

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI SURVEI MANDIRI PENGUKUR
KEPUASAN (SI SUMPEK) POLRES KLATEN



Oleh:
EDI RIYANTO, S. Kom.
Nosis. 20250407030114

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XIV T.A. 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI SUREVI MANDIRI PENGUKUR KEPUASAN
(SI SUMPEK) POLRES KLATEN

Peserta Pelatihan:

EDI RIYANTO, S. Kom., M.Si

Nosis. 20250407030114

Telah disetujui pada tanggal, Agustus 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Mentor,



PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak
PEMBINA NIP 19760516200512006

SITI AMINAH, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 71100091

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : EDI RIYANTO, S. Kom., M.Si.
Instansi : POLRES KLATEN POLDA JATENG
Jabatan : PS. KASUBBAG STRAJEMEN DAN RB BAGREN
Tempat Aktualisasi : MAPOLRES KLATEN

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu/ Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat aksi perubahan mata pelatihan struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut

Bandung, Agustus 2025

COACH

PARLINDUNGAN, S.E.,MT,Ak
PEMBINA NIP 197605162005012006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : EDI RIYANTO, S. Kom., M.Si.
Instansi : POLRES KLATEN POLDA JATENG
Jabatan : PS. KASUBBAG STRAJEMEN DAN RB BAGREN
Tempat Aktualisasi : MAPOLRES KLATEN

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

Membuat laporan hasil aksi perubahan mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Klaten, Agustus 2025

MENTOR



SITI AMINAH, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 71100091

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN
PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN
DALAM MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN KEPEMIMPINAN PKP

Nama Peserta : Edi Riyanto, S.Kom., M.Si

NDH : 20250407030114

Instansi : Polres Klaten

Nama Coach : Pembina PARLINDUNGAN, S.E., MT, Ak

No	Judul proyeksi/ aksiperubahan	Mata pelatihan	Jalur pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi ajaran	Sumber Pembelajaran
1.	Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan Polres Klaten	Mastering AI & UI/UX Revolusi Desain Cerdas untuk Pengalaman Digital Tanpa Batas " <i>Desain cerdas, Pengalaman tanpa batas</i> ".	Eduverse Indonesia.	Mastering AI & UI/UX Revolusi Desain Cerdas untuk Pengalaman Digital Tanpa Batas " <i>Desain cerdas, Pengalaman tanpa batas</i> ". Memberi kontribusi penting terhadap aksi perubahan dalam membuat desain di platform	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Eduverse Indonesia.
2.	Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan Polres Klaten	" <i>Leadership dan Character Building Skill</i> "	Webinar	Webinar " <i>Leadership dan Character Building Skill (Be A Great Leader, Discover your life With Best Character)</i> ".memberi kotribusi penting terhadap aksi perubahan SI SUMPEK,	Diluar LMS kepemimpinan (dilaksanakan oleh entrepreneur Produdly Present)

				<p>khususnya dalam membangun citra pemimpin yang kredibel dan layanan yang dipercaya oleh pengguna, meperkokoh identitas kelembagaan dalam memberikan layanan kepada masyarakat</p>	
3.	<p>Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan Polres Klaten</p>	<p>Membangun KPI (<i>Key Performance Indicator</i>) Untuk Budaya Perbaikan Berkelanjutan ”.</p>	<p>Webinar</p>	<p>Webinar dengan judul “ Membangun KPI (<i>Key Performance Indicator</i>) Untuk Budaya Perbaikan Berkelanjutan ”. memberikan kerangka berpikir dan keterampilan kepemimpinan modern yang sangat relevan dengan pelaksanaan aksi perubahan SI SUMPEK. Pemimpin yang mampu membaca tantangan zaman, beradaptasi dengan teknologi, dan membangun kolaborasi strategis akan mampu membawa perubahan nyata dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, termasuk di sektor kesehatan. Dengan mengimplementasikan</p>	<p>Diluar LMS kepemimpinan (dilaksanakan oleh <i>Prosafe Academy</i>)</p>

				nilai-nilai kepemimpinan digital yang diajarkan dalam webinar ini, inovasi SI SUMPEK menjadi bukan hanya program teknis, tetapi juga cerminan dari	
--	--	--	--	--	--

Bandung, Agustus 2025
COACH

PARLIDUNGAN, S.E., M.T., Ak
PEMBINA NIP 19760516200511005

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dalam rangka pelaksanaan tugas pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan (SI SUMPEK) Polres Klaten”.

Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, kami selaku *action leader* dalam aksi perubahan dan penulis Laporan Hasil Aksi Perubahan ini mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama melaksanakan pelatihan;
2. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si, selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan nasehat dan bimbingan selama melaksanakan pelatihan;
3. Kabag Diklat, Kabag Gadik, Kabag Binsis, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
4. PEMBINA Parlindungan, S.E., M.T., Ak., selaku Kasubbag Bin Gadik sekaligus *coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan rencana aksi perubahan hingga pelaksanaan aksi perubahan;
5. AKBP Nur Cahyo A.P., S.H., S.I.K., M.H. selaku Kepala Kepolisian Resor Klaten yang telah memberikan ijin untuk mengikuti PKP Polri Tahun Anggaran 2025;

6. Kopol Heru Sanusi, S.I.K. selaku Wakil Kepala Kepolisian Resor Klaten yang telah memberikan bimbingan, dukungan serta saran masukan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
7. Kopol Siti Aminah, S.H., M.H. selaku Kepala Bagian Perencanaan Polres Klaten yang telah berkenan menjadi Mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan;
8. Rekan-rekan personel Bagian Perencanaan Polres Klaten yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga aksi perubahan ini dapat terlaksana dengan baik;
9. Rekan-rekan peserta PKP Polri Angkatan XIII & XIV T.A. 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga aksi perubahan ini dapat terlaksana dengan baik;
10. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi;
11. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga aksi perubahan ini terlaksana dengan tepat waktu.

Action leader menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini masih terdapat banyak kekurangan. Namun besar harapan *action leader* dapat diterima sehingga dapat dilanjutkan pada tahap pelaksanaan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang serta mempunyai manfaat dalam pelaksanaan tugas pada Bagian Perencanaan serta Pelayanan Publik di Polres Klaten

Bandung, Agustus 2025

Action Leader



EDI RIYANTO, S. Kom., M.Si
Nosis. 20250407030114

DAFTAR ISI

PENJELASAN PENGESAHAN.....	iii
PENJELASAN COACH	iv
PENJELASAN MENTOR	ii
PNJELASAN COACH	
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	2
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	3
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	4
1. Inovasi	4
2. Output Aksi Perubahan	5
C. Ruang Lingkup	5
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	6
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	6
B. Stakeholder Aksi Perubahan	13
1. Stakeholder Internal	13
2. Stakeholder Eksternal	15
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	18
C. Strategi Komunikasi	19
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	23
A. Pemanfaatan Sumber Daya	23
B. Stakeholder	30
C. Capaian Aksi Perubahan.....	38
BAB IV PENUTUP	83
A. Kesimpulan	85

B. Rekomendasi.....	111
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN-LAMPIRAN	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Polres Klaten	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bagren	3
Gambar 2.1. Net Map	18
Gambar 2.2. Kuadran stakeholder	20
Gambar 3.1. Kuadran <i>stakeholder</i>	56
Gambar 3.2. Kuadran <i>stakeholder</i>	59
Gambar 3.3. Menghadap sponsor	70
Gambar 3.4. Menghadap mentor	70
Gambar 3.5. Nota dinas	71
Gambar 3.6. Pengumpulan data	72
Gambar 3.7. Sosialisasi rencana awal	73
Gambar 3.8. Sprin tim efektif	74
Gambar 3.8. Membuat WAG tim efektif	74

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Millestone	14
Table 2.2. Stakeholder.....	17
Tabel 2.3. identifikasi stakeholder	22
Tabel 2.4. Tehnik Komunikasi.....	22
Tabel 3.1. Tata kelola sumber daya manusia	38
Table 3.2. Struktur organisasi Tata Kelola SDM Aksi Perubahan.....	33
Table 3.3. Rincian anggaran biaya	35
Table 3.4. Manajemen Resiko	39
Table 3.5 Perbedaan sebelum dan sesudah aksi perubahan.....	116
Table 3.6. Nilai Komponen.....	118
Table 3.7. Desiminasi Aksi Perubahan	105
Table 3.8. Pengembangan action leader	119
Table 3.9. Rekap penilaian akhir sikap perilaku	120
Tabel 3.10. Pengembangan kompetensi stakeholder.....	121
Table 3.11. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksiperubahan...	122

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Polres dalam hal ini Polres Klaten adalah unsur pelaksana tugas Kepolisian di wilayah hukum Kabupaten Klaten yang berada di bawah Kapolda Jawa Tengah. Polres Klaten dipimpin oleh seorang Kapolres yang bertanggung jawab langsung kepada Kapolda Jawa Tengah. Selain melaksanakan tugas pokok Polri dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, Polres Klaten juga melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Salah satu bentuk pelaksanaan tugas pokok Polres Klaten adalah penyelenggaraan pelayanan publik. Dalam pelaksanaan Reformasi Briokrasi Polri, penyelenggaraan pelayanan publik menjadi fokus utama dan *urgent*. Yang mana kegiatan tersebut menjadi penentu tingkat kepuasan dan kepercayaan masyarakat terhadap kredibilitas Polres Klaten, karena kegiatan dimaksud sangat banyak digunakan oleh masyarakat, sehingga perlu dijaga dan ditingkatkan kualitasnya.

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021, Bagian Perencanaan (Bagren) bertugas menyusun perencanaan kebijakan teknis dan strategis, menyusun rencana kerja, melaksanakan dan mengendalikan program dan anggaran,

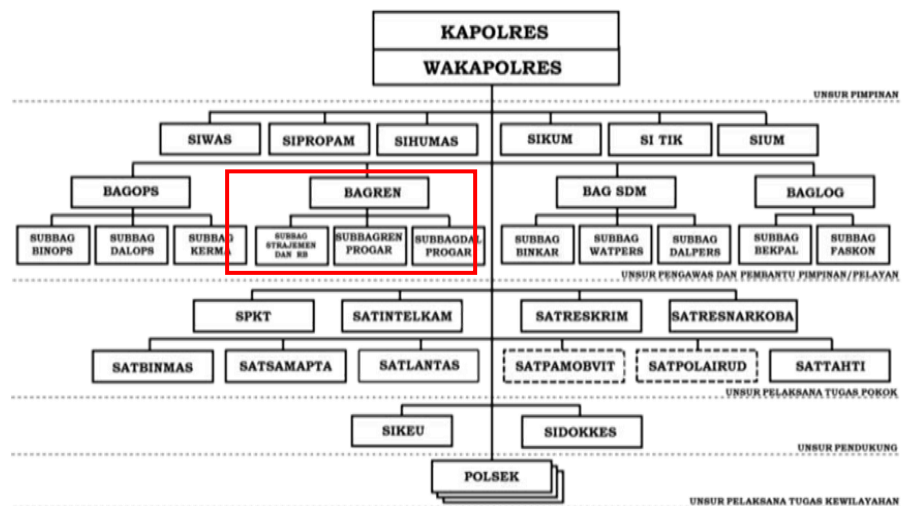
menerapkan sistem manajemen organisasi dan tata laksana, serta melaksanakan program reformasi birokrasi. Aksi perubahan yang telah dilaksanakan *action leader* mengangkat permasalahan yang menyangkut tugas pokok Bagren yakni pelaksanaan program reformasi birokrasi.

b. Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi tingkat Polres berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.

STRUKTUR ORGANISASI DAN DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PADA TINGKAT POLRES

1. STRUKTUR ORGANISASI TINGKAT POLRES

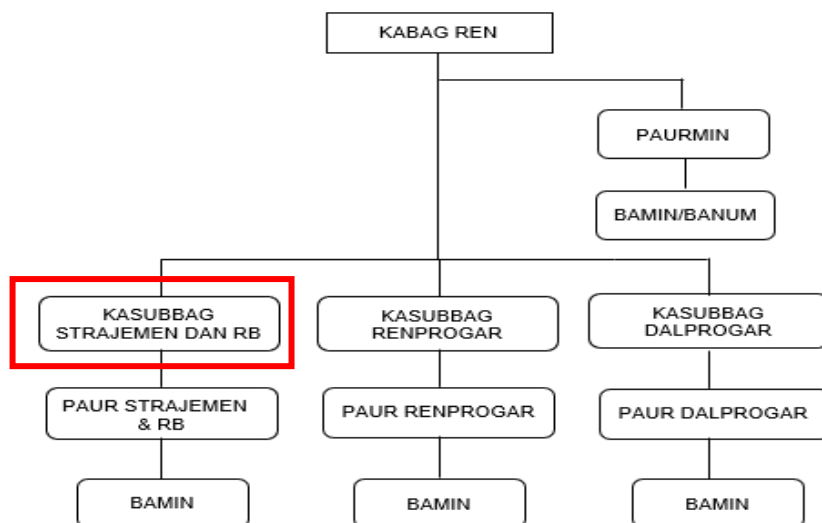


Keterangan: Khusus unit organisasi Satlantas pada Polres Tipe B yang berkedudukan di Polda Metro Jaya, pembinaan dan operasional dilaksanakan oleh Direktur Lalu Lintas (Dirlantas) Polda Metro Jaya dan ditetapkan dengan Keputusan Kapolri.

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Tingkat Polres

Dari Gambar 1.1. di atas dapat dilihat yang ditandai dengan kotak merah, bahwa posisi *action leader* berada di bawah Bagian Perencanaan (Bagren).

Berikut ini adalah struktur organisasi Bagian Perencanaan pada Polres berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bagren Polres

Dari Gambar 1.2. di atas dapat dilihat bahwa *action leader* menjabat sebagai PS. Kasubbag Strajemen dan RB yang berada di bawah Bagren Polres Klaten *Action leader* dalam aksi perubahan ini mengangkat permasalahan yang berkaitan dengan tugas pokok yakni **melaksanakan program reformasi birokrasi**.

2. Tujuan

Tujuan Laporan Hasil perubahan adalah :

- a. Terwujudnya pembuatan aplikasi SI SUMPEK;
- b. Tersusunnya buku pansuan aplikasi Si SUMPEK;
- c. Terimplementasikannya aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten pada empat unit pelayanan publik yang dianggap *urgent* yaitu: SIM, SKCK, SPKT dan Satreskrim

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Kemanfaatan dari aksi perubahan ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang mudah, cepat, transparan dan akuntabel. Hal ini sejalan dengan Asta Cita Presiden dan Wakil Presiden RI ke-4 : Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia, Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi olahraga, Kesetaraan Gender serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda dan Penyandang Disabilitas.

Adapun kemanfaatan aksi perubahan ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Manfaat Internal

- a. Memudahkan penyelenggara pelayanan publik dalam pengumpulan dan pengolahan data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- b. Memudahkan penyelenggara pelayanan publik dalam menyajikan data IKM yang *up to date* baik kepada pimpinan maupun masyarakat;
- c. Terlaksananya evaluasi secara berkala, terukur dan berkelanjutan, dalam rangka perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan publik berdasarkan data IKM dan harapan masyarakat;
- d. Meningkatnya kredibilitas organisasi.

2. Manfaat Eksternal

- a. Memudahkan masyarakat dalam memberikan testimoni berupa ekspresi kepuasan/keluhan/kritik/saran atas pelayanan yang mereka terima;
- b. Memberikan informasi kepada masyarakat secara terbuka atas kualitas pelayanan publik di Polres Klaten berdasarkan IKM secara *online* dan *up to date*;
- c. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Polres Klaten, sehingga dalam menggunakan pelayanan publik di Polres Klaten tidak terjadi keraguan maupun ketakutan tertentu.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader adalah upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui survei kepuasan masyarakat. Adapun inovasi aksi perubahan action leader adalah :

- a. Pembuatan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten;
- b. Pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten;
- c. Terimplementasikannya aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten pada empat unit pelayanan publik yang dianggap *urgent* yaitu: SIM, SKCK, SPKT dan Satreskrim

2. Output Aksi Perubahan

Adapun output dari Laporan Hasil Aksi Perubahan ini adalah :

- a. Tersedia aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten;
- b. Tersusunnya buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten;
- c. Tersedianya Keputusan Kapolres Klaten tentang penggunaan aplikasi SI SUMPEK

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini berfokus pada kegiatan peningkatan kualitas pelayanan yang ada di Polres Klaten. Dengan adanya aksi perubahan ini action leader melakukan survei kepuasan dari pengguna layanan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan di masing-masing penyelenggara layanan.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

Tahapan Laporan Aksi Perubahan secara garis besar dapat dilihat pada table pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 10 Juni 2025 sampai dengan 9 Agustus 2025, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (buktti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Tabel 2.1. Milestones

NO	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI		
A.	Planning (Perencanaan)	Minggu I	
1.	Menghadap sponsor dan mentor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	10 Juni 2025	a. notulen; b. dokumentasi foto
2.	Membuat ND undangan sosialisasi <i>stakeholder</i> internal dan menyebarkan undangan melalui WAG	10 Juni 2025	a. ND undangan; b. <i>Screenshot</i> WAG
3.	Pengumpulan data yang dibutuhkan terkait RAP	10-11 Juni 2025	a. data-data; b. dokumentasi foto
4.	Melakukan sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> internal terkait RAP serta pendistribusian dan arahan kepada penyelenggara pelayanan publik untuk mengisi buku tamu lengkap dengan	12-13 Juni 2025	a. ND undangan; b. daftar hadir; c. notulen; d. dokumentasi foto.

	nomor kontak pada empat lokus <i>urgent</i> unit pelayanan (SIM, SKCK , SPKT dan Satreskrim)		
B.	<i>Organizing</i> (Pengorganisasian)	Minggu II	
1.	Membentuk tim efektif	16 Juni 2025	<i>draft</i> sprin tim efektif
2.	Membuat sprin tim efektif beserta pertelaan tugas masing-masing.	16 Juni 2025	<i>draft</i> sprin tim efektif
3.	Mendistribusikan sprin tim efektif yang telah disahkan Kapolres kepada seluruh anggota tim melalui WA.	17 Juni 2025	sprin tim efektif
4.	Membuat rencana rapat awal dengan tim efektif terkait RAP	17 Juni 2025	a. <i>draft</i> ND undangan; b. <i>slide</i> bahan rapat; format buku tamu
5.	Mendistribusikan ND undangan rapat awal kepada tim efektif.	17 Juni 2025	ND undangan
C.	<i>Actuating</i> (Pelaksanaan)	Minggu ke-2 s.d ke-8	
1.	Koordinasi pembuatan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan programmer	18 Juni 2025	a. notulen; b. dokumentasi foto.
2.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait RAP, pembagian tugas dan konsep aplikasi.	19 Juni 2025	a. ND undangan; b. daftar hadir; c. notulen; d. dokumentasi foto
3.	Membuat aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten oleh programmer	18-19 Juni 2025	a. <i>screenshot</i> progres pembuatan aplikasi b. dokumentasi foto
4.	Melakukan pengecekan dan uji coba aplikasi SI SUMPEK S Polres Klaten	20 dan 21 Juni 2025	a. notulen; b. dokumentasi foto..

