

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI PID DIVHUMAS POLRI MELALUI APLIKASI E-PPID POLRI



Oleh :

SAEFULOH, S.H.

NOSIS 20220207030629

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI PID DIVHUMAS POLRI MELALUI APLIKASI E-PPID POLRI**

Peserta Pelatihan :

SAEFULOH, S.H.
20220207030629

Telah disetujui pada tanggal Mei 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Dr. KRISTIANA LUSIATI, M.Si
PEMBINA TK I NIP. 196512262005012001

Mentor



Drs. SUGENG HADI SUTRISNO
KOMBES POL NRP 67031415

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SAEFULOH, S.H.
NOSIS : 20220207030629

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

- laporan sudah diselaraskan & aksi perubahan telah diimplementasikan
- terdapat evidence of meaningful & long lasting behaviour
- kebermampuan inovasi dapat diwujudkan stakeholder

Bandung, Mei 2022

Coach,



DR. KRISTIANA LUSIATI, M.SI
PEMBINA TK I NIP. 196512262005012001

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SAEFULOH, S.H.
NOSIS : 20220207030629

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

.....
1. Mendukung penuh dengan rencana inovasi yang telah digagas
.....

2. Inovasi yang digagas sangat bermanfaat bagi organisasi
.....
.....
.....
.....
.....

Jakarta, 23 Mei 2022

Mentor



Drs. SUGENG HADI SUTRISNO
KOMBES POL NRP 67031415

LEMBAR CATATAN PENGUJI

Nama Peserta Pelatihan : SAEFULOH, S.H.
NOSIS : 20220207030629
JUDUL : Peningkatan Layanan Informasi Publik di Biro PID
Divhumas Polri dengan Aplikasi e-PPID Polri

Catatan Perbaikan :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jakarta, Mei 2022

Penguji

ABSTRAKSI

Berlakunya UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, berkaitan dengan hak setiap orang untuk memperoleh informasi, kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan (proporsional), dan cara sederhana, adanya pengecualian informasi bersifat ketat dan terbatas, serta kewajiban badan publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi, dapat berperan sebagai jungkit pengumpul (key leverage) untuk mempercepat realisasi kebijakan Polri. Polri yang merupakan salah satu institusi publik agar terus meningkatkan kinerjanya sekaligus tantangan bagi Polri untuk membuka akses kepada publik atas informasi yang berkaitan dengan kewajiban Polri selaku badan publik. Peran Kehumasan adalah membangun citra baik (image building) bagi organisasinya, sebagai mediator antara organisasi dengan warga masyarakat dan komunitas, sebagai distributor informasi dari organisasi kepada publik serta menampung dan menindaklanjuti feedback dari masyarakat kepada organisasi.

Pengembangan fungsi PPID di Kepolisian Negara Republik Indonesia terdapat di Biro PID Divhumas Polri yang dimana mempunyai tugas membina, mengumpulkan, mengolah, menyajikan data, informasi dan dokumentasi dalam mendukung pelaksanaan penyampaian informasi baik internal maupun eksternal Polri serta penyelenggaraan layanan informasi publik. Layanan informasi publik bisa dilakukan dengan berbagai media. Saat ini di PID Divhumas Polri telah berjalan layanan informasi publik melalui *desk information* yang berada di Gedung Divhumas Polri yang dimana melayani para pemohon informasi secara langsung datang. Selain itu bisa melalui surat, telepon dan email. Salah satu media yang belum dimiliki oleh PID Divhumas Polri adalah layanan informasi publik berbasis aplikasi *mobile*, online dan terintegrasi. Hal ini sejalan dengan tuntutan program pemerintah yaitu *e-Government* serta program Kapolri melalui Presisi yang dimana salah satu programnya adalah transformasi pelayanan Polri berbasis digital. Dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi publik tersebut maka siswa PKP Polri T.A. 2022 yang berdinasi di Biro PID Divhumas Polri mencoba untuk membuat inovasi aksi perubahan dengan tema “Peningkatan Layanan Informasi Publik di Biro PID Divhumas Polri Melalui Aplikasi E-PPID Polri”.

Aplikasi E-PPID Polri adalah sebuah sistem aplikasi digital yang berfungsi sebagai media pelayanan informasi publik secara online dan terintegrasi yang dimana bisa menjadi media dalam penyebaran informasi kepada publik, media permohonan informasi publik dari masyarakat kepada Polri yang dimana petugas PPID Polri bisa memonitoring dan memproses permohonan informasi tersebut secara langsung dan online. Aplikasi ini diharapkan dapat mampu meningkatkan pelayanan informasi publik oleh PPID Polri terhadap pemohon informasi sehingga menjadikan Polri sebagai badan publik yang informatif dalam keterbukaan informasi publik.

Dari hasil implementasi aksi perubahan ini terdapat perubahan dalam pelayanan informasi publik yang dimana sebelumnya mengandalkan pelayanan informasi publik secara konvensional, berubah menjadi sebuah layanan informasi publik berbasis aplikasi digital, online dan mobile sehingga dapat mempermudah dan mempercepat layanan informasi publik di Biro PID Divhumas Polri.

Keyword : PPID, E-PPID, EPPID, Layanan Informasi Publik, biro PID, divhumas

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul **Peningkatan Layanan Informasi Publik di Biro PID Divhumas Polri dengan Aplikasi e-PPID Polri**.

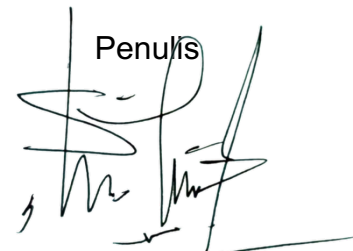
Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan dan masukan dari berbagai pihak, yang kami ingin haturkan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. KARO PID DIVHUMAS POLRI BRIGJEN POL. DRS. MOH. HENDRA SUHARTIYONO, M.SI. selaku Karo PID Divhumas Polri yang telah menjadi Sponsor penulis dalam mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2022;
2. KOMBES POL. Drs. TAUFIK SUPRIYADI sebagai Kapusdikmin Lemdiklat Polri beserta seluruh Staf Pusdikmin Lemdiklat Polri;
3. KOMBES POL. DRS. SUGENG HADI SUTRISNO selaku Mentor yang telah memberikan dukungannya dalam Aksi Perubahan penulis;
4. PEMBINA TK I DR. KRISTIANA LUSIATI, M.SI. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing dan memberikan arahan bagi penulis;
5. Widyaiswara LAN RI, Kabag Gadik, Kabag Diklat, Kabag Binsis dan para gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
6. IPTU Koeshardi selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun kelas A selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2022;
7. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Diklat PKP Angkatan V T.A. 2022 beserta perangkat kompi Diklat PKP T.A. 2022 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga laporan hasil akhir aksi perubahan dapat selesai dengan lancar;
8. Orang tua dan Istri tercinta KARTIKA SIWI, S.Kep., Ners., serta seluruh anggota keluarga yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan V TA 2022;

9. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Penulis mengucapkan terimakasih atas segala bentuk dukungan dan bantuan yang telah diberikan selama pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini berlangsung. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan dalam penulisan Laporan Aksi Perubahan ini, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran agar dapat memperbaiki Laporan Aksi Perubahan ini menjadi lebih baik lagi.

Bandung, 27 Mei 2022

Penulis


SAEFULOH, S.H.
NOSIS. 20220207030629

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH.....	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....	iv
LEMBAR CATATAN PENGUJI.....	v
ABSTRAKSI	vi
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG.....	1
1) Deskripsi Umum.....	1
2) Tujuan.....	12
3) Manfaat.....	13
B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	
a. Inovasi.....	15
b. Output Rencana Aksi.....	15
c. Ruang Lingkup.....	15
BAB II Deskripsi Rencana Aksi Perubahan	
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	
1. Kegiatan.....	16
2. Waktu Pelaksanaan	16
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	19
4. Metode.....	19
B. STAKEHOLDER	
1. Kuadran Stakeholder.....	23
2. Peta Jejaring.....	24
3. Strategi komunikasi	25

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA.....	26
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia.....	26
2. Pengelolaan Anggaran	28
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	29
4. Strategi Mengatasi Masalah.....	29
B. STAKEHOLDER.....	29
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	35
1. Kesesuaian Antara Milestone Dan Implementasi.....	35
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	38

BAB IV PENUTUP

1. Simpulan.....	48
2. Rekomendasi.....	49

LAMPIRAN

1. Berita Acara Serah Terima Inovasi Aksi Perubahan
2. Kartu Konsultasi Coach dan Mentor
3. Sprin Mentor
4. Sprin Tim Efektif
5. Pernyataan Dukungan Stakeholder
6. Output yang dihasilkan
7. Laporan Mingguan dan Harian / Log Activity
8. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach.
9. Bahan Tayang

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tabel Memilih Isu Strategis dengan Kriteria USG	10
Tabel 2.1. Tabel Pentahapan Milestone Aksi Perubahan	16
Tabel 2.2 Tabel Pentahapan Milestone	21
Tabel 2.3. Daftar Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan	22
Tabel 3.1. Tabel Rincian Anggaran Biaya Laporan Hasil Aksi Perubahan	28
Tabel 3.2. Tabel Dukungan Stakeholder.....	30
Tabel 3.3. Identifikasi Stakeholder setelah Implementasi Aksi Perubaha.....	32
Tabel 3.4. Tabel Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi	36
Tabel 3.5. Tabel Hasil Quisioner	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Gambar Struktur Organisasi Biro PID Divhumas Polri	4
Gambar 2.1. Gambar Kuadran <i>Stakeholder</i>	23
Gambar 2.2. Peta Jejaring	24
Gambar 3.1. Gambar Struktur Pengorganisasian SDM	24
Gambar 3.2. Peta Stakeholder setelah Aksi Perubahan	34
Gambar 3.3. Gambar Quadran Stakeholder sebelum Aksi Perubahan	34
Gambar 3.4. Gambar Quadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan	35

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1) Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Divisi Humas Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri. Dalam melaksanakan tugasnya Divisi Humas Polri dibantu oleh tiga biro antara lain Biro Penerangan Masyarakat, Biro Multimedia dan Biro Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Ro PID). Biro PID merupakan unsur pelaksana utama yang berada dibawah Kadivhumas Polri. Biro PID bertugas membina, mengumpulkan, mengolah, menyajikan data, informasi dan dokumentasi dalam mendukung pelaksanaan penyampaian informasi baik internal maupun eksternal Polri. Dalam melaksanakan tugas, Biro PID menyelenggarakan fungsi :

- a) Pengumpulan, pengelolaan dan analisis data, informasi dan/atau dokumentasi yang diperlukan guna penyajian informasi yang akurat dan dapat dipercaya untuk kepentingan internal maupun eksternal Polri;
- b) Pengumpulan informasi dan data yang berkaitan dengan kegiatan Polri yang dapat diakses oleh publik;
- c) Penyiapan media dan pendistribusian informasi dan dokumentasi secara luas sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d) Pengelolaan informasi pengaduan (*public complain*) yang menyangkut pelayanan, perlindungan, pengayoman dan penegakkan hukum oleh Polri;
- e) Penyelesaian proses sengketa informasi hingga tuntas.

Dalam melaksanakan tugas, Ro PID dibantu oleh Bagprodok, Bagyaninfodok dan Baganev. Bag Yaninfodok bertugas

menyediakan informasi berupa data/atau dokumentasi yang berkaitan dengan kinerja Polri kepada pemohon informasi public; dalam melaksanakan tugas Bagyanfodok menyelenggarakan fungsi :

- a) Pengumpulan, pemilahan, pengolahan data dan informasi tentang kinerja Polri;
- b) Penyediaan data, informasi dan dokumentasi berkaitan dengan kinerja Polri untuk kepentingan internal dan eksternal public;
- c) Pemberian pelayanan data dan informasi serta dokumentasi kepada pemohon informasi sesuai permintaan ;
- d) Penelitian, survey terhadap pemohon informasi baik perorangan maupun K/L, dan non K/L ;
- e) Pendistribusian data dan informasi berkaitan dengan kinerja Polri kepada pemohon informasi publik ;
- f) Pengelolaan data dan informasi melalui portalweb Divhumas Polri ;
- g) Pelaksanaan pendokumentasian (archiving) data dan informasi;

Dalam melaksanakan tugasnya Bagyaninfodok dibantu oleh subbag pullahinfodok dan subbagsediainfodok.

