3	Dalam hal pengajuan tanda kehormatan masih dilakukan secara manual, sistem informasi yang tidak terbuka banyak menimbulkan dari masing-masing personel tersebut masih belum mengetahui manfaat dan tujuan dari diusulkannya tanda kehormatan tersebut	5	4	4	13	3
---	---	---	---	---	----	---

**Keterangan Tabel 1.1 : berdasarkan skala 1-5 (5=sangat besar, 4=besar, 3=sedang, 2=kecil, 1=sangat kecil)**

Berdasarkan hasil analisis USG, maka permasalahan yang akan di angkat oleh *Action Leader* adalah dengan tema “Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu”.

b. Tujuan

Dalam rangka meningkatkan kinerja dari subbagian perawatan personel dengan menggunakan Sistem Registrasi dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu, maka tujuan yang ingin dicapai :

- 1) Tujuan off campus (60 hari kalender);
  - a) Terbentuknya tim efektif aksi perubahan;
  - b) Terwujudnya Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu;
  - c) Membuat manual book penggunaan Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan



Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online "Siregar"* Di Polres Labuhanbatu;

- d) Terlaksananya sosialisasi penggunaan Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online "Siregar"* Di Polres Labuhanbatu
  - e) Terimplementasinya Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online "Siregar"* Di Polres Labuhanbatu;
  - f) Terlaksananya monitoring dan evaluasi terkait penggunaan sistem Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online "Siregar"* Di Polres Labuhanbatu.
- 2) Tujuan pasca pelatihan
- a) Terimplementasinya sistem registrasi dan pengolahan data peserta tes kesamaptaaan jasmani berkala dengan menggunakan Aplikasi *Online "Siregar"* Di Polres Labuhanbatu pada tingkat polres yang akan dikembangkan sampai dengan tingkat polsek jajaran polres Labuhanbatu;
  - b) Pengembangan aplikasi data peserta dan pengolahan kesjas secara akurat yang akan dikembangkan sampai dengan tingkat polsek jajaran polres Labuhanbatu.
  - c) Server Sistem Data Peserta Dan Pengolahan Kesjas Secara Akurat Pada Tingkat Polres menjadi satu



server yang dikelola oleh Bid TIK Polri sebagai bentuk penerapan E- Government.

c. Manfaat

Aksi Perubahan yang akan dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

**1) Manfaat bagi Internal**

- a) Membantu dalam percepatan melakukan pengisian data personel;
- b) Meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja;
- c) Mempermudah proses penilaian tes kesamaptaaan jasmani berkala
- d) Mempermudah penyajian data

**2) Manfaat bagi Eksternal**

- a) Dengan adanya rekapitulasi hasil data peserta dan pengolahan kesjas secara akurat pada tingkat polres dapat terekap secara detail dan akurat.
- b) Memberikan kemudahan kepada peserta dalam mengisi form data pribadi untuk mendapatkan dan melengkapi persyaratan yang harus dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang telah diberikan.
- c) Mudahnya Pimpinan untuk dapat dengan cepat mendapatkan informasi yang *up to date*.

2. Inovasi dan output Aksi Perubahan

Inovasi dari aksi perubahan Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online "Siregar"* Di Polres Labuhanbatu adalah :



- 1) Pembuatan Aplikasi Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online*;
- 2) Pembuatan Manual book penginputan Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu;

**a. Output Rencana Aksi Perubahan, terdiri dari :**

- 1) Terbentuknya Sprint tim efektif Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu;
- 2) Terwujudnya sistem registrasi dan pengolahan data peserta tes kesamaptaan jasmani berkala dengan menggunakan aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu
- 3) Manual book penggunaan sistem registrasi dan pengolahan data peserta tes kesamaptaan jasmani berkala dengan menggunakan aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu
- 4) Implementasi sistem registrasi dan pengolahan data peserta tes kesamaptaan jasmani berkala dengan menggunakan aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu
- 5) Monitoring dan evaluasi kegiatan kesamaptaan jasmani berkala dengan menggunakan sistem registrasi dan pengolahan data peserta tes kesamaptaan jasmani berkala dengan menggunakan aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu

### 3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini difokuskan pada Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu.



## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

1. Roadmap atau Milestone aksi perubahan
  - a. Kegiatan

Kegiatan Rencana aksi perubahan *action plan* yang akan dilakukan adalah :

    - 1) tahap on campus
    - 2) tahap off campus, terdiri dari :
      - a) Planing
        - (1) Laporan kepada Mentor rencana aksi perubahan yang akan dijadikan perubahan
        - (2) Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan
        - (3) Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan
      - b) Organizing
        - (1) Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah / tentang Pembentukan Tim Efektif
        - (2) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan  
Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal dan IT



## c) Actuating

- (1) Membuat sistem aplikasi online
- (2) Membuat manual book terkait penggunaan sistem aplikasi yang digunakan
- (3) Pengesahan penggunaan sistem aplikasi online
- (4) Sosialisasi dan implementasi aksi perubahan ke operator satker dan satwil
- (5) Implementasi penggunaan sistem aplikasi online

## d) Controlling

- (1) Penerapan dan uji coba terkait dengan Data Sistem Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online "Siregar"* Di Polres Labuhanbatu
- (2) Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan
- (3) Persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Mentor

## 3) tahap pasca pelatihan, terdiri dari :

- a) Pengembangan aplikasi Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala di lingkup
- b) Melakukan evaluasi terhadap Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala
- c) Server Sistem Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala menjadi satu server yang dikelola oleh Bid TIK Polda Sumut sebagai bentuk penerapan E- Government



b. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dari tanggal 11 April s.d. 11 Juni 2022 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari. Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari output dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur

c. Tahapan rencana aksi perubahan

Pelaksanaan kegiatan implementasi aksi perubahan dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Tahapan Impelementasi aksi perubahan

No.	Tahapan Kegiatan (milestone)	Waktu
	Off campus (60 hari kalender)	
<b>I</b>	<b>Tahap Perencanaan</b>	<b>Minggu I</b>
	a. Laporan kepada Mentor rencana aksi perubahan yang akan dijadikan perubahan	13 April 2022
	b. Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan	14 April 2022
	c. Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	15 April 2022
<b>II</b>	<b>Tahap Pengorganisasian</b>	
	a. Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah / tentang Pembentukan Tim Efektif	<b>Minggu II</b> 18 April 2022



	b. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	19 April 2022
	c. Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal dan IT	<b>Minggu III</b> 25 April 2022
<b>III</b>	<b>Tahap Pelaksanaan</b>	
	a. Membuat sistem aplikasi online	<b>Minggu IV dan V</b> 9 .d. 30 Mei 2022
	b. Membuat manual book terkait penggunaan sistem aplikasi yang digunakan	31 Mei 2022
	c. Pengesahan penggunaan sistem aplikasi online	1 Juni 2022
	d. Sosialisasi dan implementasi aksi perubahan ke operator satker dan satwil	<b>Minggu V</b> 2 Juni 2022
	e. Implementasi penggunaan sistem aplikasi online	3 Juni 2022
<b>IV</b>	<b>Tahap Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>	<b>Minggu VII dan Minggu VIII</b>
	a. Penerapan dan uji coba terkait dengan Data Sistem Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi <i>Online "Siregar"</i> Di Polres Labuhanbatu	6 s.d. 8 Juni 2022
	b. Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	9 Juni 2022
	c. Persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Mentor	11 Juni 2022



<b>V</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>
	a. Implementasi SIREGAR Pada seluruh satuan fungsi di jajaran Polres Labuhanbatu
	b. Pengembangan aplikasi Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala di lingkup
	c. Server Sistem Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala menjadi satu server yang dikelola oleh Bid TIK Polda Sumut sebagai bentuk penerapan E-Government

## 2. Stakeholder aksi perubahan

### a. Internal

- 1) Kapolres
- 2) Kabag SDM
- 3) Para Paur Subbag
- 4) Para Banum/Bamin

### b. Eksternal

- 1) Para Kabag , Kasat
- 2) Para Kasi dan Kapolsek
- 3) Para Pers Polres dan Jajaran
- 4) Operator bag/sat/sie/polsek

### c. Peran

- 1) Kapolres Labuhanbatu AKBP Anhar Arlia Rangkuti, S.I.K, berperan sebagai sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan
- 2) Kabag SDM Kompol H. Matondang, SH., sebagai Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada *Action Leader* atas



setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan

- 3) Paur Subbag Watpers Bag SDM, Iptu Ainun Mardiah, SH., Berperan dalam arahan, dukungan, dan bimbingannya secara langsung kepada *Action Leader* atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan
- 4) Para Paur Bag SDM memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
- 5) Pamin Bag SDM pada Subbagrenmin Itwasda memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.
- 6) Para Kabag, di Polres Labuhanbatu, Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader
- 7) Para Kasat, Para Kasi dan Para Kapolsek, berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader

### 3. Strategi komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada rencana aksi perubahan diaplikasikan baik secara persuasive, informatif, maupun instruktif. Berikut definisi singkat :

- a. Komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh kamunikator;
- b. Komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan;
- c. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah.



Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau dengan kata lain tujuan yang hendak dicapai.



### BAB III

## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### 1. Pemanfaatan Sumber Daya

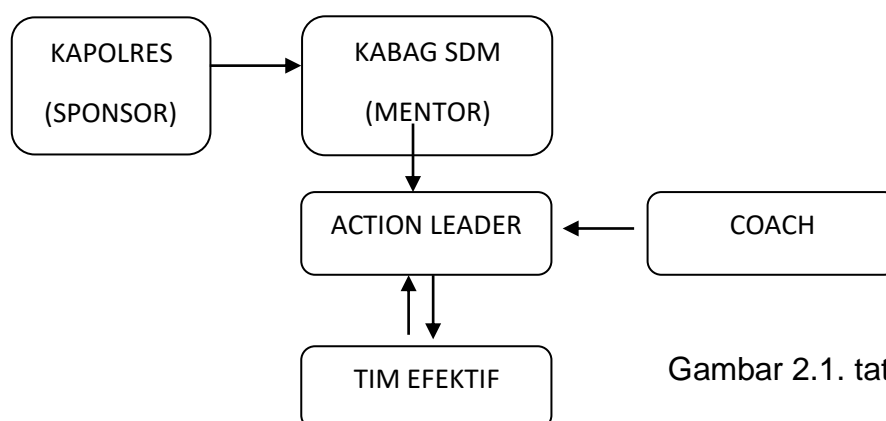
##### a. Mobilisasi SDM

1) Struktur tata kelola dalam aksi perubahan ini telah disusun sebagai berikut :

Gambar 3.1

Struktur Penyelenggaraan Aksi Perubahan

##### a) Diagram Tata Kelola



Gambar 2.1. tata kelola

##### b) Deskripsi Tata Kelola.

###### 1) Sponsor

- (a) Merupakan atasan tertinggi dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- (b) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi.
- (c) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan.

## 2) Mentor

- (a) Memberikan otorisasi kepada peserta diklat PKA untuk menyusun rencana aksi perubahan.
- (b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat PKA.
- (c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat.
- (d) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan.
- (e) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan – kegiatan selama *taking ownership*;
- (f) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- (g) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- (h) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- (i) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan.
- (j) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung.

