

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKHIR PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PERKARA (SIPERKARA) DI

LINGKUNGAN POLSEK METRO

TAMANSARI



Oleh :

SRIANTO DWI MANGGALAYUDHA, S.E.,S.H.,M.H.

Nosis : 20230607021935

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN IX T.A. 2023

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PERKARA (SIPERKARA) DI
LINGKUNGAN POLSEK METRO TAMAN SARI**

Peserta Pelatihan :

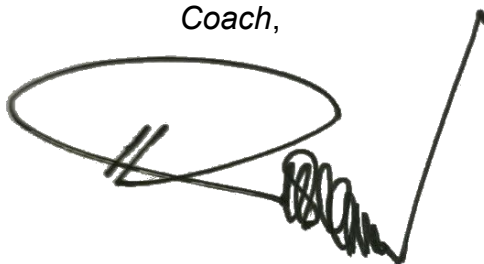
SRIANTO DWI MANGGALAYUDHA, S.E.,S.H.,M.H.

Nosis : 20230607021935

Telah disetujui pada tanggal Oktober 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
AKBP NRP 69050240

Mentor



RAMONDIAS, S.H.,M.A.
KOMPOL NRP 84061799

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SRIANTO DWI MANGGALAYUDHA,
S.E.,S.H.,M.H.
Instansi : POLSEK METRO TAMAN SARI
Jabatan : KASUBNIT 1 RESKRIM
Tempat Aktualisasi : UNIT RESKRIM POLSEK METRO
TAMAN SARI

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Action Leader dalam menyelesaikan Aksi Perubahannya sesuai dengan tahapan2 yang sudah direncanakan.
2. Aksi Perubahan yang dibuat sangat bermanfaat dan berguna bagi Action Leader dan satuan kerja dimana action leader bertugas.
3. Pelaksanaan Aksi Perubahan tepat waktu dan tercapai dan terlaksana dengan baik.

Bandung, Oktober 2023
COACH


KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
AKBP NRP 69050240

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SRIANTO DWI MANGGALAYUDHA,
S.E.,S.H.,M.H.
Instansi : POLSEK METRO TAMAN SARI
Jabatan : KASUBNIT 1 RESKRIM
Tempat Aktualisasi : UNIT RESKRIM POLSEK METRO
TAMAN SARI

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

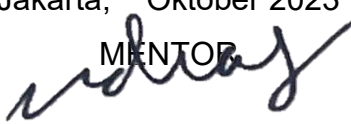
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Action Leader dapat menyelesaikan aksi perubahan dengan sangat baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
2. Terlaksana dengan baik mengenai aksi perubahan dan telah diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas.
3. Aksi perubahan yang telah dilakukan sangat bermanfaat meningkatkan kinerja.

Jakarta, Oktober 2023

MENTOR


RAMONDIAS, S.H., M.A.
KOMPOL NRP 84061799

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat-Nya Penulis dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan dengan judul **“SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PERKARA (SIPERKARA) DI LINGKUNGAN POLSEK METRO TAMAN SARI”**. Maksud dari laporan hasil aksi perubahan ini adalah untuk memenuhi kewajiban Penulis selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan IX T.A. 2023.

Dalam laporan hasil aksi perubahan ini tentunya hambatan selalu mengiringi, namun atas bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat teratasi. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

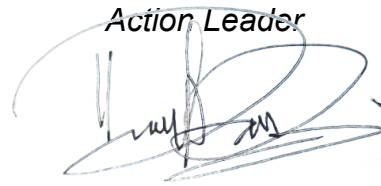
1. Komisariss Besar Polisi Drs. Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Bandung yang telah memberikan kesempatan kepada peserta didik memperoleh ilmu selama pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan IX T.A. 2023;
2. Ajun Komisariss Besar Polisi Grace K.D. Rahakbau, S.I.K, M.Si selaku Wakil Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan dalam penyelesaian laporan hasil aksi perubahan;
3. Ajun Komisariss Besar Polisi Endang Sriyani, S.H, MAP selaku Kabag Binsiss pada Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan dalam penyelesaian laporan hasil aksi perubahan;
4. Ajun Komisariss Besar Polisi Henny Purwanti, S.I.K, M.Si selaku Kabag Diklat pada Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan dalam penyelesaian laporan hasil aksi perubahan;
5. Ajun Komisariss Besar Polisi Rachmat K, SS, SH, MH, MAP selaku Kabag Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan dalam penyelesaian laporan hasil aksi perubahan;
6. Ajun Komisariss Besar Polisi Kusbianto, S.Pd., M.H. selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi laporan hasil Aksi Perubahan ini;
7. Ajun Komisariss Besar Polisi Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd selaku patun yang senantiasa selalu siap memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan laporan hasil Aksi Perubahan;
8. Para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan

- pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *Action Leader*;
9. Kompol Adhi Wananda, S.I.K.,M.Si. selaku Kapolsek Metro Taman Sari Jakarta Barat dan selaku Sponsor yang telah memberikan dukungan, nasehat, arahan dan masukan dalam penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini;
 10. Komisaris Polisi Ramondias, S.H.,M.A. selaku Wakapolsek Metro Taman Sari Jakarta Barat dan selaku mentor yang telah memberikan dukungan, nasehat, arahan dan masukan dalam penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini;
 11. Seluruh personel Polsek Metro Taman Sari khususnya Staf Reskrim Polsek Metro Taman Sari yang telah banyak memberikan bantuan dan dukungan kepada *Action Leader*;
 12. Seluruh rekan peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun Anggaran 2023 yang selalu memberikan saran dan masukan serta semangat sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tepat waktu.
 13. Orang Tua, Suami, anak-anak serta keluarga tercinta yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada Action Leader dalam mengikuti Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun Anggaran 2023;
 14. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan moril dan material sehingga laporan hasil aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan ini, Action leader menyadari masih terdapat banyak kekurangan yang dibuat baik sengaja maupun tidak disengaja dikarenakan keterbatasan pengetahuan dan wawasan serta pengalaman yang penulis miliki. Untuk itu penulis mohon maaf atas segala kekurangan tersebut dan tidak menutup diri terhadap segala saran dan kritik serta masukan yang bersifat konstruktif bagi penulis.

Semoga laporan hasil aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat, baik pada Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari Jakarta Barat pada umumnya.

Jakarta, 12 Oktober 2023

Action Leader


SRIANTO DWI MANGGALAYUDHA, S.E.,S.H.,M.H.
NOSIS 20230607021935

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR BAGAN	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	10
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	11
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	12
C. Ruang Lingkup	13
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	14
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	14
1. Kegiatan	14
2. Waktu pelaksanaan	15
3. Tahapan rencana aksi perubahan	15
B. Stakeholder Aksi Perubahan	19
1. Internal	19
2. Eksternal	19
3. Peran, pengaruh dan intensitas	20
C. Strategi Komunikasi	26
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	28
A. Pemanfaatan Sumber Daya	28
1. Mobilisasi SDM	28
2. Pengelolaan anggaran	31
3. Pengelolaan sarana prasarana	31
4. Strategi mengatasi masalah	31

B. Stakeholder	32
1. Dukungan Stakeholder	32
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	35
C. Capaian Aksi Perubahan	36
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi.....	36
2. Pencapaian hasil aksi perubahan terhadap rencana perubahan	39
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan	51
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	52
BAB IV PENUTUP	54
A. Simpulan	54
B. Rekomendasi	55
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
A. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	
B. Pernyataan/dukungan Stakeholder	
C. Output yang dihasilkan	
D. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan	
E. Laporan mingguan dan harian / log activity	
F. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach	
G. Video Aksi Perubahan	
H. Bahan Tayang	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kondisi Existing	8
Tabel 1.2 Analisis dengan metode USG	9
Tabel 2.1 Tahapan Aksi Perubahan	15
Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholder	21
Tabel 2.3 Pemetaan dan Penetapan Pengaruh Kelompok stakeholder.	21
Tabel 2.4 Keterangan Jenis dan Kelompok <i>Stakeholder</i>	21
Tabel 3.1 Dukungan Anggaran	31
Tabel 3.2 Strategi Mengatasi Masalah	32
Tabel 3.3 Dukungan Stakeholder	33
Tabel 3.4 Kesesuaian Milestone dan Implementasi	37
Tabel 3.5 Capaian Hasil Aksi Perubahan	39
Tabel 3.6 Efisiensi Deviasi Anggaran	40
Tabel 3.7 Kuisisioner Monitoring Evaluasi	46
Tabel 3.8 Strategi Pengembangan Kompetensi Diri	51

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Polsek Metro Tamansari Jakarta Barat.	2
Bagan 2.1 Peta Jejaring <i>Stakeholder</i>	23
Bagan 2.2 Kuadran <i>Stakeholder</i>	25
Bagan 3.1 Struktur Tim Kerja Aksi Perubahan	28
Bagan 3.2 Peta Jejaring <i>Stakeholder</i> setelah Aksi Perubahan	34
Bagan 3.3 Kuadran <i>Stakeholder</i> sebelum Aksi Perubahan	35
Bagan 3.4 Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah Aksi Perubahan	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Buku Register Perkembangan Perkara	5
Gambar 1.2 Buku Register Tahanan Polsek Metro Tamansari.....	6
Gambar 1.3 Buku Register Laporan Polisi	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Deskripsi Umum

a. Gambaran Umum

Berdasarkan Perkap Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resort dan Kepolisian Sektor, Polsek bertugas menyelenggarakan tugas pokok Polri dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakkan hukum, pemberian perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, serta tugas-tugas Polri lain dalam daerah hukumnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai satuan kerja dalam penegakkan hukum dalam pelaksanaan tugas, Polsek menyelenggarakan tugas dan fungsi, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Pemberian pelayanan kepolisian kepada masyarakat, dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan/pengaduan, pemberian bantuan dan pertolongan termasuk pengamanan kegiatan masyarakat dan instansi pemerintah, dan pelayanan surat izin/keterangan, serta pelayanan pengaduan atas tindakan anggota Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; ^[1]_[SEP]
- 2) Penyelenggaraan fungsi intelijen di bidang keamanan meliputi pengumpulan bahan keterangan/informasi untuk keperluan deteksi dini (*early detection*) dan peringatan dini (*early warning*), dalam rangka pencegahan terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat, serta pelayanan SKCK; ^[1]_[SEP]
- 3) Penyelenggaraan Turjawali, pengamanan kegiatan masyarakat dan instansi pemerintah dalam rangka pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, dan penanganan Tipiring serta pengamanan markas;

- 4) Penyelenggaraan Turjawali dan penanganan kecelakaan lalu lintas guna mewujudkan Kamseltibcarlantas; [L] [SEP]
- 5) Penyelidikan dan penyidikan tindak pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; [L] [SEP]
- 6) Pemberian bantuan hukum bagi personel Polsek beserta keluarganya serta penyuluhan hukum pada masyarakat; [L] [SEP]
- 7) Pemberdayaan peran serta masyarakat melalui Polmas dalam rangka pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, guna terwujudnya kemitraan serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap Polri;
- 8) Penyelenggaraan fungsi kepolisian perairan; [L] [SEP]
- 9) Penyelenggaraan administrasi umum dan ketatausahaan; dan [L] [SEP]
- 10) Pengumpulan dan pengolahan data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan di lingkungan Polsek. [L] [SEP]

Kepolisian hanya salah satu dari sekian Lembaga Negara yang ada di Republik Indonesia, dimana setiap lembaga tersebut mempunyai fungsi yang relatif berbeda, walaupun demikian tujuan utama dari setiap Lembaga Negara adalah sama, yaitu memberikan pelayanan kepada masyarakat sehingga tercipta masyarakat yang aman, adil makmur dan sejahtera.

Kondisi umum yang melatar belakangi pelaksanaan tugas pokok Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari untuk setahun kedepan, dapat ditinjau dari kondisi di Wilayah Polsek Metro Taman Sari setahun terakhir dan tantangan tugas ke depan yang akan semakin kompleks sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang penyelesaiannya tidak saja membutuhkan cara-cara yang bersifat konvensional, tetapi benar-benar menuntut Polri untuk menangani dengan metode yang ilmiah, modern dan canggih.