5.	Menyempurnakan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	23-24 Juni 2025	a. notulen; b. dokumentasi foto.
6.	Melakukan pengecekan dan uji coba aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten bersama tim efektif	24 Juni 2025	a. notulen; b. dokumentasi foto.
7.	Menyusun konsep buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	25 Juni 2025	a. <i>draft</i> buku panduan; b. dokumentasi foto
8.	Menyempurnakan konsep buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan tim efektif	28 Juni 2025	a. <i>draft</i> buku panduan; b. dokumentasi foto
c.	Membuat dan mengajukan konsep Kep Kapolres tentang pemberlakuan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	30 Juni 2025	a. <i>draft</i> Kep Kapolres; b. <i>draft</i> buku panduan; c. dokumentasi foto.
10.	Menyusun rencana pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan/uji coba aplikasi bersama <i>stakeholder internal</i> dan eksternal	30 Juni 2025	a. <i>draft</i> ND undangan; b. <i>draft</i> materi sosialisasi; c. dokumentasi foto.
11.	Pendistribusian ND undangan ke <i>stakeholder</i> internal melalui WAG/jalur pribadi	30 Juni 2025	a. ND undangan; <i>screenshot</i> WA.
12.	Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan/uji coba aplikasi bersama <i>stakeholder</i> .	1 Juli 2025	a. ND undangan; b. <i>slide</i> materi; c. daftar hadir; d. notulen; e. dokumentasi foto.
13.	Implementasi aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan menyebarkan <i>link Googleform</i> kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna pelayanan publik oleh <i>action leader</i> dan tim efektif berdasarkan nomer HP/WA	1-30 Juli 2025	a. <i>link Googleform</i> ; b. <i>screenshot Googleform</i> ; <i>screenshot</i> WA <i>blasting</i> .

	yang telah direkap oleh petugas pelayanan publik sejak tanggal 1 -30 Juli 2025.		
D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)	Minggu ke-8 s.d ke-9	
1.	Membuat instrumen evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi dengan metode kuantitatif berupa pengisian kuesioner menggunakan <i>Googleform</i> dengan responden <i>stakeholder</i> internal	31 Juli 2025	a. <i>link Googleform; screenshot Googleform.</i>
2.	Mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi kepada responden melalui WAG/ jalur pribadi	31 Juli 2025	<i>screenshot WAG/jalur pribadi.</i>
3.	Membuat konsep Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	31 Juli 2025	a. <i>draft BA penyerahan aksi perubahan; draft surat pernyataan.</i>
4.	Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi	1-2 Agustus 2025	a. <i>screenshot rekap respon Googleform. grafik hasil evaluasi.</i>
5.	Penyerahan aksi perubahan kepada mentor, dilanjutkan penandatanganan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	4 Agustus 2025	a. BA penyerahan aksi perubahan; surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
6.	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	5 -8 Agustus 2025	a. <i>draft LHAP; data dukung LHAP.</i>
B.	TAHAP JANGKA MENENGAH		
	Mengimplementasikan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten pada	18 Agustus - 31 Desember 2025	

	dua unit pelayanan publik yang lain yaitu Satresnarkoba dan Sattahti.		
C.	TAHAP JANGKA PANJANG		
	Mengembangkan fitur aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	1 Januari 2026 dan seterusnya	

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

Stakeholder adalah seseorang maupun kelompok orang yang punya kepentingan secara langsung maupun tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi. *Stakeholder* yang terlibat dalam rencana aksi perubahan ini terbagi menjadi dua yaitu internal dan eksternal. *Stakeholder* tersebut dapat mendukung maupun tidak mendukung.

1. *Identifikasi Stakeholder*

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

- a. *Stakeholder* utama/ kunci adalah *Stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.
- b. *Stakeholder* primer adalah *Stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.
- c. *Stakeholder* sekunder adalah *Stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap *Stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *Stakeholders* sebagai berikut:

- a. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b. *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *Stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *Stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

Tabel 2.2. Identifikasi *Stakeholder Internal*

NO	DESKRIPSI	DUKUNGAN / KELOMPOK	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5
1	Kapolres Klaten , selaku sponsor berperan memberikan persetujuan, arahan dan dukungan kepada <i>action leader</i> atas kegiatan dan hal-hal yang diperlukan dalam rangka mensukseskan rencana aksi perubahan.	Sangat Mendukung ++ (Promoter)	Sangat Tinggi	9
2	Wakapolres Klaten , selaku sponsor berperan memberikan persetujuan, arahan dan dukungan kepada <i>action leader</i> atas kegiatan dan hal-hal yang diperlukan dalam rangka mensukseskan rencana aksi perubahan.	Sangat Mendukung ++ (Promoter)	Sangat Tinggi	9
3	Kabagren Polres Klaten , selaku mentor berperan memberikan persetujuan, arahan, dukungan, dan bimbingan secara langsung kepada <i>action leader</i> atas kegiatan dan hal-hal yang diperlukan dalam rangka mensukseskan rencana aksi perubahan.	Sangat Mendukung ++ (Promoter)	Sangat Tinggi	9
4	Paur Strajemen dn RB Bagren Tim IT (Programmer) , berperan membantu <i>action leader</i> dalam membuat aplikasi dan buku panduan	Mendukung + (Defender)	Tinggi	7

NO	DESKRIPSI	DUKUNGAN / KELOMPOK	PENGARUH	NILAI
5	Kasatlantas , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (Latent)	Tinggi	6
6	Kasatreskrim , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (Latent)	Tinggi	6
7	Kasatintelkam , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (Latent)	Tinggi	6
8	Ka SPKT , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (Latent)	Tinggi	6
9	4 Operator Satfungs Pelayanan Publik , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Netral + (Apathetic)	Rendah	2
10	Bamin Subbagstrajemen & RB Bag Ren , berperan membantu <i>action leader</i> dalam memantau dan memberikan <i>support</i> teknis maupun non teknis kepada unit yanlik serta mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (Defender)	Rendah	5

Tabel 2.3. Identifikasi *Stakeholder Eksternal*

NO	DESKRIPSI	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5
1	Masyarakat Pengguna Pelayanan , berperan sebagai pengguna dan mendukung keberhasilan aksi perubahan.	Netral +/- (Apathetic)	Rendah	2
2	Tim Penilai PEKPPP Polri , berperan sebagai perwakilan Tim Penilai Nasional dalam menilai kualitas tandar pelayanan publik.	Mendukung + (Latent)	Tinggi	6
3	Ombudsman RI Perwakilan Jateng , berperan sebagai tim penilai kepatuhan penyelenggara pelayanan publik.	Mendukung + (Latent)	Tinggi	6
4	LPPM Unwidha Klaten , berperan sebagai tim peneliti IKM eksternal dan mendukung keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung + (Latent)	Tinggi	5

2. Identitas *Stakeholder*

Berdasarkan keterlibatan stakeholder internal dan eskternal diatas selanjutnya action leader membuat table identifikasi stakeholder berikut :

Tabel 2.4. Pengelompokan Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A	INTERNAL											
1	Kapolres				√	++(9)				Manage Closely	Canalizing	
2	Wakapolres				√	++(9)				Manage Closely	Canalizing	
3	Kabag Ren	√			√	++(9)				Manage Closely	Canalizing	
4	Paur Strajemen RB (Programmer)	√		√						+(7)	Keep Informed	Informatif
5	Kasatlantas		√							+(6)	Keep Satisfied	Informatif
6	Kasatreskrim		√							+(6)	Keep Satisfied	Informatif
7	Kasatresnarkoba		√							+(6)	Keep Satisfied	Informatif
8	Kasatintelkam		√							+(6)	Keep Satisfied	Informatif
9	Kasattahti		√							+(6)	Keep Satisfied	Informatif
10	Ka SPKT		√							+(6)	Keep Satisfied	Informatif
11	Bamin Subbagstrajemen & RB Bagren	√		√						+(5)	Keep Satisfied	Instruktif
12	4 Operator Satfung Pelayanan Publik	√	√							+/-(-2)	Minimal Effort	Persuasif
B	EKSTERNAL											
1	Masyarakat pengguna layanan		√							+/-(-2)	Minimal Effort	Persuasif
2	Tim Penilai PEKPPP Polri			√						+(6)	Keep Satisfied	Informatif
3	Ombudsman RI Perwakilan Jateng			√						+(6)	Keep Satisfied	Informatif
4	LPPM Unwidha Klaten			√						+(5)	Keep Satisfied	Informatif

Tabel 2.5. Keterangan Jenis *Stakeholder*

NO	JENIS	KETERANGAN
1.	Primer	Penerima manfaat/penerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

Tabel 2.6. Keterangan Posisi *Stakeholder*

NO	KET JENIS POSISI		KET NILAI	
1.	++	Sangat Mendukung	9 - 10	Sangat tinggi
2.	+	Mendukung	6 - 8,9	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5,9	Sedang
4.	-	Tidak Mendukung	1 - 2,9	Rendah

Tabel 2.7. Keterangan Kelompok *Stakeholder*

NO	KELOMPOK	KETERANGAN
1.	<i>Promoters</i>	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
2.	<i>Latents</i>	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
3.	<i>Defender</i>	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
4.	<i>Apathetics</i>	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

Tabel 2.8. Strategi Mempengaruhi *Stakeholder*

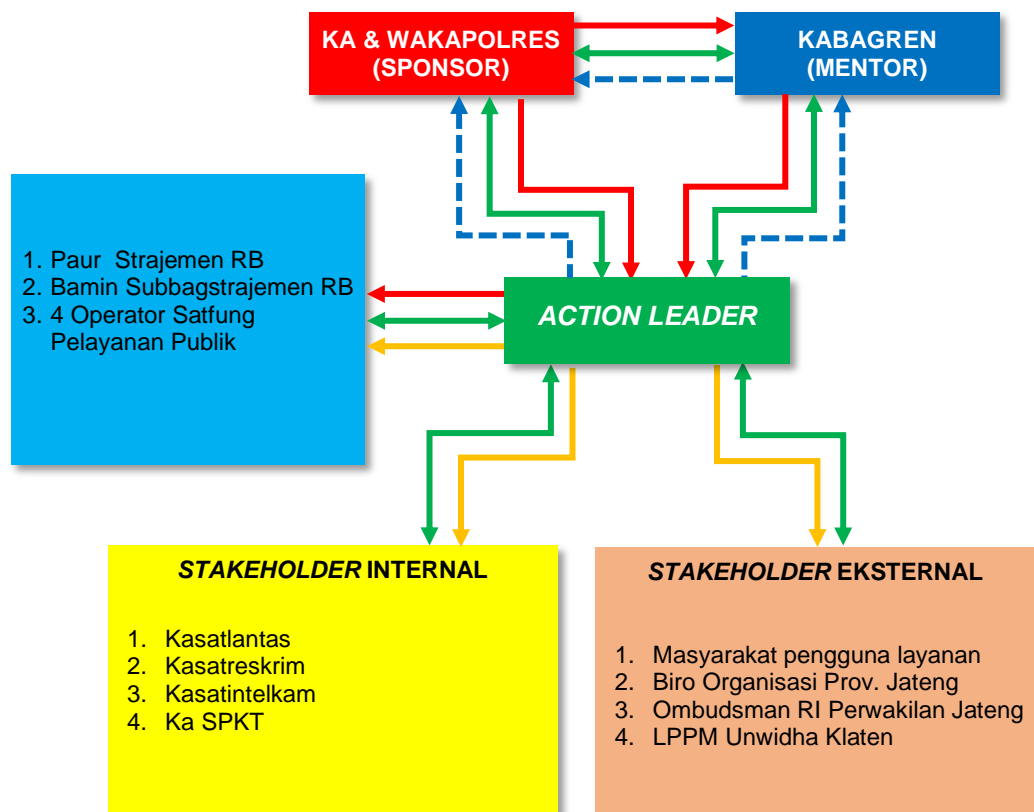
NO	STRATEGI	KETERANGAN
1.	<i>Manage Closely (MC)</i>	hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi <i>stakeholder</i> yang memiliki power
2.	<i>Keep Informed (KI)</i>	berikan informasi setiap ada kepentingan (<i>Defender</i>)
3.	<i>Keep Satisfied (KS)</i>	tetap jaga kepuasannya untuk keberlangsungan aksi (<i>Latent</i>)
4.	<i>Minimal Effort (ME)</i>	tetap berikan informasi (usaha minimal) (<i>Apathetic</i>).

Tabel 2.9. Strategi Komunikasi dengan Stakeholder

NO	STRATEGI	KETERANGAN
1.	<i>Canalizing</i>	memahami dan meneliti pengaruh terhadap individu atau khalayak
2.	Persuasif	mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis
3.	Informatif	yang bertujuan memberikan informasi untuk mempengaruhi khalayak
4.	Instruktif	komunikasi bersifat perintah kepada bawahan




3. Net Map Stakeholder

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, perlu dipetakan *stakeholder* yang berkaitan dengan aksi perubahan serta kompleksitas pengaruh *stakeholder* tersebut terhadap aksi perubahan. Pemetaan tersebut dapat digambarkan dalam peta jejaring/*net map* berikut ini:



Gambar 2.1. Net Map Stakeholders

Keterangan Garis:

-  GARIS PERINTAH
-  GARIS KOORDINASI
-  GARIS SOSIALISASI
-  GARIS LAPORAN

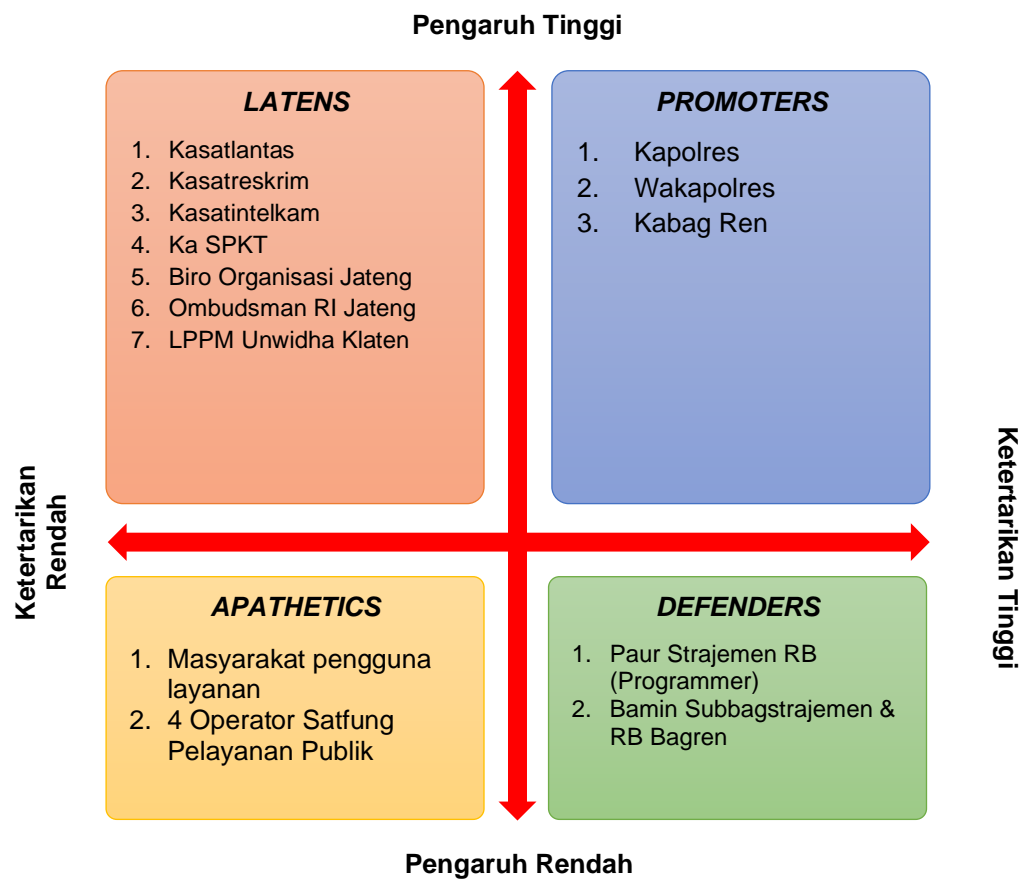
Keterangan deskripsi :

- a. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana 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 rencana aksi perubahan tersebut.
- b. *Action Leader* melaporkan kepada Sponsor tentang rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *Stakeholder* internal dan eksternal serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Selanjutnya Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk bekerjasama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- c. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- d. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- e. *Action leader* berkoordinasi dan bekerjasama dengan tim efektif untuk menyiapkan segala hal –hal yang diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- f. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.