## 3) Coach

- (a) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- (b) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;



- (c) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
  - (d) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal
- 4) *Action Leader*.
- (a) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
  - (b) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
  - (c) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
  - (d) *Action Leader* berperan sebagai pemimpin dan motor penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.
- 5) Tim Efektif
- (a) Merupakan Tim Efektif yang bertugas membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Proyek Perubahan.
  - (b) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan proyek perubahan;
  - (c) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan project perubahan sesuai dengan diharapkan.
  - (d) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.



b. Pengelolaan Anggaran

Kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan Rencana Aksi perubahan yang bersumber dari swadaya yang tidak mengikat. Estimasi jumlah anggaran yang dibutuhkan pada proses aksi perubahan ini menggunakan biaya sejumlah Rp. 6.600.000 (enam juta enam ratus ribu rupiah) dengan rincian, sebagai berikut :

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

3.1 Tabel Anggaran

c. Sarana Prasarana

Sarana Prasarana yang digunakan untuk mendukung Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut :

- 1 buah Laptop;
- 1 buah printer;
- 1 buah smartphone untuk dokumentasi dan komunikasi;
- ATK (Kertas, Tinta, spidol, ballpoint, Flasdisk);
- Server;
- Modem.

d. Strategi mengatasi masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka perlu diterapkan strategi komunikasi

- 1) Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan *stakeholder* dalam setiap kegiatan pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 2) Mengajukan usulan anggaran kepada Sponsor dengan memberikan penjelasan manfaat dari rencana aksi perubahan ini bagi organisasi.
- 3) Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dalam menyusun jadwal yang efektif dan optimal.

2. Stakeholder

a. Dukungan stakeholder

Untuk melangkah lebih jauh, maka perlu dilakukan identifikasi Stakeholder mana yang akan mendukung, netral dan menentang serta untuk mengetahui *Stakeholder* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap rencana aksi perubahan ini.

1) Identifikasi *Stakeholder*;

untuk menjelaskan siapa saja yang masuk dalam *stakeholder* dalam rencana aksi perubahan, jenis *stakeholder* serta kelompok stakeholder dan cara strategi komunikasi dalam *stakeholder*.

- (1) **Stakeholder Internal** yang terkait dalam aksi perubahan adalah Kapolres, Wakapolres, Kabag SDM, Para Paur pada Subbag, Para Banum/Bamin Bag SDM Polres Labuhanbatu.



(2) **Stakeholder Eksternal** yang terkait dengan rencana aksi perubahan ini adalah Para Kabag, Kasat, Kasi dan Kapolsek jajaran Polres Labuhanbatu.

Tabel 3.2.1 Identifikasi Satkeholder

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A	STAKEHOLDER INTERNAL			
1.	Kepala Kepolisian Resor AKBP ANHAR ARLIA RANGKUTI, S.I.K berperan sebagai sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan	Sangat Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	10
2.	KOMPOL H. MATONDANG, S.H memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Sangat Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
3.	Para Paur Subbag memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan.	Mendukung (Defender) +++	Sedang	7
4.	Para Banum dan Bamin yang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan proyek perubahan.	Mendukung (Defenders) +++	Sedang	6
B	STAKEHOLDER EKSTERNAL			
1.	Para Kabag, Kasat, Jajaran Polres Labuhanbatu Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader	Mendukung (Latens) ++	Sedang	6



2.	Para Kasi, Kapolsek Jajaran Polres Labuhanbatu Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader	Mendukung (Aphatetic) +-	Netral	6
3.	Personel Polres dan Jajaran	Mendukung (Defenders) +++	Sedang	6
4.	Operator masing-masing Urmin Bag, Sat, Si, dan Polsek jajaran Polres Labuhanbatu	Mendukung (Defenders) +++	Sedang	6

**Keterangan ;**

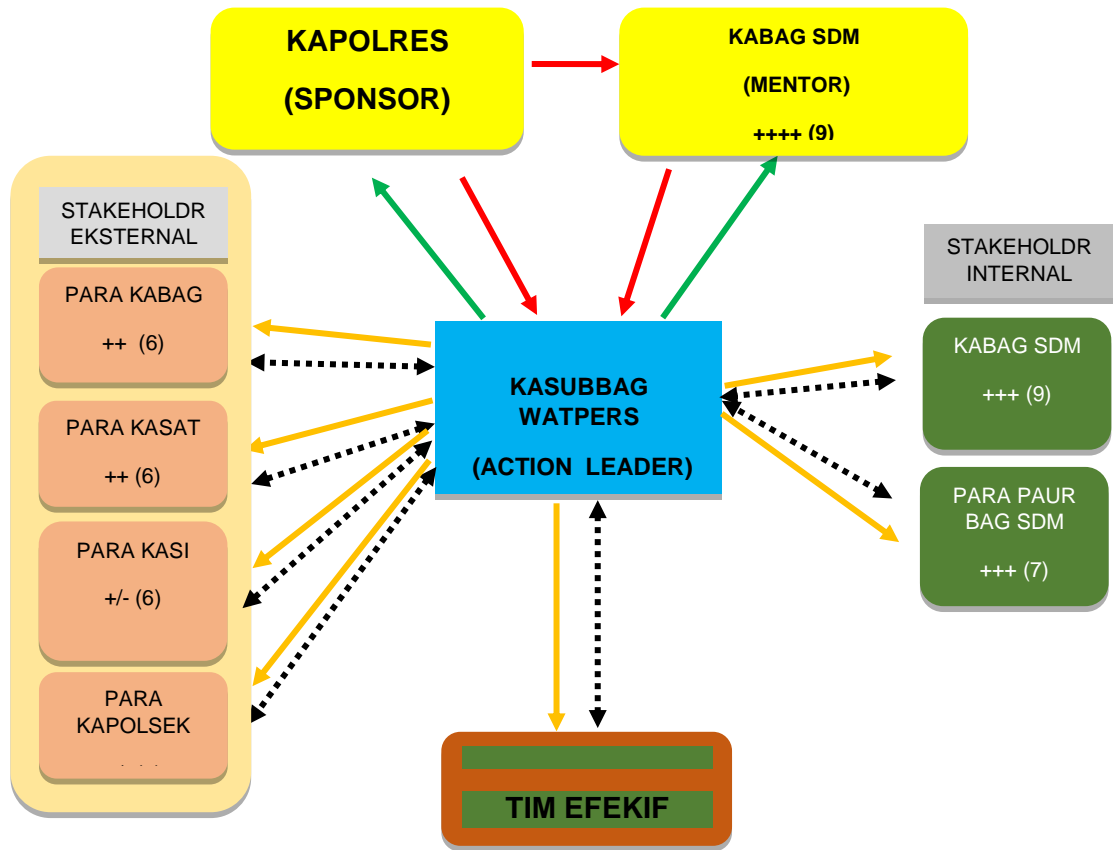
- a. **Tinggi** : 8 -10
- b. **Sedang** : 5 – 7
- c. **Rendah** : 1 - 4

2) Diagram Net Map.

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *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 :



a) Gambar 3.2.1 Peta jejaring sebelum aksi perubahan



<b>Keterangan :</b>	<b>Keterangan:</b>
++++ : Sangat Mendukung	→ (Red) : Perintah
+++ : Mendukung	→ (Green) : Laporan & Konsultasi
++ : Sedang	↔ (Dashed) : Koordinasi
+/- : Netral	→ (Yellow) : Sosialisasi

Tabel. 3.2.2 Identitas Stakeholders

No	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDERS	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDA	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATET HIC		
<b>INTERNAL</b>											
1	KAPOLRES				√	√					informatif, laporan, peruasif
2	KABAG SDM		√			√					Informatif, koordinasi
3	PARA PAUR SUBBAG	√							√		Informatif, koordinasi
4	PARA BANUM/BAMIN	√							√		Informatif, koordinasi
<b>EKSTERNAL</b>											
1	PARA KABAG, KASAT,		√				√				Informatif koordinasi
2	PARA KASI, KAPOLSEK		√						√		Informatif koordinasi
3	PERSONEL POLRES DAN JAJARAN		√						√		Informatif koordinasi
4.	OPERATOR MASING-MASING URMIN BAG, SAT, SI, DAN POLSEK JAJARAN POLRES LABUHANBATU		√					√			Informatif koordinasi



Keterangan :

## 1. Jenis Posisi :

- a. Sangat Mendukung = +++
- b. Mendukung = ++
- c. Netral = +/-
- d. Menentang = -

## 2. Pengaruh :

- a. Sangat Tinggi =  $\geq 9$
- b. Tinggi = 6–8
- c. Sedang = 3–5
- d. Rendah = 1–2

Primer : yang menerima dampak langsung

Sekunder : yang tidak menerima dampak langsung

Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

Manage Closely (MC) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power

Keep Informed (KI) : informasikan setiap ada kejadian (defender)

Keep Satisfied (KS) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan proyek (latent)

Minimal Effort (ME) : menginformasikan sewajarnya/Usaha Minimal (Appathetics)

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

Informatif : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya

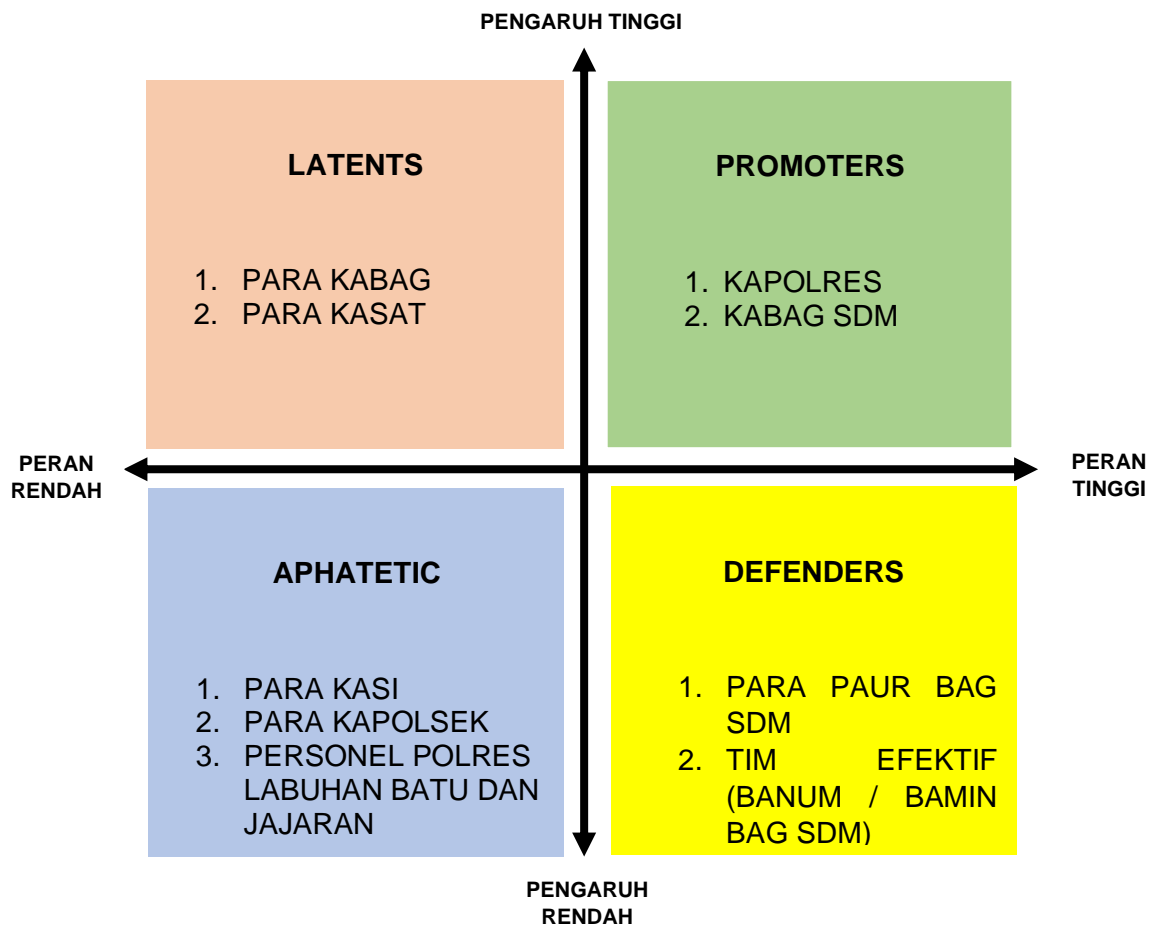
Persuasif : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir krisis