Baganev bertugas menganalisis dan merumuskan data yang termasuk dalam klasifikasi informasi yang dikecualikan dan menyusun jadwal uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan tersebut sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi :

- a) Penerimaan pengaduan pemohon informasi publik atas keberatan yang dilakukan;
- b) Pengelolaan informasi dan dokumentasi pada tingkat Mabes Polri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang KIP;
- c) Penyelesaian sengketa informasi publik melalui Komisi Informasi Pusat dan/atau Daerah serta mewakili satker

Pertemuan/mediasi/perwakilan para pengunjuk rasa berkaitan dengan kinerja Polri;

- d) Pengoordinasian dan pembuatan pengajuan keberatan, pengajuan sengketa tentang pemuatan informasi publik di media maupun melakukan hak jawab kepada pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e) Pertemuan, mediasi dengan perwakilan para pengunjuk rasa berkaitan dengan kinerja Polri;
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan KIP selaku Lembaga Pembina fungsi;
- g) Pelaksanaan sosialisasi dan uji konsekuensi di kewilayahan; dan
- h) Pelaksanaan koordinasi dengan satker terkait dalam rangka evaluasi tentang informasi yang dikecualikan.

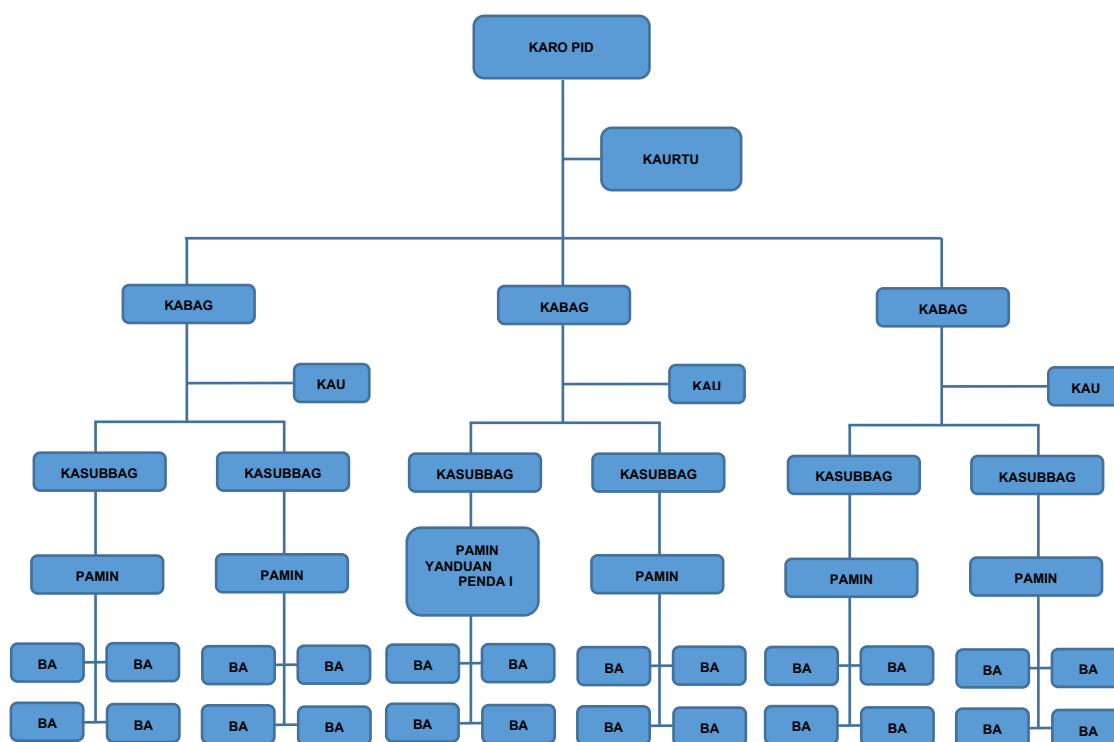
Dalam melaksanakan tugas, baganev dibantu oleh subagyangsengketa dan subagyanduan.

- a) Subagyangsengketa bertugas menyelenggarakan ;
 - 1) Melayani masalah penyelesaian sengketa informasi melalui proses mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi atau melalui PTUN;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dengan fungsi terkait tentang sengketa informasi;
 - 3) Melaksanakan sosialisasi berkaitan dengan uji konsekuensi di kewilayahan;
- b) Subagyanduan, yang bertugas menyelenggarakan ;
 - 1) Melayani pengaduan masyarakat, baik berupa konsultasi secara langsung maupun melalui media yang tersedia;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dengan Satker, terkait dengan layanan pengaduan masyarakat baik langsung maupun tidak langsung;
 - 3) Menindaklanjuti pengaduan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung; dan

- 4) Melaksanakan klasifikasi penyampaian pengaduan dan pengarsipan serta pendokumentasian.

Adapun struktur organisasi Divisi humas Polri sesuai dengan Peraturan Kepolisian Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) pada tingkat Mabes Polri adalah sebagai berikut:

Struktur Organisasi Biro PID Divhumas Polri



1.1. Gambar Struktur Organisasi Biro PID Divhumas Polri

Berdasarkan struktur organisasi di atas, leader saat ini bertugas sebagai Pamin Yanduan pada subbagyanduan baganev biro PID Divisi Humas Polri yang dimana salah satu tugasnya adalah Melayani pengaduan masyarakat terkait keberatan permohonan informasi, baik berupa konsultasi secara langsung maupun melalui media yang tersedia, melaksanakan koordinasi dengan Satker, terkait dengan layanan pengaduan masyarakat khususnya yang

menyangkut permohonan informasi publik baik secara langsung maupun tidak langsung, menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang terkait permohonan informasi baik secara langsung maupun tidak langsung dan melaksanakan klasifikasi penyampaian permohonan dan pengaduan keberatan permohonan informasi serta pengarsipan dan pendokumentasian, membuat dan menyiapkan klasifikasi informasi publik yang dikecualikan melalui sidang pengujian konsekuensi atas informasi yang diajukan untuk dikecualikan.

Berlakunya UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, berkaitan dengan hak setiap orang untuk memperoleh informasi, kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan (proporsional), dan cara sederhana, adanya pengecualian informasi bersifat ketat dan terbatas, serta kewajiban badan publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi, dapat berperan sebagai jungkit pengumpul (key leverage) untuk mempercepat realisasi kebijakan Polri. Polri yang merupakan salah satu institusi publik agar terus meningkatkan kinerjanya sekaligus tantangan bagi Polri untuk membuka akses kepada publik atas informasi yang berkaitan dengan kewajiban Polri selaku badan publik. Peran Kehumasan adalah membangun citra baik (image building) bagi organisasinya, sebagai mediator antara organisasi dengan warga masyarakat dan komunitas, sebagai distributor informasi dari organisasi kepada publik serta menampung dan menindaklanjuti feedback dari masyarakat kepada organisasi.

Derasnya arus informasi di era digital saat ini menuntut adanya pengelolaan keterbukaan informasi publik. Hal ini berguna untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan transparan karena kunci keberhasilan dari keterbukaan informasi publik adalah kolaborasi

yang baik, antara pemerintah, masyarakat, dan para pemangku kepentingan. Semua Badan Publik termasuk Polri harus terus menggelorakan semangat keterbukaan dan akuntabilitas informasi yang bertujuan untuk membangun kepercayaan dan dukungan masyarakat dalam mengukuhkan semangat bernegara dan berkebangsaan yang demokratis. Bahwa setiap badan publik harus terbuka dengan kritik, saran, dan masukan dari masyarakat serta mampu menyikapi kritikan dengan santun, baik, beretika, dan bernorma sesuai ketentuan dan adab yang berlaku dalam negara yang demokratis. Indonesia sebagai salah satu negara demokrasi terbesar di dunia dituntut untuk melaksanakan prinsip-prinsip demokrasi, diantaranya adalah prinsip keterbukaan informasi sebagai perwujudan komitmen yang nyata dalam membangun pemerintahan yang terbuka, akuntabel, partisipatif, dan inovatif.

Sebagai salah satu inisiator dan anggota dari *Open Government Partnership (OGP)*, Pemerintah Indonesia bersama organisasi masyarakat sipil dapat menentukan langkah-langkah yang tepat untuk mendorong akses informasi secara luas terhadap kegiatan badan publik yang dibiayai negara serta pelayanan informasi publik yang terjangkau, mudah, dan berkualitas. Pemerintah juga berupaya melakukan pemenuhan dan pemerataan informasi di seluruh tanah air. Langkah-langkah perbaikan dilakukan dengan cara yang efektif dan efisien, seperti; **melakukan penguatan fasilitas, pemanfaatan teknologi informasi melalui sistem layanan informasi berbasis digital, serta mengedepankan sarana prasarana yang mudah diakses masyarakat.**

Komitmen ini tentunya harus menjadi perhatian bagi seluruh badan publik, untuk terus mengembangkan informasi baru agar masyarakat dan bangsa kita semakin cerdas dan lebih memahami berbagai perkembangan kebijakan pemerintah.

Tahun ini, **Komisi Informasi Pusat (KIP)** sebagai pengemban fungsi PPID badan publik di Indonesia, melakukan ***monitoring dan evaluasi terhadap keterbukaan informasi di 337 badan publik***. Dari jumlah tersebut, sebanyak 83 badan publik berhasil memperoleh predikat informatif, 63 badan publik menuju informatif, 54 badan publik cukup informatif, 37 badan publik kurang informatif, dan 100 badan publik tidak informatif.

Secara garis besar harus digarisbawahi bahwa keterbukaan informasi publik di Indonesia menuju ke arah perbaikan sebagaimana yang diamanatkan oleh UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Terdapat sejumlah badan publik yang mendapatkan penganugerahan klasifikasi informatif, salah satunya adalah kategori kementerian. Penerima penganugerahan untuk kategori informatif, antara lain Kementerian Pertanian dengan nilai 99,29; Kementerian Komunikasi dan Informatika dengan nilai 99,21; Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) dengan nilai 97,76; Kementerian Dalam Negeri dengan nilai 97,68; Kementerian Ketenagakerjaan dengan nilai 97,48 Kementerian Keuangan dengan nilai 97,45; Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dengan nilai 97,40; Kementerian Koperasi dan UKM dengan nilai 97,27; Kementerian Luar Negeri dengan nilai 97,25; dan Kementerian Sekretariat Negara dengan nilai 90,52. Sedangkan, untuk kategori pemerintah daerah, klasifikasi informatif diperoleh antara lain Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Pemerintah Provinsi Aceh, dan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Dari hasil *monitoring* dan evaluasi terhadap keterbukaan informasi di 337 badan publik, **Predikat Polri di tahun 2021 termasuk badan publik yang kurang informatif**. Hal ini merupakan suatu isu permasalahan bagi Polri khususnya Divhumas Polri sebagai pengemban PPID di Kepolisian Negara Republik Indonesia. Sebetulnya apabila kita mengamati dari pemberitaan yang beredar di berbagai media baik mainstream maupun media non mainstream seperti medsos, sumber informasinya lebih banyak dari Kepolisian

Negara Republik Indonesia karena sesuai tupoksinya Polri mengemban fungsi tentang kamtibmas, penegakkan hukum, serta layanan publik lainnya. Hampir setiap permasalahan yang terjadi di masyarakat melibatkan Polri, maka tren pemberitaan tentang Polri sangat tinggi. Divhumas Polri juga sebagai juru bicara Polri selalu aktif dalam pemberian informasi kepada masyarakat. Namun hal ini tidak membuat Polri sebagai badan publik layak untuk mendapatkan predikat badan publik paling informatif menurut penilaian monitoring dan evaluasi Komisi Informasi Pusat sebagai Pembina fungsi keterbukaan informasi publik. Salah satu penilaian monitoring dan evaluasi badan publik mengenai keterbukaan informasi publik adalah apakah badan publik tersebut telah memanfaatkan teknologi informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik atau belum.