- g. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

4. *Kuadran Stakeholder*

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



Gambar 2.2. Kuadran Stakeholders

Keterangan :

Promoters : **Stakeholder** pada kuadran ini merupakan *stakeholder* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengar-kan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholder* pada kuadran ini adalah *stakeholder* yang memiliki *kepentingan* besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholder* pada kuadran ini merupakan *stakeholder* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi *perubahan*, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholder* pada kuadran ini memiliki tingkat *kepentingan* dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

C. Strategi Komunikasi

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahan maka *action leader* akan menerapkan beberapa strategi komunikasi dan teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*, sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder .

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- a. **Redundancy (Repetition).** Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada *stakeholder* dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader* memberikan informasi kepada *stakeholder* tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga *stakeholder* tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- b. **Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat.(melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).
- c. **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para

stakeholder untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.

- a. **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
 - b. **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberitahu *stakeholder* tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya.
 - c. **Koersif.** Teknik *koersif* memaksa *stakeholder*. Teknik *koersif* ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi).
2. *Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder.*
 - a. **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah; komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan

secara langsung; harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan *stakeholder* dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.

- b. ***Defendents Stakeholders* adalah *Keep Informed/ KI***: Susun Strategi komunikasi bersama dengan *stakeholder* ini (*When, What Means, Why, Who*); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
- c. ***Latent Stakeholders* adalah *Keep Satisfied/KS***, *Stakeholder* dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, kita perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- d. ***Apethetics Stakeholders* adalah *Minimal Effort/ME***: Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* — tidak ada interaksi kecuali diminta.

Terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

1. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
2. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan penjelasan dan pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi penyelenggara pelayanan publik di Polres Klaten serta mengajak tim efektif untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

3. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas sesuai *timeline* yang telah disepakati bersama.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

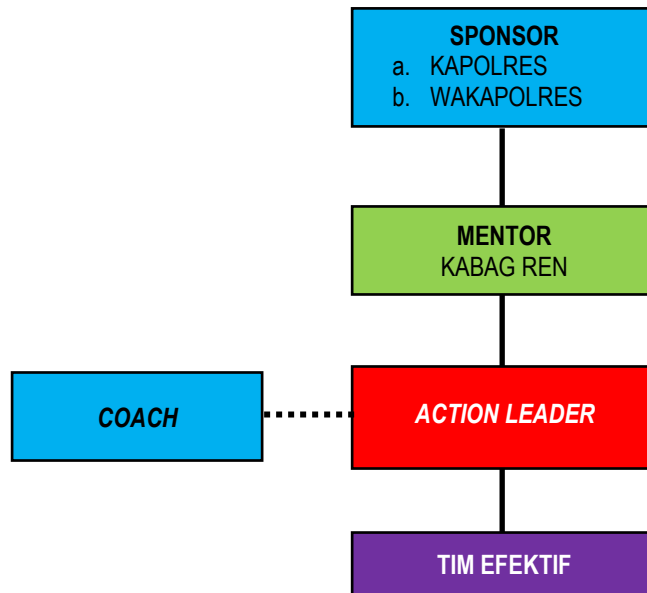
Dalam pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* membutuhkan tim efektif yang mendukung *action leader* dalam setiap tahap kegiatan. Secara sederhana, tim efektif dapat dipahami sebagai tim yang berhasil mencapai tujuannya. Dalam sebuah tim efektif, seluruh komponen tim bekerja dengan sungguh- sungguh sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing yang ditujukan semata-mata untuk meraih tujuan tim yang merupakan tujuan bersama. Ada rasa memiliki (*taking ownership*) terhadap tujuan tim dari setiap anggota tim sehingga melahirkan rasa tanggung jawab dan rela berkorban.

Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut :

Tabel 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF
1.	SITI AMINAH, S.H., M.H.	KOMPOL	KABAGREN	MENTOR
2.	EDI RIYANTO, S.Kom	PEMBINA	PS. KASUBBAG STRAJEMEN RB BAGREN	ACTION LEADER
3.	DWI ARI WIDJAYANTO, S.H.	AIPDA	PS. PAUR SUBBAG STRAJEMEN RB BAGREN	TIM IT
4.	SEPTYANI EKA PUTRI, S.H., M.H.	BRIGPOL	BAGMIN STRAJEMEN RB BAGREN	ANGGOTA
5.	DANANG SETYA WIJAYANTHO	AIPDA	BRIGADIR SATRESKRIM	ANGGOTA
6.	HENI SETYOWATI	BRIGPOL	BRIGADIR SATINTELKAM	ANGGOTA
7.	ISWANTO, S.Psi., M.H	BRIGPOL	BAMIN SPKT	ANGGOTA

8.	ALI NUR MUBAROH, S.H.	BRIPTU	BRIGADIR SATLANTAS	ANGGOTA
----	--------------------------	--------	-----------------------	---------



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Manusia Aksi Perubahan

a. Deskripsi Tugas

Dari Gambar 3.2. di atas, dapat dideskripsikan masing-masing tugas dari struktur tersebut sebagai berikut:

- 1) **Sponsor** AKBP NUR CAHYO A.P., S.H., S.I.K., M.H., (Kepala Kepolisian Resor Klaten) memiliki tugas:
 - a) memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun Rencana Aksi Perubahan;
 - b) mempelajari dan mendalami Rencana Aksi Perubahan peserta pelatihan;
 - c) memberikan masukan penyempurnaan terhadap Rencana Aksi Perubahan;
 - d) memastikan Rencana Aksi Perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e) menjadi inspirasi bagi peserta dalam membantu Rencana Aksi Perubahan;

- f) melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan/kendala;
 - g) menyetujui Rencana Aksi Perubahan.
- 2) **Sponsor** KOMPOL HERU SANUSI, S.I.K. (Wakil Kepala Kepolisian Resor Klaten), memiliki tugas:
- a) memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun Rencana Aksi Perubahan;
 - b) mempelajari dan mendalami Rencana Aksi Perubahan peserta pelatihan;
 - c) memberikan masukan penyempurnaan terhadap Rencana Aksi Perubahan;
 - d) memastikan Rencana Aksi Perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e) menjadi sumber inspirasi bagi peserta dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan;
 - f) melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan/kendala;
 - g) menyetujui Rencana Aksi Perubahan.
- 3) **Mentor** KOMPOL SITI AMINAH, S.H., M.H. (Kabagren Polres Klaten), memiliki tugas:
- a) bertindak sebagai pembimbing *action leader* berdasarkan sikap profesionalisme;
 - b) memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
 - c) memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun Rencana Aksi Perubahan;
 - d) berperan sebagai inspirator Rencana Aksi Perubahan;
 - e) memberi masukan terhadap penyempurnaan Rencana Aksi Perubahan;
 - f) memastikan Rencana Aksi Perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - g) memonitor progres pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;

h) menyetujui Rencana Aksi Perubahan.

4) **Coach** PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak (Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri), memiliki tugas:

- a) monitoring kegiatan *action leader* selama tahap *taking ownership* dan *leadership laboratory* baik secara langsung maupun melalui teknologi informasi;
- b) melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu *action leader*; apabila mengalami permasalahan;
- c) memberikan masukan kepada *action leader* terkait proyek perubahan;
- d) memberikan *feedback* terhadap laporan progres implementasi Rencana Aksi Perubahan yang disampaikan *action leader*;
- e) memonitor dan member motivasi kepada *action leader* terutama pada saat laboratorium kepemimpinan;
- f) mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil coaching kepada penyelenggara diklat;
- g) menjadi *counselor* pada saat peserta mengalami *lack of motivation* selama proses pembelajaran atau menyusun Rencana Aksi Perubahan.

5) **Action Leader** PEMBINA EDI RIYANTO, S. Kom. (PS. Kasubbag Strajemen dan RB Bagren Polres Klaten), memiliki tugas:

- a) menetapkan area perubahan;
- b) berkonsultasi/menerima arahan *coach*/pembimbing;
- c) berkonsultasi/menerima arahan mentor/atasan langsung;
- d) meyakinkan atasan, *stakeholder* dan bawahan untuk menerima aksi perubahan;
- e) mengelola tim efektif agar Rencana Aksi Perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- f) mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;

- g) memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- h) menyusun laporan aksi perubahan.

6) **Tim Efektif**, 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.

1. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini dilakukan secara mandiri, tidak didukung oleh DIPA Satker Bagren Polres Klaten. Adapun rincian kebutuhan anggaran sebagai berikut :

Tabel 3.3. Rincian Anggaran Biaya

RINCIAN KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)
1	2	3	4
Rapat tim efektif: Snack peserta rapat 20 Org x 1 Hari x 3 Keg	60 OK	Rp. 15.000,-	Rp. 900.000,-
Sosialisasi dan pelatihan: Snack peserta rapat 20 Org x 1 Hari x 1 Keg	20 OK	Rp. 15.000,-	Rp. 300.000,-
ATK Rapat	1 Paket	Rp. 125.000,-	Rp. 125.000,-
Fotocopy dan			

RINCIAN KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)
1	2	3	4
Penjilidan:			
1) Fotocopy buku panduan 30 Lbr x 10 buku x 1 Keg	300 Lembar	Rp. 250,-	Rp. 75.000,-
2) Penjilidan buku panduan 10 buku x 1 Keg	10 buku	Rp. 10.000,-	Rp. 100.000,-
Biaya Operasional	-	-	-
Jumlah Biaya			Rp. 1.500.000,-

Sehingga total kebutuhan anggaran yang dibutuhkan untuk rencana aksi perubahan ini sebesar Rp. 1.500.000,- (Satu juta lima ratus tujuh ribu rupiah). Sedangkan untuk pembuatan aplikasi tidak menggunakan anggaran dikarenakan memanfaatkan platform gratis, tenaga internal dan perangkat kerja yang tersedia di lingkungan Bagren.

2. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan Prasarana yang telah digunakan untuk pelaksanaan aksi perubahan ini antara lain:

1. laptop/komputer;
2. printer;
3. *smartphone*;
4. papan pengumuman;
5. akses internet;
6. ATK;
7. ruang rapat lengkap dengan proyektor dan *sound system*.

3. Strategi Mengatasi Masalah

Saat pelaksanaan aksi perubahan ditemukan beberapa permasalahan yang muncul. Dalam mengatasi permasalahan

dimaksud *action leader* menerapkan strategi yang dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.4 Tabel Manajemen Resiko

NO	KEGIATAN	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI
1	2	3	4	5
1.	Implementasi aksi perubahan	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karenadisibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Komunikasi Persuasif terkait pentingnya aksi perubahan, Informasi rutin, membuat laporan anev
		Terdapat kegiatan <i>urgent</i> seperti wasrik dan asistensi dari satuan atas	Waktu pelaksanaan tidak sesuai dengan <i>milestone</i>	Menjadwalkan ulang kegiatan yang tidak sesuai <i>milestone</i> segera setelah jadwal yang terlewatkan
		Kemungkinan adanya penolakan aksi perubahan dikarenakan memerlukan penyesuaian pola pikir dan budaya kerja.	Hasil dari aksi perubahan menjadi kurang optimal.	Melakukan pendekatan kepada pimpinan dan Kasatfung penyelenggara pelayanan publik dengan memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi perbaikan/ peningkatan pelayanan serta kredibilitas organisasi.
2.	Pembiayaan perencanaan dan pembangunan aplikasi	Anggaran aksi perubahan tidak didukung dalam DIPA	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya <i>action leader</i>

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. Internal

Stakeholder internal yang dimaksud adalah Kasat Lantas, Kasat Reskrim, Kasat Intelkam, Ka SPKT dan seluruh personel Bagian Perencanaan Polres Klaten serta Kepala Kepolisian Resor Klaten AKBP Nur Cahyo Ari Prasetyo, S.H., S.I.K., M.H., dan Wakil Kepala Kepolisian Resor Klaten Kopol Heru Sanusi, S.I.K, selaku Sponsor dan Kabagren, Kopol Siti Aminah, S.H., M.H. selaku Mentor, yang telah memberikan arahan, dukungan, Persetujuan, dan bimbingan secara langsung kepada *action leader* atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka mensukseskan aksi perubahan *action leader*.

b. Eksternal

Stakeholder eksternal memberikan dukungan dengan berpartisipasi aktif terhadap aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Dr. Warsito, M.Pd Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Widha Dharma Klaten. Dukungan tersebut diberikan dengan cara partisipasi langsung dalam aksi perubahan dan memberikan dukungan surat pernyataan dukungan stakeholder dan kemudahan dalam berkoordinasi.

2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan dapat dilihat perubahannya di bawah ini, setelah dilakukan implementasi aksi perubahan selama 60 hari. Hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.5 Tabel Identifikasi *stakeholder* Internal
setelah aksi perubahan

NO	DESKRIPSI	DUKUNGAN / KELOMPOK	PENGARUH	NILAI	INTEN-SITAS
1	2	3	4	5	
1	Kapolres Klaten , selaku sponsor berperan memberikan persetujuan, arahan dan dukungan kepada <i>action leader</i> atas kegiatan dan hal-hal yang diperlukan dalam rangka mensukseskan rencana aksi perubahan.	Sangat Mendukung ++ (<i>Promoters</i>)	Sangat Tinggi	9	Sedang
2	Wakapolres Klaten , selaku sponsor berperan memberikan persetujuan, arahan dan dukungan kepada <i>action leader</i> atas kegiatan dan hal-hal yang diperlukan dalam rangka mensukseskan rencana aksi perubahan.	Sangat Mendukung ++ (<i>Promoters</i>)	Sangat Tinggi	9	Sedang
3	Kabagren Polres Klaten , selaku mentor berperan memberikan persetujuan, arahan, dukungan, dan bimbingan secara langsung kepada <i>action leader</i> atas kegiatan dan hal-hal yang diperlukan dalam rangka mensukseskan rencana aksi perubahan.	Sangat Mendukung ++ (<i>Promoters</i>)	Sangat Tinggi	9	Sering
4	Paur Subbag Strajemen RB , berperan mendukung dan membantu keberhasilan rencana aksi perubahan (membuat aplikasi dan buku panduan)	Mendukung + (<i>Defenders</i>)	Tinggi	8	Sering
5	Kasatlantas , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (<i>Promoters</i>)	Tinggi	8	Sering
6	Kasatreskrim , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (<i>Latens</i>)	Tinggi	7	Sedang
7	Kasatintelkam , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (<i>Promoters</i>)	Tinggi	8	Sering
8	Ka SPKT , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (<i>Promoters</i>)	Tinggi	8	Sering
9	4 Operator Satfung Pelayanan Publik , berperan melaksanakan dan mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (<i>Defenders</i>)	Tinggi	6	Sering
10	Bamin Subbagstrajemen & RB Bag Ren , berperan membantu <i>action leader</i> dalam memantau dan memberikan <i>support</i> teknis maupun non teknis kepada unit yanlik serta mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan.	Mendukung + (<i>Defenders</i>)	Tinggi	6	Sering

Tabel 3.6 Tabel Identifikasi *stakeholder* Eksternal
setelah aksi perubahan

NO	DESKRIPSI	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI	INTEN-SITAS
1	2	3	4	5	
1	Masyarakat Pengguna Pelayanan , berperan sebagai pengguna dan mendukung keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung +/- (Defenders)	Rendah	7	Sering
2	Biro Organisasi Prov. Jateng , berperan sebagai perwakilan Tim Penilai Nasional dalam menilai kualitas tandar pelayanan publik.	Mendukung + (Latents)	Tinggi	7	Rendah
3	Ombudsman RI Perwakilan Jateng , berperan sebagai tim penilai kepatuhan penyelenggara pelayanan publik.	Mendukung + (Latents)	Tinggi	7	Rendah
4	LPPM Unwidha Klaten , berperan sebagai tim peneliti IKM eksternal dan mendukung keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung + (Promoters)	Tinggi	8	Sering

Tabel 3.7. Pengelompokan *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	INTERNAL										
1	Kapolres				√	++(9)				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
2	Wakapolres				√	++(9)				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
3	Kabag Ren				√	++(9)				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
4	Paur Strajemen & RB Bagren			√				+ (8)		<i>Keep Informed</i>	<i>Informatif</i>
5	Kasatlantas		√			+ (8)				<i>Keep Satisfied</i>	<i>Informatif</i>
6	Kasatreskrim		√				+ (7)			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Informatif</i>
7	Kasatresnarkoba		√				+ (7)			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Informatif</i>
8	Kasatintelkam		√			+ (8)				<i>Keep Satisfied</i>	<i>Informatif</i>
9	Kasattahti		√				+ (7)			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Informatif</i>
10	Ka SPKT		√			+ (8)				<i>Keep Satisfied</i>	<i>Informatif</i>
11	Bamin Subbagstrajemen & RB Bagren	√		√				+ (6)		<i>Keep Satisfied</i>	<i>Instruktif</i>
12	4 Operator Sاتفung Pelayanan Publik: SIM, SKCK, Satreskrim, SPKT	√	√					+ (6)		<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
13	2 Operator Sاتفung Pelayanan Publik: Satresnarkoba, Sattahti		√						+/- (2)		
B	EKSTERNAL										
1	Masyarakat pengguna layanan		√					+ (6)		<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
2	Biro Organisasi Prov. Jateng			√			+ (7)			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Informatif</i>
3	Ombudsman RI Perwakilan Jateng			√			+ (7)			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Informatif</i>
4	LPPM Unwidha Klaten			√		+ (8)				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>