Koersif Edukatif : adanya Paksaan, pendapat juga ancaman, fakta, pengalaman dapat dipertanggungjawabkan



### 3) Kuadran stakeholder

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

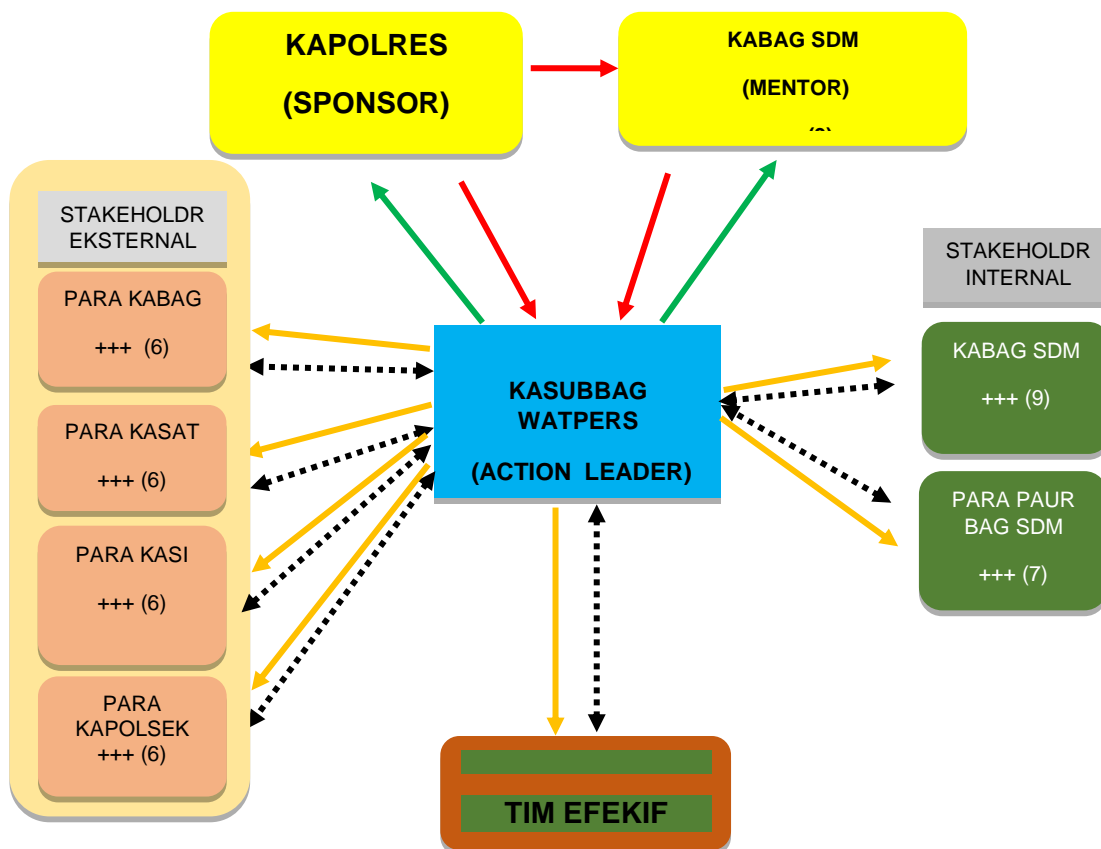


Gambar 3.2.2 Kuadran Stake Holder sebelum aksi perubahan

Keterangan:

- |            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Promoter   | : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi |
| Laten      | : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah |
| Defender   | : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah |
| Aphatetics | : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah |

## b. Peta Satkeholder setelah aksi perubahan



Keterangan :

++++ : Sangat Mendukung  
 +++ : Mendukung  
 ++ : Sedang  
 +/- : Netral

Keterangan:

→ (Red) : Perintah  
 → (Green) : Laporan & Konsultasi  
 ↔ (Black dashed) : Koordinasi  
 → (Yellow) : Sosialisasi

Penjelasan :

#### KETERANGAN KEGIATAN

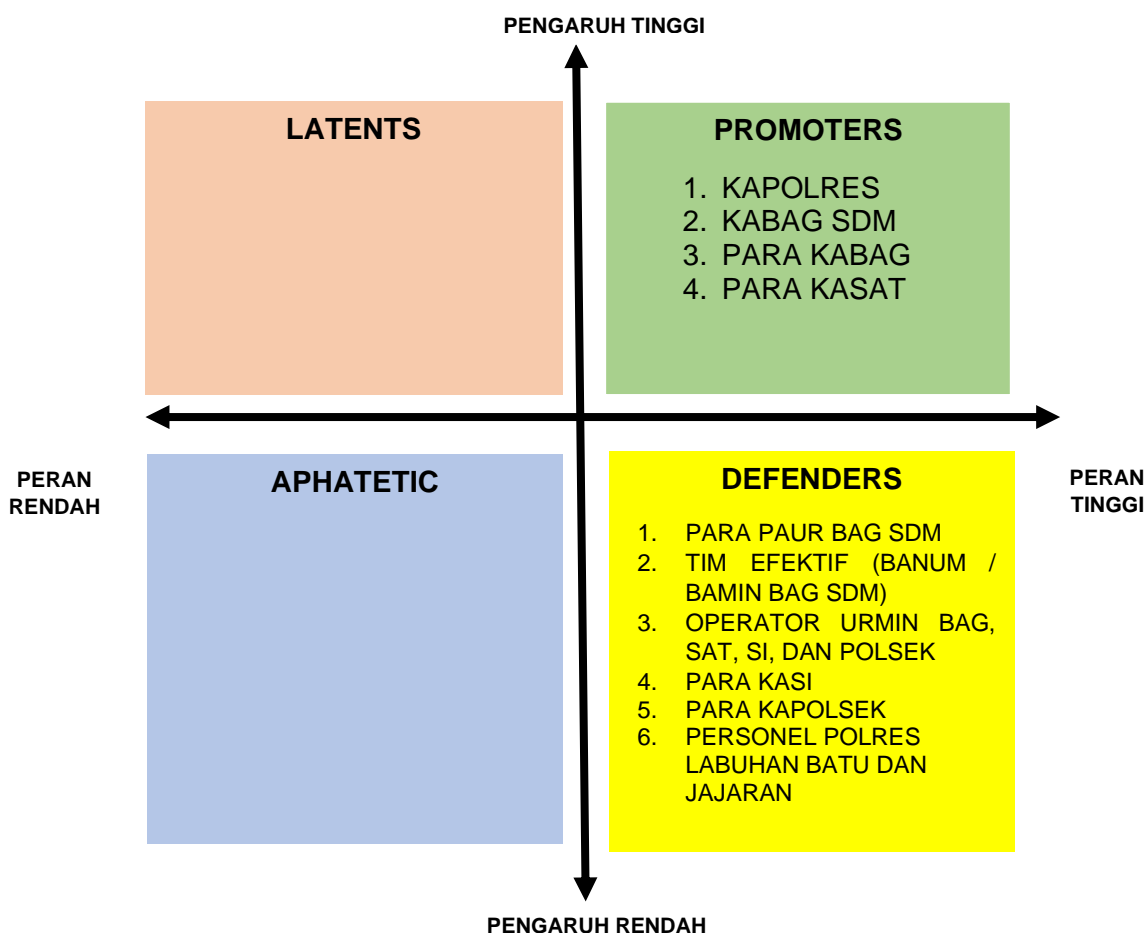
- 1) *Action Leader* melakukan konsultasi dengan Mentor tentang Aksi Perubahan;
- 2) Mentor melaporkan kepada Sponsor tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;

- 3) Mentor berkoordinasi dengan Sponsor tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- 4) Sponsor memberikan perintah kepada Mentor untuk memberikan dukungan penuh kepada *Action Leader* dalam mensukseskan Aksi Perubahan;
- 5) Mentor memberikan perintah kepada Action Leader untuk melanjutkan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 6) *Action Leader* berkoordinasi dengan Satkeholder Internal dan Eksternal tentang pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 7) *Action Leader* memberikan perintah kepada Para pamin dan Bamin Urmintu Subbagrenmin selaku tim efektif untuk melanjutkan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 8) *Action Leader* memberikan laporan dan konsultasi kepada *Coach* tentang data hasil pengawasan pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 9) *Action Leader* memberikan laporan dan konsultasi kepada Mentor tentang data hasil pengawasan pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 10) Mentor memberikan laporan kepada Sponsor tentang hasil pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 11) *Action Leader* melaksanakan sosialiasi kepada stakeholder internal dan eksternal baik.



c. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Adapun nilai pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *stakeholder* dikelompokkan setelah implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan, maka terdapat perubahan pengaruh dan peran dari *Stakeholder* dapat dilihat dari perta satekholder berikut ini :



Gambar 3.2.3 quadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Keterangan \_\_\_\_\_ :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi  
 Laten : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah  
 Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah  
 Aphatetics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

Terdapat perubahan dimana stakeholder yang semula **Apathetic** dimana peran rendah dan pengaruh rendah terhadap aksi perubahan, setelah aksi perubahan stakeholder mendukung aksi perubahan sehingga posisi stakeholder berubah menjadi **Defender** dimana peran tinggi pengaruh rendah dan yang semula **Laten** dimana peran rendah dan pengaruh tinggi terhadap aksi perubahan, setelah aksi perubahan stakeholder mendukung aksi perubahan sehingga posisi stakeholder berubah menjadi **Promoter** dimana pengaruh tinggi dan peran tinggi dalam mendukung implementasi aksi perubahan.