Berdasarkan permasalahan di atas, terdapat beberapa isu strategis yang terjadi di Divisi Humas Polri mengenai penilaian KIP terhadap Polri sebagai badan publik yang belum informatif yaitu diantaranya :

1. Diseminasi informasi publik belum optimal terutama jangkauan penyebarannya yang belum luas sampai ke masyarakat tingkat bawah.
2. Pelayanan informasi publik belum optimal karena belum menggunakan pemanfaatan media teknologi informasi secara *online, mobile* dan terintegrasi.
3. Belum terbangunannya sistem koordinasi dan komunikasi antara PPID utama dan PPID Satker.
4. Kurangnya pengetahuan dan keterampilan petugas PID dalam melayani dan permohonan informasi publik khususnya melalui media teknologi informasi.
5. Kurangnya koordinasi antar bagian di biro PID sehingga pelayanan informasi belum optimal dengan adanya beberapa keberatan permohonan informasi bahkan berujung menjadi sengketa informasi.

Dari kelima isu strategis diatas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diangkat permasalahannya dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (*urgency, seriousness, dan growth*). Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut :

- a) *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi;
- b) *Seriousness*, atau seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat
- c) yang menimbulkan masalah-maslah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan;
- d) *Growth*, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

1.1 Tabel memilih isu strategis dengan kriteria USG

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Diseminasi informasi publik belum optimal terutama jangkauan penyebarannya yang belum luas sampai ke masyarakat tingkat bawah.	3	2	4	10	III
2.	Pelayanan informasi publik belum optimal karena belum menggunakan pemanfaatan media teknologi informasi secara <i>online</i> , <i>mobile</i> dan terintegrasi.	4	4	4	12	I
3.	Belum terbangunannya sistem koordinasi dan komunikasi antara PPID utama dan PPID Satker.	3	2	3	8	V
4.	Kurangnya pengetahuan dan keterampilan petugas PID dalam melayani dan permohonan informasi publik khususnya melalui media teknologi informasi.	3	3	3	9	IV
5.	Kurangnya koordinasi antar bagian di biro PID sehingga pelayanan informasi belum optimal dengan adanya beberapa keberatan permohonan informasi bahkan berujung menjadi sengketa informasi.	4	3	4	11	II

Dari isu masalah tersebut dilakukan pembobotan menggunakan skala Likert. Hasil pembobotan menunjukkan bahwa isu masalah utama yang dihadapi adalah **Pelayanan informasi publik belum optimal karena belum menggunakan pemanfaatan media teknologi informasi secara *online*, *mobile* dan terintegrasi.**

Saat ini pelayanan informasi publik di PID Divhumas Polri terutama permohonan dan keberatan atas permohonan informasi publik masih menggunakan cara-cara konvensional antara lain :

- 1) **Melalui desk informasi** yang terletak di kantor Divhumas Polri, dimana masyarakat harus datang untuk memohon informasi, mengisi formulir permohonan informasi yang masih menggunakan kertas.

- 2) **Melalui surat**, dimana pemohon informasi melayangkan surat kepada PPID untuk memohon informasi.
- 3) **Melalui telepon**, Pemohon informasi juga bisa memohon informasi publik melalui hotline telepon.
- 4) **Melalui e-mail**, untuk memohon informasi atau data dari badan publik Polri bisa juga ditujukan melalui e-mail ke alamat yang sudah ditentukan.

Di samping itu layanan informasi publik yang berlangsung saat ini belum teregistrasi secara otomatis oleh sistem aplikasi baik permohonan informasi, keberatan atas permohonan informasi maupun sengketa informasi, serta belum terintegrasi dalam satu sistem sehingga menyulitkan koordinasi antar petugas layanan informasi publik yang melibatkan antar bagian di biro PID serta PPID Satker di Mabes Polri. Hal ini berdampak pada tidak efisiennya dalam memroses setiap permohonan informasi dan keberatan dari pemohon, sehingga mengakibatkan sering terlambat dalam menanggapi, menjawab dan memberikan informasi kepada pemohon yang dimana ada batas waktu bagi badan publik untuk menanggapi permohonan informasi yang sudah ditentukan oleh undang-undang no 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik yaitu 10 hari kerja dengan perpanjangan 7 hari kerja. Apabila hal ini terus menerus terjadi maka akan berujung pada sengketa informasi yang berdampak pada menurunnya pelayanan informasi publik oleh PID Divhumas Polri karena dianggap kurang aktif dalam melayani pemohon informasi publik sehingga mengakibatkan citra negatif bagi Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagai badan publik yang kurang informatif atas keterbukaan informasi publik dan kontradiktif dengan program pemerintah mewujudkan tata kelola pemerintah yang *good governance* yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel dan dapat mendorong partisipasi masyarakat melalui reformasi sistem dan pola kerja terutama dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) atau *e-government*.

Hasil analisa isu masalah utama yang dihadapi yaitu layanan informasi publik belum optimal karena belum sejalan dengan pola kerja yang menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik atau *e-government* diantaranya dengan pemanfaatan media teknologi informasi secara *online* dan *mobile* dan terintegrasi, maka leader mengangkat gagasan inovasi aksi perubahan dengan tema **Peningkatan Layanan Informasi Publik di PID Divhumas Polri melalui aplikasi e-PPID Polri.**

2. TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai dari aksi perubahan yang akan dicapai dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahap off campus dan tahap pasca pelatihan.

- 1) Pada tahap off campus tujuan yang ingin dicapai adalah
 - (a) Terciptanya **aplikasi e-PPID** sebagai media pelayanan informasi publik yang menerapkan teknologi informasi bersifat *online*, *mobile* dan terintegrasi, sehingga pelayanan informasi dapat berjalan lebih cepat, tepat, efektif dan efisien.
 - (b) Terimplementasinya **aplikasi e-PPID** untuk menunjang pelayanan informasi publik dari mulai permohonan informasi, pengajuan keberatan informasi publik, serta penampilan informasi yang bersifat terbuka dan daftar informasi yang dikecualikan.
 - (c) Terlaksananya sosialisasi **aplikasi e-PPID** baik untuk operator atau petugas layanan informasi maupun masyarakat sebagai pemohon dan pengguna informasi publik.

- 2) Tujuan pasca pelatihan yang ingin dicapai yaitu terwujudnya implementasi aplikasi e-PPID sebagai media layanan informasi publik secara terus menerus dan berkesinambungan guna terciptanya peningkatan pelayanan informasi publik oleh PID Divhumas Polri.
 - (a) Tujuan Jangka menengah (6 bulan)

Tujuan jangka menengah adalah tersosialisanya dan terimplementasinya aplikasi e-PPID kepada PPID tingkat satker

mabes Polri dan PPID Polda seluruh Indonesia, serta masyarakat sebagai pemohon informasi yang lebih luas terutama yang menjadi followers medsos Divhumas Polri.

(b) Tujuan jangka panjang (1-2 tahun)

Tujuan jangka panjang adalah tersosialisanya dan terimplementasinya aplikasi e-PPID kepada PPID tingkat Polres seluruh Indonesia, serta masyarakat sebagai pemohon informasi yang lebih luas lagi. Disamping itu tujuan dijangka panjang adalah tercapainya peningkatan pelayanan informasi sehingga **Polri mendapatkan predikat badan publik yang paling informatif** dari penilaian Komisi Informasi Pusat (KIP).

3. MANFAAT

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik bagi internal organisasi maupun pihak eksternal, diantaranya :

1) Manfaat Internal :

- (a) Tergelarnya pelayanan informasi publik di PID Divhumas Polri berbasis teknologi informasi yang bersifat online, *mobile dan* terintegrasi sehingga membuat layanan informasi lebih cepat, tepat, efektif, mudah, efisien dan berbiaya murah.
- (b) Memudahkan petugas pelayanan informasi publik dalam menerima dan memantau setiap permohonan informasi dari masyarakat.
- (c) Terjalannya koordinasi antar petugas pelayanan informasi publik di biro PID Divhumas Polri.
- (d) Terjalannya koordinasi dan komunikasi antara PPID utama di Divhumas Polri dengan PPID Satker di Mabes Polri, PPID Polda dan Polres Seluruh Indonesia guna koordinasi dalam menghimpun data dan informasi sebagai jawaban kepada pemohon informasi.
- (e) Merekap jumlah pelayanan informasi publik per hari, minggu, dan perbulannya.

- (f) Mengklasifikasi jenis-jenis pelayanan informasi publik baik yang termasuk permohonan informasi maupun keberatan informasi dan sengketa informasi publik dari masyarakat.
 - (g) Merekap dan mengklasifikasi jenis-jenis informasi yang sering diminta oleh masyarakat.
 - (h) Mengurangi risiko hilangnya arsip dokumen pelayanan informasi publik.
 - (i) Termonitornya status proses layanan informasi publik sehingga dapat menghindari keterlambatan atas pemenuhan pelayanan informasi publik yaitu 10+7 hari kerja untuk permohonan informasi publik dan 14 hari kerja untuk tanggapan atas keberatan permohonan informasi publik.
- 2) Manfaat eksternal :
- (a) Memudahkan pemohon informasi publik untuk meminta informasi dari Polri, karena tidak harus datang ke kantor-kantor kepolisian untuk meminta informasi, namun dapat dilakukan secara online dari mana saja dan kapan saja baik dari komputer maupun melalui smartphone.
 - (b) Pemohon informasi dimana saja dapat memohon informasi kepada Polri secara satu pintu melalui aplikasi, jadi tidak perlu meminta informasi kepada satker atau Polda dan Polres yang memiliki informasi tersebut.
 - (c) Pemohon informasi mendapatkan nomor register dan dapat memonitor status permohonan informasinya secara *realtime* serta mengetahui sisa waktu untuk PPID menyediakan informasi yang diminta.
 - (d) Pemohon informasi dapat melakukan keberatan melalui aplikasi apabila permohonan informasinya dianggap belum bias memenuhi seperti yang diminta pemohon.
 - (e) Masyarakat bisa mendapatkan informasi yang bersifat terbuka (setiap saat, berkala, serta merta) serta daftar informasi yang dikecualikan dari Polri melalui aplikasi e-PPID.

B. INOVASI DAN *OUTPUT* AKSI PERUBAHAN

a. INOVASI

Rencana inovasi dalam aksi perubahan yang akan dilakukan untuk menyelesaikan rumusan masalah yaitu mengubah sistem media pelayanan informasi publik yang saat ini berjalan secara konvensional menjadi media pelayanan informasi publik berbasis **aplikasi e-PPID** Polri dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bersifat *online*, *mobile* dan terintegrasi sehingga bisa dijalankan dari *smartphone*.

b. OUTPUT :

Output yang ingin dicapai dari rencana aksi yang dilaksanakan ini adalah sebagai berikut :

- 1) Aplikasi e-PPID Polri sebagai media layanan informasi publik di PID Divhumas Polri.
- 2) Buku panduan Aplikasi e-PPID Polri.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari Laporan Hasil Aksi Perubahan ini difokuskan kepada pembuatan, sosialisasi, implementasi **Aplikasi e-PPID** kepada petugas pelayanan informasi di Divhumas Polri dan masyarakat sebagai pemohon informasi publik .

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

1) Kegiatan

Dalam rancangan aksi perubahan ini kegiatan utama yang akan dilaksanakan adalah membangun aplikasi e-PPID Polri yang akan digunakan sebagai media online pelayanan informasi publik di PID Divhumas Polri. Aplikasi ini akan membantu PPID, petugas layanan informasi, PPID Satker dan pemohon informasi (masyarakat) dalam layanan informasi publik dari mulai permohonan informasi, keberatan atas permohonan informasi, koordinasi antar PPID dalam memroses permohonan informasi serta penyediaan informasi publik yang bersifat terbuka.