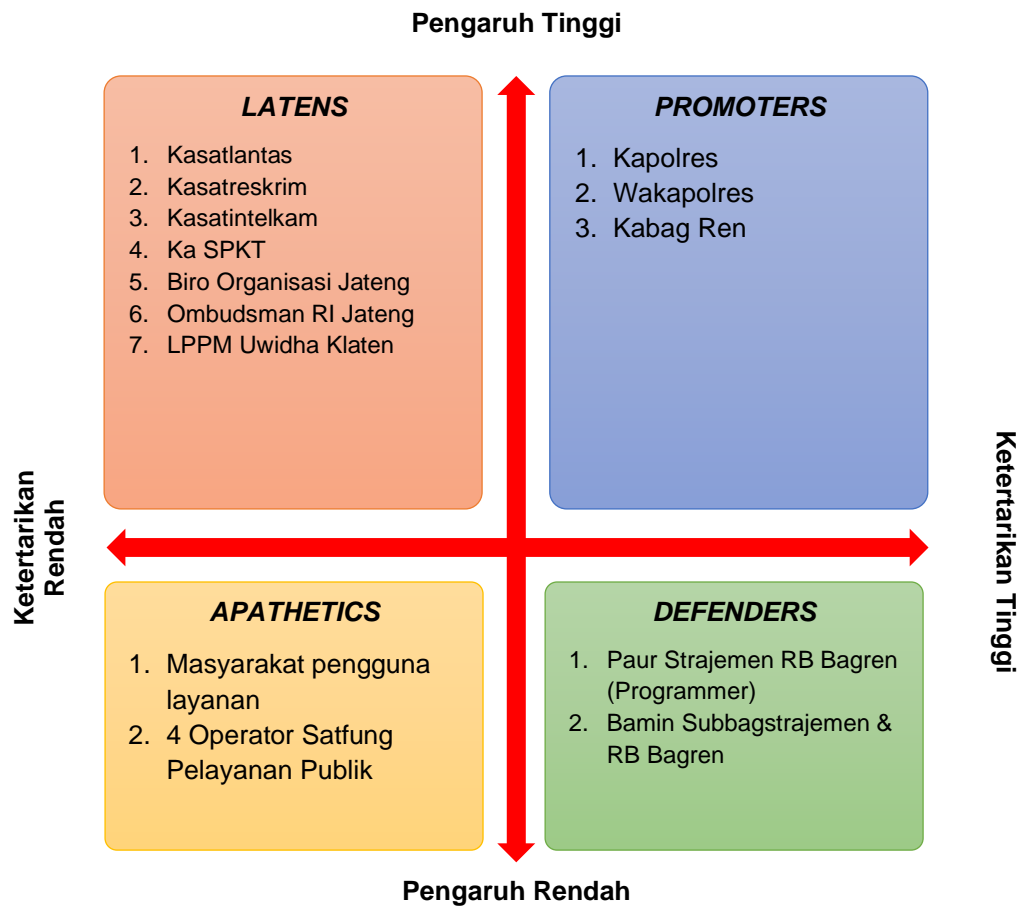
3. Kuadran *Stakeholder* Sebelum dan Setelah Aksi Perubahan

Kuadran *stakeholder* menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi

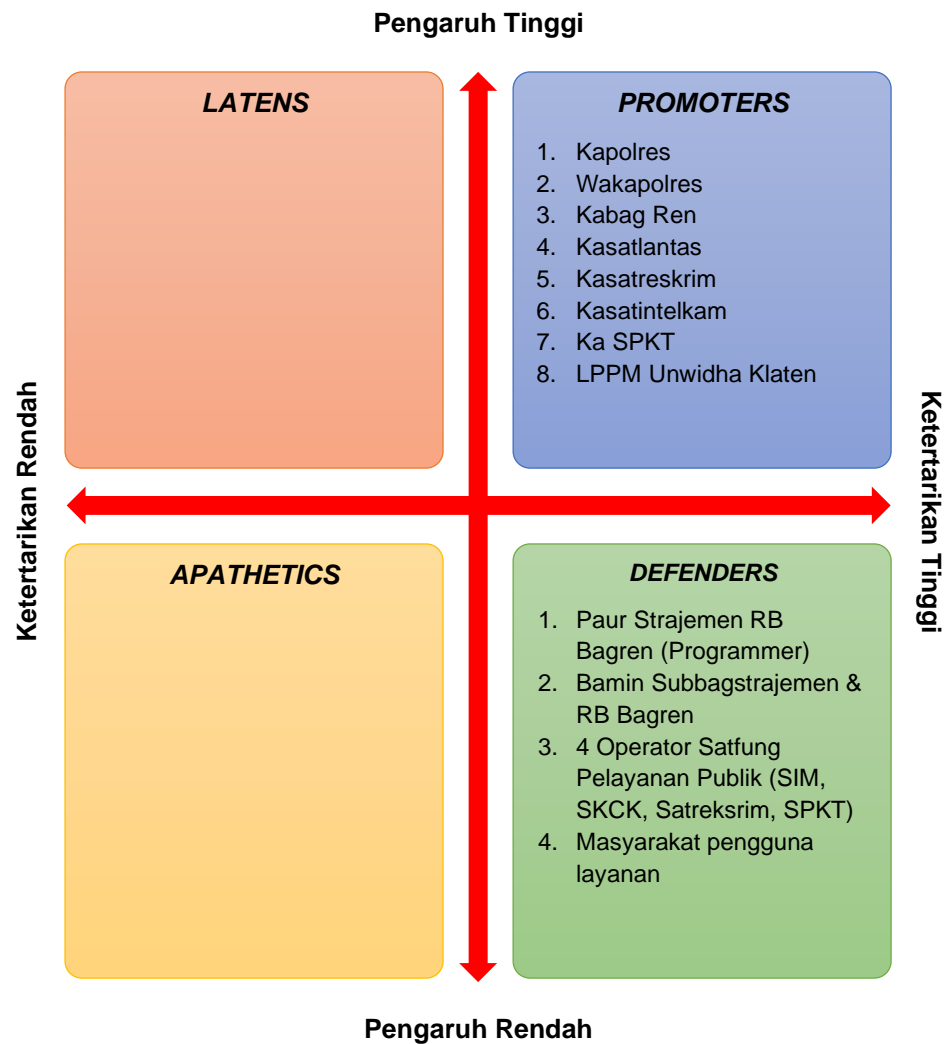
perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran stakeholder, yaitu:

- a. *Stakeholder* internal: Kasatlantas, Kasatreskrim, Kasatintelkam, Ka SPKT; *stakeholder* eksternal: Kepala LPPM Unwidha Klaten. Sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Latens*, yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan yang rendah. Selanjutnya setelah implementasi aksi perubahan berubah menjadi *Promoters*, yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan yang tinggi;
- b. *Stakeholder* internal: 4 Operator Satfung Pelayanan Publik (SIM, SKCK, Satreskrim dan SPKT); *stakeholder* eksternal: Masyarakat pengguna layanan. Sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Apathetics*, yaitu mempunyai pengaruh rendah dan ketertarikan yang rendah. Selanjutnya setelah implementasi aksi perubahan berubah menjadi *Defenders*, yaitu memiliki pengaruh rendah namun ketertarikan yang tinggi;

Berikut ini kami gambarkan mobilisasi *stakeholder* sebelum dan sesudah implementasi aksi perubahan, melalui kuadran sebagai berikut:



Gambar 3.1. Kuadran Stakeholders Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 3.2 Kuadran Stakeholders Setelah Aksi Perubahan

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa terdapat beberapa *stakeholder Latens* yang berubah/berpindah menjadi *Promoters*, serta *stakeholder Apathetics* yang berubah/berpindah menjadi *Defenders*. Adapun beberapa *stakeholder* yang berubah/berpindah tersebut merupakan *stakeholder* yang telah merasakan implementasi aksi perubahan. Hal ini sebagai upaya dari *action leader* dalam menerapkan strategi komunikasi serta dengan pembuktian kebermanfaatannya aksi perubahan melalui implementasi. Bukti dikuatkan dengan hasil kuesioner survei kebermanfaatannya, surat pernyataan dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing *stakeholder*, dan beberapa video testimoni dukungan.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Implementasi aksi perubahan dalam jangka pendek selama 60 hari sebagaimana direncanakan dalam tahapan *milestone*, sebagian besar telah terlaksana sesuai dengan rencana yang sebelumnya telah ditetapkan. Hasil capaian kegiatan Implementasi aksi perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.8. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
1	2	3	4	5	6	7
A.	JANGKA PENDEK (TAHAP OFF CAMPUS)					
1.	Planning (Perencanaan)					
a.	Menghadap sponsor dan mentor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu I 10 Juni 2025 (1 Hari)	a. notulen; b. dokumentasi foto.	Minggu I 10 Juni 2025 (1 Hari)	a. notulen; b. dokumentasi foto.	Terlaksana sesuai rencana
b.	Membuat ND undangan sosialisasi <i>stakeholder</i> internal dan menyebarkan undangan melalui WAG	Minggu I 10 Juni 2025 (1 Hari)	a. ND undangan; b. <i>Screenshot</i> WAG.	Minggu I 10 Juni 2025 (1 Hari)	a. ND undangan; b. <i>Screenshot</i> WAG.	Terlaksana sesuai rencana
c.	Pengumpulan data yang dibutuhkan terkait RAP	Minggu I 10-11 Juni 2025 (2 Hari)	a. data-data; b. dokumentasi foto.	Minggu I 10-11 Juni 2025 (2 Hari)	a. data-data; b. dokumentasi foto.	Terlaksana sesuai rencana
d.	Melakukan sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> internal terkait RAP serta pendistribusian dan arahan kepada penyelenggara pelayanan publik untuk mengisi buku tamu lengkap dengan nomor kontak pada tiga lokus <i>urgent</i> unit pelayanan (SIM, SKCK, Satreskrim dan SPKT)	Minggu I 12-13 Juni 2025 (2 Hari)	a. ND undangan; b. daftar hadir; c. format buku tamu; d. notulen; e. dokumentasi foto.	Minggu I 12-13 Juni 2025 (2 Hari)	a. ND undangan; b. daftar hadir; c. format buku tamu; d. notulen; e. dokumentasi foto.	Terlaksana sesuai rencana

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
1	2	3	4	5	6	7
2.	Organizing (Pengorganisasian)					
a.	Membentuk tim efektif	Minggu II 16 Juni 2025 (1 Hari)	<i>draft</i> sprin tim efektif	Minggu II 16 Juni 2025 (1 Hari)	<i>draft</i> sprin tim efektif	Terlaksana sesuai rencana
b.	Membuat sprin tim efektif beserta pertelaan tugas masing-masing.	Minggu II 16 Juni 2025 (1 Hari)	<i>draft</i> sprin tim efektif	Minggu II 16 Juni 2025 (1 Hari)	sprin tim efektif	Terlaksana sesuai rencana
c.	Mendistribusikan sprin tim efektif yang telah disahkan Kapolres kepada seluruh anggota tim melalui WA.	Minggu II 17 Juni 2025 (1 Hari)	sprin tim efektif	Minggu II 17 Juni 2025 (1 Hari)	a. sprin tim efektif b. <i>screenshot</i> WAG tim efektif	Terlaksana sesuai rencana
d.	Membuat rencana rapat awal dengan tim efektif terkait RAP	Minggu II 17 Juni 2025 (1 Hari)	a. <i>draft</i> ND undangan; b. <i>slide</i> bahan rapat; c. format buku tamu.	Minggu II 17 Juni 2025 (1 Hari)	a. <i>draft</i> ND undangan; b. <i>slide</i> bahan rapat; c. format buku tamu.	Terlaksana sesuai rencana
e.	Mendistribusikan ND undangan rapat awal kepada tim efektif.	Minggu II 17 Juni 2025 (1 Hari)	ND undangan	Minggu II 17 Juni 2025 (1 Hari)	a. ND undangan b. <i>screenshot</i> WAG tim efektif	Terlaksana sesuai rencana
3.	Actuating (Pelaksanaan)					
a.	Koordinasi pembuatan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan programmer	Minggu II 18 Juni 2025 (1 Hari)	a. notulen; b. dokumentasi foto.	Minggu II 18 Juni 2025 (1 Hari)	a. notulen; b. dokumentasi foto.	Terlaksana sesuai rencana
b.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait RAP, pembagian tugas dan konsep aplikasi.	Minggu II 19 Juni 2025 (1 Hari)	a. ND undangan; b daftar hadir; c. notulen; d. format buku tamu; e. dokumentasi foto.	Minggu II 19 Juni 2025 (1 Hari)	a. ND undangan; b daftar hadir; c. notulen; d. format buku tamu; e. dokumentasi foto.	Terlaksana sesuai rencana
c.	Membuat aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten oleh programmer	Minggu II 18-19 Juni 2025 (2 Hari)	a. <i>screenshot</i> progres pembuatan aplikasi; b. dokumentasi foto.	Minggu II 18-19 Juni 2025 (2 Hari)		Terlaksana sesuai rencana

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
1	2	3	4	5	6	7
d.	Melakukan pengecekan dan uji coba aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Minggu II 20-21Juni 2025 (2 Hari)	a. dokumentasi foto; b. <i>screenshot</i> .	Minggu II 20-21Juni 2025 (2 Hari)	a. dokumentasi foto; b. <i>screenshot</i> .	Terlaksana sesuai rencana
e.	Menyempurnakan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Minggu III 23-25Juni 2025 (3 Hari)	a. dokumentasi foto; b. <i>screenshot</i> .	Minggu III 23-25Juni 2025 (3 Hari)	a. dokumentasi foto; b. <i>screenshot</i> .	Terlaksana sesuai rencana
f.	Melakukan pengecekan dan uji coba aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten bersama tim efektif	Minggu III 25 Juni 2025 (1 Hari)	a. notulen; b. daftar hadir; c. dokumentasi foto.	Minggu III 25 Juni 2025 (1 Hari)	a. notulen; b. daftar hadir; c. dokumentasi foto; d. <i>screenshot</i> undangan WAG	Terlaksana sesuai rencana
g.	Menyusun konsep buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten di rumah	Minggu III 26 & 28 Juni 2025 (2 Hari)	<i>draft</i> buku panduan;	Minggu III 26 & 28 Juni 2025 (2 Hari)	<i>draft</i> buku panduan;	Terlaksana sesuai rencana
h.	Membahas konsep buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan tim efektif	Minggu IV 30 Juni 2025 (1 Hari)	a. <i>draft</i> buku panduan; b. dokumentasi foto.	Minggu IV 30 Juni 2025 (1 Hari)	a. <i>screenshot</i> undangan WAG; b. <i>draft</i> buku panduan; c. dokumentasi foto; d. daftar hadir.	Terlaksana sesuai rencana
i.	Menyempurnakan konsep buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan tim efektif	Minggu IV 30 Juni 2025 (1 Hari)	a. <i>draft</i> buku panduan; b. dokumentasi foto.	Minggu IV 30 Juni 2025 (1 Hari)	a. <i>screenshot</i> undangan WAG; b. <i>draft</i> buku panduan; c. dokumentasi foto; d. daftar hadir.	Terlaksana sesuai rencana
j.	Membuat dan mengajukan konsep Kep Kapolres tentang pemberlakuan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Minggu IV 1 Juli 2025 (1 Hari)	a. <i>draft</i> Kep Kapolres; b. dokumentasi foto.	Minggu IV 1 Juli 2025 (1 Hari)	a. <i>draft</i> Kep Kapolres; b. dokumentasi foto.	Terlaksana sesuai rencana

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
1	2	3	4	5	6	7
k.	Menyusun rencana pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan/uji coba aplikasi bersama <i>stakeholder</i> internal	Minggu IV 1 Juli 2025 (1 Hari)	a. <i>draft</i> ND undangan; b. materi sosialisasi; c. dokumentasi foto.	Minggu IV 1 Juli 2025 (1 Hari)	a. <i>draft</i> ND undangan; b. materi sosialisasi; c. dokumentasi foto.	Terlaksana sesuai rencana
l.	Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan/uji coba aplikasi bersama <i>stakeholder</i> internal	Minggu IV 2 Juli 2025 (1 Hari)	a. ND undangan; b. materi sosialisasi; c. daftar hadir; d. notulen; e. dokumentasi foto.	Minggu IV 2 Juli 2025 (1 Hari)	a. ND undangan; b. materi sosialisasi; c. daftar hadir; d. notulen; e. dokumentasi foto.	Terlaksana sesuai rencana
m.	Implementasi aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan menyebarkan <i>link Googleform</i> kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna pelayanan publik oleh <i>action leader</i> dan tim efektif berdasarkan nomer HP/WA yang telah direkap oleh petugas pelayanan publik sejak tanggal 12 Juni – 30 Juni 2025	Minggu IV-VIII 3 -28 Juli 2025 (30 Hari)	a. <i>link Googleform</i> ; b. <i>screenshot Googleform</i> ; c. <i>screenshot WA blasting</i> .	Minggu IV-VIII 3 -28 Juli 2025 (30 Hari)	a. <i>link Googleform</i> ; b. <i>screenshot Googleform</i> ; c. <i>screenshot WA blasting</i> ; d. <i>screenshot database nomer pelanggan</i> ; e. <i>screenshot aplikasi</i> ;	Terlaksana sesuai rencana,
4. Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)						
a.	Membuat instrumen evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi dengan metode kuantitatif berupa pengisian kuesioner menggunakan <i>Googleform</i> dengan responden <i>stakeholder</i> internal	Minggu VIII 29 Juli 2025	a. <i>link Googleform</i> ; b. <i>screenshot Googleform</i> .	Minggu VIII 29 Juli 2025 (1 Hari)	a. <i>link Googleform</i> ; b. <i>screenshot Googleform</i> .	Tidak sesuai jadwal (karena padatnya kegiatan HUT Bhayangkara)
b.	Mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi kepada responden melalui WAG/ jalur pribadi	Minggu VIII 30 Juli 2025 (1 Hari)	<i>screenshot WAG/jalur pribadi</i> .	Minggu VIII 30 Juli 2025 (1 Hari)	<i>screenshot WAG/jalur pribadi</i> .	Tidak sesuai jadwal (karena padatnya kegiatan HUT Bhayangkara)
c.	Membuat konsep Berita Acara penyerahan aksi	Minggu VIII	a. <i>draft</i> BA penyerahan	Minggu VIII	a. <i>draft</i> BA penyerahan	Maju tidak sesuai