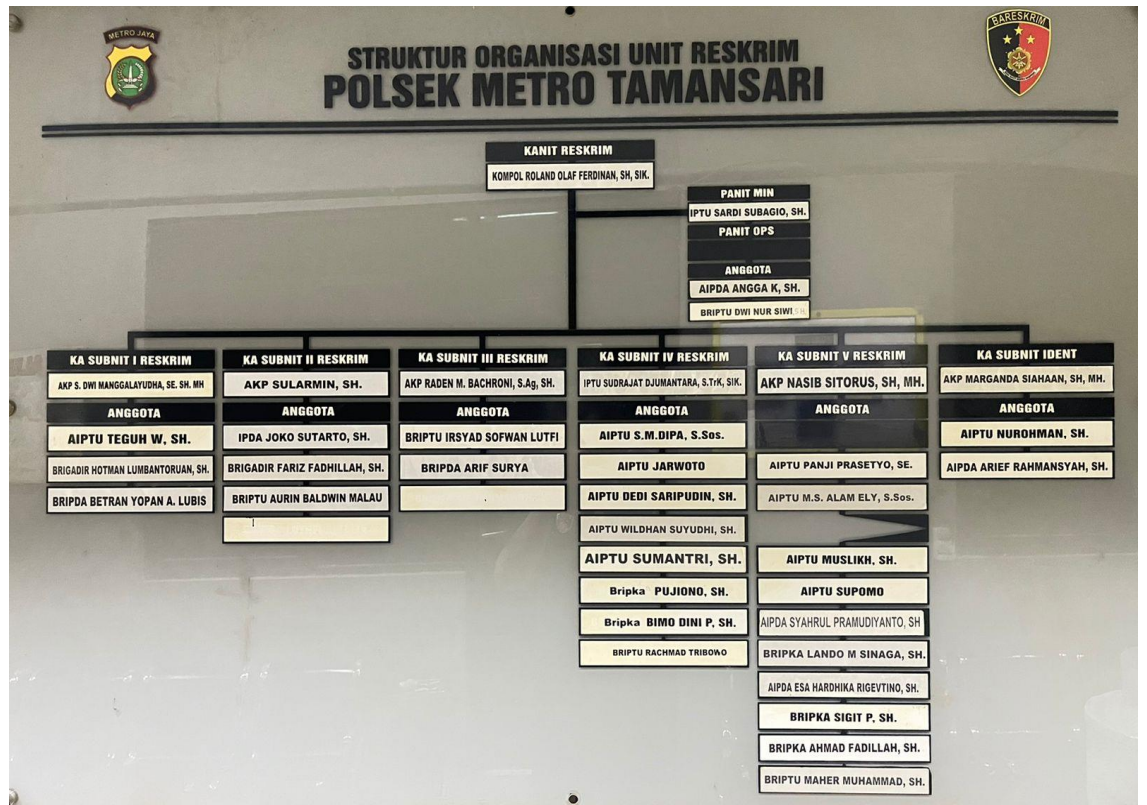
Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari sebagai salah satu fungsi pendukung tugas-tugas Polri, selalu mendayagunakan segala potensi dan kemampuannya untuk memenuhi tuntutan tersebut. Terhadap

upaya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat secara berkelanjutan atau dalam proses pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan diharapkan terselenggara dukungan pengawasan, analisa, evaluasi, dan penilaian kepada para personel Polsek Metro Taman Sari khususnya adalah Penyidik/ Penyidik Pembantu agar tercipta kualitas penyidikan yang bermutu, independent, dan profesional.

Penyelenggaraan tugas fungsi Reserse pada tingkat Polsek Metro Taman Sari memerlukan peran dukungan database, tingkat ketelitian dan keakuratan dalam melaksanakan tugas sehingga diperlukan dukungan sistem teknologi informasi. Sebagai Action Leader, penulis akan sebuah aplikasi yang sangat membantu anggota Reserse baik dari level pimpinan hingga penyidik dan penyidik pembantu untuk dapat berinteraksi dalam bekerja di dalam sebuah sistem manajemen penyidikan, mulai dari laporan polisi, penugasan personel dalam menangani suatu perkara hingga perkara tersebut selesai ditangani yang semuanya saling terintegrasi. Dan bagi pimpinan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara berguna untuk mengontrol dan melakukan pencarian data terkait laporan polisi, tindak pidana, perkembangan kasus dan yang paling penting adalah untuk melakukan analisa dan evaluasi kinerja anggota Polri khususnya jajaran Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari.

Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari dalam pelaksanaan tugas bertanggung jawab sepenuhnya kepada Kapolsek. Struktur organisasi

Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari digambarkan sebagai berikut



1.1 Bagan Struktur Organisasi Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari Jakarta Barat

Unit Reskrim merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada dibawah Kapolsek. Unit Reskrim bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana termasuk fungsi identifikasi.

Dalam melaksanakan tugas Unit Reskrim menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana.
- Memberikan pelayanan dan perlindungan khusus kepada remaja, anak dan wanita baik sebagai pelaku maupun korban sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- Mengidentifikasi untuk kepentingan penyidikan;
- Menyelenggarakan koordinasi dan pengawasan operasional.

Dari hasil analisis dan evaluasi penginputan data di Tingkat Polsek Metro Taman Sari masih manual book, hal ini yang menjadi permasalahan apabila Pimpinan ingin mengetahui data yang ditangani Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari harus mengecek ke tiap-tiap buku registernya. Adapun permasalahan yang ditemukan sebagai berikut :

- 1) Berdasarkan hasil pengamatan di Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari dalam menginput data Laporan Polisi yang masuk masih menggunakan buku register LP. Laporan Polisi yang masuk dicatat secara manual di buku register. Oleh sebab itu perlunya akses online untuk mempermudah dalam pengecekan Laporan Polisi yang masuk.
- 2) Belum efektifnya penginputan data perkembangan perkara yang ditangani oleh masing-masing anggota penyidik. Dengan menginput data-data perkara berbasis online dapat memudahkan pengecekan perkembangannya.
- 3) Dalam penginputan data tahanan di Polsek Metro Taman Sari belum dilakukan secara online, masih dilakukan dengan cara menginput data di Komputer Urmin dan ditulis di manual book.

Berdasarkan permasalahan tersebut di atas, ide yang melatar belakangi pembuatan aplikasi berbasis website yaitu sebagai berikut :

Tabel 1.1 Kondisi Existing dan Kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI EXISTING	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum adanya Sistem Informasi secara online Perkembangan Perkara yang ditangani oleh	Adanya kemudahan bagi Pimpinan Polsek seperti Kapolsek, Waka polsek dan Jajaran Kanit serta Staff Reskrim untuk mengetahui sejauh mana proses

- Penyidik Polsek Metro Taman Sari. perkembangan perkara yang sedang berjalan.
2. Belum adanya Sistem Informasi secara online Jumlah Tahanan dan sejauh mana tahapan prosesnya. Mempermudah Pimpinan untuk mengakses dan mengetahui jumlah tahanan serta prosesnya sudah sejauh mana secara online.
 3. Belum adanya Sistem Informasi secara online dalam penginputan data Laporan Polisi yang masuk. Mempermudah Pimpinan untuk mengakses dan mengetahui Laporan Polisi yang masuk.

Berdasarkan permasalahan tersebut di atas, menurut pengamatan *Action Leader* prioritas masalah yang urgent saat ini dapat diketahui melalui analisis USG.

Tabel 1.2 Analisis dengan metode USG

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1	Belum adanya Sistem Informasi secara online Perkembangan Perkara yang ditangani oleh Penyidik Polsek Metro Taman Sari.	3	4	5	12	i
2	Belum adanya Sistem Informasi secara online Jumlah Tahanan dan sejauh mana tahapan prosesnya.	3	3	2	8	III
3	Belum adanya Sistem Informasi secara online dalam penginputan data Laporan Polisi yang masuk.	3	4	3	10	II

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

U: *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

- S: Seriousness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan atau tidak.
- G: Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

2. Tujuan

Tujuan dari Laporan Hasil Akhir Perubahan yang akan dicapai dalam 2 tahap, yaitu :

- a. Tujuan jangka pendek (tahap off campus selama 60 hari) adalah :
 - 1) Terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) di Polsek Metro Taman Sari Polres Metro Jakarta Barat;
 - 2) Terbentuknya buku panduan (*manual book*) tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA);
 - 3) Tersahkannya Skep penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) dan buku panduan tentang Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) di Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari.
 - 4) Terbentuknya Video tutorial tentang Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).
 - 5) Tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) di Polsek Metro Taman Sari Polres Metro Jakarta Barat;
 - 6) Terimplementasikannya aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).
- b. Tujuan Pasca Diklat
 - 1) Tujuan jangka menengah
Mengembangkan secara berkelanjutan fitur pada Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) dengan menambahkan capaian output perkembangan perkara pada Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari.

2) Tujuan jangka panjang

Pengembangan secara berkala Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) dengan menambahkan fitur data *real time* perkembangan perkara secara periodik.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Inovasi aksi perubahan ini adalah transformasi kinerja berbasis digital di Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari relevan dengan banyaknya perkara yang ditangani. Belum tersedianya sistem informasi digital yang mengakomodir perkembangan perkara di Polsek Metro Taman Sari sehingga berdampak pada:

- 1) Penggunaan buku untuk penginputan perkara serta perkembangan perkara yang sedang ditangani masih belum optimal;
- 2) Data perkara dan perkembangannya masih hard copy sehingga pemborosan ATK;
- 3) Pencatatan manual yang membuat penyidik lupa atau malas untuk menginput perkembangan perkara yang ditangani.

Pelaksanaan hasil akhir perubahan diharapkan dapat mempermudah pimpinan untuk mengetahui sejauh mana perkara yang ditangani penyidik Polsek serta mempermudah penyidik untuk menginput data perkembangan perkara yang ditangani.

Hasil akhir perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Manfaat Internal

- 1) Mempermudah rekap data perkara dan perkembangan perkara yang ditangani oleh penyidik sehingga lebih optimal;
- 2) Mempermudah pimpinan (Kanit Reskrim) untuk mengetahui perkembangan perkara yang ditangani oleh penyidik;
- 3) Mempermudah penyidik dalam mengupdate perkembangan perkara yang ditangani.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Mempermudah pimpinan (Kapolsek,Wakapolsek dan Para Kanit Polsek) mengetahui apa saja perkara yang masuk dan sedang ditangani oleh Unit Reskrim Polsek;
- 2) Mempermudah pimpinan (Kapolsek,Wakapolsek dan Para Kanit Polsek) apabila mau mengetahui perkembangan perkara yang ditangani penyidik reskrim;
- 3) Sebagai salah satu instrument dalam evaluasi pelaksanaan kegiatan Satker.

B. INOVASI DAN *OUTPUT* AKSI PERUBAHAN

1. Inovasi Aksi Perubahan

Berdasarkan tujuan aksi perubahan tersebut, maka dibuat inovasi antara lain:

- a. Terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA);
- b. Membuat buku panduan aplikasi SIPERKARA;
- c. Membuat video tutorial tentang cara menggunakan aplikasi SIPERKARA;
- d. Membuat Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi dan buku panduan SIPERKARA;
- e. Mensosialisasikan aplikasi, buku panduan dan surat keputusan penggunaan SIPERKARA;
- f. Mengimplementasikan penggunaan aplikasi SIPERKARA.

2. *Output* Aksi Perubahan

Output dari aksi perubahan ini antara lain:

- a. Terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA);
- b. Terbentuknya buku panduan aplikasi SIPERKARA;
- c. Terbentuknya video tutorial tentang cara menggunakan aplikasi SIPERKARA;

- d. Tersahkannya Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi dan buku panduan SIPERKARA;
- e. Tersosialisasikannya aplikasi, buku panduan dan surat keputusan penggunaan SIPERKARA;
- f. Terimplementasikannya penggunaan aplikasi SIPERKARA.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini difokuskan pada aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) guna meningkatkan kinerja penyidik dalam menginput data perkembangan perkara yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *off campus* peserta melaksanakan aksi perubahan.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

Roadmap atau *milestone* Aksi perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu pelaksanaan dan tahapan aksi perubahan yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) di Lingkungan Polsek Metro Tamansari terdiri dari:

- a. Laporan dan Koordinasi dengan Mentor dan Spronsor tentang aksi perubahan;
- b. Pembentukan Tim efektif untuk mendukung aksi perubahan;
- c. Pembuatan Aplikasi SIPERKARA di Lingkungan Polsek Metro Tamansari;
- d. Pembuatan Buku Panduan dan Video Tutorial penggunaan Aplikasi SIPERKARA;
- e. Pengesahan penggunaan Aplikasi SIPERKARA dan Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIPERKARA di Lingkungan Polsek Metro Tamansari;
- f. Sosialisasi Aplikasi, Buku Panduan dan Keputusan Kasatker tentang penggunaan Aplikasi SIPERKARA di Lingkungan Polsek Metro Tamansari;
- g. Bimtek penggunaan Aplikasi dan Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIPERKARA di Lingkungan Polsek Metro Tamansari;
- h. Implementasi penggunaan Aplikasi dan Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIPERKARA di Lingkungan Polsek Metro Tamansari;
- i. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;
- j. Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan ini merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yang dilaksanakan dari tahap perencanaan sampai dengan tahap monitoring dan evaluasi selama 60 (enam puluh) hari kerja yang dimulai dari tanggal 2 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 11 Oktober 2023. Sedangkan aksi perubahan pasca pelatihan jangka menengah akan dilaksanakan pada bulan November 2023 sampai dengan bulan April 2024 dan jangka panjang akan dilaksanakan pada tahun 2025.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Pentahapan aksi perubahan dalam pelaksanaannya terbagi menjadi 5 (lima) tahapan yaitu tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap kegiatan, tahap pelaksanaan dan tahap monitoring dan evaluasi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
a.	TAHAP PERENCANAAN		
1	Menghadap dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu I 2 s.d 12 Agustus 2023	1. Dokumentasi 2. Bahan dan data dukung
2	Menghadap ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan;		
3	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pembentukan tim efektif		
4.	Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal		
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN		
5.	Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Minggu II	Dokumentasi