2) Waktu Pelaksanaan

2.1. Tabel Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus dan Pasca Pelatihan

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PLANNING			
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor dan sponsor tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 28 Maret – 2 April 2022	Arahan dari mentor dan dukungan <i>sponsor</i> serta dokumentasi
2	Koordinasi <i>stakeholders</i> tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 30 Maret – 2 April 2022	Dukungan <i>stakeholder</i> dan dokumentasi
3	Pengumpulan bahan data dan informasi serta SOP alur layanan informasi publik yang akan digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 11 - 12 April 2022	SOP yang sudah ada dan berlaku Serta dokumentasi.
ORGANIZING			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 4 - 5 April 2022	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
2	Pembuatan Surat Perintah mentor dan Tim Efektif implementasi Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 6 April 2022	Sprin mentor dan tim efektif.
3	Rapat tim efektif implementasi aksi perubahan.	MINGGU II Tgl 7 - 8 April 2022	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi
	ACTUATING		
1	Membuat <i>Flowchart dan sitemap</i> aplikasi e-PPID Polri	MINGGU III Tgl 13 - 14 April 2022	<i>Flowchart Site map</i> dari aplikasi e-PPID Polri
2	Koordinasi dengan tim efektif pembuat (Programer) aplikasi e-PPID Polri	MINGGU III Tgl 15-21 April 2022	<i>Draft atau Site map</i> dari aplikasi e-PPID
3	Pembuatan/programing Aplikasi e-PPID Polri.	MINGGU IV-VI Tgl 22 April – 6 Mei 2022	Aplikasi e-PPID Polri (<i>front end dan back end</i>)
3	Membuat buku panduan Aplikasi e-PPID Polri untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi.	MINGGU VI Tgl 7-9 Mei 2022	Buku Panduan Aplikasi e-PPID Polri
4	Uji coba dan pentest aplikasi e-PPID pada petugas layanan informasi di PID Polri	MINGGU VI Tgl 10 Mei 2022	Revisi draft aplikasi
5	Revisi Penyempurnaan Aplikasi e-PPID Polri	MINGGU VI Tgl 11 Mei 2022	Aplikasi e-PPID Polri hasil Penyempurnaan
7	Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada petugas layanan informasi publik di PID Polri dan pemohon informasi publik (masyarakat).	MINGGU VII Tgl 12-15 Mei 2021	Notulen dan Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Bimtek dan Sosialisasi
8	Implementasi Penggunaan aplikasi e-PPID Polri kepada petugas layanan informasi publik di PID Polri dan pemohon informasi publik (masyarakat) sekaligus serah terima inovasi aksi perubahan.	MINGGU VII - VIII Tgl 17 s.d. 20 Mei 2022	Laporan pemrosesan permohonan informasi yang masuk
	CONTROLLING		
1	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri	MINGGU VIII Tgl 18-21 Mei 2022	Laporan Hasil Monev Implementasi

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
			aplikasi e-PPID Polri
2	Pembuatan Laporan	MINGGU VIII Tgl 21 - 24 Mei 2022	Buku Laporan Akhir Aksi perubahan.
TAHAP PASCA PELATIHAN			
PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN			
1	Penyempurnaan aplikasi dan pembuatan aplikasi untuk Operating system iOS dan publising di Appstore	BULAN KE -6 OKTOBER 2022	Aplikasi Mobile berbentuk aplikasi iOS dan sudah terpublish di Appstore
2	Penggunaan Aplikasi untuk Seluruh PPID Satker Mabes Polri	BULAN KE 7 S.D 9 OKTOBER 2022 – FEBRUARI 2023	Penggunaan Aplikasi seluruh PPID Satker Mabes Polri
3	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri untuk PPID Satker Mabes Polri	TAHUN I APRIL 2023	Laporan Hasil Monev Implementasi aplikasi e-PPID Polri UNTUK ppid Satker Mabes Polri
PASCA PELATIHAN 1 s.d. 2 TAHUN			
1	Penyempurnaan aplikasi dan pembuatan aplikasi untuk pemohon berbasis web dan integrasi dengan website www.humas.polri.go.id serta aplikasi Polisiku Presisi.	TAHUN II MEI s.d. JULI 2023	Aplikasi untuk pemohon berbasis web.
2	Penggunaan Aplikasi untuk Seluruh PPID Polda, Polres dan Polsek Seluruh Indonesia	TAHUN II JULI s.d. DESEMBER 2023	Penggunaan Aplikasi seluruh PPID Polda, Polres dan Polsek
3	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri untuk PPID Polda, Polres dan Polsek Seluruh Indonesia	TAHUN II JANUARI s.d. APRIL 2024	Laporan Hasil Monev Implementasi aplikasi e-PPID Polri UNTUK ppid PPID Polda, Polres dan Polsek

3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan.

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS									
TAHAPAN		WAKTU							
		BULAN I				BULAN II			
		MINGGU				MINGGU			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
PERENCANAAN (PLANNING)									
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor dan sponsor tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	√							
2	Koordinasi <i>stakeholders</i> tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	√							
3	Pengumpulan bahan data dan informasi serta SOP alur layanan informasi publik yang akan digunakan sebagai bahan dalam pembuatan aplikasi e-PPID Polri.		√						
PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)									
1	Rapat pembentukan Tim Efektif		√						
2	Pembuatan Surat Perintah mentor dan Tim Efektif implementasi Aksi		√						
3	Rapat tim efektif implementasi aksi perubahan.		√						
PELAKSANAAN (ACTUATING)									
1	Membuat <i>Flowchart dan sitemap</i> aplikasi e-PPID Polri			√					
2	Koordinasi dengan tim efektif pembuat (Programer) aplikasi e-PPID Polri			√					
3	Pembuatan/programing Aplikasi e-PPID Polri.				√	√	√		
4	Membuat buku panduan Aplikasi e-PPID Polri untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi.						√		

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS									
TAHAPAN		WAKTU							
		BULAN I				BULAN II			
		MINGGU				MINGGU			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
5	Uji coba dan pentest aplikasi e-PPID pada petugas layanan informasi di PID Polri					√			
6	Revisi Penyempurnaan Aplikasi e-PPID Polri					√			
7	Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada petugas layanan informasi publik di PID Polri dan pemohon informasi publik (masyarakat).						√		
8	Implementasi Penggunaan aplikasi e-PPID Polri kepada petugas layanan informasi publik di PID Polri dan pemohon informasi publik (masyarakat) sekaligus serah terima inovasi aksi perubahan.							√	√
MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)									
1	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri								√
2	Pembuatan Laporan								√

MILESTONES PASCA PENDIDIKAN - 6 BLN s.d. 2 TAHUN				
TAHAPAN		WAKTU		
		6 BLN s.d. 1 THN		2 TAHUN
		JUNI-OKT 2022	NOP 2022 – APRIL 2023	MEI 2023 – OKT 2023 NOP 2024 – APRIL 2024
PERENCANAAN (PLANNING)				
1	Penyempurnaan aplikasi dan pembuatan aplikasi untuk pemohon berbasis web, iOS dan integrasi dengan website www.humas.polri.go.id serta aplikasi Polisiku Presisi.	√		
2	Penggunaan Aplikasi untuk Seluruh PPID Satker Mabes Polri		√	

MILESTONES PASCA PENDIDIKAN - 6 BLN s.d. 2 TAHUN					
TAHAPAN		WAKTU			
		6 BLN s.d. 1 THN		2 TAHUN	
		JUNI- OKT 2022	NOP 2022 – APRIL 2023	MEI 2023 – OKT 2023	NOP 2024 – APRIL 2024
3	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri untuk PPID Satker Mabes Polri		√		
3	Penggunaan Aplikasi untuk Seluruh PPID Polda, Polres dan Polsek Seluruh Indonesia			√	
4	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri untuk PPID Polda, Polres dan Polsek Seluruh Indonesia				√

B. STAKEHOLDER

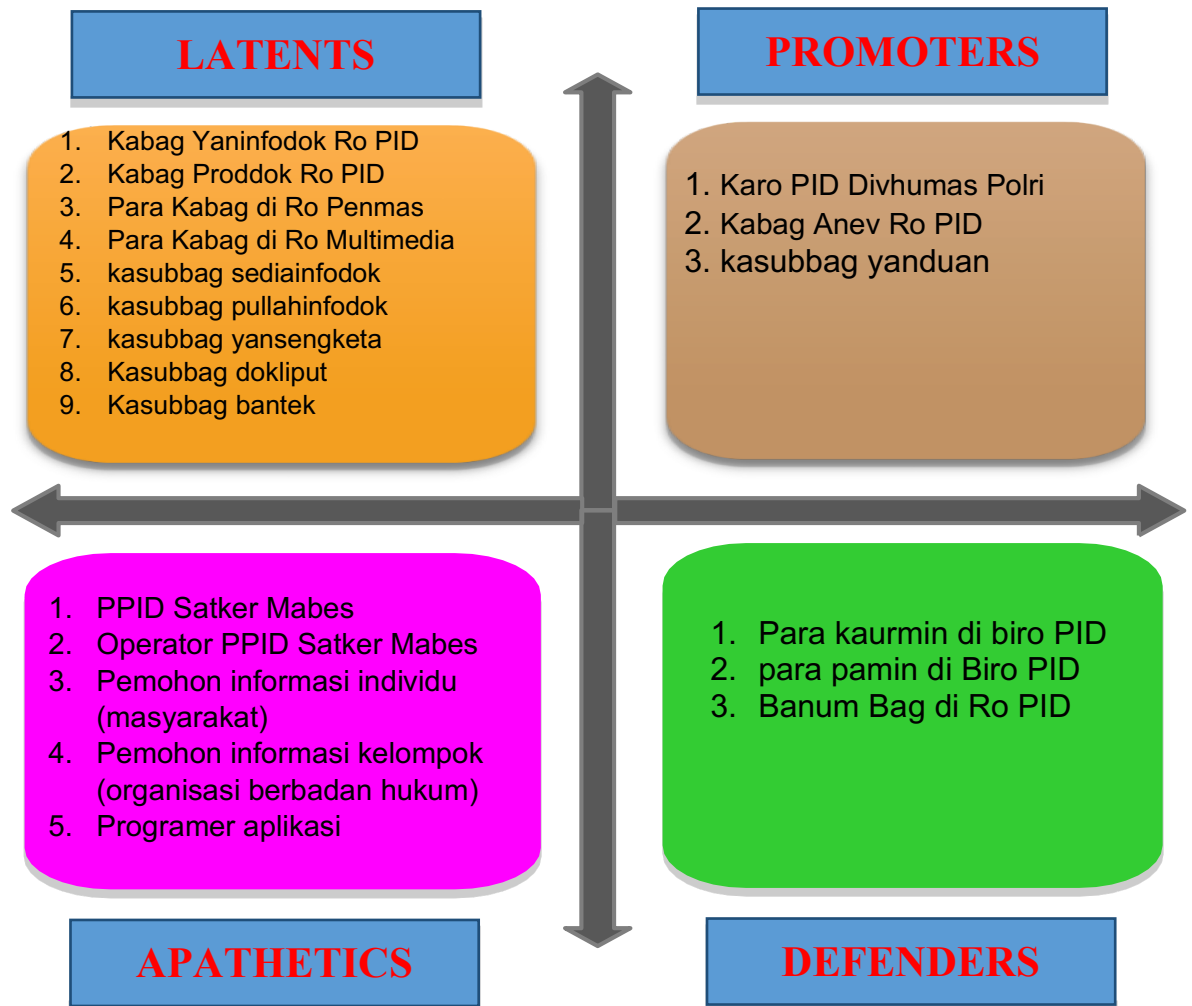
Stakeholder yang terlibat pada Laporan Hasil Aksi Perubahan (RAP) Peningkatan Pelayanan Informasi Publik di PID Divhumas Polri melalui aplikasi e-PPID Polri adalah :

- a. **Stakeholder internal** : diantaranya Karo PID Divhumas Polri, Kabag Anev Ro PID, Kabag Yaninfodok Ro PID, Kabag Proddok Ro PID, kasubbag sediainfodok, kasubbag pullahinfodok, Kasubbag dokliput, kasubbag bantek, kasubbag yanduan, kasubbag yansengketa, para kaurmin di biro PID, para pamin di Biro PID, Bhayangkara penyelia dan banum di bag anev dan bag yaninfodok Biro PID.
- b. **Stakeholder eksternal** : Karo Penmas, karo Multimedia, para kabag di Biro Penmas, para kabag di Biro Multimedia, PPID Satker Mabes Polri, Operator PPID Satker Mabes Polri, masyarakat (pemohon informasi individu), pemohon informasi berbadan hukum, mahasiswa, peneliti, LSM.