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
1	2	3	4	5	6	7
	perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	30 Juli 2025 (1 Hari)	aksi perubahan; b. draft surat pernyataan.	30 Juli 2025 (1 Hari)	aksi perubahan; b. draft surat pernyataan.	jadwal
d.	Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi	Minggu VIII 30-31 Juli 2025	a. <i>screenshot</i> rekap respon Googleform. b. grafik hasil evaluasi.	Minggu VIII 30-31 Juli 2025 (2 Hari)	a. <i>screenshot</i> rekap respon Googleform. b. grafik hasil evaluasi.	Tidak sesuai jadwal (karena padatnya kegiatan HUT Bhayangkara)
e.	Penyerahan aksi perubahan kepada mentor, dilanjutkan penandatanganan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu IX 4 Agustus 2025 (1 Hari)	a. BA penyerahan aksi perubahan; b. surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu IX 4 Agustus 2025 (1 Hari)	a. BA penyerahan aksi perubahan; b. surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan; c. dokumentasi foto.	Maju tidak sesuai jadwal dan diserahkan kepada Kapolres
f.	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu IX 5 – 9 Agustus 2025 (4 Hari)	a. <i>draft</i> LHAP; b. data dukung LHAP.	Minggu IX 5 – 9 Agustus 2025 (4 Hari)		
B.	TAHAP JANGKA MENENGAH (PASKA PELATIHAN)					
1.	Mengimplementasikan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten pada dua unit pelayanan publik yang lain yaitu Satresnarkoba & Sattahti.	14 Agustus - 31 Desember 2025				
C.	TAHAP JANGKA PANJANG (PASKA PELATIHAN)					
	Mengembangkan fitur aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten.	1 Januari 2026 dan seterusnya				

Dari tabel 3.8 di atas, dapat di lihat bahwa secara keseluruhan implementasi aksi perubahan berjalan sesuai dengan *milestone* yang telah ditetapkan. Hal ini menggambarkan manajemen kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, *action leader* dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang termuat dalam tahapan pelaksanaan hingga kegiatan monitoring aksi perubahan. Namun terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan *milestone*, antara lain kegiatan *Sosialisasi* Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten. Selanjutnya penyerahan aksi perubahan juga maju bersamaan dengan kegiatan *Sosialisasi* dimaksud. Selain itu penerima aksi perubahan yang pada rencana awal diterimakan kepada mentor, dalam kesempatan ini diterimakan kepada Kabagren.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Tabel 3.9 di bawah ini merupakan gambaran pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebelum dan sesudah adanya inovasi Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten:

Tabel 3.9. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
1.	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) masih konvensional, memerlukan waktu, tenaga, dan pikiran ekstra serta pengolahan dan penyajian data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang tidak <i>realtime</i> (bisa mencapai 3 bulan bahkan satu tahun).	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara digital, menghemat waktu, tenaga, dan pikiran serta pengolahan dan penyajian data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara <i>realtime</i> (tidak sampai 10 menit data sudah tersaji dan terpublikasi).
2.	Pelaksanaan analisa dan evaluasi kualitas	Pelaksanaan analisa dan evaluasi kualitas pelayanan

	elayanan publik tidak terlaksana secara periodik dan terukur.	publik terlaksana secara periodik dan terukur (bisa harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester, dan tahunan)
3.	Pelaksanaan peningkatan dan perbaikan kualitas pelayanan publik tidak terlaksana secara terukur dan berkelanjutan.	Pelaksanaan peningkatan dan perbaikan kualitas pelayanan publik terlaksana secara terukur dan berkelanjutan (bisa harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester, dan tahunan)
4.	Membutuhkan biaya ATK formulir SKM sekitar $\pm 6.000.000 / \text{thn}$	Biaya ATK Rp 0,-
5.	Membutuhkan kotak/lemari/ruang penyimpanan arsip tersendiri.	<i>Paperless</i> , tidak membutuhkan <i>space</i> penyimpanan arsip.

Capaian hasil implementasi aksi perubahan terdapat perubahan valuasi antara kondisi awal dan setelah terlaksananya aksi perubahan. Sebelum tersedianya aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten, diperlukan biaya ATK penggandaan formulir SKM sebesar \pm Rp. 6.000.000,- per tahun, dengan rincian 12 bulan x 2000 lembar x Rp 250,-. Dan setelah adanya aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten, biaya ATK nihil atau Rp 0,-, sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp 6.000.000,- (100%). Selain itu juga terdapat efisiensi waktu pelaksanaan dalam pengolahan dan publikasi data, yang sebelumnya bisa mencapai 3 bulan s.d. 1 tahun, setelah ada aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten hanya membutuhkan waktu kurang dari 10 menit (*realtime*).

Adapun capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian dari pelaksanaan sesuai *milestone*, yang dapat dijelaskan pada tabel 3.8 di bawah ini:

Tabel 3.8. Capaian Hasil Aksi Perubahan Berdasarkan Output Kunci

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	OUTPUT CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN
1.	Menjelaskan rencana aksi perubahan kepada sponsor dan mentor	Sponsor dan mentor mendukung aksi perubahan	Catatan dari mentor serta surat pernyataan dukungan dari sponsor dan mentor	1 Giat	100%
2.	Melaksanakan koordinasi terkait rencana aksi perubahan dengan <i>stakeholders</i>	<i>Stakeholders</i> mendukung aksi perubahan	Surat pernyataan dukungan dari <i>Stakeholders</i>	1 Giat	100%
3.	Pembentukan tim efektif	Terbitnya surat Perintah Kapolres Klaten	Sprin Kapolres Klaten Nomor: Sprin/699/VI/DIK.2.5./2024 tanggal 16 Juni 2025 tentang Penunjukan tim Efektif	1 Dokumen	100%
4.	Pembuatan Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Tersedianya Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Alamat https://linktr.ee/suampekp Polres Klaten	1 Giat	100%
5.	Pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Tersedianya buku panduan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Buku panduan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	1 Dokumen	100 %
6.	Ujicoba aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten kepada tim efektif	Tim efektif memahami cara penggunaan dan manfaat aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Tim efektif siap mengimplementasikan dan memanfaatkan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	1 Giat	100%
7.	Pelaksanaan sosialisasi aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten kepada <i>stakeholders</i> internal dan	Terlaksananya sosialisasi aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten kepada <i>stakeholders</i> internal dan	Adanya bukti dukung Surat undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir, dokumentasi dan	2 Giat	100%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	OUTPUT CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN
	eksternal	eksternal	notulen		
8.	Implementasi aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Terimplementasikannya aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	Tersedianya <i>output</i> aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten berupa data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	30 hari (dalam masa <i>off campus</i>)	100%
9.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Hasil monitoring menggunakan kuesioner <i>google form</i> terhadap <i>stakeholder</i> internal dan eksternal mendukung implementasi aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten	1 Giat	100%

Berikut ini akan kami uraikan capaian dari masing-masing tahapan kegiatan implementasi aksi perubahan, sebagai berikut:

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Tahap perencanaan (*planning*) dilaksanakan mulai tanggal 10 Juni 2025, adapun tahapannya diuraikan sebagai berikut:

- 1) Menghadap sponsor dan mentor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (*off campus*) selama 60 hari
Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 10 Juni 2025 Pukul 08.30 s.d. 09.30 WIB di ruang kerja Wakapolres Klaten dan Kabagren Polres Klaten. Action leader menyampaikan laporan mohon dukungan pelaksanaan kegiatan *off campus* selama 60 hari yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, rencana sosialisasi awal kepada *stakeholder* internal serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan

aksi perubahan. Dalam kegiatan dimaksud *action leader* belum berkesempatan menghadap sponsor Kapolres Klaten karena padatnya kegiatan beliau.

Hasil pelaksanaan kegiatan dimaksud *action leader* menyampaikan rencana aksi perubahan tentang SI SUMPEK Polres Klaten kepada sponsor Koptol Heru Sanusi, S.I.K. dan mentor Koptol Siti Aminah, S.H., M.H. Adapun sponsor dan mentor mengapresiasi atas rencana aksi perubahan yang akan dilakukan, dengan harapan bermanfaat dan memberikan dampak positif bagi Polres Klaten khususnya dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Sponsor dan mentor memahami serta mengapresiasi dan mendukung aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.



Gambar 3.3 Action Leader menghadap Sponsor Wakapolres Klaten



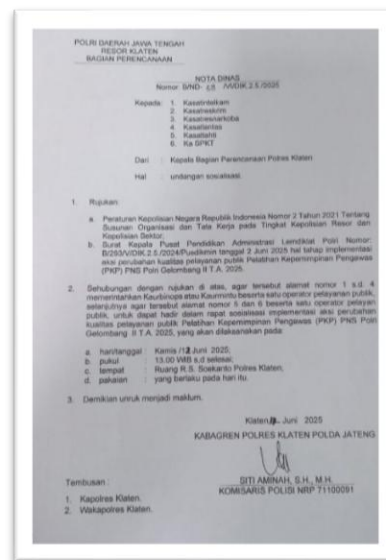
Gambar 3.5 Action Leader menghadap Mentor Kabagren Polres Klaten

2) Membuat ND Undangan Sosialisasi *Stakeholder* Internal dan Menyebarkan Undangan Melalui WAG

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 10 Juni 2025 Pukul 10.00 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja Bagren Polres Klaten. *Action leader* membuat nota dinas undangan sosialisasi awal kepada *stakeholder* internal tentang rencana aksi perubahan yang selanjutnya mohon persetujuan Kabagren selaku mentor. Selanjutnya setelah

disetujui dan ditandatangani mentor, *action leader* mendistribusikan nota dinas dimaksud kepada masing-masing alamat melalui WA grup pelayanan publik dan jalur pribadi staf untuk diteruskan kepada alamat/kasatfung.

Mentor menyetujui dengan menandatangani nota dinas undangan sosialisasi awal kepada *stakeholder* internal tentang rencana aksi perubahan.



Gambar 3.5 Nota dinas undangan sosialisasi rencana aksi perubahan

3) Pengumpulan data yang dibutuhkan terkait RAP

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa s.d Rabu tanggal 10 s.d 11 Juni 2025 Pukul 13.00 s.d. 15.00 WIB di ruang kerja Bagren Polres Klaten. Selanjutnya *action leader* mengumpulkan data-data pelaksanaan aksi perubahan berupa Perpol dan Permenpan dan RB RI.

Adapun output kegiatan tersebut tersedianya dasar hukum pelaksanaan aksi perubahan berupa:

- a. Permenpan & RB RI No 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
- b. Permenpan & RB RI No 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat;
- c. Perpol Nomor 2 Tahun 2021 Tentang SOTK Polres dan Polsek.



Gambar 3.6 Pengumpulan data-data pendukung aksi perubahan

- 4) Melakukan sosialisasi kepada *stakeholder* internal terkait RAP serta pendistribusian dan arahan kepada penyelenggara pelayanan publik untuk mengisi buku tamu lengkap dengan nomor kontak pada empat lokus *urgent* unit pelayanan (SIM, SKCK, Satreskrim serta SPKT)

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 12 Juni 2025 Pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB bertempat di ruang Bagren Polres Klaten. *Action leader* menyampaikan paparan dan mohon dukungan pelaksanaan kegiatan *off campus* selama 60 hari yang akan dilaksanakan, meliputi aksi perubahan berupa pembuatan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten, keterlibatan *stakeholder* internal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan. Dalam giat dimaksud *action leader* juga menyampaikan bahwa dalam rangka implementasi aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten di awal bulan Juli 2025 nanti, diperlukan data berupa nomor HP/WA aktif dari pengguna pelayanan publik, adapun format rekapnya akan dibagikan setelah pelaksanaan sosialisasi berikut teknik pengisiannya.

Dari kegiatan tersebut penyelenggara pelayanan publik memahami aksi perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* beserta maksud dan tujuannya.



Gambar 3.7 Action leader sedang mensosialisasikan aksi perubahan Kepada stakeholder internal (perwakilan satfung penyelenggara yanlik)

b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) dilaksanakan mulai tanggal 16 s.d. 17 Juni 2025, adapun tahapannya diuraikan sebagai berikut:

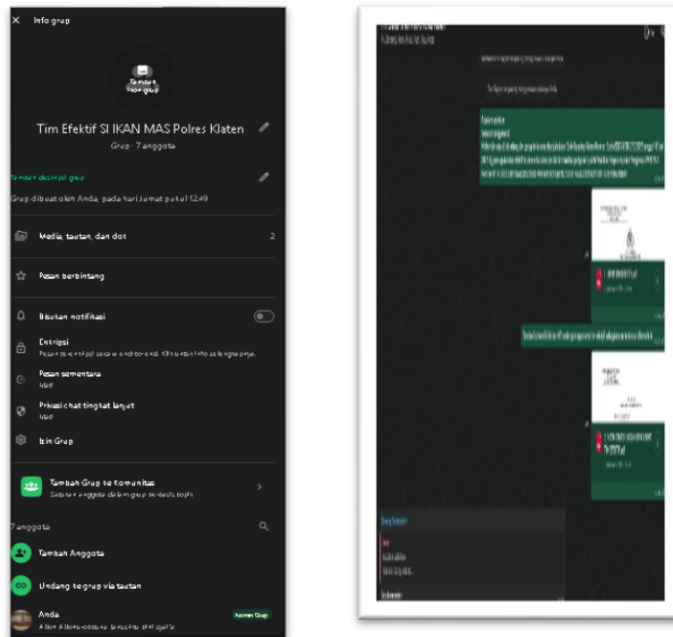
- 5) Membentuk dan Membuat Sprin Tim Efektif Beserta Pertelaan Tugas Masing-Masing.

Kegiatan ini dilaksanakan oleh *action leader* berdasarkan petunjuk mentor pada hari Senin tanggal 16 Juni 2025 Pukul 08.30 s.d. 10.30 WIB di ruang kerja Bagren Polres Klaten. *Action leader* menyusun konsep sprin Kapolres tentang penunjukan tim efektif dan pertelaan tugas masing-masing tim, selanjutnya konsep tersebut diajukan kepada mentor dan sponsor untuk mendapatkan persetujuan. Setelah konsep sprin disetujui sponsor, *action leader* membuat WA Grup Tim Efektif SI SUMPEK Polres Klaten. Selanjutnya sprin dimaksud didistribusikan kepada seluruh anggota tim melalui WA Group tim efektif yang telah dibuat.



Gambar 3.8 Sprin Tim Efektif Aksi Perubahan

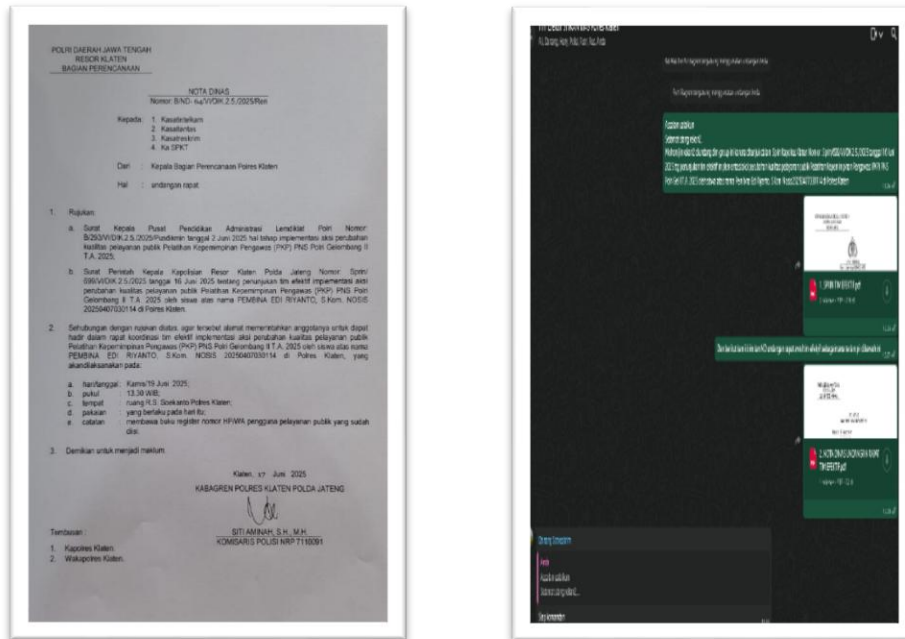
- 6) Mendistribusikan sprin tim efektif yang telah disahkan Kapolres kepada seluruh anggota tim melalui WA.



Gambar 3.9 Action leader membuat WA Group Tim Efektif SI SUMPEK Polres Klaten dan mendistribusikan sprin tim efektif melalui WA Group dimaksud

- 7) Membuat rencana rapat awal dengan tim efektif terkait RAP dan mendistribusikan ND undangan rapat awal kepada tim efektif.

Kegiatan ini dilaksanakan oleh *action leader* pada hari Selasa tanggal 17 Juni 2025 Pukul 08.30 s.d. 10.30 WIB di ruang kerja Bagren Polres Klaten. *Action leader* membuat konsep nota dinas undangan rapat koordinasi bersama tim selanjutnya konsep tersebut diajukan kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan. Setelah konsep nota dinas disetujui mentor, selanjutnya *action leader* mendistribusikannya melalui WA Grup Tim Efektif SI SUMPEK Polres Klaten.



Gambar 3.10 Nota Dinas Undangan Rapat Awal Tim Efektif dan didistribusikan melalui WA Group tim efektif

c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) dilaksanakan mulai tanggal 12 Juni s.d. 2 Juli 2025, adapun tahapannya diuraikan sebagai berikut:

- 1) Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait RAP, pembagian tugas dan konsep aplikasi.