6.	Membuat dan mengajukan Surat Perintah Tim efektif	14 s.d 19 Agustus 2023	a. Dokumentasi b. Sprin Tim Efektif
7.	Mensosialisasikan tahapan dan pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan		a. Undangan Rapat b. Dokumentasi c. Notulen d. Daftar Hadir e. Draft Job Description
c. TAHAP KEGIATAN			
8.	Pengumpulan data pendukung (data informasi pengajuan kebutuhan anggaran)	Minggu III 21 s.d 26 Agustus 2023	File data informasi dan berkas pendukung
9.	Menyusun draft Struktur aplikasi SIPERKARA		1. Dokumentasi 2. Draft Struktur Aplikasi
10.	Menyusun draft Video Tutorial aplikasi dan draft Dukungan Stakeholder		1. Dokumentasi 2. Draft Video Tutorial
11.	Membuat draft <i>Manual Book</i> dan Surat Keputusan		1. Dokumentasi 2. Draft Manual Book
d. TAHAP PELAKSANAAN			
12	Berkoordinasi dengan Programmer IT tentang aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).	Minggu IV s.d Minggu VIII 28 Agustus s.d 30 September 2023	1. Tools design Aplikasi SIPERKARA 2. Dokumentasi
13	Merancang program aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).	Minggu V 4 s.d 9 September 2023	1. Aplikasi SIPERKARA yang sudah terprogram 2. Dokumentasi
14	Mengajukan persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) kepada Sponsor.	Minggu VI 11 s.d 16 September 2023	1. Aplikasi SIPERKARA yang sudah disetujui 2. Dokumentasi

15	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).	Minggu VII 18 s.d 23 September 2023	1. Konsep design buku panduan aplikasi SIPERKARA 2. Dokumentasi
16	Membuat Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).	Minggu VIII 25 s.d 30 September 2023	1. Buku panduan penggunaan aplikasi SIPERKARA 2. Dokumentasi
17	Mengajukan persetujuan Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) kepada Kasatker.		1. Buku panduan aplikasi SIPERKARA yang telah disetujui 2. Dokumentasi
18	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Surat Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).		1. Konsep Skep penggunaan aplikasi SIPERKARA 2. Dokumentasi
19	Membuat Surat Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).		1. Skep penggunaan aplikasi SIPERKARA 2. Dokumentasi
20	Mengajukan pengesahan Surat Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) kepada Kasatker.		1. Skep penggunaan aplikasi SIPERKARA yang sudah disahkan 2. Dokumentasi
21	Melakukan uji coba (<i>trial and error</i>) Aplikasi SIPERKARA dan membuat video tutorial penggunaan aplikasi		1. Laporan uji coba 2. Video tutorial penggunaan aplikasi

22	Melaksanakan sosialisasi aplikasi, buku panduan dan surat keputusan SIPERKARA kepada <i>stakeholder</i>		1. Keputusan Kasatker 2. Undangan 3. Daftar hadir 4. Notulen 5. Laporan 6. Dokumentasi
23	Melaksanakan implementasi penggunaan aplikasi dan buku panduan SIPERKARA kepada para <i>stakeholder</i>		1. Hasil implementasi 2. Dokumentasi
e.	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI		
24	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu IX 2 Oktober s.d	1. Draft laporan akhir aksi perubahan 2. Kuisisioner 3. Dokumentasi
25	Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan	11 Oktober 2023	
26	Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SIPERKARA		
2.	PASCA PELATIHAN		
a.	Mengembangkan fitur pada Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) dengan menambahkan capaian output pelaksanaan kegiatan di Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari.	6 bulan pasca diklat	Jangka Menengah
b.	Mengembangkan Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) dengan menambahkan fitur data <i>real time</i> perkembangan perkara secara periodik.	12 bulan pasca diklat	Jangka Panjang

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini perlu diidentifikasi *stakeholder* yang terlibat. *Stakeholder* dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu internal dan eksternal.

1. *Stakeholder* Internal.

- a. Kapolsek selaku *stakeholder utama* berperan sebagai penasehat, pengawas dan pendukung pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Wakapolsek selaku *mentor* berperan sebagai penasehat, pengawas dan pendukung pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Kanit Reskrim selaku *user* dan *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- d. Panit Min & Ops selaku tim efektif dan berperan sebagai *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- e. Kasubnit 2 selaku *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- f. Kasubnit 3 selaku *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- g. Kasubnit 4 selaku *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan.
- h. Kasubnit Narkoba selaku *stakeholder* sekunder yang tidak menerima dampak secara langsung output dari pelaksanaan aksi perubahan.
- i. Staff Reskrim selaku *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan.

2. *Stakeholder* Eksternal

- a. Kanit Intel berperan sebagai *user* dan *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Kanit Binmas berperan sebagai *user* dan *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Kanit Samapta berperan sebagai *user* dan *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;

- d. Banum Intel selaku *stakeholder* sekunder yang tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- e. Banum Binmas selaku *stakeholder* sekunder yang tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- f. Banum Samapta selaku *stakeholder* sekunder yang tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- g. Programmer selaku *stakeholder* sekunder yang berperan sebagai mitra *action leader* dalam melakukan aksi perubahan.

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

a. Stakeholder Internal.

- 1) Kapolsek selaku *stakeholder utama* berperan sebagai penasehat, pengawas dan pendukung pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Wakapolsek selaku *mentor* berperan sebagai penasehat, pengawas dan pendukung pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) Kanit Reskrim selaku *user* dan *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) Panit Min & Ops selaku tim efektif dan berperan sebagai *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) Kasubnit 2 selaku *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 6) Kasubnit 3 selaku *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 7) Kasubnit 4 selaku *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan.
- 8) Kasubnit Narkoba selaku *stakeholder* sekunder yang tidak menerima dampak secara langsung output dari pelaksanaan aksi perubahan.
- 9) Staff Reskrim selaku *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan.

b. *Stakeholder* Eksternal

- 1) Kanit Intel berperan sebagai *user* dan *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Kanit Binmas berperan sebagai *user* dan *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) Kanit Samapta berperan sebagai *user* dan *stakeholder* primer yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) Banum Intel selaku *stakeholder* sekunder yang tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) Banum Binmas selaku *stakeholder* sekunder yang tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 6) Banum Samapta selaku *stakeholder* sekunder yang tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 7) Programmer selaku *stakeholder* sekunder yang berperan sebagai mitra *action leader* dalam melakukan aksi perubahan.

2.2. Tabel Identifikasi Stakeholder Internal dan Eksternal

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEK TIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI	
			PRI MER	SKUN DER	UTAMA	PROM OTERS	LATENT S	DEFEND ERS	APATH ETICS		
A. INTERNAL											
1	Kapolsek Metro Taman Sari				√	++(8)				Canalizing	
2	Kanit Reskrim				√	++(8)				Canalizing	
3	Wakapolsek			√		++(8)				Canalizing	
4	Panit Min&Ops	√	√						+(7)	Canalizing	
5	Kasubnit 2		√						+(7)	Persuasif	
6	Kasubnit 3		√						+(7)	Persuasif	
7	Kasubnit 4		√						+(7)	Persuasif	
8	Kasubnit Narkoba			√					+(7)	Persuasif	
9	Staff Reskrim	√	√						+(7)	Canalizing	
EKSTERNAL											
1	Kanit Intelkam		√						++(6)	Canalizing	
2	Kanit Binmas		√						++(6)	Canalizing	
3	Kanit Samapta		√						++(6)	Canalizing	
4	Banum Intelkam			√						++(4)	Informatif
5	Banum Binmas			√						++(4)	Informatif

6	Banum Samapta			√					++(4)	Informatif
7	Programmer	√		√				+(7)		Canalizing

Keterangan:

Tabel 2.3. Pemetaan dan Penetapan Pengaruh Kelompok *Stakeholder*

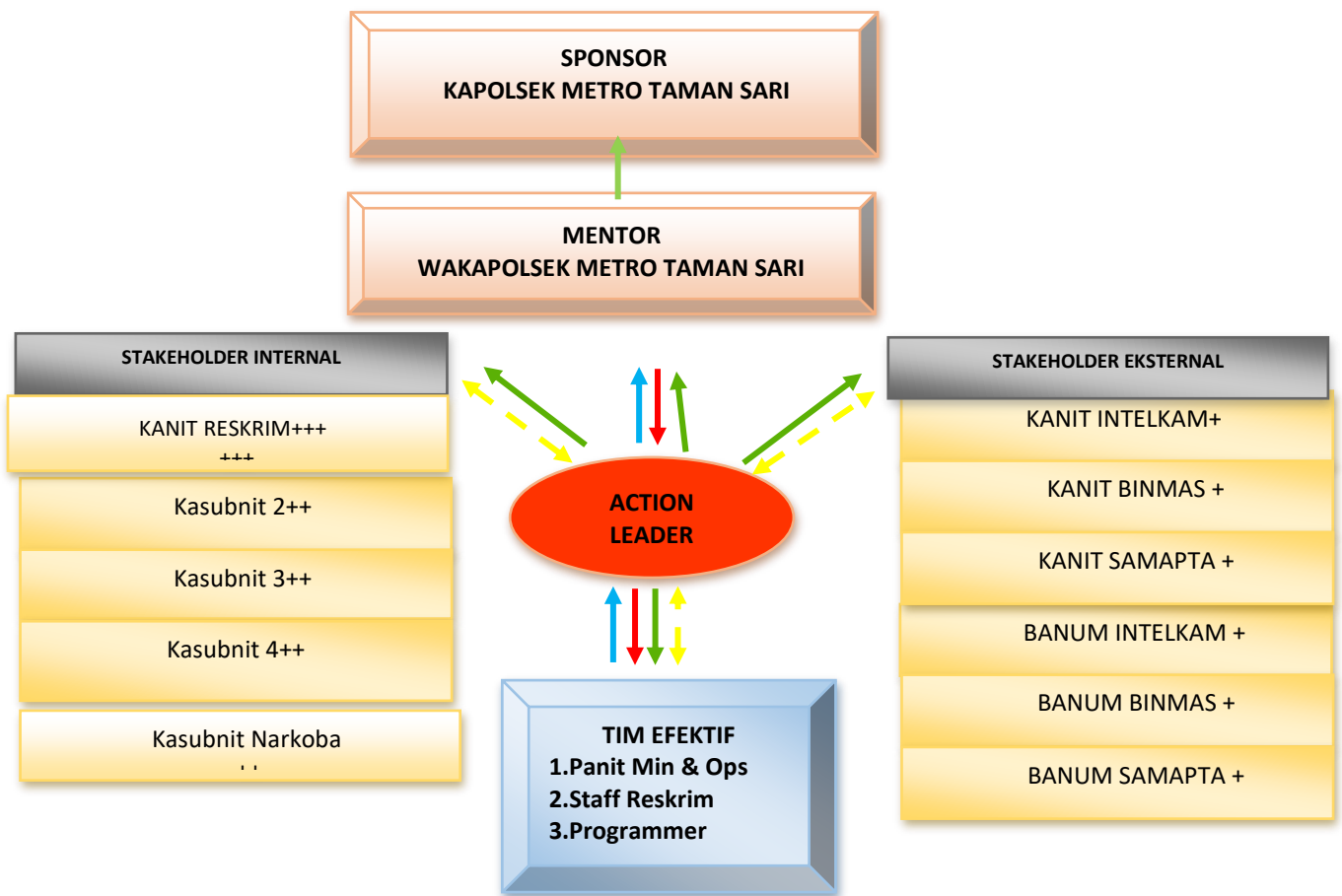
NOMOR	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
	1.	+++	Sangat Mendukung	9
2.	++	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

Tabel 2.4. Keterangan Jenis dan Kelompok *Stakeholder*

N	KETERANGAN POSISI	
	1.	Primer
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

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

Bagan 2.1. Peta Jejaring (*Net Map*) Stakeholders



Keterangan Panah :