### 3. Capaian aksi Perubahan

#### 1) Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Capaian kesesuaian aksi perubahan “Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online “Siregar”* Di Polres Labuhanbatu”; dengan Berbasis Elektronik antara milestone dan implementasi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.4. kesesuaian antara milestone dan implementasi

No.	Tahapan Kegiatan (milestone)	RENCANA	REALISASI	OUTPUT
	Off campus (60 hari kalender)			
<b>I</b>	<b>Tahap Perencanaan</b>	<b>Minggu I</b>		
a	Laporan kepada Mentor rencana aksi perubahan yang akan dijadikan perubahan	13 April 2022	13 April 2022 <b>SESUAI</b>	Dokumentasi
b	Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan	14 April 2022	14 April 2022 <b>SESUAI</b>	Notulen dan Dokumentasi



c	Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	15 April 2022	15 April 2022 <b>SESUAI</b>	Notulen dan Dokumentasi
<b>II</b>	<b>Tahap Pengorganisasian</b>			
a	Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah / tentang Pembentukan Tim Efektif	<b>Minggu II</b> 18 April 2022	<b>Minggu II</b> 18 April 2022	Notulen dan Dokumentasi draft sprin
b	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	19 April 2022	19 April 2022 <b>SESUAI</b>	Notulen dan Dokumentasi
c	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal dan IT	<b>Minggu III</b> 25 April 2022	<b>Minggu III</b> 25 April 2022 <b>SESUAI</b>	Notulen dan Dokumentasi
<b>III</b>	<b>Tahap Pelaksanaan</b>			
a	Membuat sistem aplikasi	<b>Minggu IV dan V</b>	<b>Minggu IV</b>	Rancangan



	online	9 .d. 30 Mei 2022	<b>dan V</b> 9 .d. 30 Mei 2022 <b>SESUAI</b>	n awal aplikasi
b	Membuat manual book terkait penggunaan sistem aplikasi yang digunakan	31 Mei 2022	31 Mei 2022 <b>SESUAI</b>	Manual book aplikasi
c	Pengesahan penggunaan sistem aplikasi online	1 Juni 2022	1 Juni 2022 <b>SESUAI</b>	SOP aplikasi
d	Sosialisasi dan implementasi aksi perubahan ke operator satker dan satwil	<b>Minggu V</b> 2 Juni 2022	<b>Minggu V</b> 2 Juni 2022 <b>SESUAI</b>	Laporan sosialisasi , daftar hadir dan Dokumentasi
e	Implementasi penggunaan sistem aplikasi online	3 Juni 2022	3 Juni 2022 <b>SESUAI</b>	Data input aplikasi dan data out put aplikasi
<b>IV</b>	<b>Tahap Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>			
a	Penerapan dan uji coba terkait dengan Data Sistem Registrasi	6 s.d. 8 Juni 2022	6 s.d. 8 Juni 2022 <b>SESUAI</b>	Data input aplikasi dan data



	Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi <i>Online "Siregar"</i> Di Polres Labuhanbatu			out put aplikasi
b	Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	9 Juni 2022	9 Juni 2022 <b>SESUAI</b>	Draft laporan akhir
c	Persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Mentor	11 Juni 2022	11 Juni 2022 <b>SESUAI</b>	Lembar persetujuan Mentor
<b>V</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>			
a	Implementasi SIREGAR Pada seluruh satuan fungsi di jajaran Polres Labuhanbatu			
b	Pengembangan aplikasi Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala di lingkup			
c	Server Sistem Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala menjadi satu server yang dikelola oleh Bid TIK Polda Sumut sebagai bentuk penerapan E- Government			



## 2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian kesesuaian aksi perubahan “Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online “Siregar”* Di Polres Labuhanbatu”; dengan Berbasis Elektronik antara milestone dan implemementasi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.4. Pencapaian hasil aksi perubahan

No.	Tahapan Kegiatan (milestone)	TARGET	CAPAIAN
<b>I</b>	<b>Tahap Perencanaan</b>		
a	Laporan kepada Mentor rencana aksi perubahan yang akan dijadikan perubahan	2 Giat	<b>100%</b>
b	Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan	1 Giat	<b>100%</b>
c	Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	1 Giat	<b>100%</b>
<b>II</b>	<b>Tahap Pengorganisasian</b>		
a	Penyusunan dan penerbitan	1 Giat	<b>100%</b>



	Surat Perintah / tentang Pembentukan Tim Efektif		
b	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	3 Giat	<b>100%</b>
c	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal dan IT	1 Giat	<b>100%</b>
<b>III</b>	<b>Tahap Pelaksanaan</b>		
a	Membuat sistem aplikasi online	1 Aplikasi	<b>100%</b>
b	Membuat manual book terkait penggunaan sistem aplikasi yang digunakan	1 buku	<b>100%</b>
c	Pengesahan penggunaan sistem aplikasi online	3 Giat	<b>100%</b>
d	Sosialisasi dan implementasi aksi perubahan ke operator satker dan satwil	1 Giat	<b>100%</b>
e	Implementasi penggunaan sistem aplikasi online	Input data dan Rekap data terlaksana	<b>100%</b>
<b>IV</b>	<b>Tahap Monitoring,</b>		



<b>Evaluasi dan Pelaporan</b>			
a	Penerapan dan uji coba terkait dengan Data Sistem Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi <i>Online "Siregar"</i> Di Polres Labuhanbatu	1 Giat	<b>100%</b>
b	Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	4 Giat	<b>100%</b>
c	Persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Mentor	1 Giat	<b>100%</b>
<b>V</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>		
<b>a</b>	Implementasi SIREGAR Pada seluruh satuan fungsi di jajaran Polres Labuhanbatu		
<b>b</b>	Pengembangan aplikasi Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala di lingkup		
<b>c</b>	Server Sistem Sistem Registrasi Dan Pengolahan Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala menjadi satu server yang dikelola oleh Bid TIK Polda Sumut sebagai bentuk penerapan E- Government		



### 3) Pencapaian hasil aksi perubahan

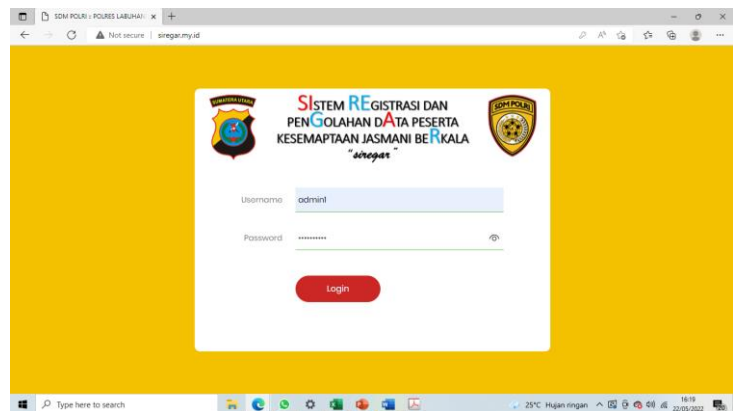
Terbangunnya aplikasi “SIREGAR” Dengan gambaran aplikasi sebagai berikut :

#### 1) ADMIN

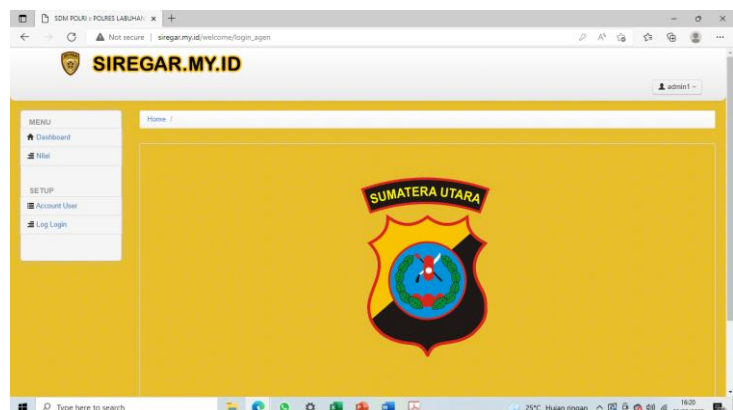
1. Buka browser pada Laptop, PC dan Handphone, kemudian ketikkan alamat site seperti pada gambar berikut:  
[www.siregar.my.id](http://www.siregar.my.id)



2. Jika sudah klik enter maka akan tampil halaman login aplikasi siregar seperti pada gambar berikut :

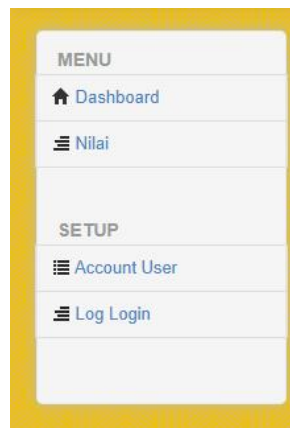


3. Setelah login berikut halaman utama yang akan tampil

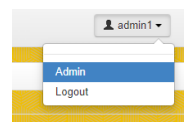
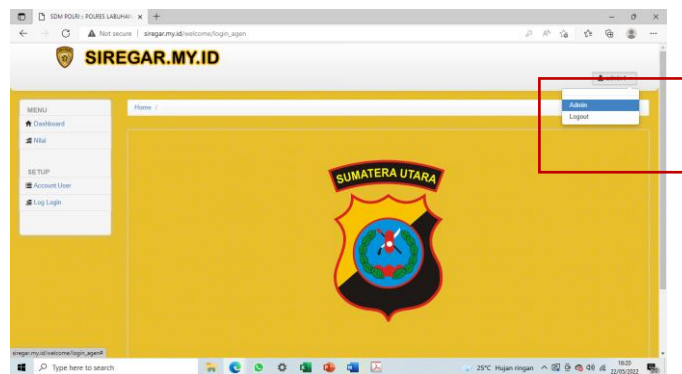


4. Menu utama pada halaman ADMIN sebagai berikut :

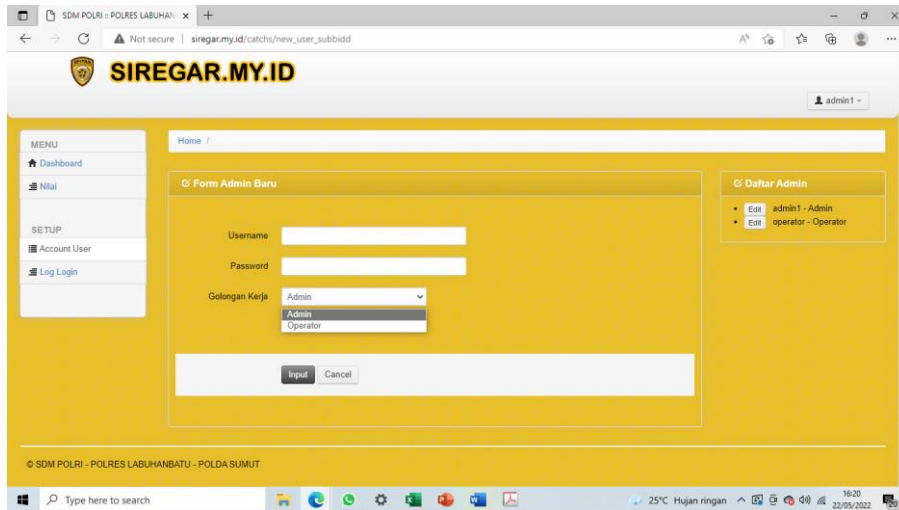
- Dashboard
- Nilai
- SETUP (atau pengaturan)  
Account Admin  
Log Login