Kegiatan ini dilaksanakan oleh *action leader* pada hari Kamis s.d Jum'at tanggal 12 s.d 13 Juni 2025 Pukul 09.00 s.d. 11.30 WIB di ruang Bagren Polres Klaten. *Action leader* memaparkan terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta penjelasan pembagian tugas dan pertelaan tugas dalam Surat Perintah Kapolres Klaten Nomor: Sprin/699/VI/DIK.2.5./2025 tanggal 16 Juni 2025 tentang penunjukan tim efektif implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II T.A. 2025 oleh siswa atas nama PEMBINA EDI RIYANTO, S. Kom. NOSIS 20250407030114 di Polres Klaten.

Dalam kegiatan dimaksud dihasilkan persamaan persepsi dan dukungan oleh seluruh anggota tim efektif atas aksi perubahan yang akan dilaksanakan bersama.



Gambar 3.11 Action Leader memimpin Rapat Awal Tim Efektif

- 2) Koordinasi pembuatan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan programmer

Kegiatan ini dilaksanakan oleh *action leader* bersama Paur Strajemen RB Bagren Polres Klaten selaku yang berperan sebagai programmer pada hari Rabu tanggal 18 Juni 2025 Pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB di ruang kerja Bagren Polres Klaten *Action leader* menyampaikan maksud dan tujuan dibuatnya aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten. Dalam giat dimaksud disampaikan konsep fitur, cara kerja, input dan output serta data pendukung yang dibutuhkan dalam aplikasi dimaksud.

Dari kegiatan dimaksud dihasilkan persamaan persepsi dan dukungan teknis oleh programmer dalam implementasi aksi perubahan berupa pembuatan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten.



Gambar 3.12 Action Leader Berkoordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten

- 3) Membuat aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten oleh programmer

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Paur Strajemen RB Bagren Polres Klaten yang berperan sebagai programmer pada hari Rabu s.d. Sabtu tanggal 18 s.d. 20 Juni 2025 Pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB bertempat di ruang kerja Bagren Polres Klaten. Programmer didampingi action leader membuat antarmuka kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan platform Google Form. Setelah kuesioner SKM jadi dilakukan uji coba pengisian. Selanjutnya setelah spreadsheet database SKM terbentuk, programmer melanjutkan membuat antarmuka pengolahan dan penyajian data SKM menggunakan platform Google Looker Studio. Adapun kedua platform aplikasi tersebut tidak memerlukan biaya pendaftaran maupun biaya perawatan (operasional), sehingga diharapkan keberlangsungan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten tetap berjalan walaupun action leader telah berpindah tugas.

Dalam kegiatan dimaksud dihasilkan konsep aplikasi antarmuka formulir kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan platform Google Form serta antarmuka

pengolahan dan penyajian data SKM menggunakan platform *Google Looker Studio*.



Gambar 3.13 Action Leader Mendampingi Programmer dalam membuat aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten

- 4) Melakukan pengecekan dan uji coba serta penyempurnaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten bersama programmer

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Paur Subbag Strajemen RB Bagren Polres Klaten yang berperan sebagai programmer didampingi action leader pada hari Jum'at s.d. Sabtu tanggal 20 s.d. 21 Juni 2025 Pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB di ruang kerja Bagren Polres Klaten. Programmer melanjutkan pembuatan antarmuka formulir Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan platform Google Form dengan alamat <https://bit.ly/ikmpolresklaten>, serta antarmuka pengolahan dan penyajian data SKM menggunakan platform Google Looker Studio dengan alamat <https://lookerstudio.google.com/reporting/ef24fe43-445b->

[4d45-bfa6-ac0409748837](https://bit.ly/ikmpolresklaten) Dalam kegiatan ini dilakukan penyempurnaan fitur-fitur dasar pengolahan dan penyajian data hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam bentuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) supaya mudah dibaca oleh seluruh stakeholder. Aplikasi telah diujicoba dengan pengisian kuesioner oleh action leader. Pada saat implementasi di awal Juni nantinya data dimulai dari nol, jadi murni dari responden yang akan dilakukan penyebaran kuesioner berdasarkan data nomor HP/WA yang telah dikompulir oleh tim efektif dari penyelenggara pelayanan publik.

Dalam kegiatan dimaksud telah diselesaikan pembuatan aplikasi SI SUMPEK Polres KLATEN yang terdiri dari antarmuka formulir kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan platform Google Form dengan alamat <https://bit.ly/ikmpolresklaten>, serta antarmuka pengolahan dan penyajian data SKM menggunakan platform Google Looker Studio dengan alamat <https://lookerstudio.google.com/reporting/ef24fe43-445b-4d45-bfa6-ac0409748837>



Gambar 3.14 Action Leader memimpin uji coba aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten bersama Programmer

- 5) Melakukan pengecekan dan uji coba aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten bersama tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan oleh *action leader* bersama tim efektif pada hari Rabu tanggal 25 Juli 2025 Pukul 13.00 WIB s.d. 14.30 WIB di Ruang K3I Polres Klaten. *Action leader* menayangkan tampilan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten pada layar proyektor. Selanjutnya *action leader* membagikan link kuesioner Google Form ke WA Group Tim Efektif SI SUMPEK Polres Klaten untuk dilakukan uji coba pengisian oleh tim efektif sebelum diimplementasikan ke pengguna pelayanan publik yang sebenarnya. Dalam kegiatan dimaksud seluruh anggota tim efektif telah mencoba mengisi kuesioner dan berbagai fitur pada aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten. *Action leader* menjelaskan untuk tahap jangka pendek yang menyebarkan link kuesioner adalah pihak *action leader*.

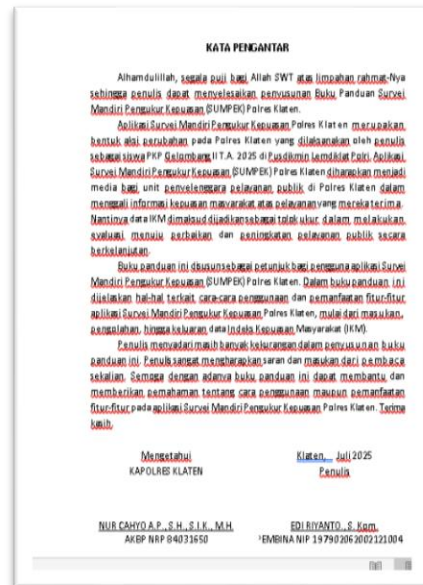
Dalam kegiatan dimaksud dihasilkan pemahaman dan dukungan oleh seluruh anggota tim efektif atas fitur-fitur dan cara-cara penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten serta dapat mensosialisasikan kepada anggota maupun pengguna pelayanan publik.



Gambar 3.15 Action Leader memimpin uji coba aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten bersama tim efektif

6) Menyusun konsep buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten

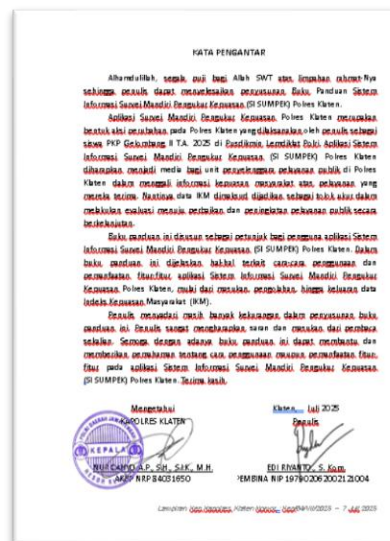
Kegiatan ini dilaksanakan oleh *action leader* menyusun konsep buku panduan pada hari Kamis tanggal 26 Juli 2025 Pukul 08.00 WIB s.d. 15.00 WIB di Ruang Bagren Polres Klaten



Gambar 3.16 Action Leader menyusun konsep buku panduan aplikasi SI SUMPEK

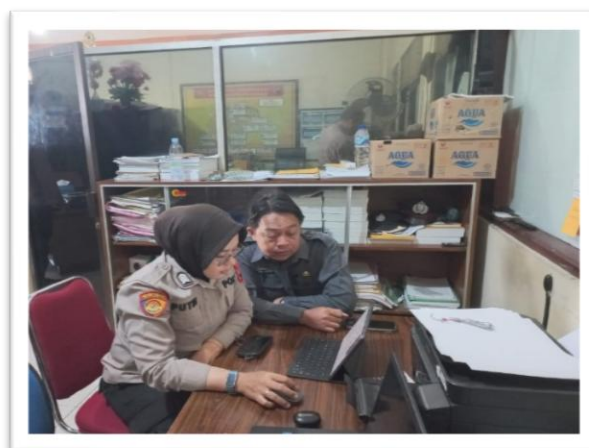
- 7) Membahas konsep buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan tim efektif
- 8) Menyempurnakan konsep buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan tim efektif

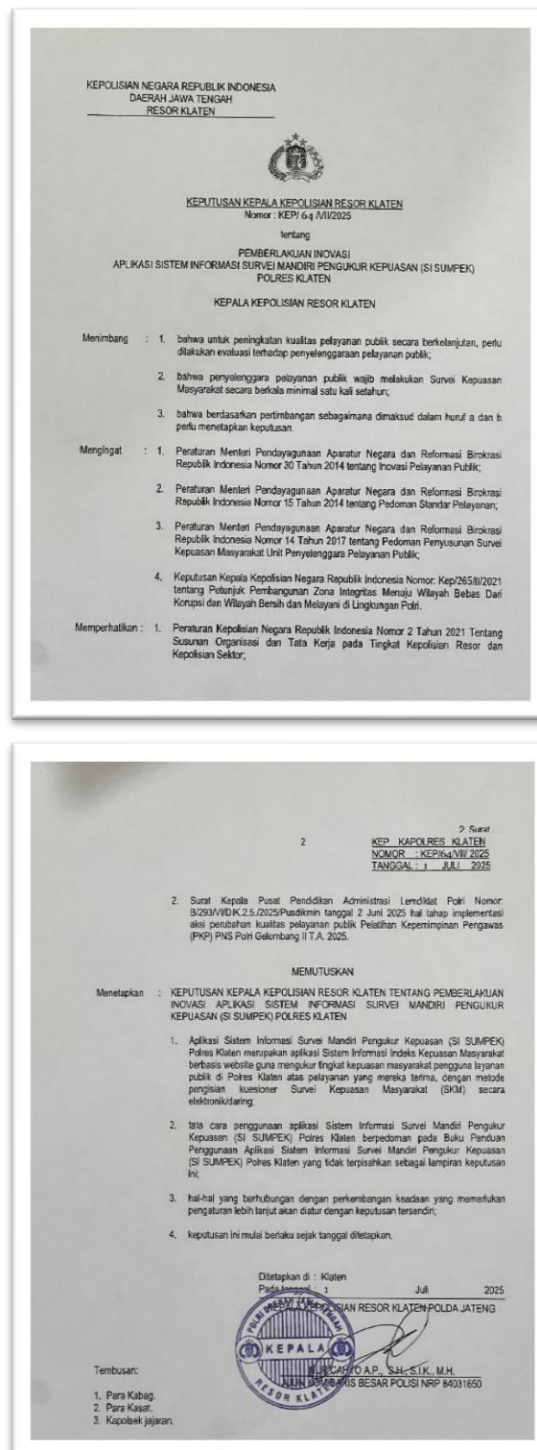
Kegiatan ini dilaksanakan action leader menyempurnakan buku panduan penggunaan aplikasi SI SUMPEK dengan tim efektif pada hari Senin tanggal 30 Juni 2025 di Ruang RS. Soekanto



Gambar 3.17 Action Leader menyusun konsep buku panduan SI SUMPEK

- 9) Membuat dan mengajukan konsep Kep Kapolres tentang pemberlakuan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten
- Kegiatan ini dilaksanakan oleh action leader dibantu tim efektif (Bamin Strajemen RB) menyusun konsep Keputusan Kapolres Klaten tentang pemberlakuan aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten pada hari Selasa 1 Juli 2025 di ruangan Bagren pukul 09.00 – 11.00 WIB

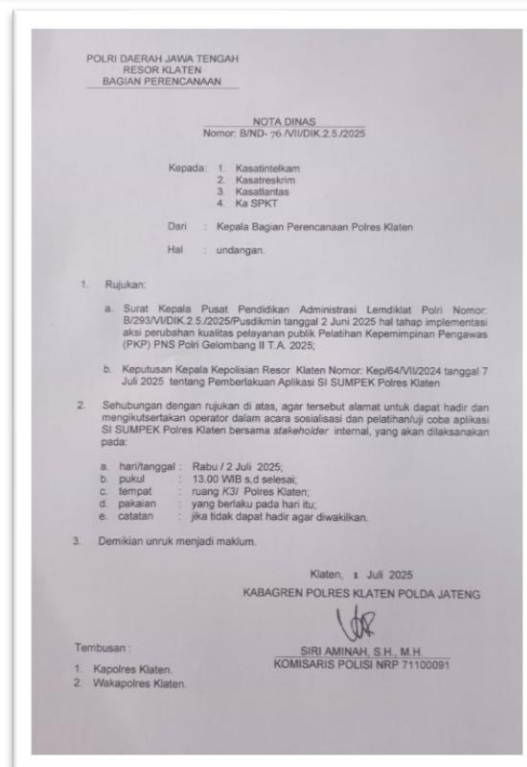




Gambar 3.18 Action Leader menyusun Kep SI SUMPEK

10) Menyusun rencana pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan/uji coba aplikasi bersama stakeholder internal

Kegiatan ini dilaksanakan oleh action leader dibantu tim efektif (Bamin Strajemen RB) menyusun konsep Keputusan Kapolres Klaten tentang rencana pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan/uji coba aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten pada hari Selasa 1 Juli 2025 di ruangan Bagren pukul 13.00 – 15.00 WIB



Gambar 3.19 Action Leader menyusun rencana pelaksanaan sosialisasi

- 11) Pendistribusian ND undangan ke stakeholder internal melalui WAG/jalur pribadi
- 12) Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan/uji coba aplikasi bersama stakeholder internal
- 13) Implementasi aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dengan menyebarkan link Googleform kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna pelayanan publik oleh action leader dan tim efektif berdasarkan nomer HP/WA yang telah direkap oleh petugas pelayanan publik sejak tanggal 12 - 30 Juni 2025.

d. Tahap Pengawasan (*Controlling*)

Tahap Pengawasan (*Controlling*) dilaksanakan mulai tanggal 28 Juli s.d. 2 Agustus 2025, adapun tahapannya diuraikan sebagai berikut:

- 1) Membuat instrumen evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi dengan metode kuantitatif berupa pengisian kuesioner menggunakan Googleform dengan responden stakeholder internal

Kegiatan ini dilaksanakan oleh action leader dibantu tim efektif (Bamin Strajemen RB) pada hari Selasa tanggal 29 Juli 2025 membuat instrument evaluasi kemanfaatan aplikasi dengan metode kuantitatif berupa pengisian kuesioner menggunakan googleform dengan responden stakeholder internal.

The screenshot shows a Google Form titled "Kuesioner Survei Kebermanfaatan Aplikasi Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan Polres Klaten". The form is in Indonesian and contains the following text:

Kuesioner Survei Kebermanfaatan Aplikasi Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan Polres Klaten

Berdasarkan Keputusan Kapolres Klaten Nomor: K2P/54/VI/2025 tanggal 1 Juli 2025 tentang Pemberlakuan Inovasi Aplikasi: SIS-MPK, Polres Klaten, secara resmi Aplikasi SIS-MPK Polres Klaten telah diimplementasikan sebagai instrumen Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada unit pelayanan publik di lingkungan Polres Klaten. Untuk implementasi tahap awal diberlakukan pada unit pelayanan SIM, SKCK, Satreskrim serta SPKT.

Alamat aplikasi input (husus bagi pengguna layanan):
survei indeks kepuasan Polres Klaten

Alamat aplikasi output (pengalihan dan publikasi indeks Kepuasan Masyarakat):
dashboard pengelolaan survei

Aplikasi SIS-MPK, Polres Klaten merupakan situasi baru yang perubahan yang diinisiasi oleh Pembina Edi Ripopo, S.Kom, jabatan SP, Kasubag Saran dan SB Bagra Polres Klaten, dalam rangka pelaksanaan tugas pendidikan PMP Polri Angkatan XIV T.A. 2025 di Pusdikmin Lenditlat Polri.

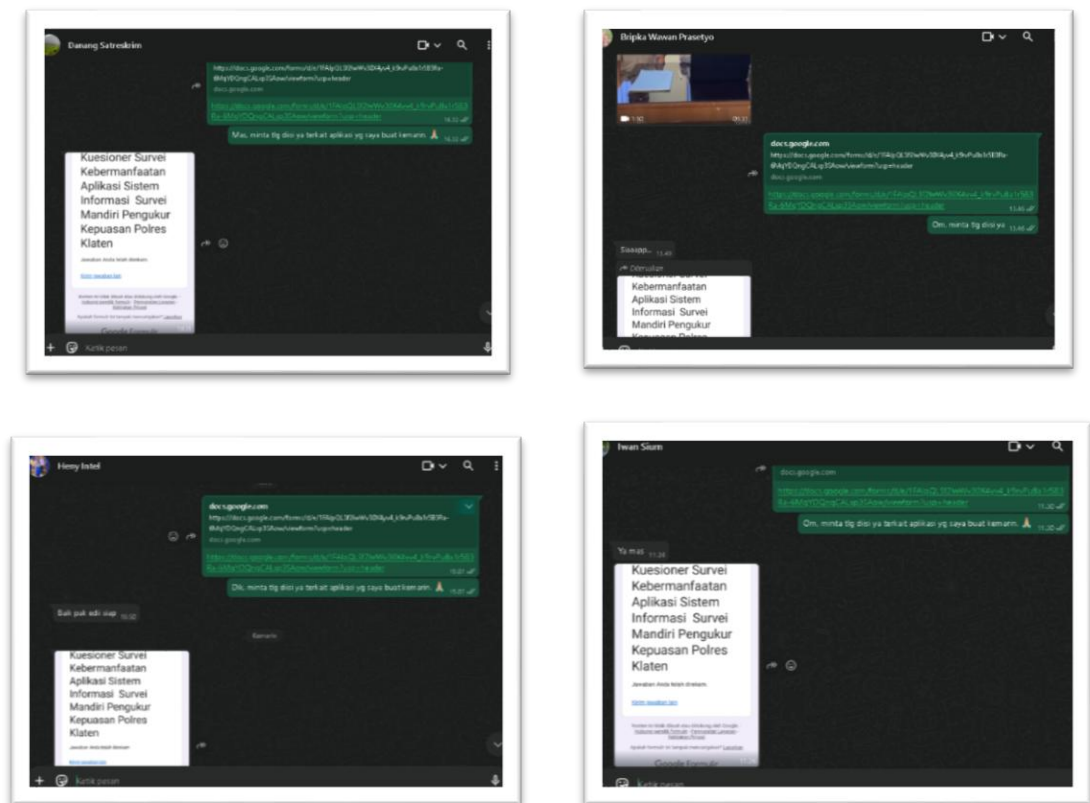
Bersama ini kami selaku action leader dalam situasi ini kami perubahan inovasi aplikasi SIS-MPK, Polres Klaten, bermaksud menggali informasi kebermanfaatan inovasi ini di awal bagi peningkatan kinerja organisasi khususnya peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Polres Klaten.