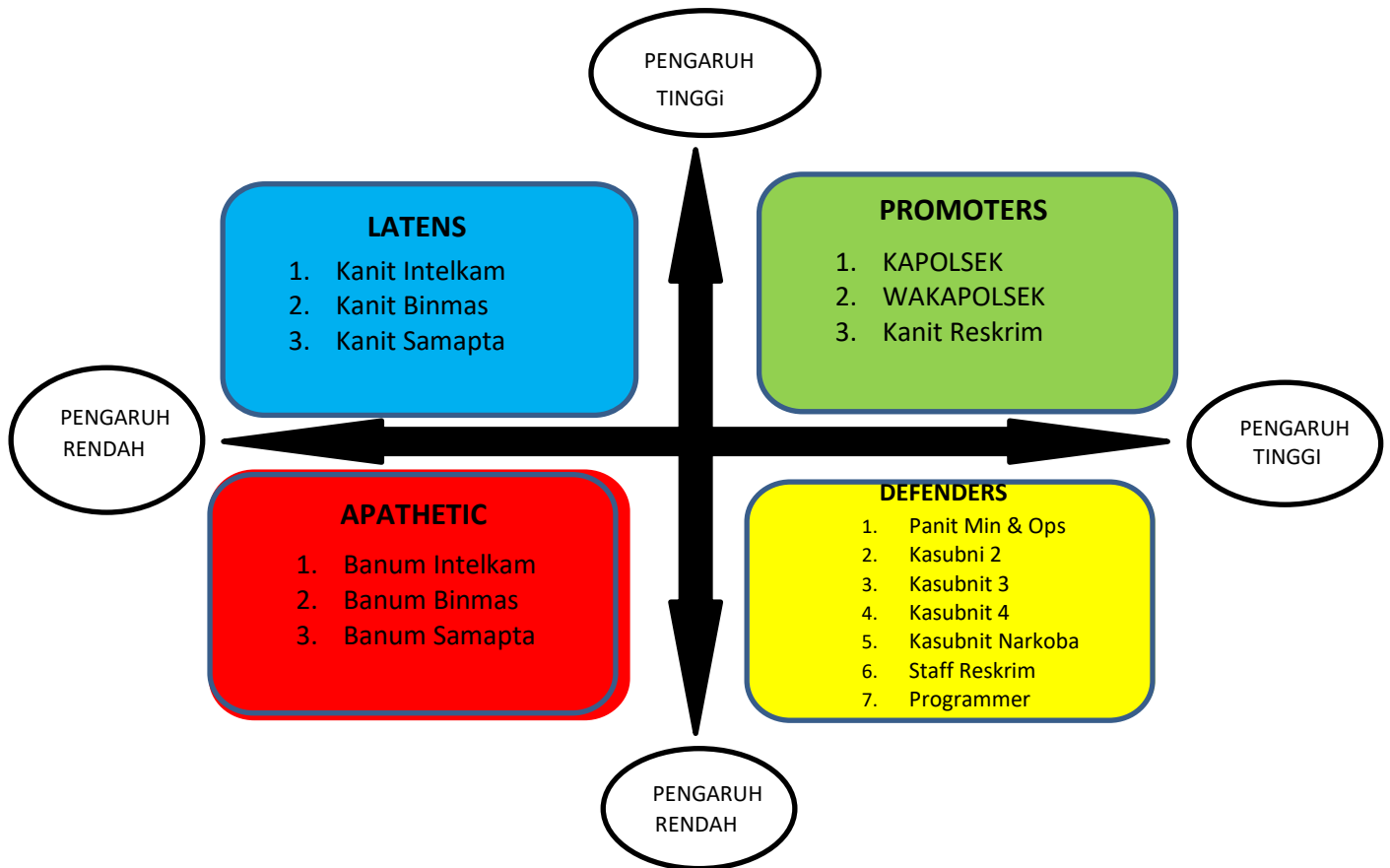
-  : Perintah
-  : Laporan & Konsultasi
-  : Koordinasi
-  : Sosialisasi

Penjelasan :

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi serta koordinasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- 2) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
- 3) *Action leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) *Action leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta merancang dan mendesain Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA);
- 6) *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif untuk membuat buku panduan, video tutorial dan keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA);
- 7) *Action leader* melaksanakan sosialisasi aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal serta tim efektif tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA);
- 8) *Action leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal;
- 9) *Action leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran Analisis *Stakeholders*, maka akan tampak seperti pada bagan berikut:

Bagan 2.2. Kuadran *Stakeholder*



Tabel Kuadran *Stakeholder*

No.	Keterangan Posisi	
1.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Kepentingan Tinggi
2.	Latens	Pengaruh Tinggi, Kepentingan Rendah
3.	Defenders	Pengaruh Rendah, Kepentingan Tinggi
4.	Apathetics	Pengaruh rendah, Kepentingan rendah

4. Strategi Komunikasi

Pada proses pelaksanaan aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik tim efektif maupun para *stakeholder* tak luput dari penggunaan strategi komunikasi.

Dengan memperhatikan identifikasi *stakeholder* di atas, strategi untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

- a. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
 - 1) Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
 - 2) Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
 - 3) Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.

- b. Terhadap kelompok *DEFENDERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan :
 - 1) Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
 - 2) Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;

- 3) Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
 - 4) Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- c. Terhadap kelompok *LATENS*, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :
- 1) Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan;
 - 2) Memperlakukan mereka dengan baik.
- d. Terhadap kelompok *APATHETICS* kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

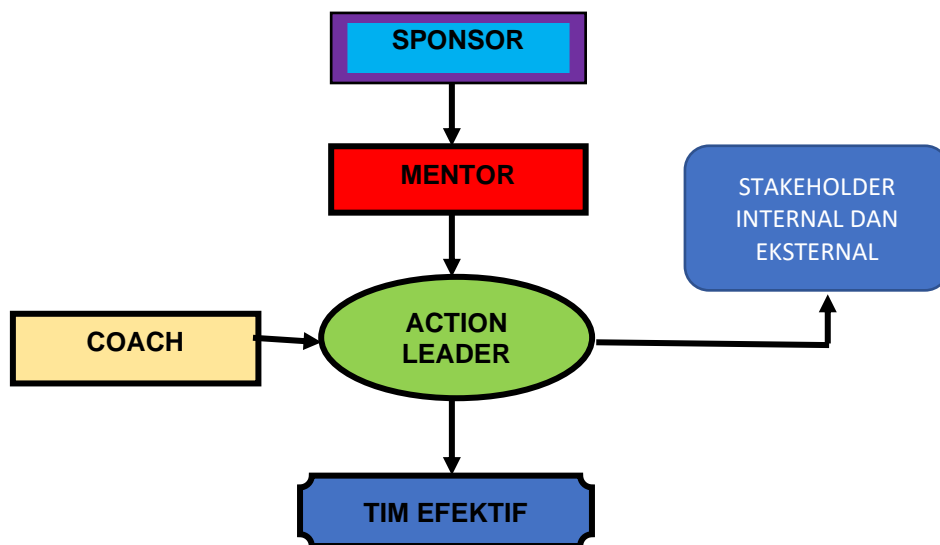
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

Untuk memudahkan keberhasilan aksi perubahan maka dilakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada, baik pemanfaatan Sumber Daya Manusia, dukungan anggaran dan sarana prasarana yang digunakan, sebagai berikut:

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Mobilisasi Sumber Daya adalah upaya yang memastikan kecukupan sumber daya organisasi dalam pengembangan, pelaksanaan dan keberlanjutan pencapaian visi, misi dan tujuan. Mobilisasi SDM tergambar dari bagan Struktur Tim kerja aksi perubahan sebagai berikut:

Bagan 3.1 Struktur Tim Kerja Aksi Perubahan



Peran dari setiap unit dalam Struktur Tim Kerja Aksi Perubahan ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Sponsor : KOMPOL ADHI WANANDA, S.I.K., M.Si. (Kapolsek Metro Tamansari) memiliki tugas:
 - a) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;

- b) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- 2) Mentor : KOMPOL RAMONDIA S, S.H., M.A.** memiliki tugas:
- a) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan;
 - b) Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - c) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
 - d) Memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - e) Berperan sebagai inspirasi rencana aksi perubahan;
 - f) Memberi masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - g) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - h) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
 - i) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- 3) Action Leader : SRIANTO DWI MANGGALAYUDHA,SE,SH,MH.** memiliki tugas:
- a) Menetapkan area perubahan;
 - b) Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
 - c) Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung;
 - d) Meyakinkan atasan langsung, stakeholder dan bawahan untuk menerima rencana aksi perubahan;
 - e) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - f) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil pada aksi perubahan;
 - g) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
 - h) Menyusun laporan aksi perubahan.

- 4) *Coach* : AKBP KUSBIANTO, S.Pd., M.H., memiliki tugas:
- a) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
 - b) Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
 - c) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan;
 - d) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) Tim Efektif : Personel STAFF RESKRIM POLSEK METRO TAMANSARI memiliki tugas:
- a) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
 - b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan untuk melaksanakan Aksi Perubahan ini adalah *Swadaya Action Leader* dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1. Dukungan Anggaran

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1.	Biaya Pembuatan Aplikasi SIPERKARA	1 Paket x Rp. 4.500.000,-	Rp. 4.500.000,-
2.	Biaya Cetak Buku Panduan	10 Buku x Rp. 75.000,-	Rp. 750.000,-
Jumlah			Rp. 5.250.000,-

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini sebagai berikut:

- a. Laptop/Komputer
- b. Printer
- c. Hp Android
- d. Alat Tulis Kantor
- e. Infocus dan Layar (screen)
- f. Ruang rapat / Sosialisasi

Pemenuhan sarana dan prasarana tersebut di atas, dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada pada ruang kerja Satker Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi potensi masalah dan resiko dibutuhkan strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan sebagai berikut :

Tabel 3.2.
Strategi Mengatasi Masalah

No	Kendala/Masalah	Resiko	Strategi
1	Faktor kesibukan dari para <i>Stakeholders</i> di luar jangkauan <i>Action Leader</i>	Perubahan jadwal terjadi	Informasi rutin laporan, adaptasi, konsultasi dan penyesuaian jadwal, laporan dengan fasilitas WA.
2	Anggota Tim Efektif dan Personel Polsek Metro Tamansari terlibat dalam Sprin	Gangguan ritme pelaksanaan Aksi Perubahan	<i>Action leader</i> terjun langsung dalam pelaksanaan beberapa tahapan Aksi Perubahan, penyesuai jadwal
3	Keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan Aksi perubahan	Implementasi Aksi Perubahan kurang optimal	Menggunakan Anggaran swadaya

B. STAKEHOLDER

1. Dukungan *Stakeholders*

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini, *Stakeholder* memberikan pengaruh dan kontribusi yang *signifikan* dalam proses pembuatan aplikasi, buku panduan dan implementasi aksi perubahan. Pengaruh dan kontribusinya tergambar dalam bentuk dukungan baik secara moril maupun dukungan secara materiil.

Dukungan secara moril oleh *Stakeholder* pada Aksi Perubahan ini tergambar dengan yaitu dengan adanya penandatanganan surat pernyataan dukungan dari para *Stakeholder* dan adanya kemudahan dalam setiap pelaksanaan tahapan aksi perubahan. Dengan adanya

dukungan moril sehingga tidak ada hambatan yang berarti dalam setiap kegiatan yang melibatkan seluruh *Stakeholder* terkait.