Tabel 2.3 Daftar Identifikasi *Stakeholder* Rencana Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEG I KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A. INTERNAL										
1	Karo PID Divhumas Polri				√	+++ (9)				Canalizing
2	Kabag Anev Ro PID				√	+++ (8)				Canalizing
3	Kabag Yaninfodok Ro PID				√		+++ (8)			Canalizing
4	Kabag Proddok Ro PID			√			++ (6)			Canalizing
5	kasubbag sediainfodok		√				++ (5)			Canalizing
6	kasubbag pullahinfodok		√				++ (5)			Canalizing
7	Kasubbag dokliput			√			+(5)			Canalizing
8	kasubbag bantek			√			+(5)			Canalizing
9	kasubbag yanduan	√	√				++ (5)			Canalizing
10	kasubbag yansengketa	√	√				++ (5)			Canalizing
11	para kaurmin di biro PID	√	√				++ (3)			Canalizing
12	para pamin di Biro PID	√	√					++ (3)		Canalizing
13	Banum Bag di Ro PID	√	√					++ (2)		Instruktif
B. EKSTERNAL										
1	kabag di Biro Penmas			√			++ (6)			Persuasif
2	kabag di Biro Multimedia			√			++ (6)			Persuasif
3	PPID Satker Mabes Polri		√						+++ (3)	Persuasif
4	Operator PPID Satker Mabes Polri		√						+++ (2)	Persuasif
5	masyarakat (pemohon informasi individu)		√						++ (2)	Informatif
6	pemohon informasi kelompok / berbadan hukum		√						++ (2)	Informatif
7	Programer Aplikasi	√	√						+++ (2)	Instruktif

A. KUADRAN STAKEHOLDER



Gambar 2.1 *Quadran Stakeholder*

Promoters memiliki kepentingan besar terhadap manfaat aplikasi e-PPID untuk meningkatkan pelayanan informasi publik dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil diantaranya Karo PID Divhumas Polri, Kabag Anev Ro PID

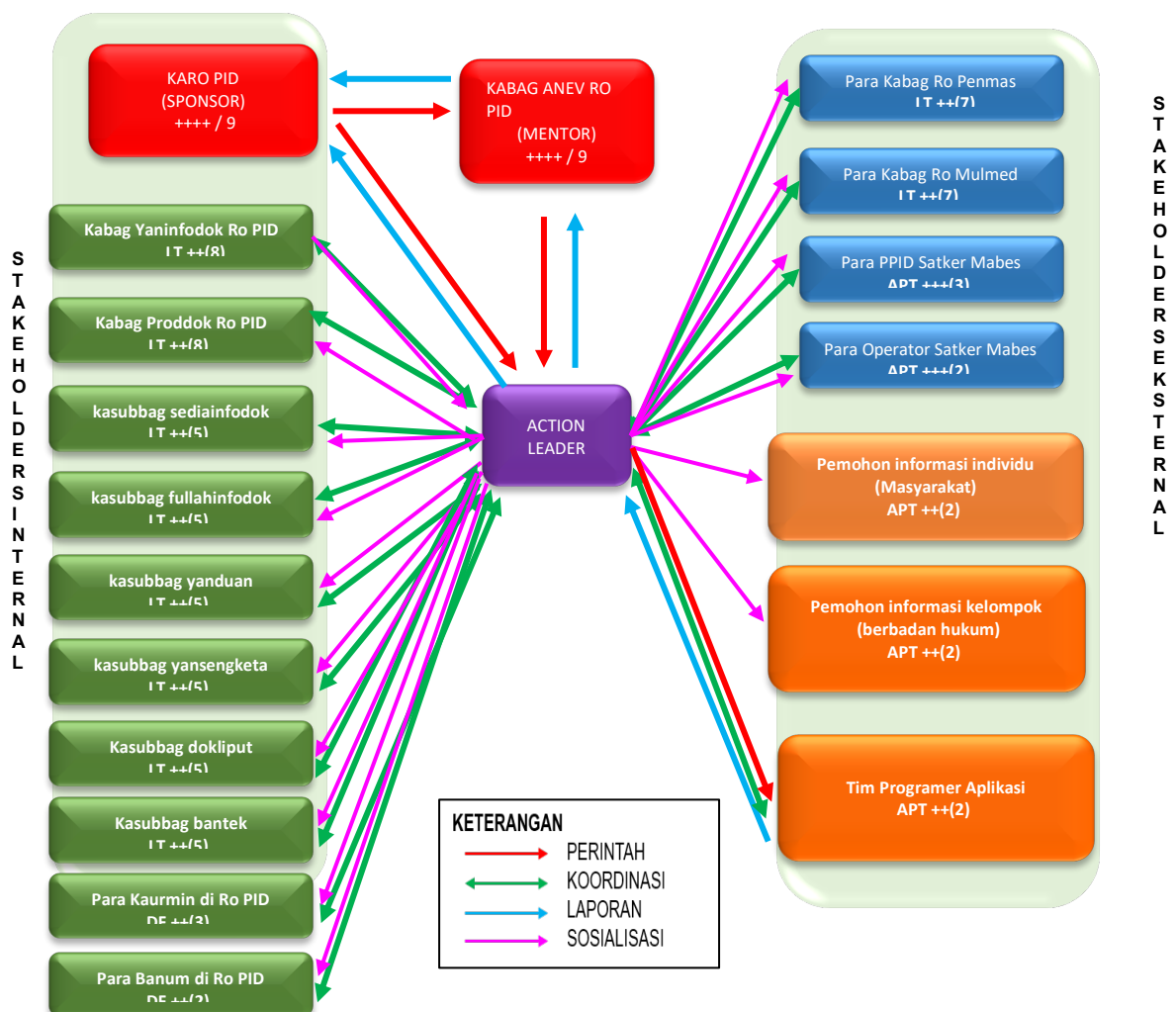
Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya diantaranya Para kaurmin di Biro PID, Para pamin di Biro PID dan Banum di Biro PID.

Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam Upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik diantaranya Kabag Yaninfodok Ro PID, Kabag Proddok Ro

PID, Para Kabag di Ro Penmas, Para Kabag di Ro Multimedia, kasubbag sediainfodok, kasubbag sediainfodok, kasubbag yanduan, kasubbag yansengketa, Kasubbag dokliput, Kasubbag bantek.

Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya diantaranya PPID Satker Mabes Polri, Operator PPID Satker Mabes Polri, Programer aplikasi, pemohon informasi individu (masyarakat perorangan), pemohon informasi berbadan hukum seperti LSM, universitas, perusahaan media, ormas dll.

B. PETA JEJARING



Gambar 2.2 Peta Jejaring

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya Rencana Aksi Perubahan ini adalah metode kolaborasi, kerjasama dan komunikasi yang digunakan baik secara *canalizing*, *persuasive*, *informatif* maupun *instruktif*. Berikut definisi singkat:

- a. Komunikasi secara *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak. Untuk berhasilnya komunikasi ini, maka harus dimulai dari memenuhi nilai-nilai dan standard kelompok dan masyarakat secara berangsur-angsur mengubahnya ke arah yang dikehendaki.
- b. Komunikasi secara *persuasif* merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator;
- c. Komunikasi secara *informatif* adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh *action leader*;
- d. Komunikasi secara *instruktif* adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan.

Strategi komunikasi erat hubungan antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diselesaikan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang yang hendak dicapai.

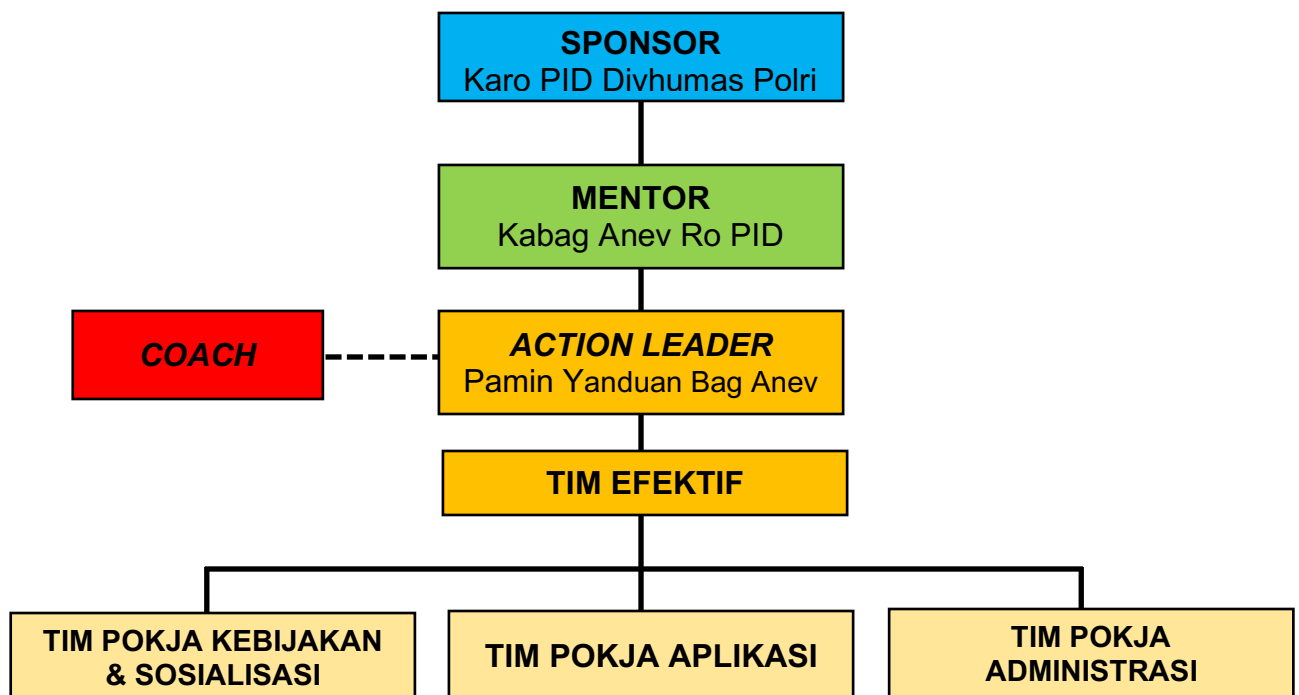
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *action leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Pengorganisasian SDM

Deskripsi tugas:

- 1) **Sponsor** adalah Karo PID Divhumas Polri Brigjen Pol. Drs. Moh. Hendra Suhartiyono, M.Si. bertugas sebagai sebagai penanggungjawab penuh terhadap keberlangsungan dan keberhasilan aksi perubahan, memberikan persetujuan, arahan dukungan solusi apabila ada hambatan;

- 2) **Mentor** yaitu Kabag Anev Ro PID Kombes Pol. Drs. Sugeng Hadi Sutrisno, bertugas memberikan dukungan, persetujuan, arahan tentang strategi dan teknis penetapan area sampai dengan pelaksanaan aksi perubahan, menjadi inspirator dalam membantu merancang aksi perubahan dan memberikan solusi/penyelesaian permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan.
- 3) **Coach**, adalah Pembina I DR. Kristiana Lusiati, M.Si bertugas melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Aksi Perubahan kepada leader.
- 4) **Action Leader** Pamin Yanduan Bag Anev Ro PID Penata Muda I Saefuloh, S.H., melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan Laporan Hasil Aksi Perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan
- 5) **Tim Efektif**, bertugas membantu dan bekerja sama dengan *Action Leader* dalam melaksanakan seluruh tahapan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan diantaranya :
 - (a) Memberikan dukungan pada tahap perancangan, pembangunan, implementasi dan monitoring;
 - (b) Mendukung kerja pimpinan aksi perubahan dalam melaksanakan tahapan kerja serta membantu mencari solusi atas kendala yang dihadapi di lapangan;
 - (c) Bekerja secara bersama-sama sesuai dengan kompetensinya;
 - (d) Berkomitmen untuk mewujudkan Laporan Hasil Aksi Perubahan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan;
 - (e) Bertugas menyediakan data pendukung dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan;
 - (f) Membantu menyiapkan segala sesuatu untuk kelancaran pelaksanaan aksi perubahan dengan bekerja sesuai keahlian.