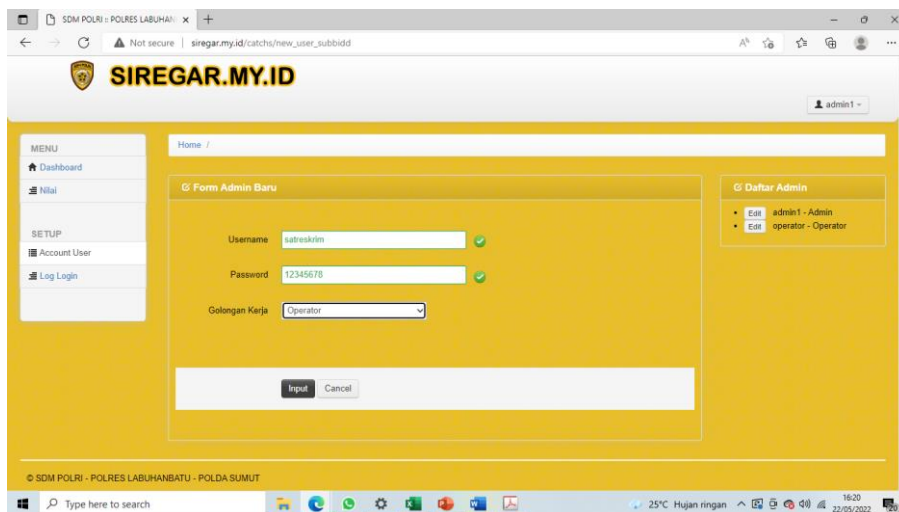
5. Berikut ini halaman ADMIN ditunjukkan dengan nama admin pada kanan atas halaman utama admin



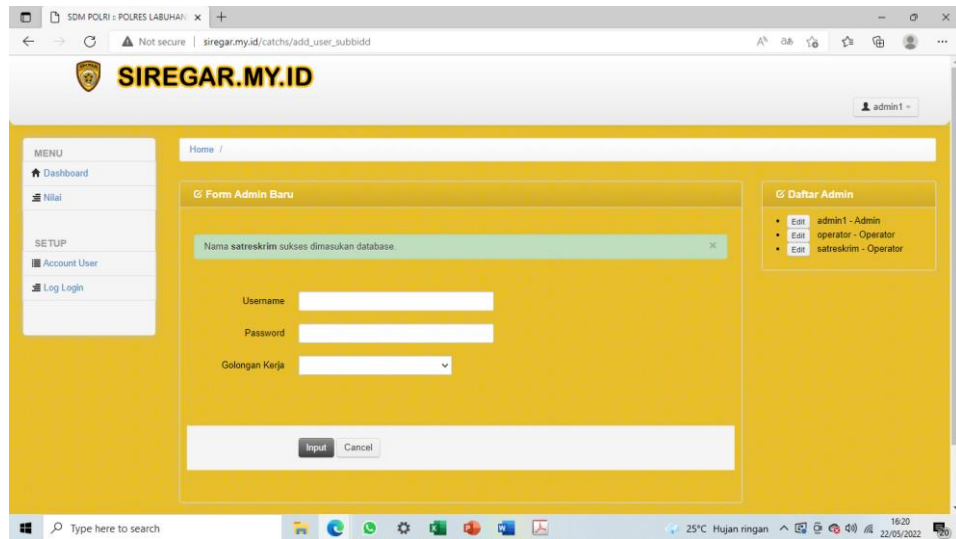
6. Menu Account User adalah menu untuk pengaturan user atau pembuatan user baru baik user admin maupun user operator, seperti pada gambar berikut :



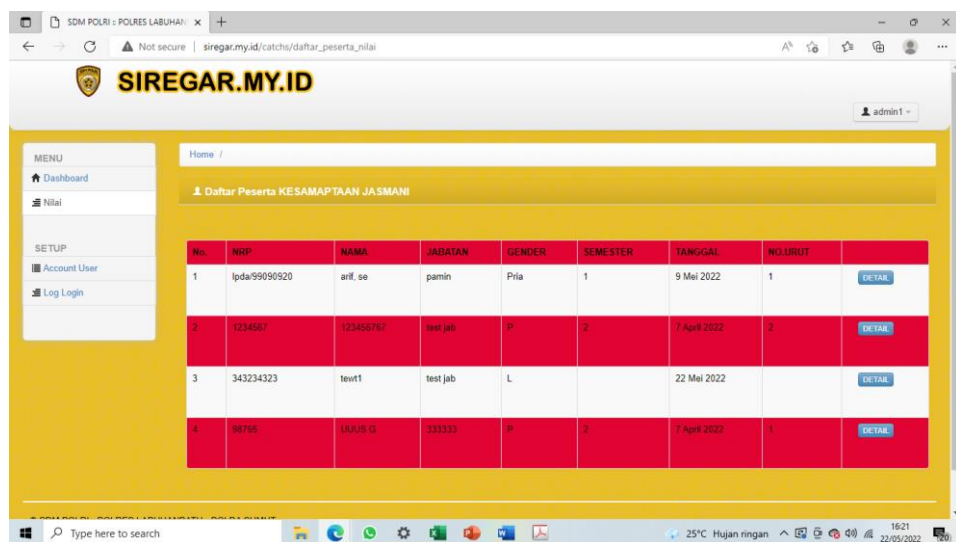
7. Untuk pembuatan user baru kita isikan user name dan password yang akan dibuatkan kemudian pilih golongan kerjanya apakah dia sebagai admin atau sebagai operator , seperti pada gambar berikut :



8. Jika sudah berhasil diinput maka nama user akan tampil pada halaman sebelah kanan atas



9. Menu NILAI adalah menu untuk menampilkan data personil yang sudah diinput oleh operator Bag /Sat/ Polsek yang ada dilingkungan Polres, seperti pada gambar berikut :



Selain menampilkan data personel yang sudah diinput , hamalam admin juga berfungsi untuk menginput nilai atau hasil dari samjas yang Sudah dilaksanakan oleh personel dengan klik menu DETAIL maka form input nilai akan tampil sesuai dengan nama pers yang dipilih , seperti pada gambar berikut :

Home /

**Detail Surat**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA UTARA  
RESOR LABUHANBATU

Tanggal  
0

FORMULIR TES KESAMAPTAAN JASMANI SEMESTER TAHUN 2022

**DATA PESERTA**

1. Nama	arif sa
2. Pangkat/Nip	Ipda/99090520
3. Tanggal Lahir/Umur	3 Agustus 1981 / 40 tahun 9 bulan
4. Tinggi / Berat badan	176 CM / 76 KG
5. Jabatan	pamin
6. Kesatuan	POLRES LABUHANBATU
7. Keterangan Lain	Pria

**UJIAN KESAMAPTAAN "A" LARI 12 MENIT**

NOMOR DADA	JUMLAH PUTARAN	KELEBIHAN JARAK	TANDA TANGAN
1	0	0	

HASIL GERAK "A" (HG A) =

HASIL GERAK "A" (HG A) =  
0

Meter NILAI GERAK "A" (NG A) =  
0

NO	ITEM UJIAN "B"	HASIL GERAK "B"	NILAI GERAK "B"	TANDATANGAN
1	PULL UP / CHINING (B1)	0	0	
2	SIT UP (B2)	0	0	
3	PUSH UP (B3)	0	0	
4	SHUTTLE RUN (6X10 M) (B4)	0	0	

NILAI GERAK UJIAN "B" (NG B) : (NG B1 + NG B2 + NG B3 + NG B4) : 4 = 0 : 4 = 0  
 NILAI AKHIR KESAMAPTAAN JASMANI (NAKJ) : (NG A + NG B) : 2 = 0 : 2 = 0  
 KATEGORI : BS . B . C . K1 . K2

KETUA PELAKSANA TES KESAMAPTAAN JASMANI  
KABAG SDM POLRES LABUHANBATU

Dilaksanakan di : MAPOLRES LABUHANBATU  
Tanggal : 9 Mei 2022  
Pukul : 08.00 WIB s/d selesai

HENDRIK MATONDANG S.H.  
KOMPOL NRP 69030437



3	PUSH UP (B3)	0	0
4	SHUTTLE RUN (6X10 Mx(B4))	0	0

NILAI GERAK UJIAN "B" NGB : (NG B1 + NG B2 + NG B3 + NG B4):4 = 0 : 4 = 0  
 NILAI AKHIR KESAMAPTAAN JASMANI (NAKJ) : (NG A + NG B) : 2 = 0 : 2 = 0  
 KATEGORI : BS . B . C . K1 . K2

**KETUA PELAKSANA TES KESAMAPTAAN JASMANI**  
 KABAG SDM POLRES LABUHANBATU

Hendrik Matondang S.H.  
 KOMPOL NRP 69630437

Dilaksanakan di : MAPOLRES LABUHANBATU  
 Tanggal : 9 Mei 2022  
 Pukul : 08.00 WIB s.d selesai

PROSES

© SDM POLRI - POLRES LABUHANBATU - POLDA SUMUT

Kemudian klik **PROSES** untuk menyimpan data jika form penilaian sudah diisi, data nilai tersebut untuk selanjut akan menjadi output atau hasil cetak kartu bagi peserta yang Sudah mengikuti samjas berkala, cetak kartu hanya dapat dilakukan jika nilai peserta sudah diinput atau peserta samjas sudah mengikuti samjas berkala dan hasil nya sudah diinput oleh admin.