Mohon dapatnya Bapak/Ibu berkenan memberikan pendapatnya melalui kuesioner ini sejujur-jujurnya.
Terimakasih.

Gambar 3.20 Googleform kuesioner survei kemanfaatan

- 2) Mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi kepada responden melalui WAG/ jalur pribadi

Kegiatan ini dilaksanakan oleh action leader pada hari Rabu tanggal 30 Juli 2025 mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi kepada responden melalui WAG/jalur pribadi



Gambar 3.21 Mendistribusikan Googleform kuesioner survei kemanfaatan

Tabel 3.11 Tabel pertanyaan kuesioner kebermanfaatan aplikasi

NO	PERTANYAAN	JAWABAN RESPONDEN				
		STS	TS	KS	S	SS
1.	Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten https://linktr.ee/sumpekp Polres Klaten sudah disosialisasikan dengan baik				30,2 %	69,8 %
2.	Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten mudah diakses dan digunakan, baik oleh <i>stakeholder</i> internal (personel Polres Klaten) maupun <i>stakeholder</i> eksternal (pengguna layanan, penilai pelayanan publik, LSM, peneliti, dsb)				25,6 %	74,4 %
3.	Tampilan dan fitur Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten mudah dimengerti dan dipahami				30,2 %	69,8 %
4.	Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten membantu unit pelayanan publik dalam melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)				25,6 %	74,4 %
5.	Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten membantu unit pelayanan publik dalam menyusun laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), yang wajib dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun				25,6 %	74,4 %
6.	Output Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dapat dijadikan tolok ukur pelaksanaan evaluasi dalam rangka peningkatan dan perbaikan pelayanan				27,9 %	72,1 %
7.	Buku panduan penggunaan Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten mudah dimengerti dan dipahami				34,9 %	65,1 %
8.	Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dapat menghemat waktu, tenaga, sarpras (kertas/arsip), dan biaya dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)				27,9 %	72,1 %
9.	Bpk/Ibu mendukung implementasi Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten				23,2 %	76,7 %

3) Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi

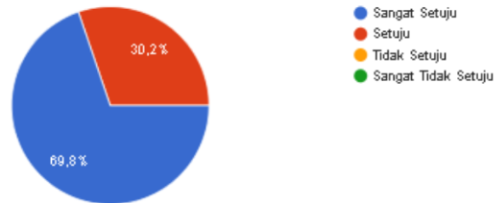
Kegiatan ini dilaksanakan oleh action leader pada hari Rabu s.d Kamis tanggal 30 s.d 31 Juli 2025 mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan aplikasi.

1. Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten

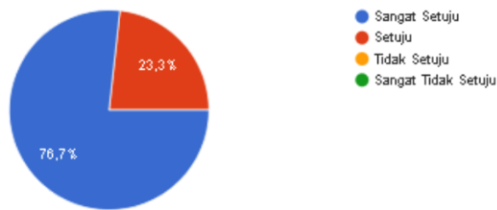
 Salin diagram

<https://linktree.e/sumpekp Polres Klaten> sudah disosialisasikan dengan baik

43 jawaban

2. Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten mudah diakses dan digunakan, baik oleh *stakeholder* internal (personel Polres Klaten) maupun *stakeholder* eksternal (pengguna layanan, penilai pelayanan publik, LSM, peneliti, dsb) Salin diagram

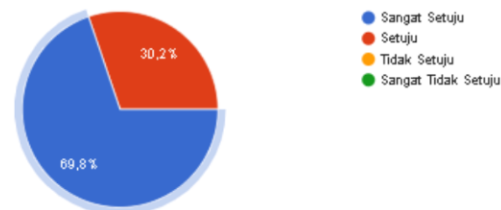
43 jawaban



3. Tampilan dan fitur Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten mudah dimengerti dan dipahami

 Salin diagram

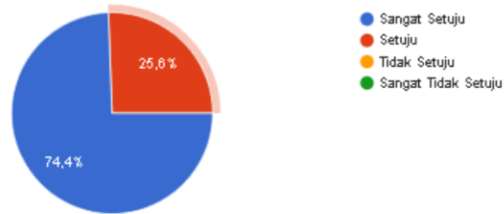
43 jawaban



4. Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten membantu unit pelayanan publik dalam melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

[Salin diagram](#)

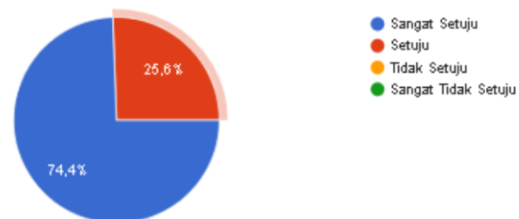
43 jawaban



5. Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten membantu unit pelayanan publik dalam menyusun laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), yang wajib dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun

[Salin diagram](#)

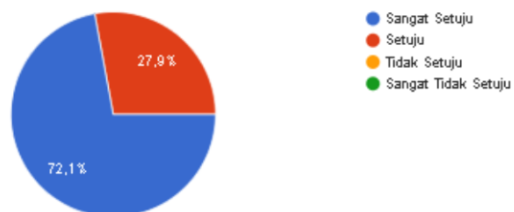
43 jawaban



6. Output Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dapat dijadikan tolok ukur pelaksanaan evaluasi dalam rangka peningkatan dan perbaikan pelayanan

[Salin diagram](#)

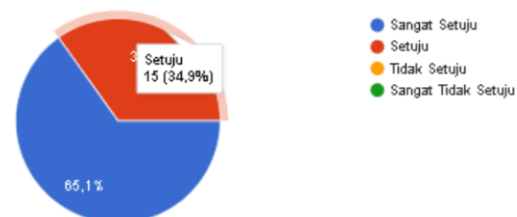
43 jawaban

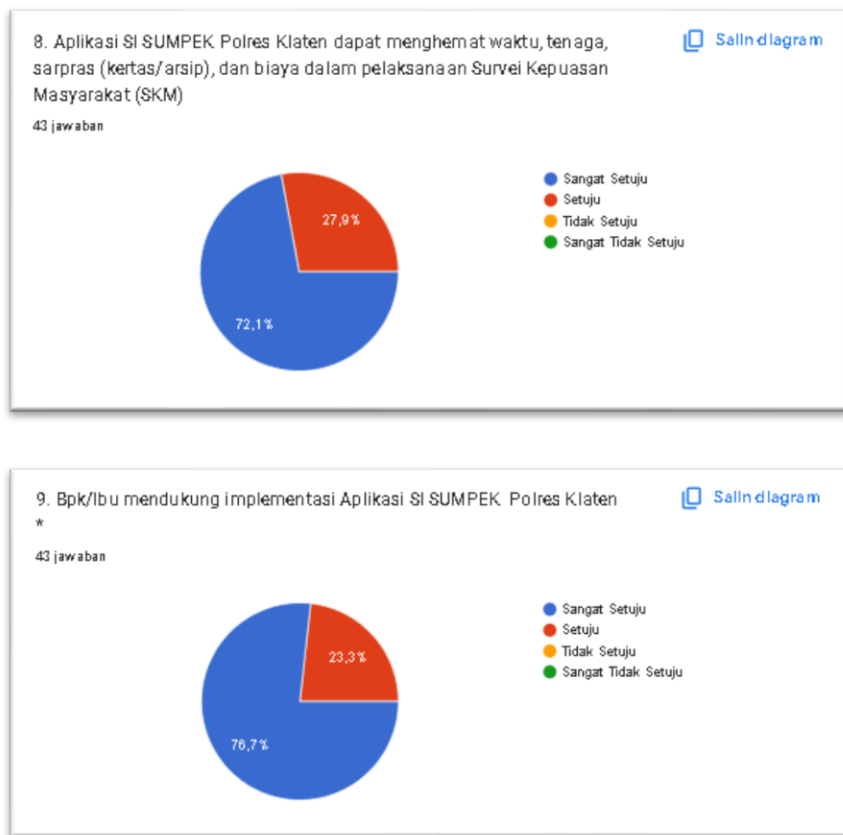


7. Buku panduan penggunaan Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten mudah dimengerti dan dipahami

[Salin diagram](#)

43 jawaban





Gambar 3.22 Diagram hasil kuesioner kebermanfaatan aplikasi

- 4) Membuat konsep Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan
Kegiatan ini dilaksanakan action leader dibantu bamin Strajemen RB pada hari Kamis 31 Juli 2025 di ruang Bagren Polres Klaten
- 5) Penyerahan aksi perubahan kepada mentor, dilanjutkan penandatanganan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
- 6) Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

- a. Pengembangan potensi diri

1) Penilaian sikap perilaku

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	7,83	7,60	7,40	7,61	Baik
Mentor	8,33	7,80	7,00	7,71	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,18	7,74	7,12	7,68	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.00-10	Istimewa		7,68		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Baik		
1-2.99	Sangat Kurang				

Gambar 3.24 Penilaian sikap perilaku

Berdasarkan penilaian sikap perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir 7,68 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengawasan sikap perilaku untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

b. Pengembangan potensi pada aksi perubahan

Sebagai upaya peningkatan kompetensi diri dalam aksi perubahan, action leader melaksanakan beberapa kegiatan, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.12 Strategi Pengembangan Kompetensi

No	Komponen	Kegiatan	Evidence
1	integritas	Bedah buku	Buku 1 : Pendidikan Comprehensive untuk Menumbuhkan Nilai-Nilai Nasionalisme oleh : Nufikha Ulfah · 2023

			<div data-bbox="890 226 1209 703" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="922 734 1412 1303"> “Pendidikan Comprehensive Untuk Menumbuhkan Nilai-Nilai Nasionalisme” ini menekankan pentingnya Pendidikan Comprehensive yang meliputi pendekatan dan metode untuk menumbuhkan nilai-nilai nasionalisme dalam pembelajaran Pendidikan Kewarganegaraan. Istilah comprehensive yang digunakan dalam Pendidikan nilai meliputi inkulkasi (inculcation), keteladanan (modelling), fasilitasi (facilitation), dan pengembangan keterampilan (skill building). </p> <p data-bbox="911 1357 1318 1480"> Buku 2 : Mohammad Hatta & Integritas Kepemimpinan Oleh : Bambang Kurniawan · 2023 ISBN:9786237709435, 6237709436 </p> <div data-bbox="890 1518 1182 1912" data-label="Image"> </div>
--	--	--	--

			<p>Setelah membaca buku dengan judul Mohammad Hatta dan Integritas Kepemimpinan Banyak pelajaran berharga yang didapat oleh mohammad hatta selama ia diasuh oleh sang kakek. Namun, hal itu baru disadarinya setelah dewasa. Hal itu misalnya bagaimana sang kakek selalu memperlakukan asisten rumah tangga, pelayan usaha, dan pengurus kudanya dengan cara humanis dan tanpa pilih kasih. Hal lainnya misalnya tentang pengambilan keputusan dalam momen bisnis di lapangan yang diberikan sang kakek kepada anak buahnya, yang mencerminkan adanya rasa percaya kepada bawahan bahwa mereka dapat bertanggung jawab. Buku ini hendak menelusuri nilai dari sang kakek tersebut, yang diwariskan kepada Hatta.</p>
--	--	--	---

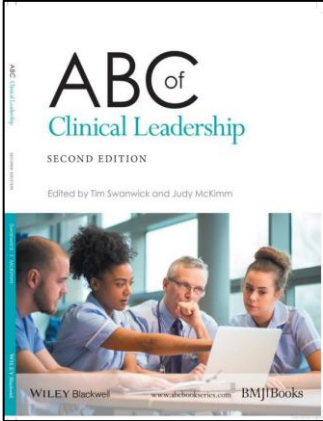


Integrasi kebudayaan adalah penyesuaian antara unsur kebudayaan yang saling berbeda sehingga mencapai suatu keserasian fungsi dalam kehidupan masyarakat.

Wacana kearifan lokal (local wisdom) mendapat perhatian lebih serius ketika muncul kecenderungan mengendornya nilai-nilai moral sebagai akibat dari kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perubahan kebudayaan yang menyertainya; sekaligus lahirnya pemahaman tentang pentingnya

nilai-nilai tersebut.

Berbagai upaya perlu dilakukan untuk menghadapi tantangan dan kesadaran akan perubahan kebudayaan. Kearifan lokal merupakan bagian dari jati diri bangsa Indonesia, yang menjadi modal dasar untuk hidup di era globalisasi. Kearifan lokal

		<p>mengacu pada berbagai kekayaan budaya yang tumbuh dan berkembang dalam sebuah masyarakat yang dikenal, dipercayai, dan diakui sebagai elemen-elemen penting yang mampu mempertebal kohesi sosial di tengah Masyarakat</p>
2	Kerjasama	<p>Buku 1 : Buku ABC of Clinical Leadership, Second Edition oleh : Wiley Blackwell, 2017</p>  <p>Buku ini menguraikan cakupan kepemimpinan klinis, menekankan pentingnya kepemimpinan dalam konteks klinis, khususnya untuk meningkatkan perawatan pasien dan hasil kesehatan dalam sistem dan organisasi kesehatan yang berubah dengan cepat. Dengan menggunakan studi kasus ilustrasi singkat, buku ini mengambil pendekatan sistematis terhadap kepemimpinan layanan, sistem, dan organisasi klinis; bekerja dengan orang lain dan mengembangkan keterampilan kepemimpinan individu. Edisi kedua ini telah diperbarui sepenuhnya untuk mencerminkan perkembangan terkini di bidang ini, termasuk pemikiran terkini dalam teori kepemimpinan, serta fokus menyeluruh pada pengembangan</p>

tenaga kerja dan bekerja dalam tim perawatan kesehatan multidisiplin. Contoh-contoh internasional digunakan untuk mencerminkan praktik global dan dua bab baru tentang proyek-proyek terkemuka dan pengikut telah ditambahkan. Menggabungkan teori dan contoh-contoh klinis praktis, dan ditulis oleh pendidik klinis dengan banyak pengalaman kepemimpinan dalam lingkungan klinis dan pendidikan, ABC of Clinical Leadership adalah sumber daya yang ideal untuk semua profesional perawatan kesehatan, baik selama pelatihan maupun untuk pengembangan profesional berkelanjutan.

Buku 2 : Kepemimpinan & Kerjasama Tim


Oleh: Amirullah,S.E.,M.M. 2020


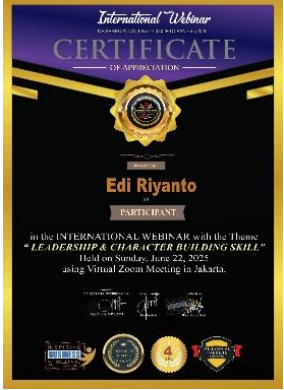


1. Kepemimpinan

Menerangkan peran kunci pemimpin sebagai agen perubahan dan penggerak organisasi:

Definisi dan peran pemimpin dalam memotivasi dan memandu anggota mencapai visi dan misi.

		<p>Karakteristik pemimpin efektif, termasuk integritas, visi jauh ke depan, semangat, komunikasi, dan objektivitas.</p> <p>Teori dan gaya kepemimpinan, disertai indikasi perilaku yang mendukung efektivitas sebagai seorang pemimpin.</p> <p>2. Kerjasama Tim</p> <p>Menggali pentingnya tim yang kohesif dalam mencapai tujuan:</p> <p>Hubungan esensial antara kepemimpinan dan kerjasama tim; pemimpin sebagai fasilitator kerja sama</p> <p>Ciri tim berkualitas, seperti kepedulian antar anggota, komunikasi baik, penempatan hak individu di bawah kepentingan tim, peran optimal, dan kesediaan berkorban untuk tim.</p> <p>Manajemen konflik dalam tim: pengenalan jenis konflik (intrapersonal, antarpribadi, antar kelompok, dan jaringan) serta cara penanganannya.</p> <p>Buku 3 : Membangun Tim Tangguh : Strategi Manajemen SDM Modern Oleh : Mustofa Faqih, 2024</p> 
--	--	--

			<p>Dengan pembahasan mendalam tentang rekrutmen inovatif, pengembangan karyawan, manajemen kinerja, serta kepemimpinan dan kolaborasi tim, buku ini menawarkan strategi dan metode terkini yang didukung oleh studi kasus nyata. Pembaca juga akan mendapatkan wawasan tentang manajemen konflik, perumusan kebijakan SDM adaptif, dan tren masa depan dalam pengelolaan sumber daya manusia.</p> <p>Dirancang untuk pemimpin, manajer, dan profesional SDM, buku ini menjadi sumber inspirasi dan referensi penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif, harmonis, dan siap menghadapi tantangan masa depan.</p>
3	Mengelola perubahan	webinar	<p>Eduverse Indonesia. Adapun tema dalam webinar tersebut adalah Mastering AI & UI/UX Revolusi Desain Cerdas untuk Pengalaman Digital Tanpa Batas “<i>Desain cerdas, Pengalaman tanpa batas</i>”.</p>  <p>Webinar oleh Eduverse Indonesia dengan tema “Rahasia membangun kesehatan mental yang tangguh di era modern (Mental sehat, kunci tangguh di era modern)”.</p> 

--	--	--	--

Setelah mengikuti webinar dan mensosialisasikan hasil webinar kepada stakeholder internal dan eksternal didapatkan penilaian hasil akhir penilaian sikap perilaku terhadap diri sendiri dan terhadap mentor dengan hasil sebagai berikut :

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,33	8,00	8,00	8,11	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,23	8,00	8,00	8,08	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,08
Kualifikasi: Baik

Gambar 3.25. penilaian sikap perilaku

c. Pengembangan stakeholder

Dalam Pengembangan Stakeholder, dilakukan dengan cara pelaksanaan sosialisasi “SI SUMPEK” (Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan) terhadap penyelenggara pelayanan berdampak terhadap perubahan manajemen dalam implementasi aksi perubahan serta pemahaman atas aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
PESICIR KLATEN

DFTAR ABSENSI
KEGIATAN : SOSIALISASI SISTEM INFORMASI SURVEI
MANDIRI MENGUKUR KEPUJUSAN POLRES KLATEN
HARI : SELASA
TANGGAL : 5 AGUSTUS 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	NUR CAHYO A. P. S.H., S.I.K., M.H.	AKBP	KAPOLRES KLATEN	
2.	HERU SANUSI, S.I.K.	KOMPOL	WAKAPOLRES KLATEN	
3.	SITI AMINAH, S.H., M.H.	KOMPOL	KABAGREN	
4.	SANJUNTO	IPOL	EBD KLABEN	
5.	Wawan P.	IPOL	Reskrim	
6.	Alvin Dwiwardana	Brigpol	Latihan	
7.	Kasy Saqwanji	Brigpol	Sasum CBRK	
8.	SUSANTO	IPOL	INMAM	
9.	Wahis Pradono	APOL	SASLUANTAS	
10.	Idipah	APOL	SPT	
11.	Suroto	APOL	Koordinator	
12.	MENGA H	IPOL	Sasum	
13.	Wahid Andriani	AKP	Kasat Lantek	
14.	Febrianto M.	IPOL	Kasat Bapolda	
15.	IRWAN TO	APOL	SASLUANTAS	
16.	Qusni Nurhidayah	IPOL	SASLUANTAS	
17.	Prasasti Mahandji	Brigpol	SASLUANTAS	
18.	Andhika Cahaya	Brigpol	SASLUANTAS	
19.	Susi Firmansyah	Brigpol	SASLUANTAS	
20.	Dwi Kinanti	Brigpol	SASLUANTAS	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
21.	Andriani Mega	Brigpol	Subkonvensional	
22.	Bela Dita	Brigpol	Intell-IT	
23.	Hani Syahwani	Brigpol	Ins. Sub. Intel	
24.	Nandi L.	Brigpol	IP. Propam	
25.	Tadi zaka M	Brigpol	C. Propam	
26.	Ali Rizki M	Brigpol	SAT LANTAS	
27.	Wahid S	Brigpol	Ins. Sub. Intel	
28.	Norhan R	Brigpol	Ins. Sub. Intel	
29.	Andri Hamadi	IPOL	REBO Latel	
30.	REN Teguh	Brigpol	Sat. Intel. Lan	
31.	Desiana Spinto	Brigpol	Sat. Intel. Lan	
32.	Muhammad Alim	Brigpol	Sat. Intel. Lan	
33.	Haris Satrio	Brigpol	Sat. Intel. Lan	
34.	Andri Hamadi	IPOL	REBO Latel	
35.	Alvin Dwiwardana	Brigpol	Latihan	
36.	Kasy Saqwanji	Brigpol	Sasum CBRK	
37.	Suroto	APOL	Koordinator	
38.	MENGA H	IPOL	Sasum	
39.	Wahid Andriani	AKP	Kasat Lantek	
40.	Febrianto M.	IPOL	Kasat Bapolda	
41.	IRWAN TO	APOL	SASLUANTAS	
42.	Qusni Nurhidayah	IPOL	SASLUANTAS	
43.	Prasasti Mahandji	Brigpol	SASLUANTAS	
44.	Andhika Cahaya	Brigpol	SASLUANTAS	
45.	Susi Firmansyah	Brigpol	SASLUANTAS	
46.	Dwi Kinanti	Brigpol	SASLUANTAS	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
46.	Fitri Pujiandani	IPOL	Subkonvensional	
47.	Wahid S	Brigpol	Ins. Sub. Intel	
48.	Andri Hamadi	IPOL	REBO Latel	
49.	SITI AMINAH, S.H., M.H.	KOMPOL	KABAGREN	
50.	Nuri Utami	Brigpol	Ins. Sub. Intel	

Klaten, 5 Agustus 2025
KABAGREN POLRES KLATEN POLDA JATENG

SITI AMINAH, S.H., M.H.
KOMSARIS POLRES NRP 71110061

Gambar 3.26. Sosialisasi dan daftar hadir

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Implementasi aksi perubahan berjalan lancar dan sesuai tahapan. Dengan kegiatan aktualisasi kepemimpinan selama 60 hari (*off campus*) menjadikan *action leader* menjadi seorang pemimpin yang transformasional. Dalam pelaksanaannya *action leader* berusaha mengembangkan potensi diri dengan mengikuti pelatihan-pelatihan melalui webinar sebagai berikut:

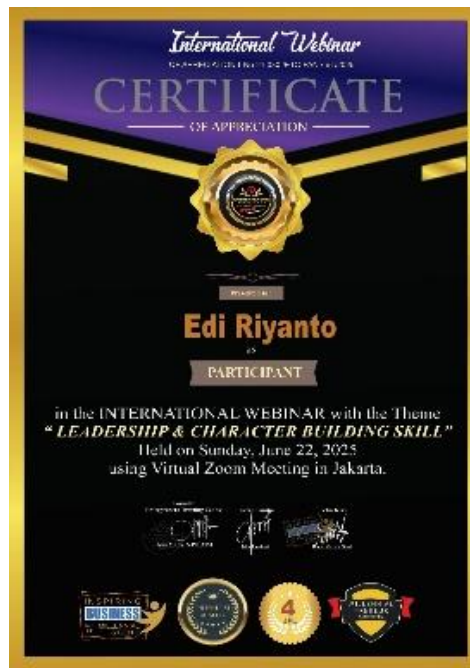
- a. Webinar yang diselenggarakan oleh Eduverse Indonesia pada hari Sabtu tanggal 14 Juni 2025 pukul 09.00 s.d. 10.30 WIB, melalui *zoom meeting* dengan judul “Mastering AI & UI/UX Revolusi Desain Cerdas untuk Pengalaman Digital Tanpa Batas “*Desain cerdas, Pengalaman tanpa batas*”. Melalui webinar tersebut *action leader* memperoleh mendapatkan pengetahuan AI (Artificial Intelligence) adalah teknologi yang memungkinkan sistem untuk belajar dari data dan membuat keputusan secara otomatis. Pemanfaatan teknologi AI dalam mendukung pelaksanaan tugas secara maksimal kepada personel/staf/tim dalam rangka pelaksanaan tugas maupun keberhasilan aksi perubahan. Dalam hal ini *action leader* dituntut bisa menjadi pemimpin yang membimbing dan mendukung pengembangan individu, membantu setiap anggota tim dalam menggunakan teknologi AI untuk mengidentifikasi dan mencapai potensi mereka dalam mencapai tujuan bersama.



Gambar 3.27 Sertifikat Webinar oleh Eduverse Indonesia

- d. Webinar yang diselenggarakan oleh **Entrepreneur Training Center Proudly Present** pada hari Minggu tanggal 22 Juni 2025 pukul 18.45 s.d. 21.30 WIB, melalui *zoom meeting* Entrepreneur Training Center Proudly Present narasumber Intan Cahya Novelia, C.MC., C.PS selaku Trainer/*Public Speaker* dengan tema “*Leadership dan Character Building Skill (Be A Great Leader, Discover your life With Best Character)*” Melalui webinar

tersebut *action leader* memperoleh pengetahuan dan menambah kemampuan untuk mempengaruhi, memotivasi dan membimbing individu atau kelompok menuju pencapaian tujuan dan karakter yang kuat membantu individu membuat keputusan yang tepat, bertindak dengan integritas dan berkontribusi positif bagi masyarakat dalam membangun hubungan antar personal, guna menunjang kesuksesan pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 3.28 Sertifikat Webinar oleh Entrepreneur Training Center Proudly Present

- c. Webinar oleh Eduverse Indonesia dengan tema *Mental Health Matters*, “Rahasia membangun kesehatan mental yang tangguh di era modern (Mental sehat, kunci tangguh di era modern)”. narasumber Bagus Haria Hadi, S.Psi., M.Psi., Psikolog selaku *coach*. Webinar dimaksud diselenggarakan pada hari Sabtu tanggal 5 Juli 2025 pukul 13.00 WIB s.d. 14.30 WIB melalui *platform zoom meeting*. Dalam webinar dimaksud beliau memberikan informasi kiat-kiat dalam keterampilan membangun hubungan antar personal yang baik serta dampak positifnya. Melalui webinar tersebut *action leader* dapat Mengembangkan

kemampuan alam menyampaikan rencana aksi perubahan dan membangun hubungan baik dengan tim efektif maupun *stakeholder* guna menunjang tercapainya pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 3.29 Sertifikat Webinar oleh Eduverse Indonesia

- d. Webinar yang diselenggarakan oleh *Eduverse Indonesia* dengan judul “Jatidiri dan personel branding (“. Webinar dimaksud diselenggarakan tanggal 6 Juli 2025 Pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB melalui *platform zoom meeting* melalui *platform zoom meeting*. Dalam webinar dimaksud beliau menyampaikan KPI singkatan dari *Key Performance Indicator* atau Indikator Kinerja Utama, yang merupakan ukuran kuantitatif untuk menilai kinerja organisasi atau individu dalam mencapai tujuan. KPI digunakan untuk mengukur efektivitas dalam mencapai tujuan bisnis dan dapat diterapkan pada berbagai tingkatan, mulai dari individu hingga seluruh perusahaan. Untuk memandu organisasi ke arah yang benar memastikan setiap langkah selaras dengan visi dan misi organisasi.

Rekaman acara webinar

<https://www.youtube.com/live/GwxESySEyjM> Webinar nasional dengan tema “Jatidiri dan personal branding (Membangun citra autentik dan berdaya saing di era digital)”.

- e. Webinar yang diselenggarakan oleh *Prosafe Academy Indonesia* dengan judul “Membangun KPI Untuk Budaya Perbaikan Berkelanjutan”. yang diselenggarakan tanggal 26 Juli 2025 Pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB melalui *platform zoom meeting* melalui *platform zoom meeting*. Dalam webinar dimaksud beliau menyampaikan KPI singkatan dari *Key Performance Indicator* atau Indikator Kinerja Utama, yang merupakan ukuran kuantitatif untuk menilai kinerja organisasi atau individu dalam mencapai tujuan. KPI digunakan untuk mengukur efektivitas dalam mencapai tujuan bisnis dan dapat diterapkan pada berbagai tingkatan, mulai dari individu hingga seluruh perusahaan. Untuk memandu organisasi ke arah yang benar memastikan setiap langkah selaras dengan visi dan misi organisasi.



Gambar 3.30 *Sertifikat Webinar oleh Influence Prosafe Academy*

- d. Keberlanjutan aksi perubahan Aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader telah diimplementasikan dan didukung oleh Sponsor dan mentor, selain itu juga action leader telah mendapatkan izin dari pimpinan untuk memasukkan hasil inovasi ke dalam SKP tahun 2025 yang dapat diakses pada bulan Desember 2025.
- e. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan Diseminasi dan publikasi aksi perubahan merupakan salah satu faktor keberhasilan aksi perubahan. Dalam implementasi aksi perubahan action leader melakukan sosialisasi secara langsung kepada seluruh stake holder dan membuat video tutorial serta di upload ke channel youtube.
 - 1) Sosialisasi aksi perubahan



Gambar 3.31 sosialisasi aplikasi SI SUMPEK

2) channel youtube

<https://youtu.be/-eeSgr-Os7I>

diupload pada hari Minggu tanggal 10 Agustus 2025



Aksi Perubahan Sistem Informasi Su...



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh Action Leader dengan judul Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan Polres Klaten menunjukkan bahwa penerapan inovasi pelayanan berbasis digital kepada pengguna layanan Kepolisian memberikan dampak positif terhadap efektivitas dan efisiensi pelayanan di Polres Klaten, sehingga memberikan kemudahan dalam peningkatan pelayanan kesehatan di lingkungan Polres Klaten.

Selama pelaksanaan aksi perubahan, dilakukan pembuatan aplikasi Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan, buku panduan, sosialisasi kepada seluruh stakeholder, dan monitoring hasil melalui kuisisioner kepada 43 pengguna layanan “SI SUMPEK” (Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan). Hasil evaluasi menunjukkan bahwa mayoritas responden setuju hingga sangat setuju bahwa pelayanan setelah adanya “SI SUMPEK” (Sistem Informasi Survei Mandiri Pengukur Kepuasan) lebih mudah diakses, lebih transparan, dan lebih cepat. Berdasarkan dari seluruh proses dan hasil capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh Action Leader, dapat diambil simpulan sebagai berikut:

2. Kegiatan jangka pendek yang tercantum dalam tahapan utama aksi perubahan, sebagai berikut :
 - a. Tersedianya Aplikasi “ SI SUMPEK” di Polres Klaten, terlaksana dan tercapai 100%.
 - b. Tersedianya buku panduan aplikasi SI SUMPEK, terlaksana dan tercapai 100%.
 - c. Tersedianya Keputusan Kapolres tentang pemberlakuan aplikasi SI SUMPEK
 - d. Mensosialisasikan aplikasi “SI SUMPEK”, terlaksana dan tercapai 100%.


- d. Mengimplementasikan penggunaan aplikasi “SI SUMPEK”, terlaksana dan tercapai 100%. Dari tanggal 3 Juli s.d 28 Juli 2025 didapatkan responden sebanyak 93 orang, responden pengguna layanan SIM sebanyak 14 orang, responden pengguna layanan SKCK sebanyak 68 orang, responden pengguna layanan Reskrim sebanyak 10 orang, dan responden pengguna layanan SPKT sebanyak 1 orang
- e. Hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuisisioner berupa google form dengan 43 responden pengguna “SI SUMPEK” di lingkungan Polres Klaten dengan hasil sebagai berikut :
- 1) Sebanyak 69,8 % menyatakan Sangat setuju dan 30,2 % menyatakan setuju aplikasi Si SUMPEK sudah disosialisasikan dengan baik;
 - 2) Sebanyak 76,7% menyatakan Sangat setuju dan 23,3% menyatakan setuju aplikasi SI SUMPEK mudah diakses dan digunakan;
 - 3) Sebanyak 69,8% menyatakan Sangat setuju dan 30,2% menyatakan setuju tampilan dan fitur aplikasi SI SUMPEK mudah dimengerti dan dipahami;
 - 4) Sebanyak 74,4% menyatakan Sangat setuju dan 25,6 % menyatakan setuju bahwa aplikasi SI SUMPEK membantu unit pelayanan publik dalam melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
 - 5) Sebanyak 74,4% menyatakan Sangat setuju dan 25,6% menyatakan setuju Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten membantu unit pelayanan publik dalam menyusun laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), yang wajib dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun;
 - 6) Sebanyak 72,1% menyatakan Sangat setuju dan 27,9% menyatakan setuju Output Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dapat dijadikan tolok ukur pelaksanaan evaluasi dalam rangka peningkatan dan perbaikan pelayanan;

- 7) Sebanyak 65,1% menyatakan Sangat setuju dan 34,9 % menyatakan setuju dengan adanya Buku panduan penggunaan Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten mudah dimengerti dan dipahami;
- 8) Sebanyak 72,1% menyatakan Sangat setuju dan 27,9 % menyatakan setuju Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dapat menghemat waktu, tenaga, sarpras (kertas/arsip), dan biaya dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 9) Sebanyak 76,7% menyatakan Sangat setuju dan 23,3 % menyatakan setuju mendukung implementasi Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten

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

1. 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.
 2. Aplikasi dapat digunakan secara berkelanjutan karena dapat memberikan kemudahan dan pelayanan Prima sehingga dapat menjadi lebih efektif dan efisien.
 3. 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. Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dapat di implementasikan secara berkelanjutan;
 2. Aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten perlu di implementasikan ke seluruh unit pelayanan publik di lingkungan Polres Klaten;
 3. Output aplikasi SI SUMPEK Polres Klaten dapat dijadikan tolok ukur dalam evaluasi peningkatan dan perbaikan kualitas pelayanan publik.

Bandung, Agustus 2025
Action Leader



EDI RIYANTO, S. Kom.
NOSIS 20250407030114

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2002. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2023. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- Kemenpan dan RB RI. 2014. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan*. Jakarta.
- Kemenpan dan RB RI. 2017. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik*. Jakarta.
- Kemenpan dan RB RI. 2021. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah*. Jakarta.
- Polri. 2021. *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) pada Tingkat Kepolisian Resor (Polres) dan Kepolisian Sektor (Polsek)*. Jakarta.
- Polri. 2022. *Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/IV/2022 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Polri*. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara. 2023. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan*. Jakarta.

LAMPIRAN-LAMPIRAN