2. Pengelolaan Anggaran

Dukungan anggaran untuk membiayai Laporan Hasil Aksi Perubahan ini bersumber dari dana swadaya *action leader* yaitu sebesar Rp. **8.680.000,00** (*Delapan juta enam ratus delapan puluh ribu rupiah*) dengan rincian anggaran sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN/DETIL	PERHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SAT	JUMLAH	
	KEGIATAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN INOVASI Aplikasi e-PPID DIVHUMAS POLRI.			Rp. 8.680.000	
1.	RAPAT PEMBENTUKAN & PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF			500.000	
	>> BIAYA RAPAT			500.000	
	- Makan Rapat 14 Org x 1 Keg	10 OK	35.000	350.000	
	- Snack Rapat 10 Org x 1 Keg	10 OK	15.000	150.000	
2.	PEMBUATAN APLIKASI e-PPID DIVHUMAS POLRI			6.500.000	
	- Jasa pembuatan aplikasi 1 Pkt x 1 Keg	1 OK	5.000.000	5.000.000	
	- Biaya hosting dan domain 1 Pkt x 1 Keg	1 OK	1.500.000	1.000.000	
	Biaya upload ke playstore 1 Pkt x 1 Keg	1 OK	500.000	500.000	
3.	PENYUSUNAN BUKU PANDUAN APLIKASI e-PPID DIVHUMAS POLRI			650.000	
	>> BIAYA RAPAT			80.000	
	- Snack Rapat 4 Org x 1 Keg	4 OK	20.000	80.000	
	>> BIAYA CETAK MANUAL BOOK			570.000	
	- Kertas A4 80 GRAM 2 Rim	2 Rim	60.000	120.000	
	- Biaya Cetak Buku 30 Buku	30 Buku	15.000	450.000	
4.	SOSIALISASI APLIKASI e-PPID DIVHUMAS			450.000	
	>> BIAYA RAPAT SOSIALISASI			450.000	
	- Snack Rapat 30 Org x 1 Keg	30 OK	15.000	450.000	
5.	KEBUTUHAN ATK UMUM			580.000	
	>> KEBUTUHAN ADMINISTRASI			580.000	
	- Kertas A4 80 GRAM 4 Rim	4 RIM	60.000	240.000	
	- Tinta Printer 4 Warna 8 Botol	8 Botol	35.000	280.000	
	- Paperclip 2 Dus	2 Dus	15.000	30.000	
	- Stabilo 2 Dus	2 Dus	15.000	30.000	
	JUMLAH TOTAL			Rp. 8.680.000	

Tabel 3.1 Tabel Rincian Anggaran Biaya Laporan Hasil Aksi Perubahan

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana Prasarana yang digunakan dalam mendukung Aksi Perubahan ini diantaranya ruangan kantor Biro PID Divhumas polri beserta perangkat laptop dan printer serta fasilitas lainnya, koneksi internet, ruang rapat Biro PID dan peralatan dokumentasi.

4. Strategi Mengatasi Masalah:

- 1) Anggaran untuk aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA yang ada di organisasi. Strategi untuk menghadapi masalah yaitu dengan mengajukan biaya kepada sponsor dalam hal ini Karo PID sebagai PPID utama Polri dan pembiayaan mandiri dari *leader* ;
- 2) Kemungkinan adanya kurang dukungan dari stakeholder untuk suksesnya Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Strategi yang digunakan yaitu dengan melakukan pendekatan serta memberikan informasi-informasi tentang tujuan dan manfaat Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dengan ditunjang oleh strategi komunikasi yang tepat.
- 3) Memanfaatkan komunikasi via daring untuk koordinasi dengan pihak terkait.

B. Stakeholder

Stakeholder yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan, melalui sistem aplikasi konversi sakti ke excel untuk peningkatan pelayanan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran pada fungsi perencanaan Polri.

1. Dukungan *Stakeholder*

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan dikelompokkan menjadi 2 bagian, yaitu :

- a. *Stakeholder* internal, dan
- b. *Stakeholder* eksternal

Kerja sama tim pada *stakeholder* internal dalam pelaksanaan tugas rutin dan juga mendukung *action leader* dalam aksi perubahan dapat berjalan dengan baik, dan untuk *stakeholder* eksternal dalam aksi perubahan setelah kegiatan sosialisasi dan implementasi mengalami pergeseran sebagai berikut:

3.2. Tabel Dukungan Stakeholder

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1. STAKEHOLDER INTERNAL				
a	Karo PID Divhumas Polri (Sponsor) Memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
b	Kabag Anev Ro PID Divhumas Polri (Atasan Langsung dan Mentor) Memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
c	Kabag Yaninfodok Ro PID (memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan)	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
	Kabag Proddok Ro PID (memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan)	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
	kasubbag sediainfodok (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	8
	kasubbag pullahinfodok (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	8
	Kasubbag dokliput (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	8
	kasubbag bantek (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	8
	kasubbag yanduan (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters)	Tinggi	8

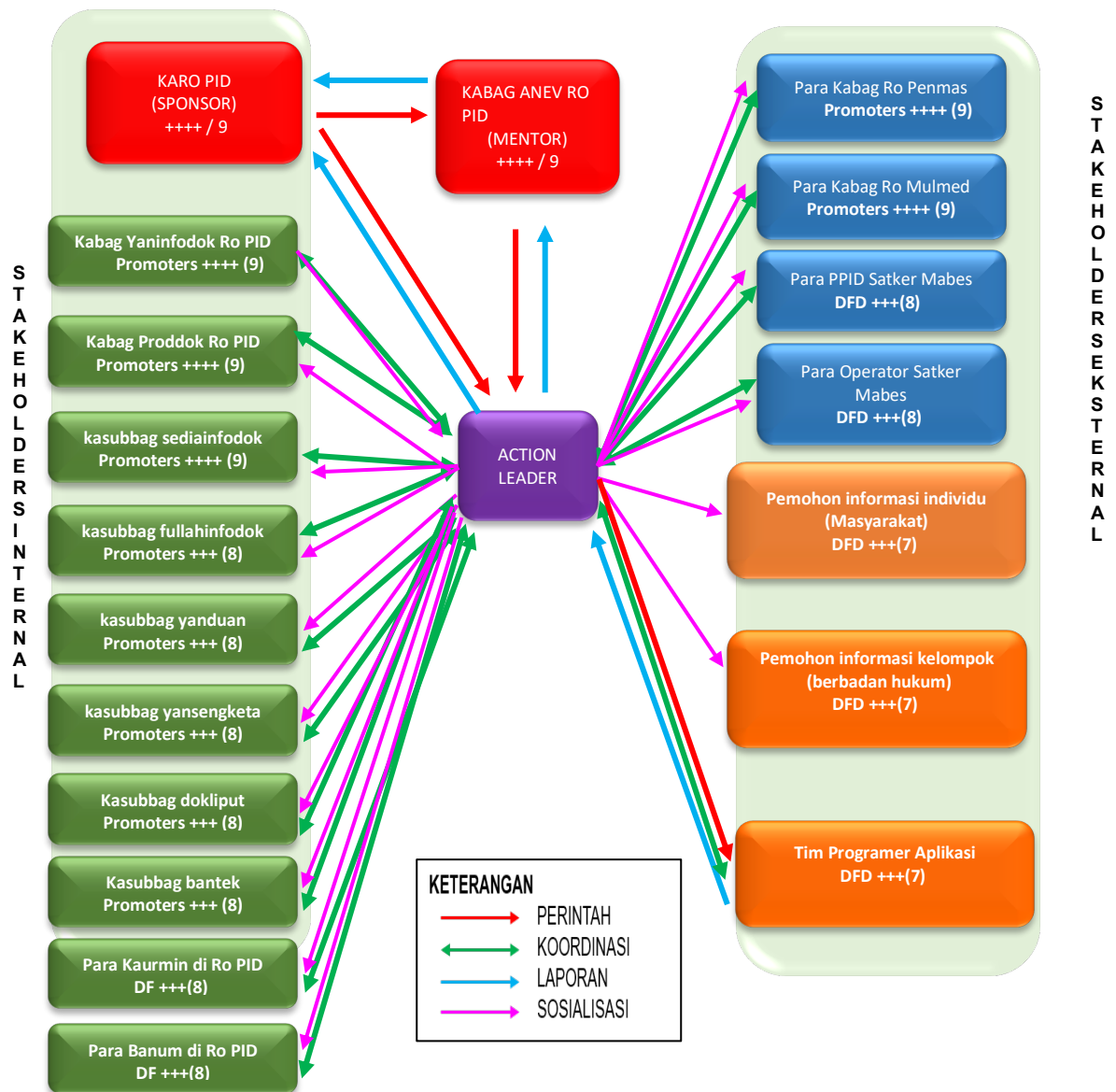
		+++		
	kasubbag yansengketa (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	8
	para kaurmin di biro PID (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	8
	para pamin di Biro PID (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	8
	Banum Bag di Ro PID (memiliki kepentingan)	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	8
c	Tim efektif Tim yang mengelola kegiatan dan memiliki peranan yang signifikan dalam membantu keberhasilan aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +++	Tinggi	8
2. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
a	Kabbag penum Biro Penmas Memiliki kepentingan kecil dan pengaruh yang besar dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (Promoter) ++++	Tinggi	9
b	Kabbag Disindig Biro Multimedia Memiliki kepentingan kecil dan pengaruh yang besar dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (Promoter) ++++	Tinggi	9
c	PPID Satker Mabes Memiliki kepentingan kecil dan pengaruh yang besar dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +++	Tinggi	8
d	Operator PPID Satker Mabes Memiliki kepentingan dan pengaruh kecil yang merupakan mitra kerja action leader dalam melakukan aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +++	Tinggi	8
e	Masyarakat atau pemohon informasi Memiliki kepentingan besar dan pengaruh kecil yang merupakan mitra kerja action	Mendukung (Defenders) +++	Tinggi	8

	leader dalam melakukan aksi perubahan			
f	Pemohon informasi kelompok berbadan hukum Memiliki kepentingan besar dan pengaruh kecil yang merupakan mitra kerja action leader dalam melakukan aksi perubahan	Mendukung (Defenders) +++	Tinggi	8

Tabel 3.3 Identifikasi Stakeholder Setelah Implementasi Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A. INTERNAL										
1	Karo PID Divhumas Polri				√	+++ (9)				Canalizing
2	Kabag Anev Ro PID				√	+++ (9)				Canalizing
3	Kabag Yaninfodok Ro PID				√	+++ (9)				Canalizing
4	Kabag Proddok Ro PID			√		+++ (9)				Canalizing
5	kasubbag sediainfodok		√			+++ (8)				Canalizing
6	kasubbag pullahinfodok		√			+++ (8)				Canalizing
7	Kasubbag dokliput			√		+++ (8)				Canalizing
8	kasubbag bantek			√		+++ (8)				Canalizing
9	kasubbag yanduan	√	√			+++ (8)				Canalizing
10	kasubbag yansengketa	√	√			+++ (8)				Canalizing
11	para kaurmin di biro PID	√	√					+++ (8)		Canalizing
12	para pamin di Biro PID	√	√					+++ (8)		Canalizing
13	Banum Bag di Ro PID	√	√					+++ (8)		Instruktif
B. EKSTERNAL										
1	kabbag di Biro Penmas			√		+++ (9)				Persuasif
2	kabag di Biro Multimedia			√		+++ (9)				Persuasif
3	PPID Satker Mabes Polri		√					+++ (8)		Persuasif
4	Operator PPID Satker Mabes Polri		√					+++ (8)		Persuasif
5	masyarakat (pemohon informasi individu)		√					+++ (8)		Informatif
6	pemohon informasi kelompok / berbadan hukum		√					+++ (8)		Informatif