Tabel 3.3. Dukungan Stakeholder

No	Stakeholder Internal	Tim Efektif	Jenis	Pengaruh		Strategi Komunikasi
1.	Kapolsek Metro Tamansari	-	Utama	Promoters ++++	9+	Informatif
2.	Kanit Reskrim	-	Utama	Promoters ++++	9+	Informatif
3.	Wakapolsek	-	Sekunder	Promoters ++++	9+	Informatif
4.	Panit Min&Ops	√	Primer	Defenders +++	8+	Informatif
5.	Kasubnit 2	-	Primer	Defenders +++	8+	Informatif
6.	Kasubnit 3	-	Primer	Defenders +++	8+	Informatif
7.	Kasubnit 4	-	Primer	Defenders +++	8+	Informatif
8.	Kasubnit Narkoba	-	Sekunder	Defenders +++	8+	Informatif
9.	Staff Reskrim	√	Primer	Defenders +++	8+	Informatif, Persuasif
	Stakeholder Eksternal					
1	Kanit Intel	-	Primer	Latens ++++	7+	Informatif
2.	Kanit Binmas	-	Primer	Latens ++++	7+	Informatif
3.	Kanit Samapta	-	Primer	Latens ++++	7+	Informatif
4.	Banum Intel	-	Sekunder	Promoters ++++	6+	Informatif
5.	Banum Binmas	-	Sekunder	Defenders +++	6+	Informatif, Persuasif
6.	Banum Samapta	-	Sekunder	Defenders +++	6+	Informatif, Persuasif
7.	Programmer	√	Sekunder	Defenders +++	8+	Canalizing

Keterangan Nilai:

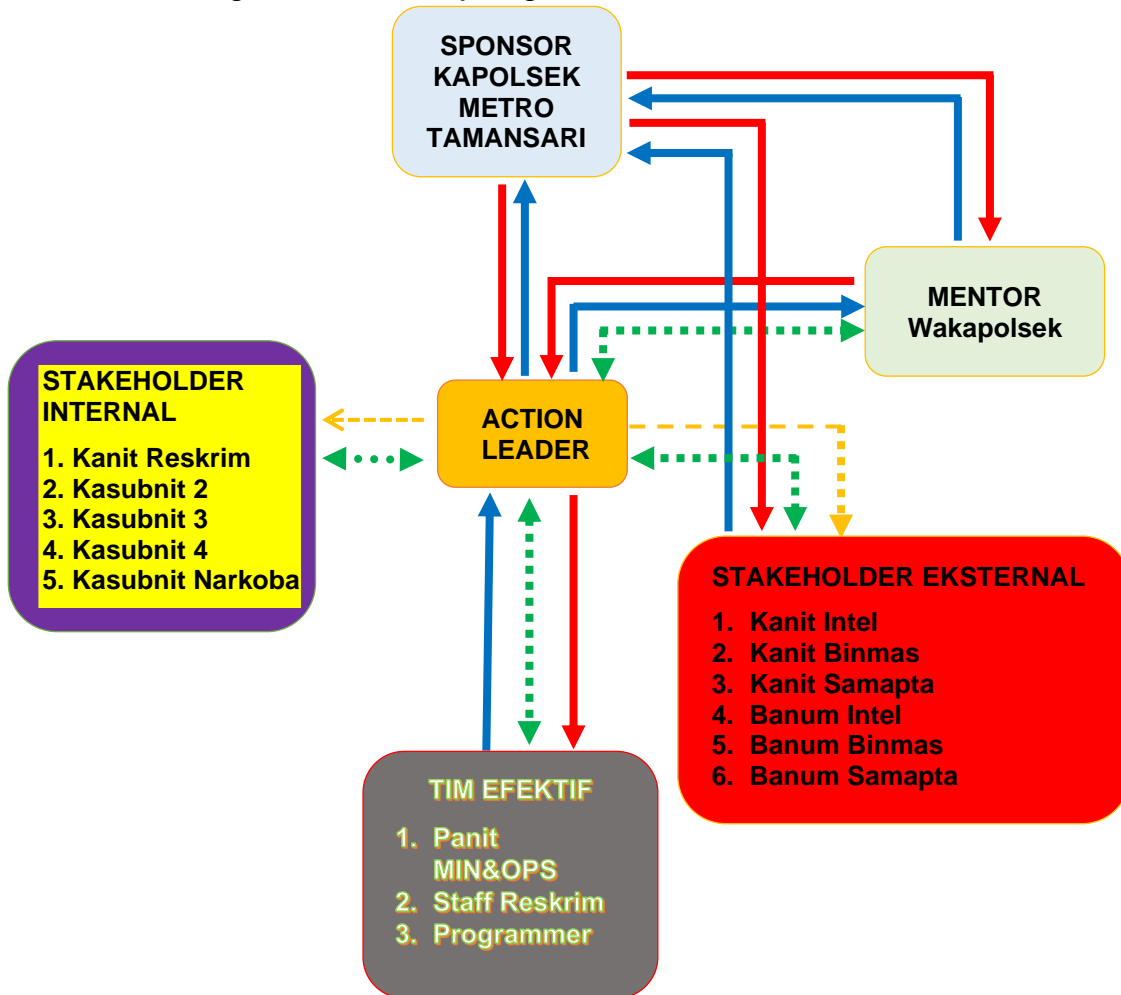
1 - 2 : rendah

+ : mendukung

- 3 - 5 : sedang +/- : netral
- 6 - 8 : tinggi - : tidak mendukung
- ≥ 9 : sangat tinggi

Peta Stakeholder setelah aksi perubahan sebagai berikut:

Bagan 3.2. Peta Jejaring Stakeholder setelah Aksi Perubahan



Keterangan Panah :

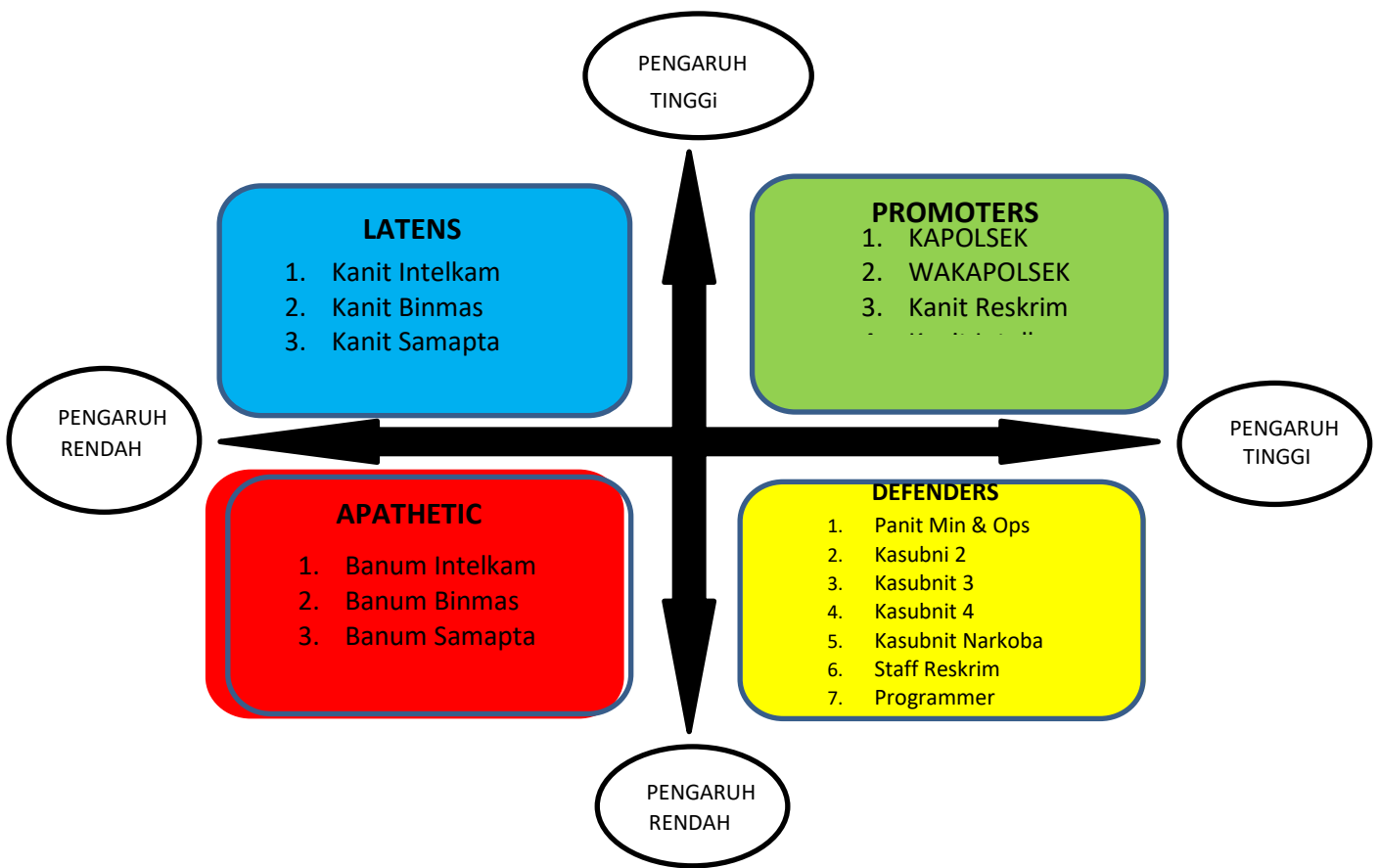
- : Perintah
- : Laporan & Konsultasi
- : Koordinasi
- : Sosialisasi

2. Kuadaran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

Kuadran stakeholder internal dan eksternal yang berhubungan dengan pelaksanaan aksi perubahan terjadi perubahan dibandingkan dengan sebelum aksi perubahan. Dalam hal ini pergeseran kuadran menunjukkan minat yang tinggi terhadap aksi perubahan.

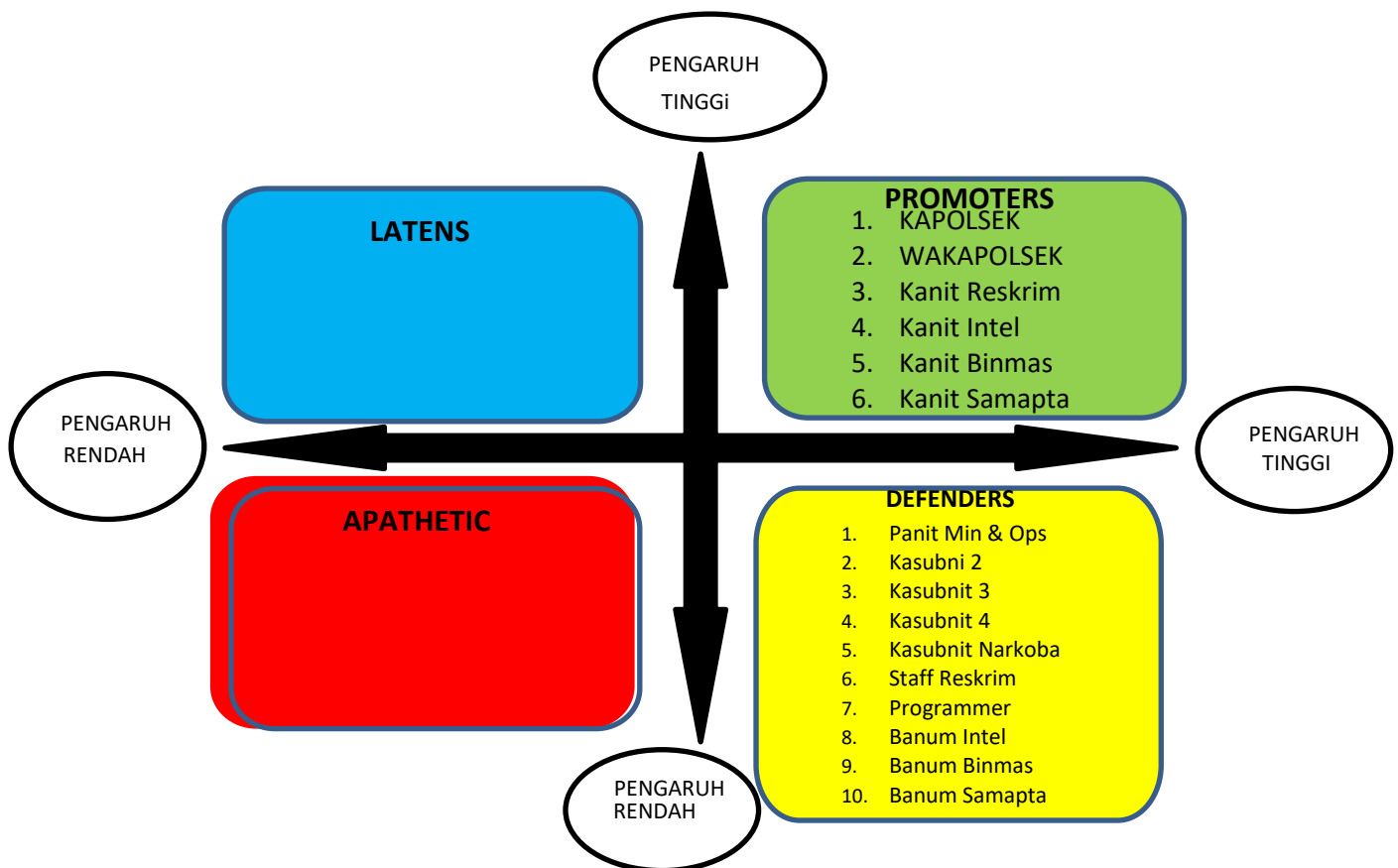
a. Kuadran *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

Bagan 3.3. Kuadran *Stakeholder* sebelum aksi perubahan



b. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Bagan 3.4. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Kedua bagan diatas menunjukkan sebelum dan sesudah aksi perubahan, adanya perubahan Kuadran Stakeholder yaitu perpindahan Kanit Intel Polsek Metro Tamansari, Kanit Binmas, dan Kanit Samapta dari kuadran Latens ke Promoters. Perpindahan Banum Intel, Banum Binmas dan Banum Samapta dari kuadran Apathetic ke Defenders. Hal ini terjadi dikarenakan selama aksi perubahan terus dilakukan dengan strategi komunikasi berupa koordinasi, pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan sehingga akselerasi dukungan dari stakeholder dapat tercapai.

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader mengacu pada *milestone* yang telah di tetapkan guna memudahkan dalam pelaksanaan aksi perubahan. Kesuaian antara *milestone* dan

implementasi aksi perubahan Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) di Lingkungan Polsek Metro Tamansari, dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.4.

Kesesuaian *Milestone* dan Implementasi

NO	TAHAPAN	MILESTONE	IMPLEMENTASI	KET
A.	Tahap Off Campus			
1.	Tahap Perencanaan	Minggu I		
a.	Menghadap dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	2 Agustus 2023	2 Agustus 2023	Sesuai
b.	Menghadap kepada Kasatker mengenai rencana aksi perubahan;	3 Agustus 2023	3 Agustus 2023	Sesuai
c.	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan aksi perubahan	4-5 Agustus 2023	4-5 Agustus 2023	Sesuai
d.	Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal	7-11 Agustus 2023	7-11 Agustus 2023	Sesuai
2.	Tahap Pengorganisasian	Minggu II		
a.	Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	14 Agustus 2023	14 Agustus 2023	Sesuai
b.	Membuat dan mengajukan Surat Perintah Tim efektif	15-16 Agustus 2023	15-16 Agustus 2023	Sesuai
c.	Mensosialisasikan tahapan dan pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	18 Agustus 2023	18 Agustus 2023	Sesuai
3.	Tahap Kegiatan	Minggu III		
a.	Pengumpulan data pendukung (data informasi pengajuan kebutuhan anggaran)	21 Agustus 2023	21 Agustus 2023	Sesuai
b.	Menyusun draft Struktur aplikasi SIPERKARA	22 Agustus 2023	22 Agustus 2023	Sesuai
c.	Menyusun draft Video Tutorial aplikasi dan Surat Keputusan	23-24 Agustus 2023	23-24 Agustus 2023	Sesuai
d.	Membuat draft <i>Manual Book</i> dan konsep Dukungan Stakeholder	25 Agustus 2023	25 Agustus 2023	Sesuai
4.	Tahap Pelaksanaan	Minggu IV-VIII		

a.	Berkoordinasi dengan Programmer IT tentang aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA).	28 Agustus 2023	28 Agustus 2023	Sesuai
b.	Membuat program aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SPERKARA).	29 Agustus-4 September 2023	29 Agustus- 4 September 2023	Sesuai
c.	Melakukan uji coba (<i>trial and error</i>) Aplikasi SIPERKARA	5-6 September 2023	5-6 September 2023	Sesuai
d.	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Buku Panduan penggunaan aplikasi SIPERKARA	7 September 2023	7 September 2023	Sesuai
e.	Membuat Buku Panduan penggunaan aplikasi SIPERKARA	7-8 September 2023	7-8 September 2023	Sesuai
e.	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai video tutorial penggunaan aplikasi SIPERKARA	11 September 2023	11 September 2023	Sesuai
f.	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi SIPERKARA	11-12 September 2023	11-12 September 2023	Sesuai
g.	Mengajukan persetujuan Aplikasi, Buku Panduan dan video tutorial penggunaan aplikasi SIPERKARA kepada Mentor dan Kasatker	13 September 2023	13 September 2023	Sesuai
h.	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Surat Keputusan penggunaan aplikasi SIPERKARA	14 September 2023	14 September 2023	Sesuai
i.	Membuat Surat Keputusan penggunaan aplikasi SIPERKARA	14 September 2023	14 September 2023	Sesuai
j.	Mengajukan pengesahan Surat Keputusan penggunaan aplikasi SIPERKARA kepada Kasatker	14 September 2023	14 September 2023	Sesuai
k.	Membuat undangan sosialisasi aplikasi, buku panduan dan surat keputusan SIPERKARA	15 September 2023	15 September 2023	Sesuai
l.	Melaksanakan sosialisasi aplikasi, buku panduan dan surat keputusan SIPERKARA kepada <i>stakeholder</i>	18-29 September 2023	18-29 September 2023	Sesuai
m.	Melaksanakan implementasi penggunaan aplikasi dan buku	18-29 September 2023	18-29 September 2023	Sesuai

	panduan SIPERKARA kepada para <i>stakeholder</i>			
n.	Melaksanakan Bimtek penggunaan aplikasi dan buku panduan SIPERKARA kepada para <i>stakeholder</i>	25-29 September 2023	25-29 September 2023	Sesuai
4.	Tahap Monitoring dan Evaluasi	Minggu IX		
a.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	2-3 Oktober 2023	2-3 Oktober 2023	Sesuai
b.	Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SIPERKARA	4 Oktober 2023	4 Oktober 2023	Sesuai
c.	Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan	5-11 Oktober 2023	5-11 Oktober 2023	Sesuai
B.	Tahap Pasca Pelatihan			
a.	Mengembangkan secara berkelanjutan fitur pada Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) dengan menambahkan capaian output pelaksanaan kegiatan pada Bag sesuai penarikan anggaran	Jangka Menengah (12 Oktober 2023 - 12 April 2023)		
b.	Mengembangkan secara berkelanjutan Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) dengan menambahkan fitur data <i>real time</i> realisasi anggaran secara periodik.	Jangka Panjang (April 2023 – April 2024)		

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Adapun capaian dari aksi implementasi ini merupakan merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*), sebagai berikut :

Tabel 3.5. Capaian Hasil Aksi Perubahan

NO	PENCAPAIAN HASIL AKSI PERUBAHAN	TARGET	CAPAIAN
1.	Tersedianya Aplikasi SIPERKARA.	1 (satu) Aplikasi	100 %
2.	Tersusunnya Buku Panduan / <i>Manual Book</i>	10 (sepuluh) Buku	100 %

	penggunaan Aplikasi SIPERKARA.		
3.	Tersedianya Video Tutorial penggunaan Aplikasi SIPERKARA.	1 (satu) Video	100 %
4.	Keputusan Kasatker tentang penggunaan Aplikasi SIPERKARA.	1 (satu) Kep	100%

Hasil aksi perubahan yang dicapai Pasca aksi perubahan, penggunaan aplikasi SIPERKARA di Lingkungan Polsek Metro Tamansari memberikan dampak positif sebagai berikut:

- a. Akses yang mudah untuk mengetahui perkembangan perkara di Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari;
- b. Terdigitalisasinya dokumen pendukung dalam sistem aplikasi sehingga memudahkan dalam pengarsipan;
- c. Penyajian data kepada pimpinan dapat dilakukan secara setiap saat (riil time).

Adapun valuasi aksi perubahan yang dilakukan dapat dilihat pada rincian perubahan penggunaan anggaran sebelum dan setelah aksi perubahan, seperti pada tabel di bawah ini.

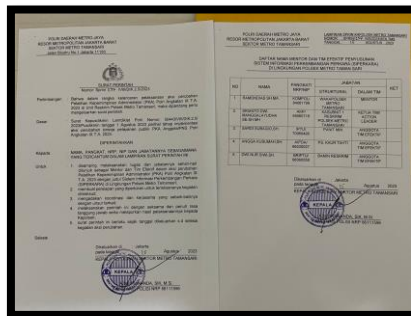
Tabel 3.6 Efisiensi Deviasi Anggaran

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN	JUMLAH BIAYA
A.	SEBELUM AKSI PERUBAHAN		9.280.000
1.	RAPAT PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN		
	- Snack	35 Orang X 4 Kali X 17.000	2.380.000
	- Makan	35 Orang X 4 Kali X 45.000	6.300.000
2.	ATK CETAK DOKUMEN PENDUKUNG		
	- Kertas A4	2 RIM X 3 Kali X 50.000	300.000
	- Tinta Printer	1 BUAH X 3 Kali X 100.000	300.000
B.	SETELAH AKSI PERUBAHAN		2.170.000
1.	RAPAT PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN		
	- Snack	35 Orang X 1 Kali X 17.000	595.000
	- Makan	35 Orang X 1 Kali X 45.000	1.575.000
EFISIENSI DEVIASI ANGGARAN			7.110.000

Capaian Aksi Perubahan atas hasil pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Terbentuknya Tim Efektif

Tim Efektif dalam rangka implementasi aksi perubahan dapat terbentuk dengan berdasarkan Surat Perintah KAPOLSEK METRO TAMANSARI Nomor: Sprin/273/VIII/DIK.2.5/2023 tanggal 15 Agustus 2023 (Sprin terlampir). Kegiatan pembentukan Tim Efektif terlaksana dengan baik dan tercapai 100%.



b. Koordinasi dengan Stakeholder Internal

Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan di Lingkungan Polsek Metro Tamansari dilakukan dengan baik secara pribadi maupun bersama-sama dalam rapat koordinasi dapat berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan koordinasi dengan *Stakeholder* Internal terlaksana dengan baik dan tercapai 100%.



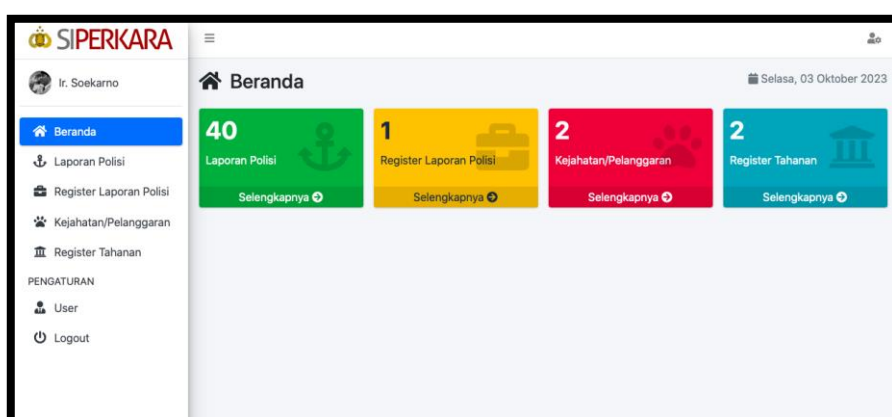
c. Koordinasi dan konsultasi dengan *Stakeholder Eksternal*

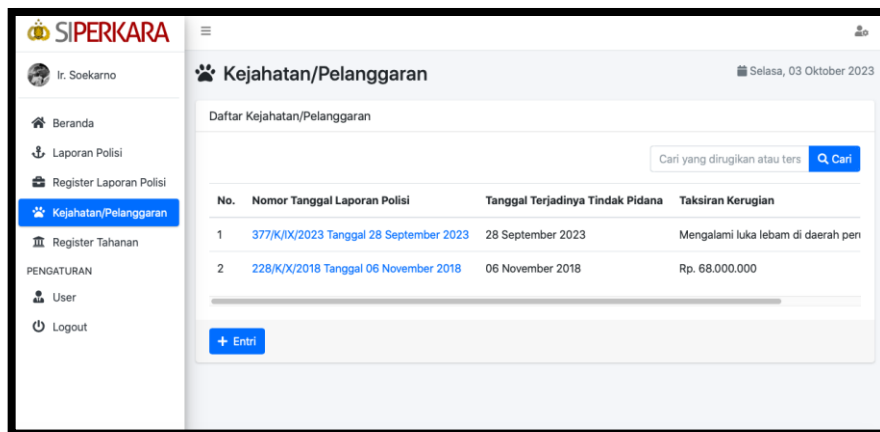
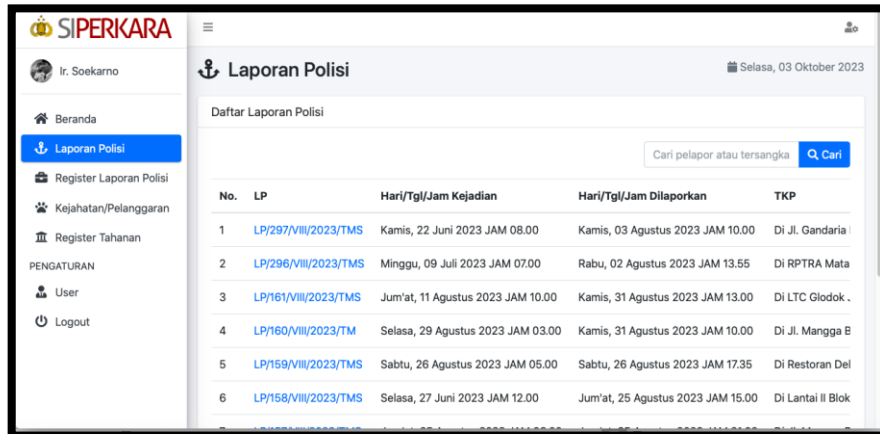
Koordinasi dan konsultasi dengan *Stakeholder Eksternal* dilakukan dengan baik secara pribadi maupun bersama-sama sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan koordinasi dan konsultasi dengan *Stakeholder Eksternal* terlaksana dengan baik dan tercapai 100%.



d. Tersedianya Aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA)

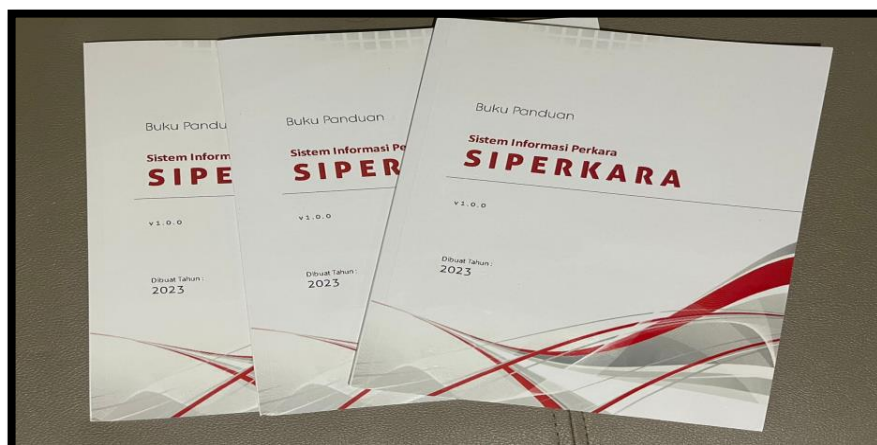
Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) dengan link siperkara.my.id dapat terselesaikan dan telah dipergunakan. Seluruh *stakeholder* di Polsek Metro Tamansari dapat mengakses aplikasi tersebut dengan mudah. Kegiatan pembuatan Aplikasi SIPERKARA terlaksana dengan baik dan tercapai 100%.