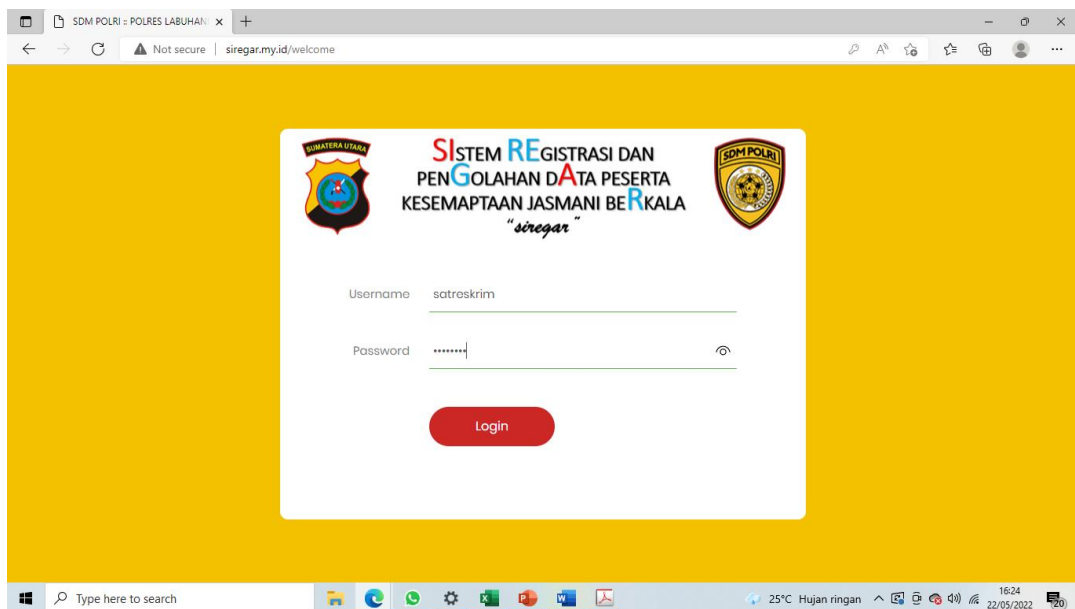
## b. Operator

1. Buka browser pada Laptop, PC dan Handphone, kemudian ketikkan alamat site seperti pada gambar berikut :

[www.siregar.my.id](http://www.siregar.my.id)

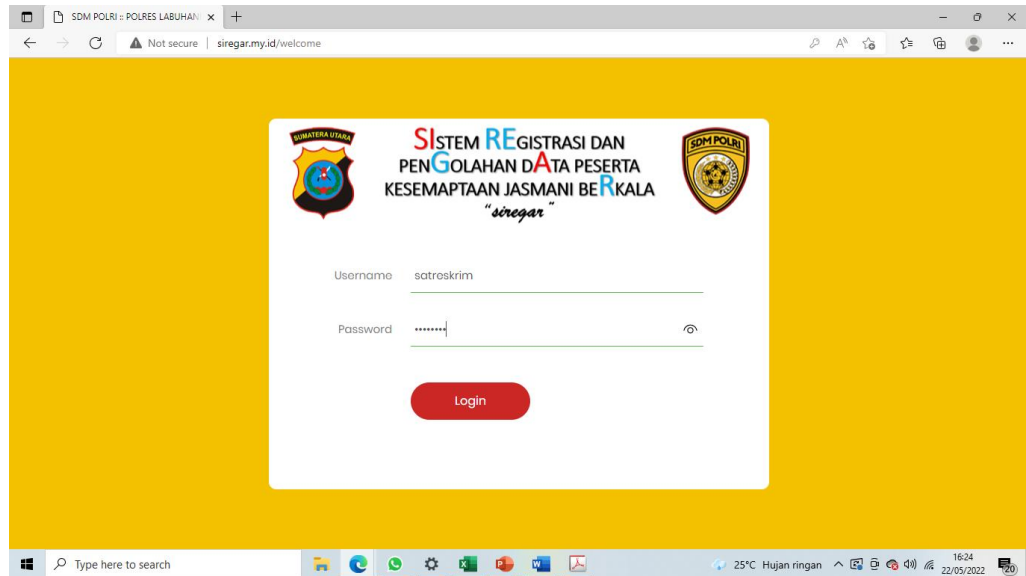


2. Jika sudah klik enter maka akan tampil halaman login aplikasi siregar seperti pada gambar berikut :

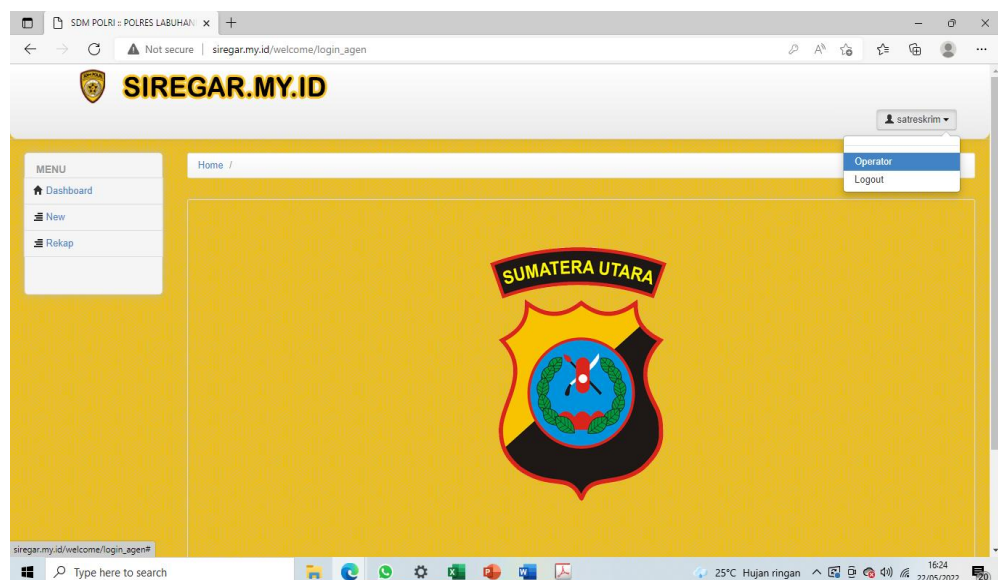


3. Pada halaman login ini inputkan user operator yang sudah dibuatkan oleh ADMIN seperti contoh berikut :

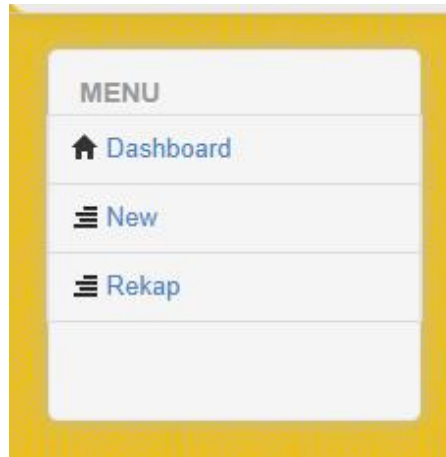
Dengan user satreskrim dan password yang sudah dibuatkan :



4. Jika sudah klik LOGIN akan tampil halaman utama operator seperti pada gambar berikut , ditunjukkan pada halaman kanan atas



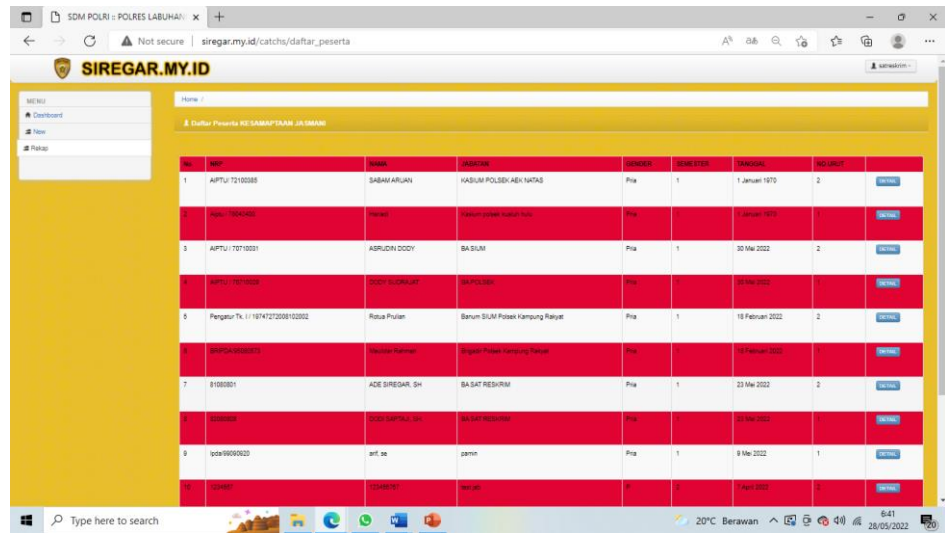
5. Menu pada halaman operator sebagai berikut :



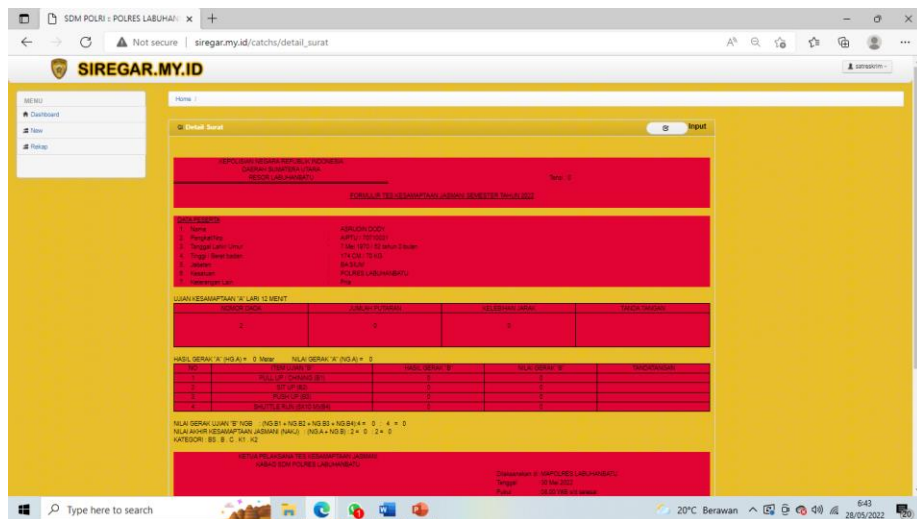
6. Menu NEW disini berfungsi untuk menginput data personel baru yang akan mengikuti samjas berkala , yang diinput oleh operator BAG/SAT/SI dan Polsek. Jika diklik akan tampil form input baru :

Jika sudah selesai isi klik tombol SIMPAN maka data akan tersimpan , dan tampil pada menu REKAP

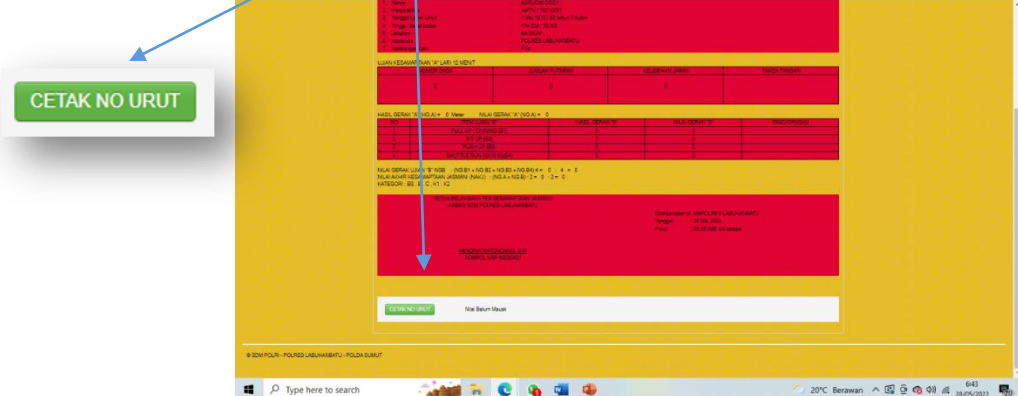
7. Menu REKAP adalah menu untuk menampilkan rekap personil yang sudah diinputkan oleh operator dan untuk mencetak NOMOR PUNGGUNG dan Hasilnya jika sudah mengikuti samjas dapat dilakukan CETAK KARTU hasil samjas



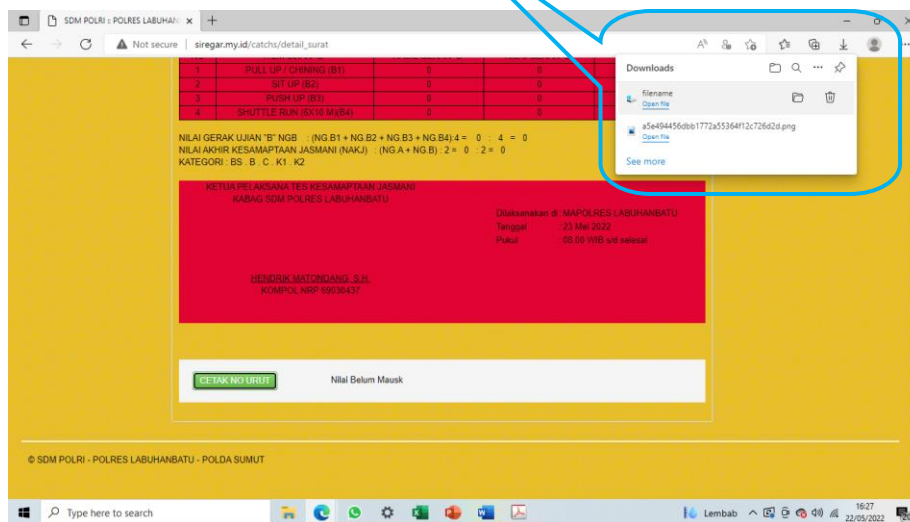
8. Untuk mencetak nomor punggung atau antrian SAMJAS klik tombol DETAIL maka akan tampil halaman sebagai berikut :



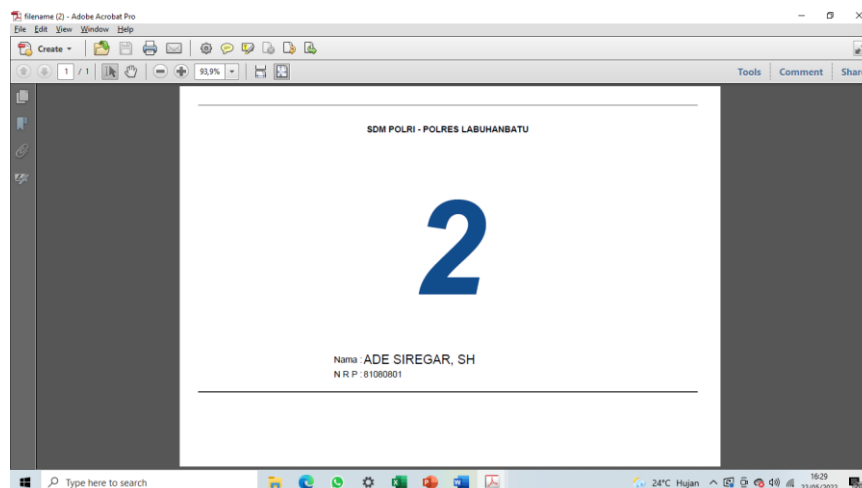
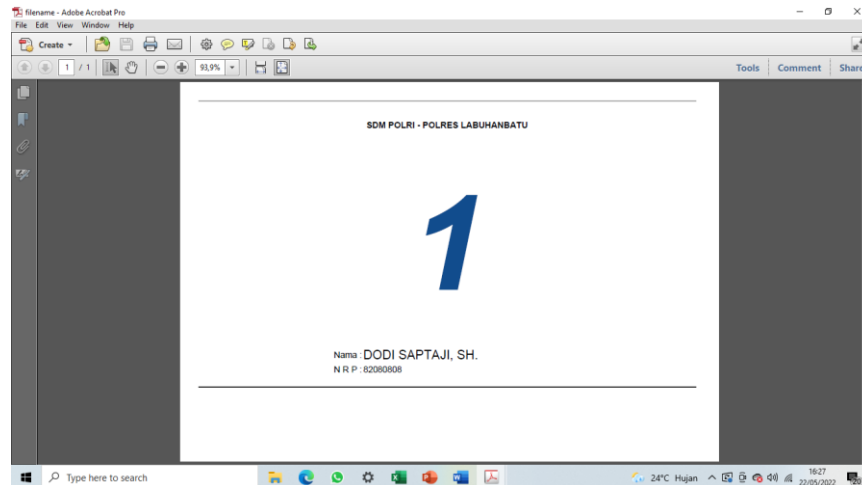
Klik tombol hijau CETAK NOMOR URUT untuk mendapatkan nomor PUNGGUNG



9. Jika sudah diklik maka file nomor punggung akan terdownload otomatis seperti pada gambar berikut :



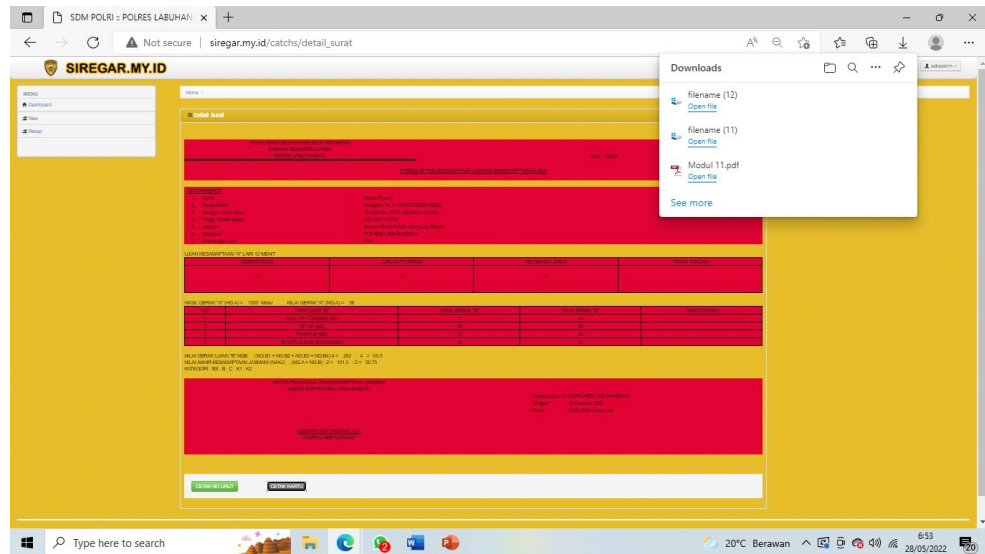
10. Berikut tampilan nomor punggung yang akan dicetak dan dibawa saat samjas berkala, dan peserta samjas akan mendapatkan nomor punggung sesuai dengan nomor register



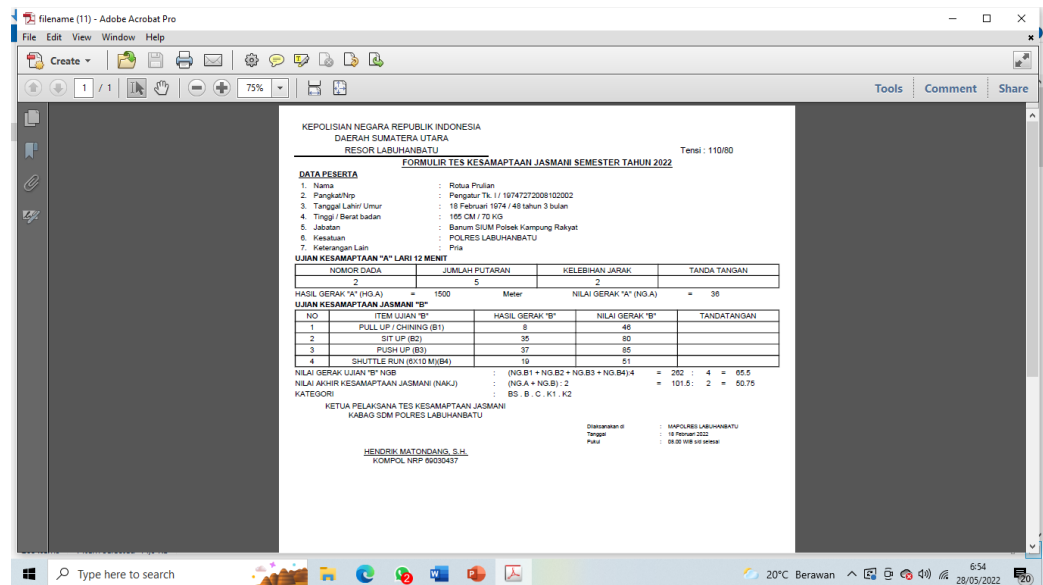


Pada halaman ini peserta dapat mencetak hasil samajas dengan klik CETAK KARTU , tombol ini tidak akan muncul jika peserta belum melaksanakan samjas dan jika ADMIN belum menginput hasil samjas.

12. Tombol cetak kartu jika di klik sebagai berikut :





File akan terdownload secara otomatis dan menjadi pdf file Dan jika file tersebut di buka hasilnya sebagai berikut :



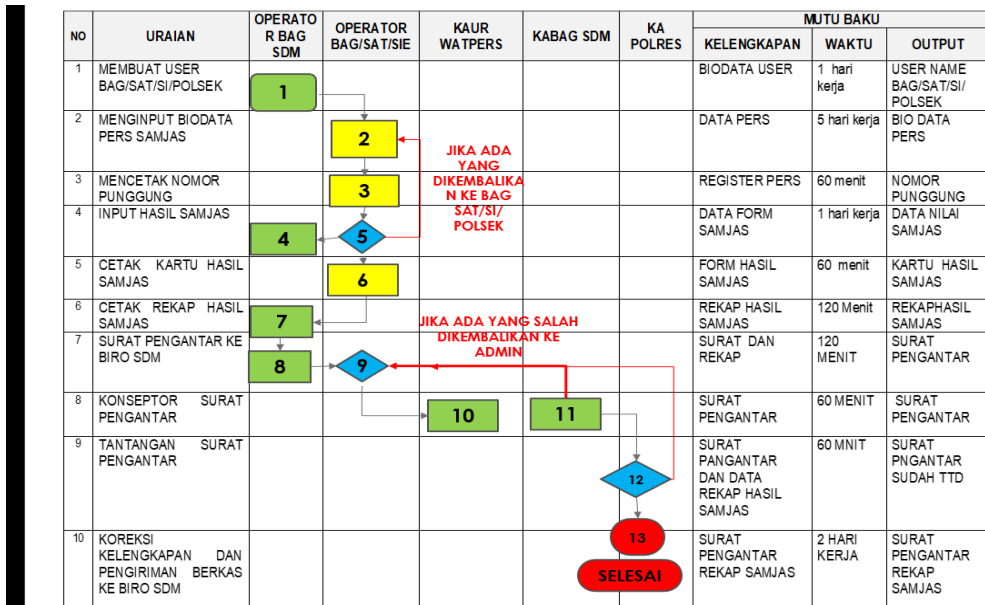
- 1) Tercapainya penyelesaian data samjas personil, dimana laporan samjas berkala dilaksanakan dengan cepat, tepat dan akurat.
- 2) Tersusunnya buku panduan aplikasi "SIREGAR" <https://www.siregar.my.id>.
- 3) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Penggunaan Aplikasi <https://www.siregar.my.id>, waktu pelaksanaan maupun standar dokumen;



TATA KELOLA SISTEM REGISTRASI DAN PENGOLAHAN DATA PESERTA TES KESAMAPTAAN JASMANI BERKALA	
 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SUMATERA UTARA RESOR LABUHANBATU	NO SOP <b>01 /SOP/VI/2022/SDM</b> TANGGAL PEMBUATAN <b>27 MEI 2022</b> TANGGAL REVISI TANGGAL EVEKTIF <b>27 MEI 2022</b> DISAHKAN OLEH
	 KEPOLRES LABUHANBATU KAPOLRES LABUHANBATU KABAG SDM
	JUDUL SOP <b>SOP SISTEM REGISTRASI DAN PENGOLAHAN DATA PESERTA TES KESAMAPTAAN JASMANI BERKALA</b>
	DASAR HUKUM 1. UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2002 TENTANG KEPOLISIAN RI 2. PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2021 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPOLISIAN RESOR DAN KEPOLISIAN SEKTOR 3. PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PEMBINAAN JASMANI (BINJAS) POLRI
KUALIFIKASI PELAKSANA 1. MENGETAHUI TUGAS DAN FUNGSI PENATALAKSANA SISTEM INFORMASI 2. MENGETAHUI TUGAS DAN FUNGSI JABATAN 3. MENGETAHUI TATA CARA PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI 4. MENGETAHUI JARINGAN INTERNET SERTA PENGGUNAAN APLIKASI	
KETERKAITAN 1. BUKU AGENDA 2. KOMPUTER 3. ATK 4. JARINGAN INTERNET YANG SELALU ONLINE	
PERINGATAN APABILA PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI TDAK BERJALAN DENGAN BAIK MAKA PROSEDUR PELAKSANAAN INFORMASI BISA TIDAK TERATUR SEHINGGA INFORMASI YANG PASTI DAN BENAR MEMPENGARUHI KECEPATAN PEKERJAAN SEHINGGA BERIMPLIKASI TERHADAP KINERJA	
PENCATATAN DAN PENDATAAN AKTIVITAS PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI DICATAT DAN DIDATA SEBAGAI DOKUMEN ATAU BAHAN LAPORAN PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	

Gambar.3.5. SOP Penggunaan Aplikasi <https://www.siregar.my.id>





Gambar 3.6 .Alur SOP Aplikasi <https://www.siregar.my.id>



#### 4) **ACCEPTED TEST**

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan melalui *accepted test* untuk mengukur sejauhmana dampak atau manfaat yang diperoleh dari aksi perubahan “Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi Online “Siregar” Di Polres Labuhanbatu.

*Action leader* bersama tim efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner secara online menggunakan google form dengan alamat link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfehgwDnHMLzuTHEMQej39NwpMug7L3pgkLlCxTVMqfcpPOmQ/viewform?u>

### Formulir SURVEY APLIKASI SIREGAR

Assalamuallaikum wr.wb, Mohon ijin Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2022, dengan judul aksi perubahan “SISTEM REGISTRASI DAN PENGOLAHAN DATA PESERTA TES KESAMAPTAAN JASMANI BERKALA DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI ONLINE “SIREGAR” DI POLRES LABUHANBATU” mohon ijin berkenan Bapak/Ibu selaku Stakeholder untuk mengisi google form berikut. Terimakasih

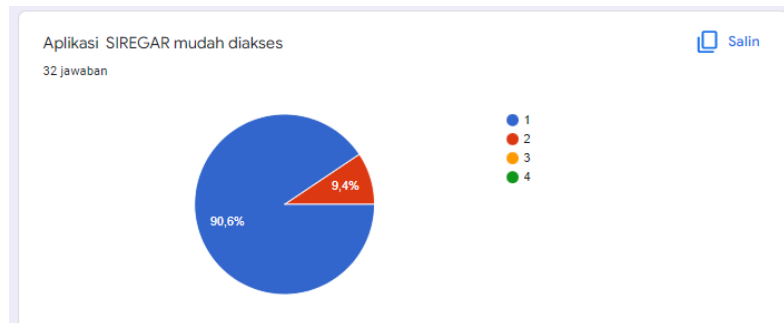
KETERANGAN : 1. Sangat Setuju (SS) / 2. Setuju (S) / 3. Tidak Setuju (TS) / 4. Sangat Tidak Setuju (STS)

#### Gambar 3.7 Kuesioner

Dengan mengambil sample sebanyak 32 orang sebagai responden dari satker/satwil Jajaran, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner sebagai berikut :

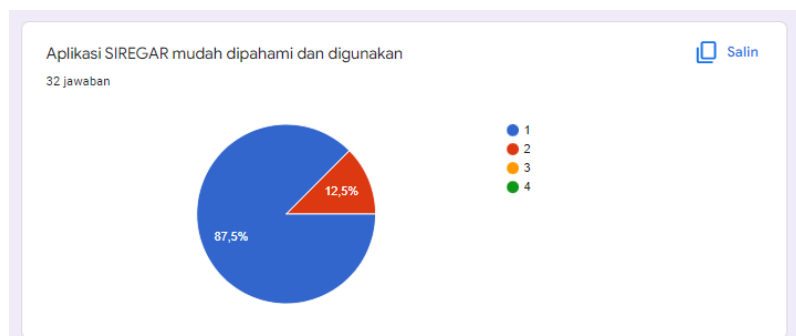


## a) Pertanyaan ke 1



berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisisioner didapatkan sebanyak 90,6% memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR dapat mudah diakses dan 9,4% SETUJU.

## b) Pertanyaan ke 2



berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisisioner didapatkan sebanyak 87,5 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi Siregar mudah dipahami dan digunakan dan 12,5% SETUJU.

## c) Pertanyaan ke 3



berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisisioner didapatkan sebanyak 90,6 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR polri dapat diakses dengan smartphone dan 9,4% SETUJU .

## d) Pertanyaan ke 4



berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisisioner didapatkan sebanyak 93,5 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR dapat membantu mempercepat tindak lanjut pelaporan dan 6,5% SETUJU.

## e) Pertanyaan ke 5



berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisisioner didapatkan sebanyak 90,6 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR dapat membantu tugas lebih cepat dan mudah dalam penyajian data laporan dan 9,4% SETUJU.

## f) Pertanyaan ke 6



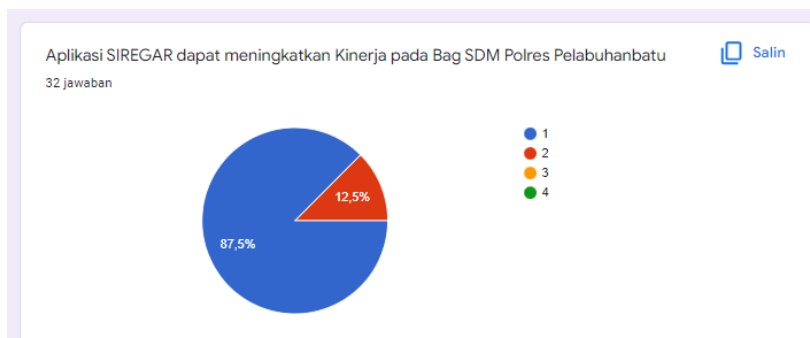
berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisisioner didapatkan sebanyak 84,4 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR dapat mempercepat pengambilan nomor punggung giat samjas dan 15,6 % SETUJU.

## g) Pertanyaan ke 7



berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisisioner didapatkan sebanyak 100 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR dibutuhkan dalam giat samjas berkala dan 9,4% SETUJU.

## h) Pertanyaan ke 8



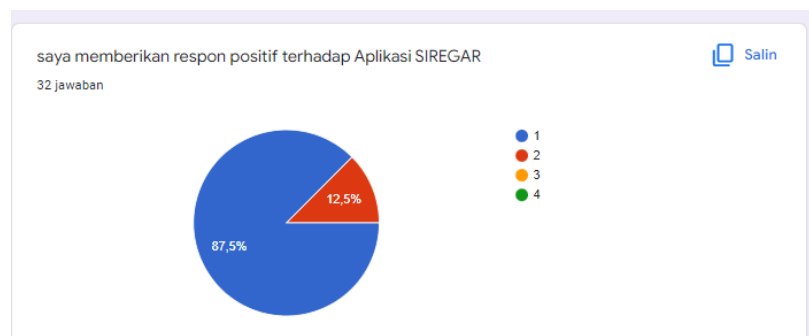
berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisisioner didapatkan sebanyak 87,5 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR dapat meningkatkan kinerja pada Bag SDM Polres Pelabuhanbatu dan 12,5% SETUJU.

## i) Pertanyaan ke 9



berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisiner didapatkan sebanyak 90,6 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR dapat membantu pimpinan dalam menntukan kebijakan selanjutnya dan 9,4% SETUJU.

## j) Pertanyaan ke 10



berdasarkan hasil survey pada 32 orang yang mengisi kuisiner didapatkan sebanyak 87,5 % memilih SANGAT SETUJU bahwa aplikasi SIREGAR dibutuhkan dalam memberikan respon positif terhadap Aplikasi dan 12,5% SETUJU.

Ditinjau dari hasil pengolahan data jawaban kuesioner dapat diambil kesimpulan sementara yaitu bahwa Aksi Perubahan mengenai “Sistem Registrasi Dan

Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptaan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu”; dengan membuat Aplikasi, Buku Panduan dan SOP sebagai pedoman memberikan manfaat bagi organisasi dalam waktu jangka menengah dan jangka panjang.



## BAB IV

### PENUTUP

#### 1. Simpulan

- a. Untuk keberhasilan sebuah kegiatan aksi perubahan yang bersifat inovasi perlu terlebih dahulu dibentuk Tim Efektif yang solid dan bisa bekerja sama antara sesama anggota Dukungan dari stake holder baik internal ataupun eksternal sangat diperlukan
- b. Keberhasilan penyelesaian seluruh proses dalam tahapan milestone jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan ;
- c. Adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, coach, tim kerja, dan project leader sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
- d. Pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan lambatnya pelayanan administrasi;
- e. Tercapainya tujuan jangka pendek aksi perubahan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.

#### 2. Rekomendasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada puskeu Polri ini , penulis memberikan sedikit saran antara lain :

- a. Pengembangan pembuatan “Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu” yang telah dilaksanakan pada aksi perubahan ini harus terus dipelihara dan dikembangkan terus untuk mengakomodir dan kecepatan dalam pelayanan administrasi.



- b. Bahwa perkembangan “Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu” selama ini berjalan sangat cepat, sehingga diperlukan juga reaksi yang cepat dan responsif dari stakeholder terhadap perkembangan pelayanan yang begitu cepat.
- c. “Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu”, harus terus disosialisasikan kepada personel Satker dan Satwil jajaran .

Demikian Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat sebagai “Sistem Registrasi Dan Pengolahan Data Peserta Tes Kesamaptan Jasmani Berkala Dengan Menggunakan Aplikasi *Online* “*Siregar*” Di Polres Labuhanbatu”, dan terwujudnya kepercayaan personel dalam pelaksanaan register samjas.

PESERTA

MELDA RAHMI, S.I.P., M.I.KOM  
20220307021266