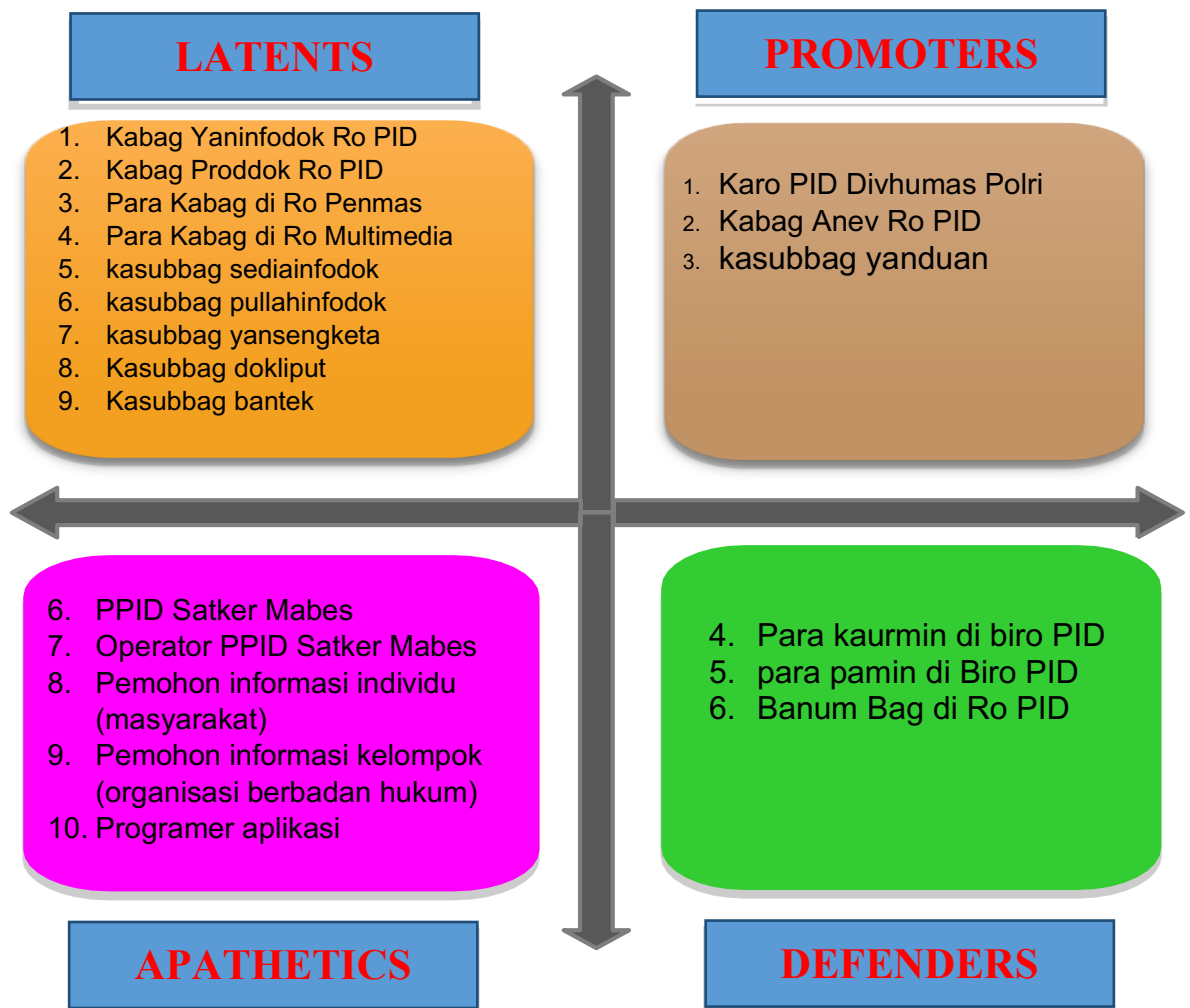
2. Peta Stakeholder setelah aksi perubahan



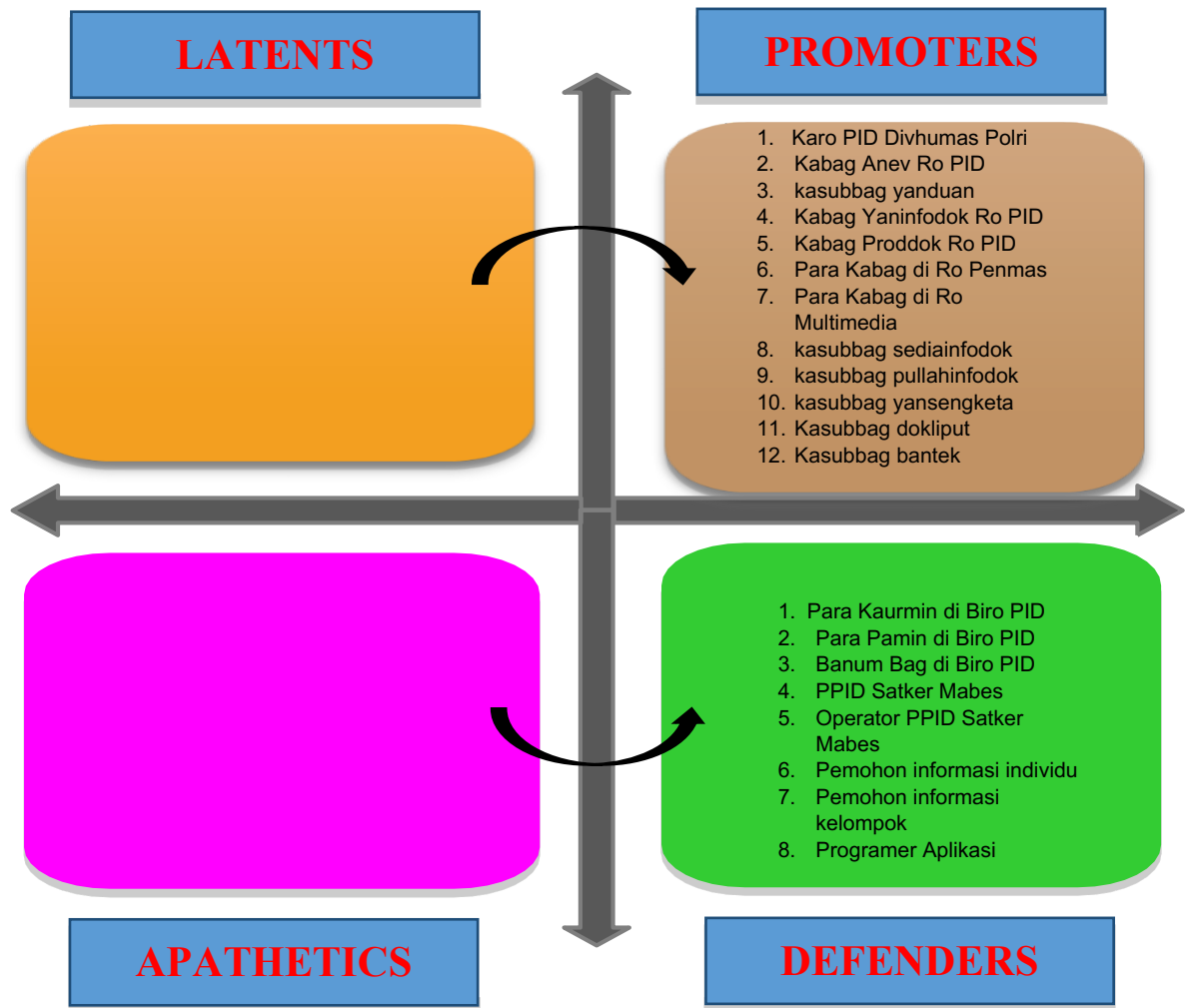
Gambar 3.2 Peta Stakeholder setelah Aksi Perubahan

1. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, yaitu:



Gambar 3.3. *Quadran Stakeholder* sebelum Aksi Perubahan



Gambar 3.4. *Quadran Stake Holder* setelah Aksi Perubahan

Dari gambar diatas menunjukkan bahwa *stakeholder* pada kuadran Latens bergeser ke Promoters, *Aphatetic* bergeser ke *Defender* yang ditandai dengan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* melalui pernyataan surat dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing *stakeholder*.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Kesesuaian antara *Milestone* dan implementasi aksi perubahan yaitu pada setiap minggu ada kesesuaian antara milestone dengan aksi

perubahan dimana setiap kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

3.4. Tabel Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMENTASI
PLANNING			
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor dan sponsor tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 28 Maret – 2 April 2022	Tgl 28 Maret – 2 April 2022
2	Koordinasi <i>stakeholders</i> tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 30 Maret – 2 April 2022	Tgl 30 Maret – 2 April 2022
3	Pengumpulan bahan data dan informasi serta SOP alur layanan informasi publik yang akan digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 11 - 12 April 2022	Tgl 11 - 12 April 2022
ORGANIZING			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 4 - 5 April 2022	Tgl 4 - 5 April 2022
2	Pembuatan Surat Perintah mentor dan Tim Efektif implementasi Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 6 April 2022	Tgl 6 April 2022
3	Rapat tim efektif implementasi aksi perubahan.	MINGGU II Tgl 7 - 8 April 2022	Tgl 7 - 8 April 2022
ACTUATING			
1	Membuat <i>Flowchart dan sitemap</i> aplikasi e-PPID Polri	MINGGU III Tgl 13 - 14 April 2022	Tgl 13 - 14 April 2022
2	Koordinasi dengan tim efektif pembuat (Programer) aplikasi e-PPID Polri	MINGGU III Tgl 15-21 April 2022	Tgl 15-21 April 2022
3	Pembuatan/programing Aplikasi e-PPID Polri.	MINGGU IV-VI Tgl 22 April – 6 Mei 2022	Tgl 22 April – 6 Mei 2022
3	Membuat buku panduan Aplikasi e-PPID Polri untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi.	MINGGU VI Tgl 7-9 Mei 2022	Tgl 7-9 Mei 2022
4	Uji coba dan pentest aplikasi e-PPID pada petugas layanan informasi di PID Polri	MINGGU VI Tgl 10 Mei 2022	Tgl 10 Mei 2022

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMENTASI
5	Revisi Penyempurnaan Aplikasi e-PPID Polri	MINGGU VI Tgl 11 Mei 2022	Tgl 11 Mei 2022
7	Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada petugas layanan informasi publik di PID Polri dan pemohon informasi publik (masyarakat).	MINGGU VII Tgl 12-15 Mei 2021	Tgl 12-15 Mei 2021
8	Implementasi Penggunaan aplikasi e-PPID Polri kepada petugas layanan informasi publik di PID Polri dan pemohon informasi publik (masyarakat) sekaligus serah terima inovasi aksi perubahan.	MINGGU VII - VIII Tgl 17 s.d. 20 Mei 2022	Tgl 17 s.d. 20 Mei 2022
	CONTROLLING		
1	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri	MINGGU VIII Tgl 18-21 Mei 2022	Tgl 18-21 Mei 2022
2	Pembuatan Laporan	MINGGU VIII Tgl 21 - 24 Mei 2022	Tgl 21 - 24 Mei 2022
	TAHAP PASCA PELATIHAN		
	PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN		
1	Penyempurnaan aplikasi dan pembuatan aplikasi untuk Operating system iOS dan publising di Appstore		
2	Penggunaan Aplikasi untuk Seluruh PPID Satker Mabes Polri		
3	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri untuk PPID Satker Mabes Polri		
	PASCA PELATIHAN 1 s.d. 2 TAHUN		
1	Penyempurnaan aplikasi dan pembuatan aplikasi untuk pemohon berbasis web dan integrasi dengan website www.humas.polri.go.id serta aplikasi Polisiku Presisi.		
2	Penggunaan Aplikasi untuk Seluruh PPID Polda, Polres dan Polsek Seluruh Indonesia		
3	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi e-PPID Polri untuk PPID Polda, Polres dan Polsek Seluruh Indonesia		

2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Tujuan aksi perubahan adalah mencari terobosan kreatif dan inovatif untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada unit kerja peserta PKP, adapun langkah solusi yang diambil dan sudah merupakan kesepakatan antara Siswa dan Mentor adalah dengan membuat Sistem Aplikasi E-PPID yang digunakan sebagai media penerimaan permohonan informasi publik dalam rangka peningkatan layanan informasi publik di Biro PID Divhumas Polri dengan mensosialisasi serta mengimplementasikan kepada *stakeholder* terkait.

a. Koordinasi Kabag Anev selaku Mentor

Dengan memberikan laporan dan mohon saran kepada Kabag Anev sebagai mentor pada setiap kesempatan tahapan pelaksanaan aksi perubahan.



b. Koordinasi dengan Karo PID Divhumas Polri selaku Sponsor

Koordinasi dengan Karo PID Divhumas Polri dalam rangka meminta dukungan pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Layanan Informasi Publik di Biro PID Divhumas Polri melalui aplikasi E-PPID Polri.



c. Terbentuknya Tim Efektif

Tim efektif sebagai tim yang turut mendukung secara langsung pada tiap kegiatan aksi perubahan berdasarkan sprin.