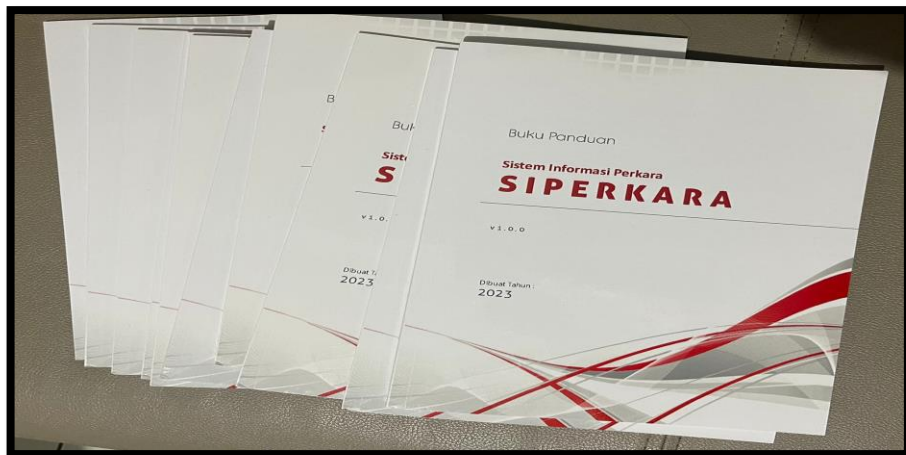
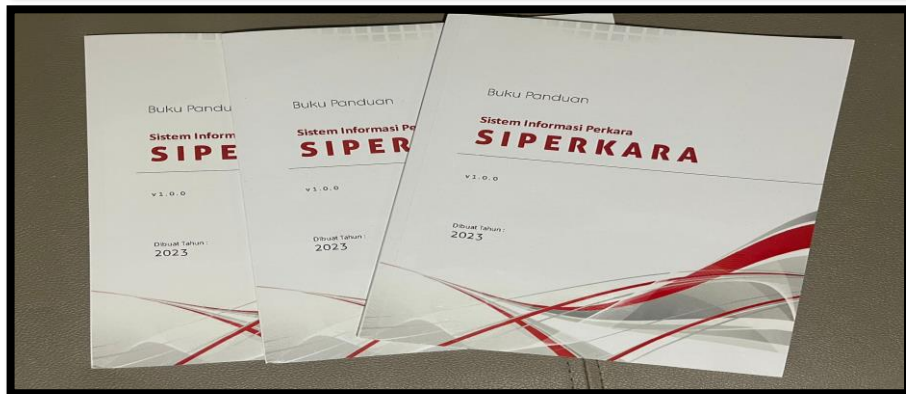
e. Terusunnya Buku Panduan/*Manual Book* penggunaan Aplikasi.

Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) telah selesai disusun dan diperbanyak sesuai kebutuhan pengguna (dokumen buku panduan terlampir). Kegiatan penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi terlaksana dengan baik dan tercapai 100%.



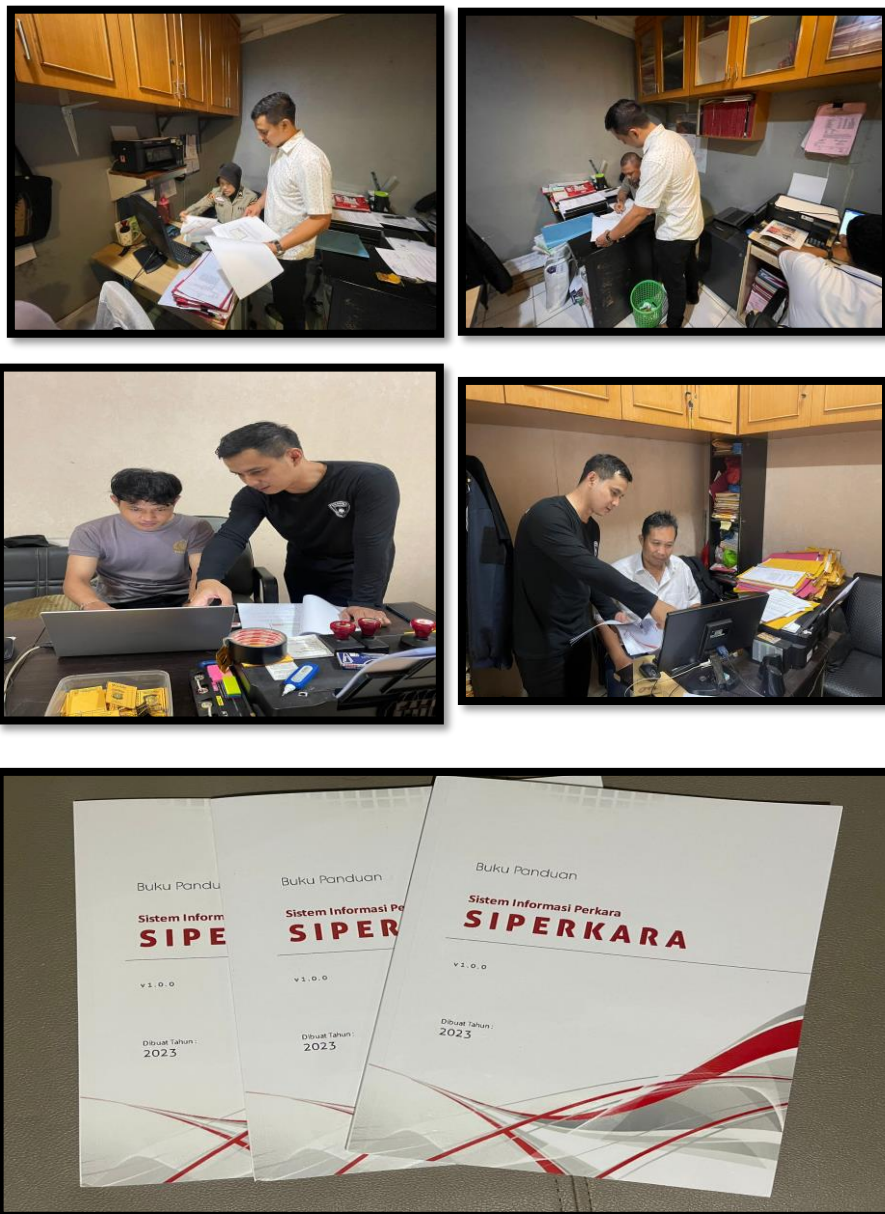
- f. Terlaksananya sosialisasi aplikasi, buku panduan dan surat keputusan penggunaan SIPERKARA.

Pelaksanaan sosialisasi aplikasi, buku panduan dan surat keputusan penggunaan SIPERKARA dilengkapi dengan video tutorial penggunaan aplikasi, sehingga personel dapat memahami dan menggunakan aplikasi tersebut. Kegiatan pelaksanaan sosialisasi aplikasi, buku panduan dan surat keputusan penggunaan SIPERKARA terlaksana dengan baik dan tercapai 100%.



- g. Bimtek dan implementasi penggunaan Aplikasi dan Buku Panduan SIPERKARA.

Pelaksanaan Bimtek dan implementasi penggunaan Aplikasi dan Buku Panduan SIPERKARA dilaksanakan kepada personel Polsek Metro Tamansari, sehingga personel dapat memahami dan menggunakan aplikasi tersebut serta melakukan penginputan data usulan kebutuhan anggaran. Kegiatan pelaksanaan Bimtek dan implementasi penggunaan Aplikasi dan Buku Panduan SIPERKARA terlaksana dengan baik dan tercapai 100%.





h. Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan

Monitoring dan evaluasi aksi perubahan Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) di Lingkungan Polsek Metro Tamansari dilaksanakan untuk menilai sejauh mana keberhasilan program mencapai tujuannya. Instrumen yang digunakan dalam monitoring dan evaluasi adalah berupa kuesioner melalui *google form* dengan link

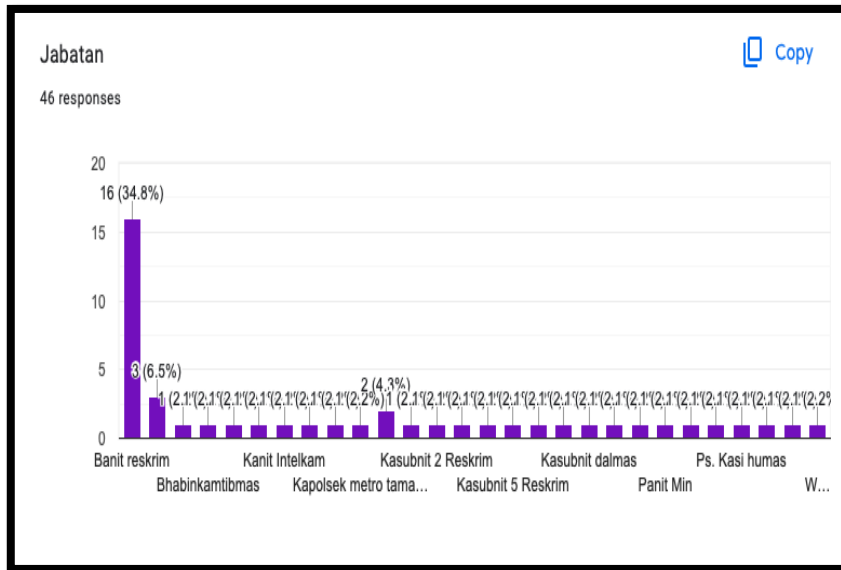
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHBKfqczejlkSv7LoCxEBVcYqImkSW1Pu_x6aAnSHcqZQ7g/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0&pli=1 yang disebarikan pada 46 responden yang merupakan *stakeholder* internal dan eksternal.

Tabel 3.7 Kuesioner Monitoring Evaluasi

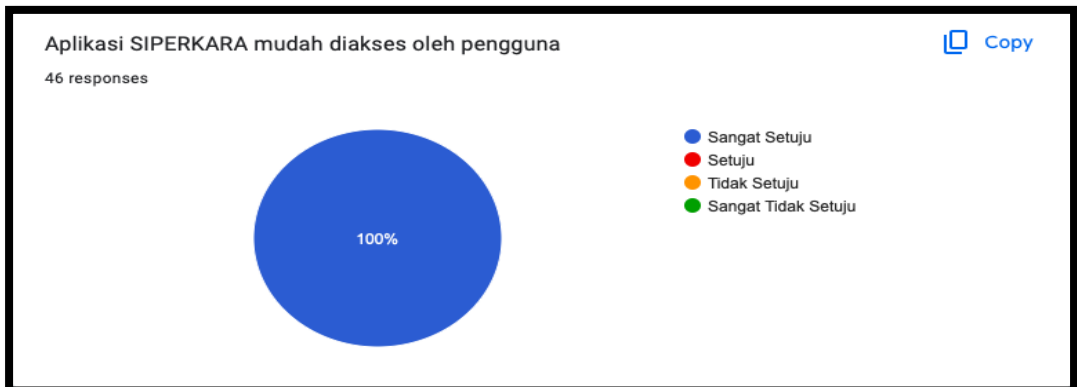
1.	Aplikasi SIPERKARA mudah diakses oleh pengguna	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
2.	Personel Polsek Metro Tamansari selaku pengguna mengetahui dan memahami prosedur penggunaan aplikasi SIPERKARA	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
3.	Aplikasi SIPERKARA dapat diterapkan di Lingkungan Polsek Metro Tamansari	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
4.	Aplikasi SIPERKARA memudahkan Pimpinan untuk	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju

	mengecek dan mengawasi perkembangan perkara yang sedang berjalan				
5.	Aplikasi SIPERKARA memudahkan Penyidik Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari untuk menginput data perkara yang sedang ditangani	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
6.	Aplikasi SIPERKARA mempermudah pelaksanaan monitoring dan evaluasi mengenai perkembangan perkara	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
7.	Aplikasi SIPERKARA memperkecil tingkat kesalahan atau penyimpangan dalam mendata Laporan Polisi dan perkembangannya.	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
8.	Aplikasi SIPERKARA dapat meningkatkan kinerja penyidik Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
9.	Seluruh anggota Polsek Metro Tamansari mendukung penuh penggunaan aplikasi SIPERKARA	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
10	Aplikasi SIPERKARA memiliki fungsi mempermudah dan sangat bermanfaat bagi penyidik sehingga dapat digunakan secara berkelanjutan bagi kepentingan organisasi	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju

The image shows a screenshot of a Google Forms survey. The title of the survey is "KUESIONER MONITORING AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PERKARA (SIPERKARA) DI LINGKUNGAN POLSEK METRO TAMANSARI". Below the title, there is a subtitle: "Kuesioner ini bertujuan untuk bahan evaluasi dari aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh action leader di Lingkungan Polsek Metro Tamansari". The survey is currently on the first question, "I. Identitas Responden", with a sub-instruction: "Mohon diisi sesuai identitas responden". The first question is "Nama *". The form interface includes a top navigation bar with "Questions", "Responses" (4), and "Settings" tabs, and a "Send" button. A sidebar on the right contains icons for various form actions like copy, paste, and delete.



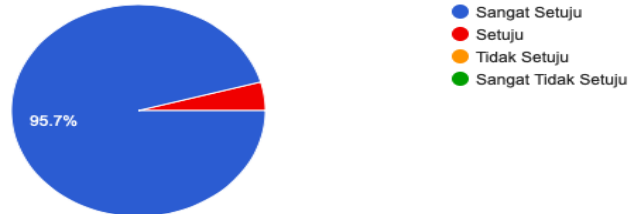
Dari 46 kuesioner yang diserahkan kepada stakeholders Polsek Metro Tamansari, semuanya telah diisi dalam *google form* dengan hasil sebagai berikut:



Aplikasi SIPERKARA memudahkan Pimpinan untuk mengecek dan mengawasi perkembangan perkara yang sedang berjalan

[Copy](#)

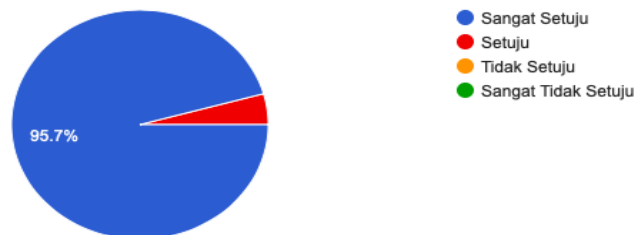
46 responses



Aplikasi SIPERKARA memudahkan Penyidik Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari untuk menginput data perkara yang sedang ditangani

[Copy](#)

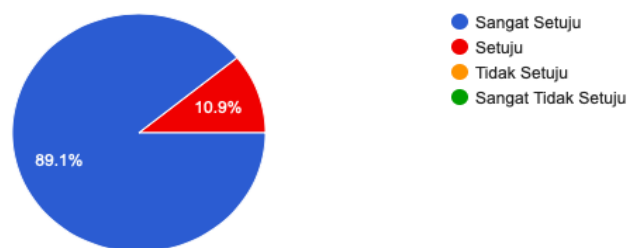
46 responses



Aplikasi SIPERKARA mempermudah pelaksanaan monitoring dan evaluasi mengenai perkembangan perkara

[Copy](#)

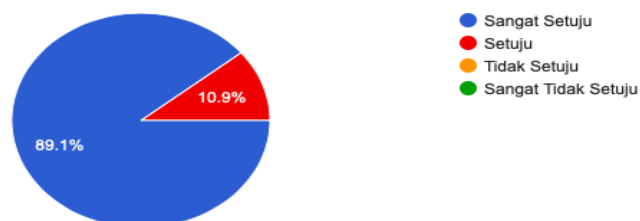
46 responses



Aplikasi SIPERKARA memperkecil tingkat kesalahan atau penyimpangan dalam mendata Laporan Polisi dan perkembangannya.

[Copy](#)

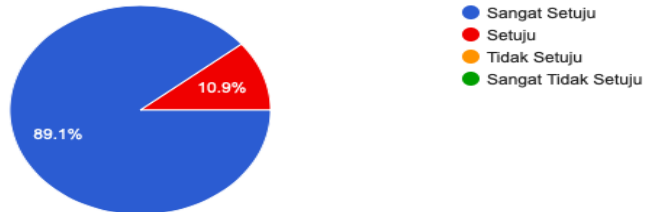
46 responses



Aplikasi SIPERKARA memperkecil tingkat kesalahan atau penyimpangan dalam mendata Laporan Polisi dan perkembangannya.

[Copy](#)

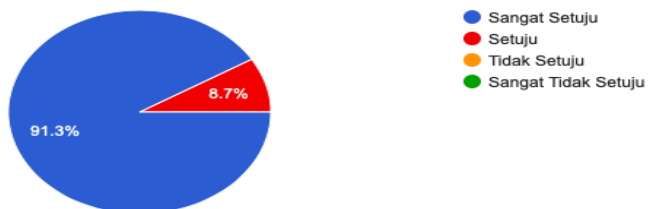
46 responses



Aplikasi SIPERKARA dapat meningkatkan kinerja penyidik Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari

[Copy](#)

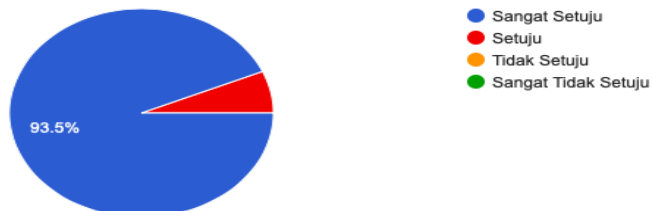
46 responses



Seluruh anggota Polsek Metro Tamansari mendukung penuh penggunaan aplikasi SIPERKARA

[Copy](#)

46 responses



Aplikasi SIPERKARA memiliki fungsi mempermudah dan sangat bermanfaat bagi penyidik sehingga dapat digunakan secara berkelanjutan bagi kepentingan organisasi

[Copy](#)

46 responses



Dari hasil persentase yang digambarkan melalui diagram diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) sangat bermanfaat bagi organisasi khususnya Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari dalam meningkatkan kualitas penyidikan khususnya peningkatan kinerja Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari dalam hal perkembangan perkara. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan terlaksana dengan baik dan tercapai 100%.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Dalam meningkatkan kompetensi, pelaksanaan sosialisasi dan Bimtek melalui Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) terhadap *stakeholder* akan berdampak terhadap perubahan manajemen dalam implementasi aksi perubahan maka dibentuk kegiatan-kegiatan yang terukur dan terjadwal. Adapun rencana strategi pengembangan kompetensi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8. Strategi Pengembangan Kompetensi Diri

NO	STAKEHOLDER	KEGIATAN	PELAKSANAAN
1	Seluruh <i>stakeholder</i>	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi SIPERKARA kepada para <i>stakeholder</i>	18 s.d 29 September 2023
2.	Operator Staff Reskrim	Melaksanakan pendampingan/bimtek pada saat <i>stakeholder</i> mengimplementasikan aplikasi SIPERKARA	25 s.d 29 September 2023

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* mengikuti Webinar secara virtual sebagai mata pelatihan pilihan yang terkait dengan aksi perubahan antara lain:

- a. Webinar oleh Glints Expert Class yang diselenggarakan pada tanggal 09 Agustus 2023 pukul 19.00-21.30 WIB dengan tema "Strategi Jitu Time Management yang efektif untuk memaksimalkan produktivitas". Webinar ini sangat berguna dan relevan dengan aksi perubahan yang dilakukan *action leader* dimana manfaatnya yaitu : Konsep dasar Time Management, Mengatur prioritas dengan tepat, Teknik dan Strategi Time Management yang efektif, Menerapkan prinsip pareto dan Menerapkan Time Management dalam kehidupan sehari-hari. Hal ini dapat mendukung strategi komunikasi dengan para *stakeholder* dalam implementasi aksi perubahan.



- b. Webinar oleh Glints Expert Class yang diselenggarakan pada tanggal 25 Agustus 2023 pukul 19.00-21.30 WIB dengan tema "Mengetahui Potensi Tim untuk Membangun Tim yang Efektif". Webinar ini sejalan dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*, manfaat yang didapat bagi *action leader* yaitu : Acknowledgement Team Building, Memahami Kebutuhan Organisasi, Identifikasi dan Mengetahui Potensi Diri dan Orang Lain, Membangun tim yang efektif dan Kontribusi Tim yang Efektif. Dengan webinar ini

action leader dapat menentukan Tim Efektif yang baik dalam melakukan Aksi Perubahan di Lingkungan Polsek Metro Tamansari.



- c. Webinar oleh Digi Act by Qiwii yang diselenggarakan pada tanggal 31 Agustus 2023 pukul 20.00-22.00 WIB dengan tema "Transformasi Digital Pada Pelayanan Publik".

Webinar ini berguna dan relevan dengan aksi perubahan yang dilakukan *action leader* dimana sangat penting bagi seorang *leader* untuk dapat memahami transformasi digital apa saja yang dapat meningkatkan dalam pelayanan publik, dalam hal ini sangat relevan dengan Aksi Perubahan membuat Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) guna meningkatkan pelayanan.



BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* dengan judul Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) di Lingkungan Polsek Metro Tamansari, telah memberikan kemudahan Pimpinan dalam mengontrol perkembangan perkara yang sedang berjalan sehingga dapat meningkatkan pelayanan Unit Reskrim Polsek Metro Tamansari dalam hal perkembangan perkara yang ada di Lingkungan Polsek Metro Tamansari. Berdasarkan dari seluruh proses dan hasil capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader*, dapat diambil simpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan jangka pendek yang tercantum dalam tahapan utama aksi perubahan, sebagai berikut :
 - a. Terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA), terlaksana dan tercapai 100%;
 - b. Membuat buku panduan aplikasi SIPERKARA, terlaksana dan tercapai 100%;
 - c. Membuat video tutorial tentang cara menggunakan aplikasi SIPERKARA, terlaksana dan tercapai 100%;
 - d. Membuat Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi dan buku panduan SIPERKARA, terlaksana dan tercapai 100%;
 - e. Mensosialisasikan aplikasi, buku panduan dan surat keputusan penggunaan SIPERKARA, terlaksana dan tercapai 100%; dan
 - f. Mengimplementasikan penggunaan aplikasi SIPERKARA, terlaksana dan tercapai 100%.

Seluruh tahapan tersebut dapat dilaksanakan sesuai rencana dan mencapai target 100%.

2. Koordinasi dan sinkronisasi seluruh stakeholder dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan sesuai dengan kapasitas, tugas pokok, dan fungsi masing-masing, sangat membantu keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) di Lingkungan Polsek Metro Tamansari dapat digunakan secara berkelanjutan karena aplikasi ini memberikan kemudahan bagi pimpinan dalam mengontrol perkembangan perkara yang sedang berjalan menjadi lebih efektif dan efisien.
4. Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dilaksanakan secara terbatas pada pencapaian tujuan jangka pendek, sedangkan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan jangka panjang belum dapat dilaksanakan.

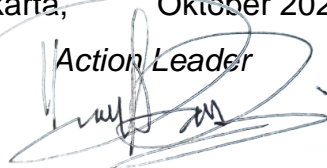
B. Rekomendasi

Berdasarkan simpulan tersebut maka direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Diperlukan pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) yang berkelanjutan;
2. Diperlukan koordinasi dan sinkronisasi secara berkelanjutan dengan seluruh stakeholder yang berperan dalam aksi perubahan;
3. Diperlukan monitoring dan evaluasi secara komprehensif dari seluruh pihak agar aksi perubahan berupa Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) ini dapat dimanfaatkan oleh seluruh personel Polsek Metro Tamansari;
4. Diperlukan komitmen bersama seluruh stakeholder untuk mengimplementasikan Sistem Informasi Perkembangan Perkara (SIPERKARA) secara luas dan terintegrasi sebagai dukungan utama dalam transformasi digital secara menyeluruh.

Demikian Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja di Lingkungan Polsek Metro Tamansari khususnya Unit Reskrim dalam penanganan perkembangan perkara yang sedang berjalan.

Jakarta, Oktober 2023

Action Leader


~~SRIANTO DWI MANGGALAYUDHA, S.E., S.H., M.H.~~
NOSIS. 20230607021935

Daftar Pustaka

- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Polri Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah tanggal 21 September 2018;
- Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Nomor : Kep/22/III/2023 tanggal 30 Maret 2023.