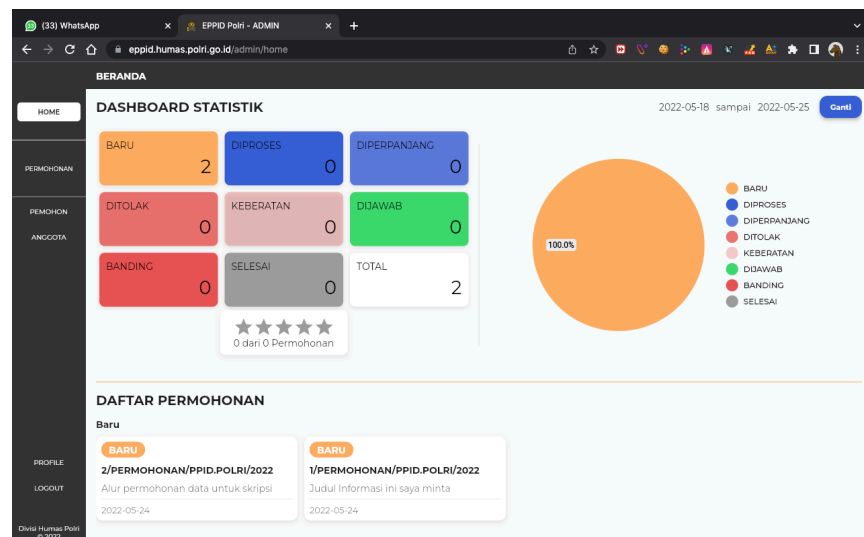


d. Penyelenggaraan Rapat Tim Efektif

Dalam aksi perubahan agar dapat terlaksana dengan baik *action leader* melaksanakan rapat-rapat bersama tim efektif untuk memaksimalkan sumber daya yang ada dalam menyelesaikan inovasi.



e. Terbentuknya Sistem Aplikasi E-PPID Polri sebagai media permohonan dan primaan layanan informasi publik guna meningkatkan layanan informasi publik di Biro PID Divhumas Polri.



- f. Tersusunnya buku panduan pengoperasian sistem aplikasi E-PPID Polri. Buku panduan pengoperasian sistem aplikasi E-PPID Polri sebagai salah satu produk dari inovasi aksi perubahan guna mempermudah dalam layanan informasi publik.



- g. Terlaksananya kegiatan Bimtek dan Sosialisasi Sistem Aplikasi E-PPID Polri kepada *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal.





- h. Terlaksananya Implementasi sistem aplikasi E-PPID Polri sebagai media dalam layanan informasi publik secara online dan *mobile*.



- i. Dukungan *stakeholder*
Melalui surat pernyataan dukungan *stakeholder* setelah terselenggaranya sosialisasi dan implementasi, merupakan bentuk dukungan *stakeholder* terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*.



j. Evaluasi melalui Questioner.

Metode untuk mengukur capaian aksi perubahan yang telah dilaksanakan *action leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu dengan pengumpulan data berupa angket/questioner yang berisi 10 pertanyaan dengan responden sebanyak 10 orang.

Hasil analisis responden *Questioner* untuk aksi perubahan:

SS = Sangat Setuju (Skor 5)

S = Setuju (Skor 4)

KS = Kurang Setuju (Skor 3)

TS = Tidak Setuju (Skor 2)

STS = Sangat Tidak Setuju (Skor 1)

Tabel 3.5. Hasil Questioner

NO	PERNYATAAN	SS	S	KS	TS	STS
	SKOR					
I.	PENINGKATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI BIRO PID DIVHUMAS POLRI MELALUI APLIKASI E-PPID POLRI					

1	Menurut Saudara Kualitas Aplikasi E-PPID Polri dapat mempengaruhi peningkatan Layanan informasi publik di lingkungan Biro PID Divhumas Polri ?	8 80%	2 20%			
2	Menurut saudara Kualitas Aplikasi E-PPID Polri sangat bermanfaat bagi organisasi khususnya Biro PID Divhumas Polri dan Jajaran ?	9 90%	1 10%			
3	Menurut saudara kualitas Aplikasi E-PPID Polri sudah mampu membantu tugas pokok dan fungsi pada Biro PID Divhumas Polri dan PPID Satker Mabes Polri.	9 90%	1 10%			
II. PEMAHAMAN APLIKASI E-PPID POLRI						
4	Menurut saudara apakah alur permohonan informasi publik melalui aplikasi E-PPID Polri mudah di pahami ?	8 80%	2 20%			
5	Menurut saudara apakah cara penggunaan aplikasi E-PPID Polri mudah untuk di pahami ?	9 90%	1 10%			
6	Menurut saudara apakah aplikasi E-PPID Polri juga dapat di pahami oleh personel yang baru bergabung di Biro PID Divhumas Polri ?	7 70%	3 30%			
III. PELAYANAN DARI APLIKASI E-PPID POLRI						
7	Menurut saudara setelah dilakukan sosialisasi dan implementasi produk Aksi perubahan “Peningkatan Layanan Informasi Publik di Biro PID Divhumas Polri melalui Aplikasi E-PPID Polri”	8 80%	2 20%			

	apakah akan bermanfaat bagi Biro PID Divhumas Polri ?					
8	Menurut saudara aplikasi E-PPID Polri ini wajib dilakukan revisi dan dikembangkan secara terus menerus ?	10 100%	0 0%			
9	Menurut saudara apakah Aplikasi E-PPID Polri ini dapat membantu dalam meningkatkan layanan informasi publik dengan lebih cepat dan mudah dan berbiaya murah ?	8 80%	2 20%			
10	Menurut saudara apakah aplikasi E-PPID Polri yang sudah terbuat akan menambah kualitas dan kuantitas kinerja pelaksanaan PPID pada Biro PID Divhumas Polri ?	7 70%	3 30%			

k. Evaluasi dan monitoring dari Tim Pusdikmin

Hasil dari pelaksanaan kegiatan perbaikan laporan akhir aksi perubahan dan kelengkapan dokumen laporan harian.



- I. Serah terima aksi perubahan sistem aplikasi E-PPID Polri dan buku pedoman pengoperasian sistem aplikasi kepada Karo PID Divhumas Polri.



Adapun capaian aksi perubahan selama 60 hari pada tahap off campus adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan aksi perubahan kepada Karo PID Divhumas Polri (Sponsor), Kabag Anev (Mentor), *Stakeholder Internal dan eksternal* , pelaksana PPID Polri dapat terlaksana 100%;
- b. Pembentukan tim efektif, yaitu menunjukan personel yang menjadi bagian dari tim efektif yang memiliki peran membantu *action leader* dalam menyiapkan referensi, sarana dan prasarana untuk mendukung aksi perubahan yaitu dengan diterbitkannya Sprin penunjukan Tim Efektif Aksi Perubahan terlaksana 100%;
- c. Terbangunnya sistem aplikasi E-PPID Polri yang digunakan sebagai media dalam Pelayanan Informasi Publik di Biro PID Divhumas Polri terlaksana 90%;

- d. Pembuatan buku panduan / pedoman pengoperasian sistem aplikasi E-PPID Polri dapat terlaksana 100%;
- c. Terselenggaranya kegiatan Bimtek dan Sosialisasi Sistem Aplikasi E-PPID Polri sebagai media dalam Pelayanan Informasi Publik di Biro PID Divhumas Polri sebesar 100%;
- d. Implementasi Sistem Aplikasi E-PPID Polri dengan sasaran *stakeholder* internal maupun eksternal dapat berjalan sebesar 100%;
- e. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi, untuk mengetahui sejauh mana perkembangan dan pemahaman serta dapat diimplementasikannya aksi perubahan maka dilakukan penyebaran angket/kuesioner kepada *stakeholder* terkait baik pada Petugas pelaksana PPID maupun terhadap operator PPID yang selanjutnya berdasarkan hasil tersebut akan dilakukan tindakan perbaikan bila diperlukan sebesar 100%;
- f. Membuat laporan akhir aksi perubahan sebesar 100%.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

PPID Polri mendapatkan predikat sebagai badan publik yang belum informatif, hal ini disebabkan kurangnya optimal dalam pelayanan informasi publik yang menjadi sebuah kewajiban bagi setiap badan publik. Salah satu penyebab kurangnya optimalisasi pelayanan informasi publik adalah belum adanya sebuah sistem pelayanan informasi publik berbasis aplikasi digital online dan mobile, yang dimana pelayanan cukup dengan sebuah sistem aplikasi secara online sehingga mengeliminasi pemohon informasi untuk datang secara langsung. Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka siswa PKP Polri angkatan V T.A. 2022 melakukan upaya inovasi aksi perubahan dengan tema “Peningkatan Layanan Informasi Publik di PPID Divhumas Polri melalui Aplikasi E-PPID Polri”.

Aksi perubahan tersebut dilaksanakan dalam tahapan off campus yang telah selesai dilaksanakan dengan hasil inovasi terbangunnya sistem aplikasi E-PPID Polri yang bersifat online mobile berbasis Android dan terintegrasi dengan back end berbasis web. Dengan adanya aplikasi E-PPID Polri ini diharapkan dapat meningkatkan layanan informasi publik di PID Polri sehingga Polri menjadi badan publik dengan predikat informatif.

Laporan akhir hasil aksi perubahan ini dibuat sebagai syarat untuk menyelesaikan PKP Polri angkatan V T.A. 2022 yang bertujuan agar peserta didik mampu berpikir kreatif dan berinovatif dalam mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam organisasi untuk mendukung pelaksanaan tugas pada satuan kerjanya masing-masing. Peserta didik menyadari dalam penyusunan laporan akhir ini, masih terdapat banyak kekurangan, baik dalam substansi maupun tata kalimat dan tata naskah. Untuk itu saran dan masukan yang bersifat membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan akhir ini.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi dari aksi perubahan Peningkatan Layanan Informasi Publik di PPID Divhumas Polri melalui Aplikasi E-PPID Polri adalah :

1. Aksi perubahan pada tahap off campus yang sudah selesai berhasil dilakukan harus bisa dilanjutkan dengan capaian untuk jangka menengah dan jangka Panjang. Kesemuanya harus didukung dengan anggaran yang jelas dari mulai pengembangan aplikasi dan pemeliharannya.
2. Adanya penyempurnaan aplikasi E-PPID Polri terutama untuk platform iOS dan berbasis web.
3. Implementasi aksi perubahan dengan pemanfaatan aplikasi E-PPID Polri bisa dilanjutkan ke tingkat PPID satker Mabes Polri, PPID Polda dan jajaran.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008.
3. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. Peraturan Kapolri No. 16 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik Dilingkungan Polri.
5. Peraturan Kapolri No. 24 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Perkap No. 16 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik Dilingkungan Polri.
6. Peraturan Kadivhumas Polri No. 1 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pengujian Konsekuensi Terhadap Informasi Yang Dikecualikan Untuk Dipublikasikan.
7. Peraturan Komisi Informasi (Perki) No. 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informas.
8. Peraturan Komisi Informasi (Perki) No. 1 tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik