

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PENGOLAHAN DATA SISTEM KECELAKAAN AIR DAN LAUT (SIKAL) PADA BAGIAN PEMBINAAN OPERASIONAL DITPOLAIRUD POLDA JATENG



Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd.

NOSIS : 20240307030612

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A.2024

ANGKATAN IX

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PENGOLAHAN DATA
SISTEM KECELAKAAN AIR DAN LAUT (SIKAL)
PADA BAGBINOPSNAL DITPOLAIRUD POLDA JATENG**

Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd.

NOSIS : 20240307030612

Telah disetujui pada tanggal: Juli 2024
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Drs. KASMAN HINDRIANA, M.MPd.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67040625

Mentor,



SRI HATMO, S.H., M.M.

KOMISARIS POLISI NRP 69090626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PENGOLAHAN DATA
SISTEM KECELAKAAN AIR DAN LAUT (SIKAL)
PADA BAGBINOPSNAL DITPOLAIRUD POLDA JATENG**

Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd.

NOSIS : 20240307030612

Telah disetujui pada tanggal: Juli 2024
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Drs. KASMAN HINDRIANA, M.MPd.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67040625

Mentor,



SRI HATMO, S.H., M.M.

KOMISARIS POLISI NRP 69090626

Penguji,

GRACE KRISNA D RAHAKBAU, S.I.K., M.Si.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76110038

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta: Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd.

Nosis : 20240307030612

Saya menilai peserta Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Laporan Hasil Aksi Perubahan memiliki isu sesuai kebutuhan organisasi;
2. pemecahan isu/masalah menggunakan metode analisis pemecahan masalah;
3. Laporan Hasil Aksi Perubahan ini memiliki inovasi yang jelas;
4. *Milestone*/pentahapan dilakukan selama 8 minggu atau 2 bulan;
5. Laporan Hasil Aksi Perubahan ini siap di seminarkan.

Bandung, Juli 2024

COACH



Drs. KASMAN HINDRIANA, M.MPd.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67040625

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd.

Nosis : 20240307030612

Instansi : Ditpolairud Polda Jateng

Coach : Sri Hatmo, S.H., M.M.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem pengelolaan kejadian laka laut dan air (SIKAL) Pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng	Komunikasi efektif	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait komunikasi efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Kandela dan <i>Learnhub</i>)
2	Sistem pengelolaan kejadian laka laut dan air (SIKAL) Pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng	<i>Amazing Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan PT. Bicara <i>Official</i> Indonesia)
3	Sistem pengelolaan kejadian laka laut dan air (SIKAL) Pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng	Seni Ketegasan Menolak	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait ketegasan menolak dalam pelaksanaan tugas apabila tidak berkenan di luar tupoksi.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Sewarasnya <i>Self Improvement Community</i>)

4	Sistem pengelolaan kejadian laka laut dan air (SIKAL) Pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng	<i>Communication Skill: The Art Of Lobbying And Negotiate</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait seni lobi dan negosiasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Universitas Negeri Makassar)
5	Sistem pengelolaan kejadian laka laut dan air (SIKAL) Pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng	Perkembangan Teknologi Keamanan Cyber: Melindungi data di era digital	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait mengamankan/melindungi data di era digital saat ini.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Jagosystem)
6	Sistem pengelolaan kejadian laka laut dan air (SIKAL) Pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng	Korpri menyapa ASN dengan tema "Melindungi data pribadi"	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait melindungi data pribadi di era digital saat ini.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Dewan Pengurus Korpri Nasional)

Mentor,



SRI HATMO, S.H., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 69090626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd.

Nosis : 20240307030612

Saya menilai peserta Sangat Mampu/~~Mampu~~/~~Kurang Mampu~~/~~Tidak Mampu~~ melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik;
2. mampu mengelola tim efektif;
3. aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan.

Semarang, Juli 2024
Mentor,



SRI HATMO, S.H., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 69090626

ABSTRAK

Pada sistem pelaporan saat sekarang ini dilakukan penginputan data sering terjadi keterlambatan dikarenakan laporan yang dikirimkan dari jajaran masih manual dan dikirim melalui wa grup yang sering tertumpuk oleh wa lain. Sehingga proses penginputan menjadi terkendala. Data yang dikirimkan belum ada keseragaman baik dari Satpolaires/Ta Jajaran maupun dari para komandan kapal BKO Jajaran Polda Jateng. Hal tersebut dikarenakan Satpolaires/Ta jajaran berada dalam satu satuan Satpolaires/Ta sehingga laporan ataupun data yang dikirim masih dalam satu format. Selain itu juga dengan adanya kegiatan-kegiatan operasional yang membutuhkan persiapan administrasi menjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas Bamin Bagbinopsnal yang melakukan penginputan data. Keterlambatan dalam penginputan data akan berdampak pada pelaksanaan tugas-tugas lain yang secara tidak langsung mempengaruhi kinerja organisasi Bagbinopsnal secara keseluruhan. Tujuan dari aksi perubahan ini adalah “Optimalisasi Pengolahan Data Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng” dan tahap pasca pelatihan adalah terimplementasinya SIKAL Pada Ditpolairud Polda Jateng

Hasil aksi perubahan dari Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) adalah untuk memudahkan dalam memonitor kejadian laka air dan laut, mulai bulan Januari s.d. Mei 2024 yang telah diinput oleh operator Satpolairres/Ta, operator Kapal Polisi dan operator subdit gakkum Serta hasil evaluasi yang dilaksanakan kepada personel Ditpolairud Polda Jateng diperoleh hasil jawaban responden yang sangat positif dan inovasi dapat bermanfaat bagi organisasi.

Dengan dilaksanakannya aksi perubahan ini dapat dirasakan manfaatnya yaitu dapat memberikan kemudahan dan memperlancar tugas pokok dan fungsi *stakeholder* internal karena seluruh operator, dapat melakukan penginputan data laka air dan laut, secara cepat, selain itu dapat mempermudah dalam monev data laka air juga laut dan mengetahui kejadian laka diseluruh jajaran yang paling menonjol agar dapat dianev dan diajukan kepada pimpinan untuk dibuat himbauan dan penekeanan pimpinan.

Kata kunci : SIKAL, Sistem Kecelakaan Air Dan Laut

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dengan judul “**OPTIMALISASI PENGOLAHAN DATA SISTEM KECELAKAAN AIR DAN LAUT (SIKAL) PADA BAGBINOPSNAL DITPOLAIRUD POLDA JATENG**”.

Maksud dari penyusunan rancangan aksi perubahan ini adalah untuk memenuhi kewajiban Penulis selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan IX T.A. 2024.

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

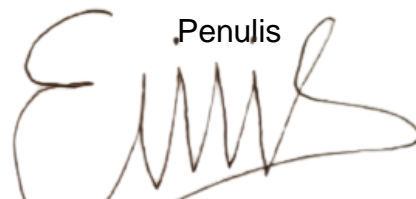
1. Komisariss Besar Polisi Ruli Agus Pranowo, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Ajun Komisariss Besar Polisi Grace K Rahakbau, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin;
3. Ajun Komisariss Besar Polisi Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd. selaku Kabag Binsis;
4. Ajun Komisariss Besar Polisi Rachmat Kurniawan S.S., S.H., M.H., M.Ap selaku Kabag Gadik;
5. Ajun Komisariss Besar Polisi Henny Purwanti, S.I.K., M.Si. selaku Kabag Diklat;
6. Komisariss Besar Polisi Hariadi, S.H., S.I.K., M.H. selaku Kepala Dirpolairud Polda Jateng yang telah memberi kesempatan dan izin untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2024;
7. AKBP Drs. Kasman Hindriana, M.M.Pd. selaku *coach* yang telah memberikan masukan dan arahan serta meluangkan waktunya untuk membimbing penulis;

8. Komisaris Polisi Sri Hatmo, S.H., M.M. selaku Kasubbag Renmin Polda Jateng dan mentor yang telah memberikan dukungan, nasehat, arahan dan masukan dalam pembuatan laporan hasil aksi perubahan ini;
9. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Laporan Hasil Perubahan (LHAP);
10. Seluruh staf Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng atas kesediaannya menjadi tim efektif yang telah banyak memberikan bantuan dan dukungan;
11. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan IX TA 2024 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dapat selesai dengan lancar;
12. Orang tua, anak, serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan doa serta dorongan semangat kepada penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri Tahun 2024;
13. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga laporan hasil aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat, khususnya pada Satker Ditpolairud Polda Jateng maupun pembaca pada umumnya. Tidak lupa penulis memohon maaf apabila dalam penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini terdapat kesalahan dalam penulisan. Penulis menyadari bahwa laporan hasil aksi perubahan ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kebaikan untuk kedepannya.

Semarang, Juli 2024

Penulis



Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd.
NOSIS : 202403070306

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL AKSI PERUBAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iv
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang	1
1 Deskripsi umum	1
2 Tujuan	11
3 Kemanfaatan Aksi Perubahan	12
B Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	13
C Ruang Lingkup	14
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	15
A <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan	15
1 Kegiatan	15
2 Waktu Pelaksanaan	16
3 Tahapan rencana aksi perubahan	16
B <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	18
1 <i>Stakeholder</i> Internal	18
2 <i>Stakeholder</i> Eksternal	19
3 Peran, pengaruh dan intensitas	24
C Strategi Komunikasi	25

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	27
A Pemanfaatan Sumber Daya	27
1 Mobilisasi SDM	27
2 Pengelolaan Anggaran	29
3 Pengelolaan sarana prasarana	29
4 Strategi mengatasi masalah	30
B <i>Stakeholder</i>	31
1 Dukungan <i>Stakeholder</i>	31
2 Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	36
C Capaian Aksi Perubahan	37
1 Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi	37
2 Pencapaian hasil aksi perubahan	41
3 Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	70
4 Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	73
BAB IV PENUTUP	74
A Kesimpulan	74
B Rekomendasi	75
DAFTAR PUSTAKA	77
RIWAYAT HIDUP	78
LAMPIRAN-LAMPIRAN	79

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Pemecahan masalah metode USG	9
Tabel 1.2.	Nilai Tambah Bagi Organisasi	10
Tabel 2.1.	Waktu dan tahapan kegiatan aksi perubahan	16
Tabel 2.2.	Matriks Identifikasi <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	20
Tabel 3.1.	Pengelolaan anggaran	29
Tabel 3.2.	Manajemen resiko	30
Tabel 3.3.	Matrik <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	33
Tabel 3.4.	Kesesuaian antara implementasi dan <i>Milestone</i>	37
Tabel 3.5.	Pencapaian hasil aksi perubahan	41
Tabel 3.6.	Kuesioner monitoring dan evaluasi penggunaan <i>aplikasi SIKAL</i>	63
Tabel 3.7.	Strategi pengembangan kompetensi	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1.	Struktur Organisasi Ditpolairud Polda Jateng	5
Gambar	1.2.	Struktur Organisasi Bagbinops Ditpolairud Polda Jateng	5
Gambar	1.3.	Daftar absensi bulan maret 2024	6
Gambar	1.4.	Data Kejadian laka bulan maret TA. 2024	7
Gambar	1.5.	Laporan kejadian laka laut dan air bulan maret 2024	8
Gambar	1.6.	Laporan wa kejadian laka laut dan air bulan maret 2024	8
Gambar	1.7.	laporan komandan kapal bulan maret 2024	9
Gambar	2.1.	Peta Jejaring / Net Map sebelum aksi perubahan	22
Gambar	2.2.	Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	23
Gambar	3.1.	Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan	27
Gambar	3.2.	Peta Jejaring / Net Map setelah aksi perubahan	35
Gambar	3.3.	Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	36
Gambar	3.4.	Laporan <i>action leader</i> kepada mentor	44
Gambar	3.5.	Laporan <i>action leader</i> kepada Kasatker	45
Gambar	3.6.	Koordinasi dengan rekan kerja dan <i>stakeholder</i>	45
Gambar	3.7.	Mengumpulkan bahan, data dan informasi	46
Gambar	3.8.	Penyusunan Sprin pembentukan Tim Efektif	47
Gambar	3.9.	Pemberitahuan Sprin dan pembagian tugas Tim Efektif	48
Gambar	3.10.	Koordinasi dengan Tim Efektif	49
Gambar	3.11.	Membuat <i>Aplikasi</i> SIKAL	50
Gambar	3.12.	Menyempurnakan <i>Aplikasi</i> SIKAL	50
Gambar	3.13.	Pembuatan buku panduan/manual <i>book</i> SIKAL	52
Gambar	3.14.	Pengesahan/legalisasi SIKAL	53

Gambar 3.15.	Bimtek <i>APLIKASI</i> SIKAL	54
Gambar 3.16.	Sosialisasi SIKAL	55
Gambar 3.17.	Webinar ASN Belajar seri-21	56
Gambar 3.18.	Sosialisasi hasil webinar	57
Gambar 3.19.	Implementasi SIKAL oleh <i>ActionLeader</i> dan Tim Efektif	58
Gambar 3.20.	Capaian input data Kejadian Laka kedalam SIKAL	59
Gambar 3.21.	Pengajuan usulan pengembangan SIKAL	61
Gambar 3.22.	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIKAL	62
Gambar 3.23.	Publikasi video testimoni SIKAL	62
Gambar 3.24.	Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi penggunaan SIKAL	65
Gambar 3.25.	Hasil form kuesioner monitoring dan evaluasi penggunaan SIKAL	68
Gambar 3.26.	Pelaksanaan webinar oleh <i>Action Leader</i> dan sosialisasi hasil webinar kepada Tim Efektif	72
Gambar 3.27.	<i>Action Leader</i> mengikuti Webinar	72

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Bedasarkan Peraturan Kepolisian 14 Tahun 2018 tentang SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kerja) Kepolisian Daerah, dijelaskan bahwa Ditrektorat Kepolisian Perairan dan Udara (Ditpolairud) Polda Jateng adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang kepolisian perairan dan udara pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda yang bertugas menyelenggarakan pelaksanaan kepolisian perairan dan udara, yang meliputi kegiatan patroli perairan dan udara, pembinaan masyarakat perairan dan potensi dirgantara serta penegakan hukum di perairan.

Ditpolairud dipimpin oleh Dirpolairud. dalam pelaksanaan tugas pokoknya Dltpolairud membawahi Bagian Pembinaan dan Operasional (Bagbinops), Sub Direktorat Penegakan Hukum (Subdit gakkum), Sub Direktorat Patroli Perairan dan Udara (Subdit Patroliairud), Sub Direktorat Fasilitas Pemeliharaan (Subdit fasharkan) dan Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi(Subbag Renmin).

Kemudian khusus Bagian Pembinaan dan Operasional (Bagbinops) yang bertugas melaksanakan pembinaan kepada 13 polres jajaran yang ada satpolairresnya yaitu Demak, Jepara, Batang, Pati, Rembang, Kendal, Pekalongan Kota, Pemalang, Brebes, Tegal Kota, Tegal Kabupaten, Cilacap dan Kebumen.

Hal penting dalam pelaksanaan tugas, Bagbinopsnal yaitu menyelenggarakan ungsi sebagai perumusan dan pelaksanaan pembinaan manajemen operasional dan pelatihan; pelayanan Kepolisian kepada masyarakat dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan, informasi, Penganalisisan, pengevaluasian, pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Ditpolairud.

Dalam melaksanakan tugasnya Bagbinopsnal dibantu oleh dua Subbag yaitu Subbagminopsnal, dipimpin oleh Kasubbagminopsnal dan

Subbaganev dipimpin oleh Kasubbag Anev. Dalam melaksanakan tugas Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan operasi, penyiapan administrasi operasi, dan pelaksanaan Anev operasi;
- b. Penganalisisan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Ditpolairud;
- c. Pengoordinasian pembinaan operasional ke Satpolairres/Ta;
- d. Pelatihan fungsi dan pengadministrasian kegiatan operasional dan pelayanan, serta pengarsipan berkas laporan dan pengaduan;
- e. Pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpolairud.

Dalam pendataan laka air dan laut Ditpolairud Polda Jateng bulan Maret 2024 telah dilaksanakan 10 jumlah kejadian laka pada anev bulan Maret yang ditunjukkan pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Anev bulan Maret 2024 Kejadian laka Air dan laut

KETERANGAN :

JUMLAH KEJADIAN LAKA	KORBAN			JENIS KORBAN					
	MD	HILANG	SELAMAT	MD		HILANG		SELAMAT	
				L	P	L	P	L	P
10	5		3	5				3	

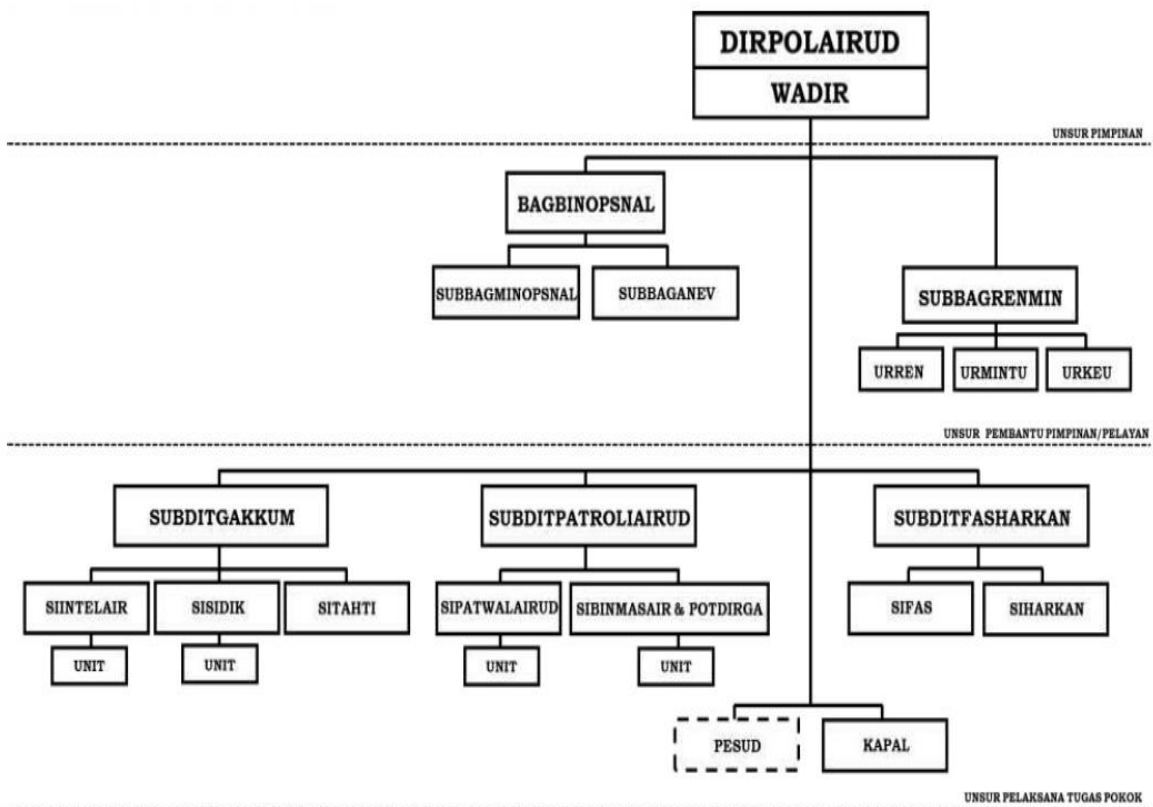
NO	JENIS KEJADIAN	JML KEJADIAN	MD	HILANG	SELAMAT	KET LAPORAN
1.	ORANG TENGGELAM	1	1			1 CILACAP
2.	KAPAL MATI MESIN	1				1 KENDAL
3.	KAPAL MENABRAK MERCUSUAR	1				1 TEGAL KOTA
4.	KAPAL HILANG KONTAK	1				1 CILACAP
5.	ABK MD DI ATAS KAPAL	4	4			1 TEGAL KOTA 2 PATI 1 CILACAP
6.	WISATAWAN ASING SAKIT	1				1 SEMARANG
7.	KAPAL TENGGELAM	1			3	1 JEPARA
		10	5		3	

Pentingnya melakukan pendataan laka air dan laut wilayah Ditpolairud Polda Jateng bulan Maret 2024 telah dilaksanakan 10 jumlah

kejadian laka pada anev bulan Maret guna menentukan Tingkat urgensi dalam penentuan kebijakan pimpinan.

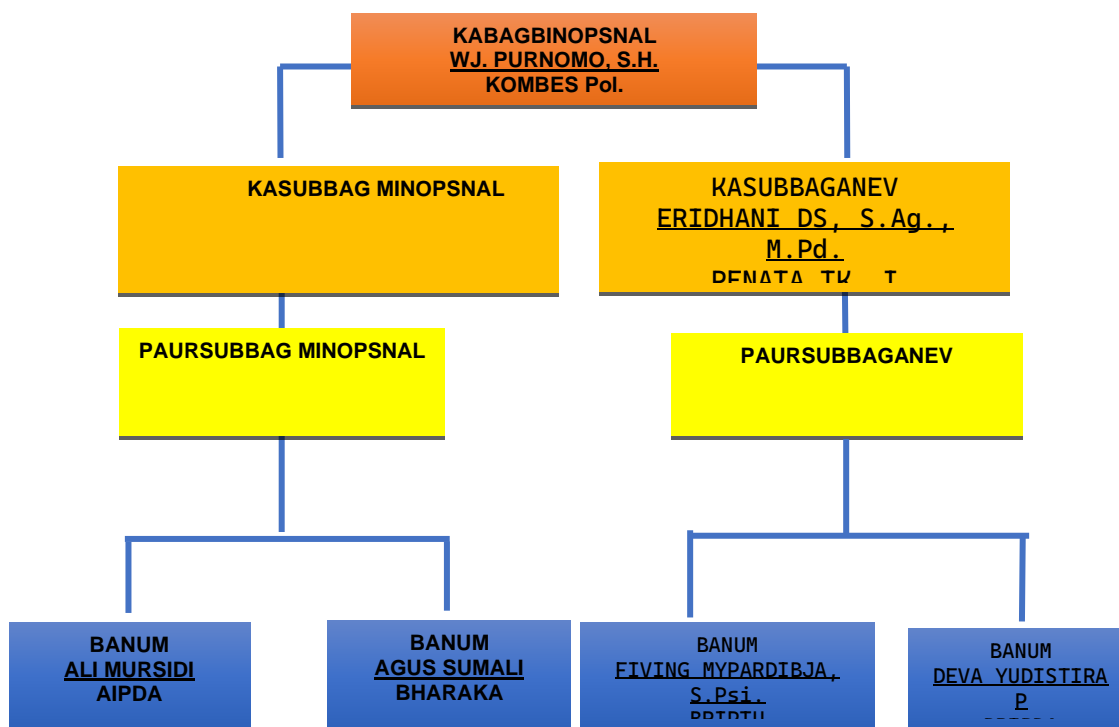
2. Struktur organisasi Ditpolairud Polda Jateng

Struktur organisai Ditpolairud Jaateng dapat digambarkan pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1. Struktur organisasi Ditpolairud Polda Jateng

Adapun struktur organisasi Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng ditunjukkan pada Gambar 1.2.



Gambar 1.2. Struktur organisasi Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng

3. Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Pengawas

Adapun *Action Leader* mempunyai kedudukan jabatan sebagai Ps. Kasubbaganev Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng, yang mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Terselenggaranya administrasi surat menyurat.
- b. Pengawasan terhadap analisis dan evaluasi kegiatan Ditpolairud berupa anev mingguan, bulanan dan tahunan Ditpolairud.
- c. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpolairud kepada pimpinan.

4. Masalah Aktual Dalam Organisasi *Action Leader*

Pada kenyataannya saat sekarang ini dilakukan penginputan data sering terjadi keterlambatan dikarenakan laporan yang dikirimkan dari jajaran masih manual dan dikirim melalui whatsapp Grup (wa grup) yang

sering tertumpuk oleh wa lain. Sehingga proses penginputan menjadi terkendala. Data yang dikirimkan belum ada keseragaman baik dari Satpolaires/Ta Jajaran maupun dari para komandan kapal BKO Jajaran Polda Jateng. Hal tersebut dikarenakan Satpolaires/Ta jajaran berada dalam satu satuan Satpolaires/Ta sehingga laporan ataupun data yang dikirim masih dalam satu format. Selain itu juga dengan adanya kegiatan-kegiatan operasional yang membutuhkan persiapan administrasi menjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas Bamin Bagbinopsnal yang melakukan penginputan data.

Keterlambatan dalam penginputan data akan berdampak pada pelaksanaan tugas lain yang secara tidak langsung mempengaruhi kinerja organisasi Bagbinopsnal secara keseluruhan. Selain itu juga ketika data dibutuhkan memerlukan waktu ketika mencari arsip dokumen data kejadian laka air dan laut. Space yang dibutuhkan untuk menyimpan arsip manual menggunakan excel yang tersimpan di komputer juga terlalu banyak. Dari segi biaya juga cukup tinggi untuk pembelian kertas karena semua dokumen data operasional masih menggunakan dokumen fisik.

Dari uraian permasalahan diatas, *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Ps. Kasubbaganev Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng, dapat merangkum beberapa permasalahan sebagai berikut:

- a. Masih kurangnya personel yang bertugas menangani pengumpulan dan pengolahan (administrasi operasional, anev mingguan, bulanan dan tahunan).

Dari jumlah personel pada Bagbinopsnal DSP 9 orang dengan riilnya sebanyak 9 orang yang terbagi menjadi 2 Subbag yaitu Subbagmin dan Subbagnev ada masing-masing 1 pair yaitu pairmin dan pairanev juga dimana masing-masing Subbag memiliki 2 orang Banum. Yang terisi hanya oleh kabagbinopsnal, kasubbag anev, 4 banum dan 2 tamin dari jumlah personel yaitu 8 orang yang ada dalam melaksanakan tugas rutin menyiapkan administrasi operasi Kepolisian terkadang para Banum mengalami tumpang tindih dalam

pelaksanaan tugasnya, yang menyebabkan mereka menjadi kebingungan sehingga hasilnya menjadi kurang optimal, seperti contohnya dalam pembuatan laporan harian wa yang dikompulir untuk melaporkan dan disajikan kepada pimpinan, laporan bulanan yang dikompulir dari para Kasatpolairres/Ta dan Komandan Kapal untuk lakukan laporan anev harian, laporan anev bulanan, laporan anev triwulan, laporan anev semester dan tahunan.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

MARET 2024

**DAFTAR PERSONEL
POLRI DAN PNS DITPOLAIRUD POLDA JATENG**

NO.	NAMA	PANGKAT	NRP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5	6
	PIMPINAN				
1.	HARIADI, S.H., S.I.K., M.H.	KOMBES POL	72050477	DIRPOLAIRUD	
2.	YOHANNES BUDI SARWONO, S.I.K.,M.Si.	AKBP	69030480	WADIR	
	BAG BIN OPSNAL				
3.	WALUYO JATI PURNOMO, S.ST.MK., S.H.	KOMBES POL	66040654	KABAG BINOPSNAL	
4.	ERIDHANI D S S.Ag, M.Pd.	PENATA I	1984041120 09121003	PS.KASUBBAGANEV	
5.	ALI MURSIDI	AIPDA	71110267	BA MIN BAG BIN OPSNAL	
6.	FIVING MYPRADIBJA	BRIPTU	99040147	BA MIN BAG BIN OPSNAL	
7.	DEVA YUDISTIRA PRATAMA	BRIPDA	03030737	BA BAG BIN OPSNAL	
8.	AGUS SUMALI EKA WIJAYANTO	BHARAKA	91080280	TA MIN BAG BIN OPSNAL	
9.	ENDIKO FEBIAN SYAHPUTRA	BHARADA	02021366	TA MIN BAG BIN OPSNAL	
10.	ABID ALI	BHARADA	01071265	TA MIN BAG BIN OPSNAL	

Gambar 1.3. Daftar absen bulan maret 2024

- b. Belum optimalnya penyajian laporan hasil proses pengelolaan data dan informasi pelaksanaan kegiatan Ditpolairud kepada pimpinan. Dalam pengiriman laporan data operasional baik mingguan bulanan dan tahunan dari para Kasatpolairres/Ta dan Komandan Kapal belum memiliki format atau template laporan yang sama, dan masih dilaporkan dalam wa grup dan berkas kertas manual, tidak melalui system. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam penginputan data serta penilaian anev kejadian laka laut dan air, sehingga penyajian data kepada pimpinan menjadi terhambat.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

DATA KEJADIAN LAKA LAUT DAN LAKA AIR
DI WILAYAH PERAIRAN DIPOLAIRUD POLDA JAWA TENGAH
BULAN FEBRUARI-TAHUN 2024

NO	KESATUAN	WAKTU DAN TEMPAT KEJADIAN	URAIAN SINGKAT KEJADIAN	IDENTITAS KORBAN			KORBAN				KET
				NAMA KORBAN	JENIS KELAMIN	ALAMAT	MD	HILANG	SLMT	11	
1	Satpolairud Polda Pekalongan Kota	Jumat 22 Februari 2024 Sungai Lodi,	Pada hari Jumat, 22 Februari 2024, sekitar pukul 11.45 Wib Saat nakhoda merasakan pembatiran sungsai Lodi melihat korban terdampar di tengah sungsai Lodi, terlihat kepala korban terlihat tergeletak, selanjutnya saksi berbarah di tengah pembatiran dan membantu dan melaporkan dan pembatiran ke sungsai Lodi untuk memulangi korban. Setelah dicari sudah beranda di sungsai Lodi beranda untuk melihat korban, memunguti kepala dan badan korban, akan tetapi korban	Laki-laki							Orang Tergugat

Gambar 1.4. Laporan kejadian laka laut dan air bulan Maret 2024

KAPAL POLISI IX-1016

Kepada Yth :

1. Dirpolairud Polda Jateng

Tembusan :

1. Wadir Polairud Polda Jateng
2. Kabag Bin Opsnal Ditpolairud Polda Jateng
3. Kasubdit Gakkum Ditpolairud Polda Jateng

PERIHAL :

Abk KM. JALA MINA HIDAYAH meninggal dunia diatas kapal

WAKTU KEJADIAN :

Pada hari Jumat tanggal 22 Maret 2024 sekira pukul 01.30 Wit

TEMPAT KEJADIAN :

Di atas KM. JALA MINA HIDAYAH dalam pelayaran kembali ke Pelabuhan Perikanan Juwana.

(perairan Selayar)

KORBAN :

ALEX EFENDI bin SUGIYANTO, Purworejo, 17 Juli 1997 (26 tahun), Laki-laki, Islam, belum kerja (Abk KM. JALA MINA HIDAYAH), Dk. Montelan RT. 002 RW. 001 Ds. Kertosono Kec. Banyu Urip Kab.Purworejo Jawa Tengah. NIK 3306071707970001

SAKSI-SAKSI :

1. LANADI

- Tempat/Tgl Lahir :REMBANG, 04-11-1975

- Jenis Kelamin : Laki laki

- Agama : Islam

- Pekerjaan : Nelayan/perikanan (Abk KM. JALA MINA HIDAYAH)

- DK Ngalapan RT. 005 RW. 001 Ds. Jakenan Kec. Jakenan Kab. Pati

- NIK : 3318090411750001

2. M. BAMBANG

- Tempat/Tgl Lahir : KOTA DALAM, 07 Januari 1995

- Agama : Islam

- Pekerjaan: Swasta

- Alamat : Jl. Damai Dusuni RT. 001 RW. 001 Kec.Merawang Kab. Bangka Prov. Kepulauan Bangka

Belitung

- NIK : 1901030701950003

URAIAN SINGKAT KEJADIAN :

Pada hari Kamis tanggal 21 Maret 2024 sekira pukul 11.00 Wit Wib KM. JALA MINA HIDAYAH dalam pelayaran kembali ke Pelabuhan Perikanan Juwana, saat tiba diperairan Selayar korban merasakan nyeri di ulu hati disertai sesak nafas, seketika itu diberikan bantuan dengan memberikan air hangat dan minyak gosok. Setelah kapal menempuh pelayaran kondisi korban semakin memburuk, seketika itu nahkoda berusaha membawa kapal menuju pelabuhan terdekat namun dalam perjalanan meninggal dunia. Selanjutnya nahkoda menghubungi pemilik yang berada di Juwana untuk segera melaporkan di Kantor Satpolairud Polresta Pati sekaligus pemberitahuan kepada pihak keluarga. Pada hari Rabu tanggal 27 Maret 2024 sekira pukul 04.00 Wib KM. JALA MINA HIDAYAH tiba di muara Juwana selanjutnya terhadap jenazah di evakuasi dengan menggunakan rubber boat Satpolairud Polresta Pati untuk dilakukan pemeriksaan Visum Et Repertum dan identifikasi oleh Tim Medis Puskesmas Juwana dan Tim Inafis Satreskrim Polresta Pati.

TINDAKAN YANG DILAKUKAN :

- Menerima Laporan;
- Bersama dengan tim INAFIS Satreskrim Polresta Pati dan Tim medis Puskesmas Juwana melakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap jenazah dengan hasil :
 - Panjang mayat 174 cm;
 - Badan dingin karena es;
 - mani + (positif);
 - veses + (positif);
 - kaku + (positif);
 - lebam +(positif);
 - Tidak ditemukan tanda tanda kekerasan;
- Menyerahkan Jenazah kepada pihak keluarga;
- Melaporkan kepada Pimpinan.

DUMP

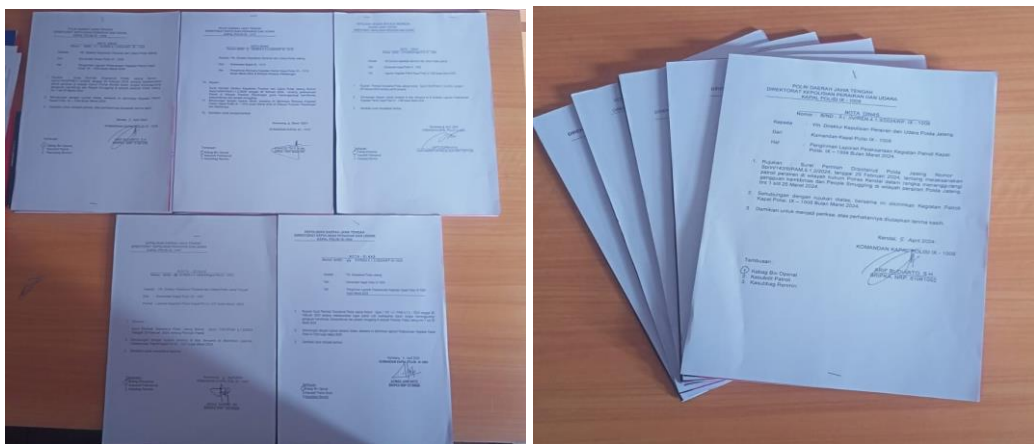
KOMANDAN KP IX-1016

AIPDA YENI RIYANTO, S.H.

Gambar 1.5. Contoh laporan wa kejadian laka laut dan air bulan Maret 2024

Selain itu juga pada saat penyajian data yang dibutuhkan oleh pimpinan membutuhkan waktu satu jam yang cukup lama dalam pengumpulan laporan perhari dalam wa grup Arnavat Ditpolairud Polda Jateng sejumlah 13 Satpolairres. Selain itu, 18 para komandan kapal Ditpolairud juga BKO karena harus membuka file arsip secara manual sehingga tidak dapat disajikan secara cepat laporan 31 jumlah perhari data kualitatif berbentuk berkas manual wa dan buku sedangkan data kuantitatif dalam laporan keseluruhan yang dikompulir melalui wa berjumlah 31 laporan per hari. Maka apabila dalam satu minggu berjumlah 217 laporan. Laporan perbulan bertambah dengan laporan buku sejumlah 31 laporan perbulannya di tambah laporan wa 868 laporan, maka total sebulan laporan yang diterima adalah 899 laporan perbulan.

- c. Belum optimalnya proses pengumpulan dan pengolahan serta pengiriman data kejadian laka laut dan air disebabkan belum ada format yang baku dan masih dibuat secara manual. Laporan data kejadian komandan kapal BKO dan Satpolaires/Ta dari Jajaran Polda Jateng masih dikirim secara manual atau lewat Kantor Pos sehingga terkadang melewati time lime yang sudah ditentukan. Membutuhkan space yang terlalu banyak untuk penyimpanan arsip serta tingginya biaya untuk pembelian kertas karena masih menggunakan dokumen fisik.



Gambar 1.6. Laporan komandan kapal bulan Maret 2024

Laporan perhari dalam wa grup Arnavat Ditpolairud Polda Jateng sejumlah 13 Satpolairres dan 18 para komandan kapal Ditpolairud juga BKO. Dalam laporan keseluruhan yang dikompulir melalui wa berjumlah 31 laporan per hari sehingga jika satu minggu berjumlah 217 laporan. Laporan perbulan bertambah dengan laporan buku sejumlah 31 laporan perbulannya di tambah laporan wa 868 laporan, maka total sebulan laporan yang diterima adalah 899 laporan perbulan. Pertahun laporan yang terkumpul 10.788 laporan dengan rincian laporan wa sejumlah 10.416 dan laporan berupa buku sejumlah 372 laporan dari 13 satpolairres dan 18 komandan kapal.

5. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian permasalahan actual di atas, maka *action Leader* dapat merumuskan bebarapa permasalahan diantaranya sebagai berikut :

- a. Masih kurangnya personel yang bertugas menangani pengumpulan dan pengolahan data (administrasi operasional, anev mingguan, bulanandan tahunan)
- b. belum optimalnya penyajian/laporan hasil proses pengelolaan data dan informasi pelaksanaan kegiatan Ditpolairud kepada pimpinan
- c. Belum optimalnya proses pengumpulan dan pengolahan serta pengiriman data kejadian laka laut dan air disebabkan belum ada format yang baku dan masih dibuat secara manual

Untuk menentukan prioritas masalah (masalah utama) dari rumusan masalah di atas, maka *Action Leader* melakukan identifikasi terhadap permasalahan tersebut dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG. Adapun matriks analisa USG prioritas masalah ditunjukkan pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2. matriks analisa *USG* prioritas masalah

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Masih kurangnya personel yang bertugas menangani pengumpulan dan pengolahan data (administrasi operasional, anev mingguan, bulanandan tahunan)	3	3	2	8	3
2.	belum optimalnya penyajian/laporan hasil proses pengelolaan data dan informasi pelaksanaan kegiatan Ditpolairud kepada pimpinan	4	3	3	10	2
3.	Belum optimalnya proses pengumpulan dan pengolahan serta pengiriman data kejadian laka laut dan air disebabkan belum ada format yang baku dan masih dibuat secara manual	5	5	5	15	1

Keterangan :

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

T

Adapun untuk keterangan *Urgency*: Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia dan seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi. *Urgency* dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan. *Seriousness*: seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu

tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan. *Seriousness* dilihat dari dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan dan membahayakan sistem atau tidak. *Growth*: seberapa kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk bila dibiarkan.

Tabel 1.2 menunjukkan prioritas masalah (masalah utama) dengan nilai (bobot tertinggi) 15 yang harus segera diselesaikan yaitu Belum optimalnya proses pengumpulan dan pengolahan serta pengiriman data kejadian laka laut dan air disebabkan belum ada format yang baku dan masih dibuat secara manual. Untuk menyelesaikan masalah tersebut, maka *Action Leader* menyusun Rencana Aksi Perubahan dengan judul **“Optimalisasi Pengolahan Data Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (Sikal) Pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng”**

B. Tujuan

Adapun tujuan dari dalam rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dibagi menjadi dua tahap yaitu tahap *Off campus* (60 hari) dan tahap pasca pelatihan dengan uraian sebagai berikut.

1. Tahap *Off Campus* 60 hari
 - a. Terwujudnya pembuatan Sistem informasi kecelakaan air dan laut (Sikal).
 - b. Terwujudnya pembuatan buku panduan penggunaan Sistem informasi kecelakaan air dan laut (Sikal).
 - c. Terwujudnya implementasi Sistem informasi kecelakaan air dan laut (Sikal).
2. Tahap Pasca Pelatihan
Terwujudnya pengembangan Sistem informasi kecelakaan air dan laut (SIKAL).

C. Nilai Tambah bagi organisasi

Rencana Aksi Perubahan kerja dalam organisasi adalah kertas kerja *Action leader* untuk menunjukkan Kompetensi kepemimpinannya sesuai tugas dan fungsi dengan mengelola perubahan dalam bentuk inovasi, dengan melakukan kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya, sumber daya anggaran, sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.

Berikut proyeksi nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja ditunjukkan pada Tabel 1.3.

Tabel 1.3. Nilai Tambah Bagi Organisasi

NO.	KEGIATAN	SAAT INI	YANG AKAN DATANG	KET
1.	Tersedianya laporan harian Satpolairres/Ta dan Kapal BKO	Melalui Wa (1 hari)	Melalui aplikasi (2 JAM)	Efektif dan efisien
2.	Tersedianya laporan bulanan Satpolairres/Ta dan Kapal BKO	Buku (1 hari)	Melalui aplikasi kejadian (1 JAM)	Efektif dan efisien
3	Pembuatan anev kejadian laka laut dan air	Manual (1 hari)	Melalui aplikasi (1 JAM)	Aplikasi merekap
4	Penyajian data kejadian laka laut dan air	Manual (1 hari)	Melalui aplikasi (1 JAM)	Tersaji diagram

D. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi merupakan proses upaya sistematis, terpadu, komprehensif, ditujukan untuk merealisasikan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Berdasarkan hal tersebut, dapat dipahami bahwa reformasi merupakan suatu upaya untuk mewujudkan tata kelola

pemerintahan yang baik (*good governance*), berdampak pada kehidupan bernegara, dan bermanfaat bagi masyarakat. Sehingga untuk mewujudkan *good governance*, maka perlu ada reformasi dalam birokrasi sebab menyangkut penyelenggaraan negara untuk mewujudkan perbaikan pada pelayanan publik. Reformasi Birokrasi Tematik merupakan upaya dan sarana untuk mengurai serta menjawab permasalahan tata kelola pemerintahan (*debottlenecking*) yang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Reformasi ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan.

Terdapat 4 (empat) fokus utama dalam Reformasi Birokrasi Tematik, yaitu Birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, Peningkatan investasi, Digitalisasi administrasi pemerintahan serta program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

Dari ke empat fokus utama dalam Reformasi Birokrasi tematik tersebut, serta kapasitas dan tanggung jawab *Action Leader* dalam komposisi jabatan saat ini, Maka *Action Leader* berfokus pada Percepatan (*Acceleration*) transformasi digital dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yaitu Digitalisasi administrasi pemerintahan, salah satu dari ke empat fokus utama dalam Reformasi Birokrasi tematik ini sejalan dengan Rencana Aksi Perubahan yang tengah *Action Leader* susun yaitu Sistem informasi kecelakaan air dan laut (SIKAL).

Sistem informasi kecelakaan air dan laut (Sikal) memiliki beberapa manfaat terhadap organisasi sebagai berikut :

1. Bagi *stakeholder* internal:

Rencana Aksi Perubahan yang tengah *Action Leader* susun yaitu sistem pengelolaan kejadian laka laut dan air (SIKAL) berguna untuk;

- a. Terwujudnya tertib administrasi dalam pengelolaan data data kejadian laka laut dan air sehingga meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan data kejadian laka laut dan air, serta penyajian informasi data;
- b. Mempermudah pengelolaan data kejadian laka laut dan air, serta penyajian informasi data;

- c. Memudahkan pimpinan dalam mengevaluasi dan pengambilan keputusan.
2. Bagi *stakeholder* eksternal:
- a. Tersedianya sistem untuk mengolah dan mengirimkan laporan data secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
 - b. Memudahkan para operator dari menyiapkan satker/Subsatker dalam mengolah dan mengirimkan data yang telah tersaji secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
 - c. Tersedianya data kejadian laka laut dan air yang diperlukan dengan terlaksananya pengelolaan data digital kejadian laka laut dan air, serta penyajian informasi data yang transparan dan akuntabel.

E. Ruang lingkup

Ruang lingkup dari Rencana Aksi Perubahan dengan judul Pengelolaan Sistem informasi kecelakaan air dan laut (SIKAL) pada pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng ini difokuskan pada pembuatan inovasi berupa aplikasi SIKAL dan buku tentang penggunaan SIKAL.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Pengelolaan Sistem informasi kecelakaan air dan laut (SIKAL) pada pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Evaluasi).

- a. *Planning* (Perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada Mentor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada Mentor bahwa kegiatan ini akan mempermudah dan mempercepat judul Pengelolaan Sistem informasi kecelakaan air dan laut (SIKAL) dan personel diharapkan mengetahui penginputan data laka pada SIKAL Dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan rekan kerja dan *stakeholder*.
- b. *Organizing* (Pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* menyusun dan membentuk tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim efektif maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai dengan koordinasi dengan Para Kabag, Para Kasubbag untuk memberikan saran dan masukan dalam pembuatan *aplikasi* SIKAL, Buku Panduan, SOP, Bimtek, Sosialisasi dan implementasi SIKAL selain itu juga membuat surat pengembangan serta keberlanjutannya.
- d. *Controlling* (Evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang

telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan angket *kuesioner* terkait penggunaan SIKAL. Kemudian penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP).

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama \pm 60 hari dimulai tanggal 6 Mei 2024 s.d. 28 Juni 2024 di Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada Tabel dibawah ini:

Tabel 2.1. Waktu dan tahapan kegiatan aksi perubahan

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
A.	Tahap off Campus (60 hari)		
1.	Perencanaan		
a.	Laporan kepada Kasubagrenmin Ditpolairud Polda Jateng sebagai mentor tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	Persetujuan dan dukungan dari Mentor
b.	Menghadap Kasatker sebagai sponsor yaitu Dirpolairud Polda Jateng dan Wadir tentang rencana	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 hari)	Dukungan dari Kasatker
c.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu ke-1 8 sd 11 Mei 2024 (2 Hari)	Dukungan dari <i>Stakeholder</i>
d.	menyiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Aksi Perubahan	Minggu ke-2 13 s.d. 14 Mei 2024 (2 hari)	Tersedianya data
2.	Pengorganisasian		

a.	Membentuk Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan	Minggu ke-2 15 s.d 17 Mei 2024	Terbentuknya Tim Efektif
b.	Mendistribusikan Surat Perintah Tim efektif	Minggu ke-3 20 Mei 2024 (1 hari)	Rencana kerja dan tugas tim efektif
c.	Menyampaikan Surat Perintah kepada Tim Efektif.	Minggu ke-3 21 Mei 2024 (1 Hari)	Sprin Direktur tentang pembentukan Tim Efektif
d.	Menjelaskan tugas kepada masing masing Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Minggu ke-3 22 Mei 2024 (1 Hari)	Rencana Kerja dan tugas Tim Efektif.
3.	Pelaksanaan		
a.	Rapat pertama dengan tim efektif untuk menyampaikan rencana membuat draf Sistem Kejadian Laka Laut dan Air (SIKAL) dan buku panduan penggunaan SIKAL pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng ”	Minggu ke-4 27 Mei 2024 (1 Hari)	Sistem (SIKAL) dapat diakses disertai buku panduannya
b.	membuat draf sistem “sistem kejadian laka laut dan air (SIKAL)	Minggu ke-4 28 s.d. 30 Mei 2024 (3 Hari)	Tersedianya Buku pedoman ttg sistem SIKAL
c.	Uji coba dan pembahasan sistem “sistem kejadian laka laut dan air (SIKAL)	Minggu ke-4 dan ke -5 31 Mei sd 3 Juni 2024 (2Hari)	Tersahkannya penggunaan sistem SIKAL
d.	menyempurnaan pembuatan (SIKAL)	Minggu ke-5 4 s.d 5 Juni 2024 (2 Hari)	Tersusunnya surat keputusan ttg SIKAL

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
e.	membuat draf buku panduan (SIKAL)	Minggu ke-5 dan ke-6 6 s.d. 11 Juni 2024 (4 Hari)	Tersusunnya Draf pengembangan ke dalam renja
f.	Menyempurnakan buku panduan (SIKAL)	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Tersusunnya surat pernyataan keberlanjutan
g.	Membuat konsep Keputusan Dirpolairud tentang pemberlakuan Sikal	Minggu ke-6 13 Juni 2024 (1 Hari)	Surat Keputusan Kapolda Jateng
h.	Mengajukan permohonan penandatanganan Keputusan Dirpolairud tentang pemberlakuan Sikal	Minggu ke-6 14 Juni 2024 (1 Hari)	Surat Keputusan Kapolda Jateng
i.	Sosialisasi pemberlakuan penggunaan SIKAL kepada internal dan eksternal	Minggu ke-7 19 Juni 2024 (1 Hari)	Undangan, absen, dokumentasi
j.	Melaksanakan Bimtek penggunaan SIKAL kepada internal dan eksternal	Minggu ke-7 20 Juni 2024 (1 Hari)	Undangan, absen, dokumentasi
k.	Implementasi SIKAL	Minggu ke-7 21 sd 22 Juni 2024 (2 hari)	Aplikasi SIKAL
4.	Monitoring dan Evaluasi		
a.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat kuesioner tentang Sikal	Minggu ke-8 24-25Juni 2024 (2 Hari)	Laporan hasil monev
b.	Menyebarkan kuesioner	Minggu ke-8 26-27Juni 2024 (2 Hari)	Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang telah diperbaiki
c.	Merekap hasil kuesioner dari Stakeholder	Minggu ke-8 28Juni 2024 (2 Hari)	Dokumen dan rekapan hasil kuesioner.

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
d.	Membuat BA penyerahan hasil aksi perubahan	Minggu ke-9 1Juli 2024 (1Hari)	Dokumen BA penyerahan
e.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-9 1Juli (1 Hari)	Laporan Akhir aksi perubahan
B	TAHAP PASCA PELATIHAN		
1	Mengembangkan sistem informasi data kejadian laka laut dan air sebagai sistem yang digunakan pada Ditpolairud Polda Jateng.	Dilaksanakan Bulan Agustus s.d Desember 2024	

B. Stakeholder aksi perubahan

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

a. Stakeholder Internal

- 1) Dirpolairud sebagai sponsor dan berjenis primer memiliki pengaruh dan kepentingan tinggi
- 2) Wadirpolairud sebagai sponsor dan berjenis primer memiliki pengaruh dan kepentingan tinggi
- 3) Kabagbinopsnal/Kasubbagrenmin sebagai stakeholder internal dan sekunder yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi
- 4) Bamin sebagai Tim efektif dan primer yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi
- 5) Tamin Bagbinopsnal sebagai stakeholder internal dan sekunder yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi

- 6) Paur Subbagminopsnal sebagai Tim efektif dan primer yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi.
- 7) Paur Subbaganev sebagai Tim efektif dan primer yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi.

b. Stakeholder Eksternal

- 1) Kasubdit Patroliairud sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 2) Kasubdit Gakkum sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 3) Kasubdit Fasharkan sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 4) Kasatpolairres/Ta sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 5) Para komandan kapal sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 6) Para Nelayan sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 7) Pengelola wisata air sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 8) Pengguna jasa pelayaran sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 9) Pemilik kapal sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh rendah dan keterikatan rendah.

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* sebelum aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Pengolahan Data Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng

Tabel 2.2. Matriks Identifikasi Stakeholder sebelum Aksi Perubahan

NO	STAKE	TIM	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUB DGN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI	
	HOLDER		EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENTS			APHATETIC
A INTERNAL												
1	Dirpolairud				√	++9					Manage Closely	Canalizing
2	Wadirpolairud				√	++9					Manage Closely	Komunikatif
3	Kabagbinopsnal			√			++8				Keep informed	Persuasif
4	Paur Subbag Minopsnal			√			++8				Keep informed	instruktif
5	Paur Subbag Anevopsnal	√	√				++8				Keep informed	Instruktif
6	Bamin Bagbinopsnal	√	√				++8				Keep informed	Instruktif
7	Tamin Bagbinopsnal	√	√				++8				Keep informed	instruktif
B EKSTERNAL												
1	Kasubdit Patroliairud			√				+6			Keep Satisfied	Canalizing
2	Kasubdit Gakkum			√				+6			Keep Satisfied	Canalizing
3	Kasubdit Fasharkan			√				+6			Keep Satisfied	Canalizing
4	Kasatpolaires/Ta			√				+6			Keep Satisfied	Canalizing
5	Para KP			√				+6			Keep Satisfied	Canalizing
6	Para nelayan			√				+6			Keep Satisfied	Canalizing
7	Pengelola wisata air			√				+6			Keep Satisfied	Persuasif
8	Pengguna jasa pelayaran			√			+6				Keep Satisfied	Pesuasif
9	Pemilik kapal			√					+/-2		Monitor	Instruktif

Keterangan :

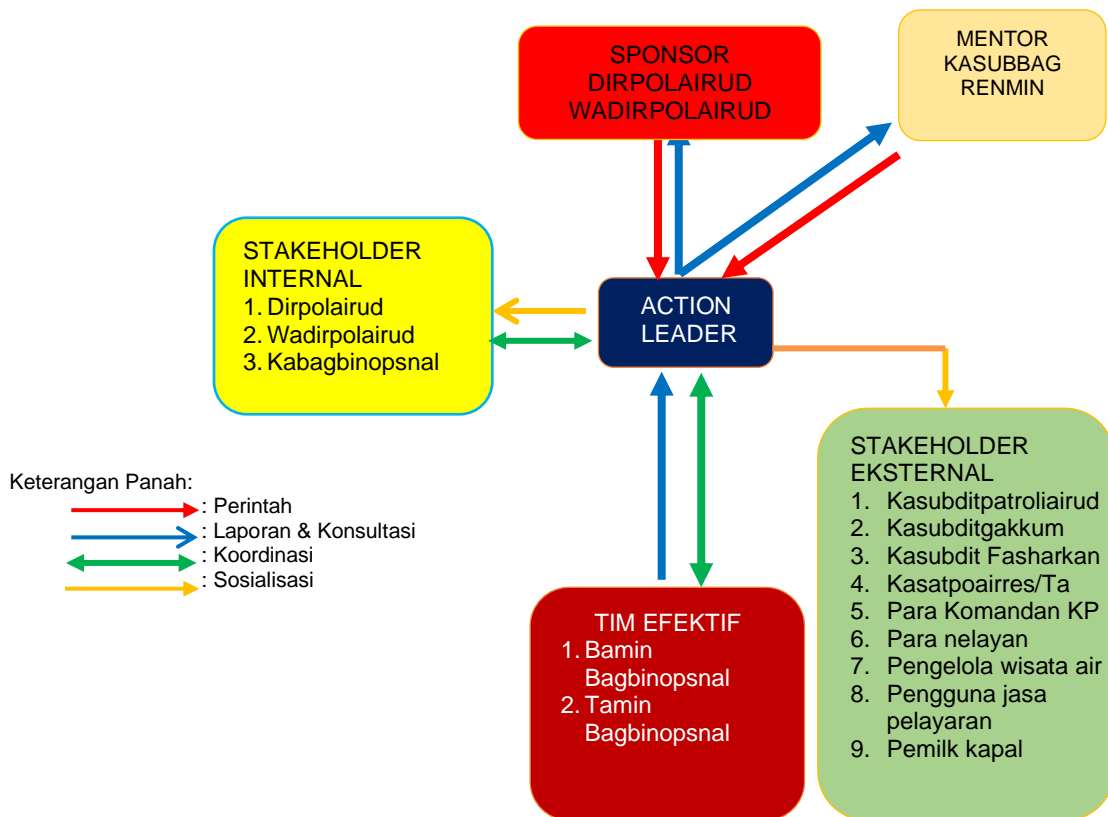
- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
 Sekunder : yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya.
 Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
 Promoters : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
 Defenders : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
 Latents : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
 Apathetic : Pengaruh rendah ketertarikan rendah
 Canalizing : mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan
 Informatif : menyampaikan suatu pesan kepada satu orang atau sejumlah orang sehingga mereka dapat mengetahuinya
 Persuasif : mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk

Keterangan :

1. Jenis Posisi
 - a. Sangat mendukung = +++
 - b. Mendukung = ++
 - c. Netral = +/-
 - d. Menentang = -
2. Pengaruh
 - a. Sangat Tinggi = 9 - 15
 - b. Tinggi = 6 - 8
 - c. Sedang = 3 - 5
 - d. Rendah = 1 - 2

Peta Jejaring (Net Map)

NET MAP RENCANA AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI PENGOLAHAN DATA SISTEM KECELAKAAN AIR DAN LAUT (SIKAL) PADA BAGIAN PEMBINAAN OPERASIONAL DITPOLAIRUD POLDA JATENG



Gambar 2.1. Peta Jejaring/Net Map sebelum aksi perubahan

Keterangan deskripsi:

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi serta koordinasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.
- 2) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
- 3) *Action Leader* melakukan sosialisasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.

- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat format file data data kejadian laka laut dan air dan Buku pedoman buku panduan dalam pengelolaan data data kejadian laka laut dan air bulanan.
- 6) *Action Leader* melaksanakan sosialisasi hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal tentang kegiatan penyusunan.
- 7) *Action leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
- 8) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Kuadran Stakeholder



Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan

Keterangan :

Keterangan :

Promoter	:	Pengaruh Tinggi dan Ketertarikan Tinggi
Laten	:	Pengaruh Tinggi dan Ketertarikan Rendah
Defender	:	Pengaruh Rendah dan Ketertarikan Tinggi
Aphatetics	:	Pengaruh Rendah dan Ketertarikan Rendah

Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan menjadi 3 jenis, sebagai berikut:

a. *Stakeholder* utama/kunci

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

Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

c. *Stakeholder* sekunder

Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

Kemudian 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.

C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder* dan Strategi Komunikasi:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*.
 - i. *Manage Closely*: Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*);
 - ii. *Keep Informed*: Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam aksi perubahan, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*);
 - iii. *Keep Satisfied*: Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan stakeholder dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latents*);
 - iv. *Monitor*: diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

2. Strategi Komunikasi

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

- i. *Redundancy (Repetition)*: Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang

- pesan kepada *Stakeholder*;
- ii. *Canalizing*: Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*;
 - iii. Informatif: Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula;
 - iv. Persuasif: Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya;
 - v. Edukatif: Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman;
 - vi. Koersif: Teknik koersif adalah mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah;
 - vii. Instruktif: Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahannya dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- a. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku Mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- b. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi

Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

- c. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

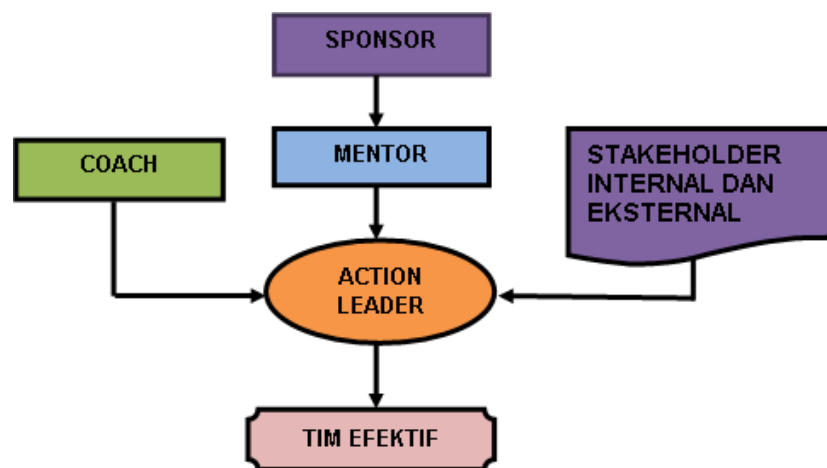
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar struktur organisasi aksi perubahan beserta penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

a. Deskripsi

i. Sponsor: Kombes Pol Hariadi, S.H., S.I.K., M.H. Direktur Polairud Polda Jateng dan AKBP Yohannes Budi Sarwono, S.I.K., M.Si. Wadirpolairud Polda Jateng memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.

ii. Mentor: Komisarisi Polisi Sri Hatmo, S.H., M.M. selaku Kasubbag Renmin Polda Jateng memiliki tugas :

- 1) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan;
- 2) Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;

- 3) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
- 4) Memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- 5) Berperan sebagai inspirasi rencana aksi perubahan;
- 6) Memberi masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- 7) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 8) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- 9) Menyetujui rencana aksi perubahan.

iii. *Action Leader*: Penata TK. I Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd. memiliki tugas:

- 1) Menetapkan area perubahan;
- 2) Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
- 3) Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung;
- 4) Meyakinkan atasan langsung, stakeholder dan bawahan untuk menerima rencana aksi perubahan;
- 5) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 6) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil pada aksi perubahan;
- 7) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- 8) Menyusun laporan aksi perubahan;
- 9) Membuat buku panduan;
- 10) Membuat petunjuk tutorial.

iv. *Coach*: AKBP Drs. Kasman Hindriana, M.MPd. memiliki tugas:

- 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;

- 3) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan;
 - 4) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- v. *Stakeholder* Internal dan Eksternal
- Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.
- vi. Tim Efektif, memiliki tugas:
- 1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
 - 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - 6) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Biaya dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Ditpolairud Polda Jateng akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun rincian anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ditunjukkan pada Tabel 3.1

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

NO	URAIAN	JUMLAH	SATUAN	NOMINAL	KETERANGAN
1	Rapat Tim Efektif				
	Snack Rapat Tim efektif	10	Kotak	Rp. 20.000	Rp. 200.000
	Spanduk	1	Buah	Rp. 100.000	Rp. 100.000
	Ballpoint Pilot	1	Lusin	Rp. 50.000	Rp. 50.000
	Honor Aplikasi	1	orang	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
	Kertas A4 80gr	2	Rim	Rp. 45.000	Rp. 90.000
2	Sosialisasi RAP				
	Snack Sosialisasi	20	Kotak	Rp. 20.000	Rp. 400.000
	Flasdisk 16 GB	1	Buah	Rp. 110.000	Rp. 110.000
	Tinta printer	1	Buah	Rp. 50.000	Rp. 50.000
	Copy dan jilid	10	Buku	Rp. 25.000	Rp. 250.000
	Penyusunan Lap Akhir	5	Buku	Rp. 150.000	Rp. 750.000
	Total				Rp. 2.000.000

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam melaksanakan aksi perubahan ini antara lain:

a. Peralatan

Laptop/Komputer, Printer, *Scanner*, HP, modem/wifi, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor.

b. Bahan Habis Pakai

Kertas, Tinta Printer, Lakban dan ATK lainnya.

Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Ditpolairud Polda Jateng.

4. Strategi mengatasi masalah

Potensi permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan Aksi Perubahan ini dapat dilihat dalam Tabel 3.2 yaitu terkait Manajemen Risiko.

Tabel 3.2. Manajemen Risiko

POTENSI, RESIKO DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH			
NO	POTENSI	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	Tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari
2	Tidak terdukungnya anggaran DIPA untuk pembuatan sistem Data kejadian laka air laut (SIKAL) dan buku panduan aplikasi aksi perubahan dan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Mengalokasikan anggaran untuk keberlanjutan Aksi Perubahan

Metode komunikasi yang digunakan adalah:

- a. *Direct*, komunikasi langsung melalui tatap muka, rapat koordinasi, sosialisasi, monitoring/pemantauan dan edukasi.
- b. *Indirect*, komunikasi tidak langsung melalui telepon atau media *online* lainnya dengan *stakeholders* internal dan eksternal.

B. Stakeholder

1. Dukungan *Stakeholder*

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya, secara rinci sebagai berikut:

a. *Stakeholder* Internal

- 1). Dirpolairud sebagai sponsor dan berjenis primer memiliki pengaruh dan kepentingan tinggi
- 2) Wadirpolairud sebagai sponsor dan berjenis primer memiliki pengaruh dan kepentingan tinggi

- 3) Kabagbinopsnal dan Kasubbagrenmin sebagai stakeholder internal dan sekunder yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi
 - 4) Bamin sebagai Tim efektif dan primer yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi
 - 5) Tamin Bagbinopsnal sebagai stakeholder internal dan sekunder yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi
 - 6) Paur Subbagminopsnal sebagai Tim efektif dan primer yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi.
 - 7) Paur Subbaganev sebagai Tim efektif dan primer yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi.
- b. *Stakeholder* Eksternal
- 1) Kasubdit Patroliairud sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
 - 2) Kasubdit Gakkum sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
 - 3) Kasubdit Fasharkan sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
 - 4) Kasatpolairres/Ta sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
 - 5) Para komandan kapal sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
 - 6) Para Nelayan sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.

- 7) Pengelola wisata air sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 8) Pengguna jasa pelayaran sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh tinggi dan keterikatan tinggi.
- 9) Pemilik kapal sebagai *stakeholder* eksternal dan sekunder yang memiliki pengaruh rendah dan keterikatan rendah

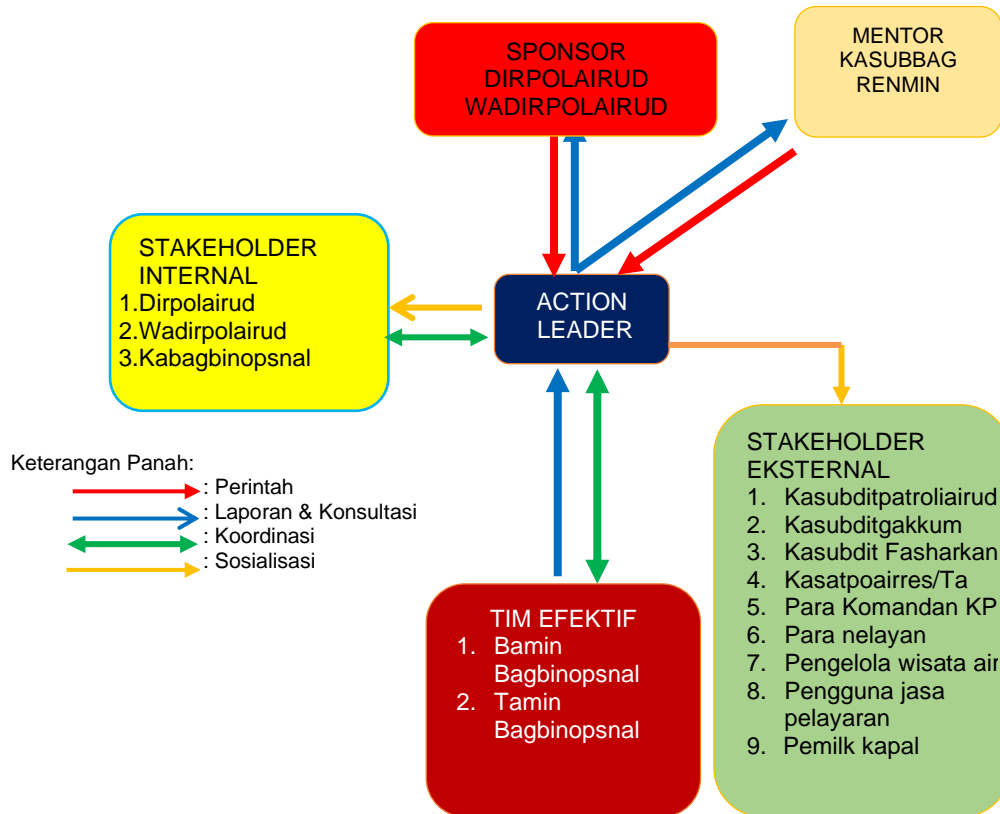
Tabel 3.3 adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Pengolahan Data Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng

Tabel 3.3. Matriks Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUB DGN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENTS	APHATETIC		
A	INTERNAL										
1	Dirpolairud				√	++9				Manage Closely	Canalizing
2	Wadirpolairud				√	++9				Manage Closely	Komunikatif
3	Kabagbinopsnal			√			++9			Keep informed	Persuasif
4	Paur Subbag Minopsnal			√			++8			Keep informed	instruktif
5	Paur Subbag Aneopsnal	√	√				++8			Keep informed	Instruktif
6	Bamin Bagbinopsnal	√	√				++9			Keep informed	Instruktif
7	Tamin Bagbinopsnal	√	√				++9			Keep informed	instruktif
B	EKSTERNAL										
1	Kasubdit Patroliairud			√				+7		Keep Satisfied	Canalizing
2	Kasubdit Gakkum			√				+7		Keep Satisfied	Canalizing
3	Kasubdit Fasharkan			√				+7		Keep Satisfied	Canalizing
4	Kasatpolaires/Ta			√				+6		Keep Satisfied	Canalizing
5	Para KP			√				+6		Keep Satisfied	Canalizing
6	Para nelayan			√				+6		Keep Satisfied	Canalizing
7	Pengelola wisata air			√				+6		Keep Satisfied	Persuasif
8	Pengguna jasa pelayaran			√			+6			Keep Satisfied	Pesuasif
9	Pemilik kapal			√					+/-2	Monitor	Instruktif

c. Peta Jejaring (*Net Map*)

NET MAP SETELAH AKSI PERUBAHAN

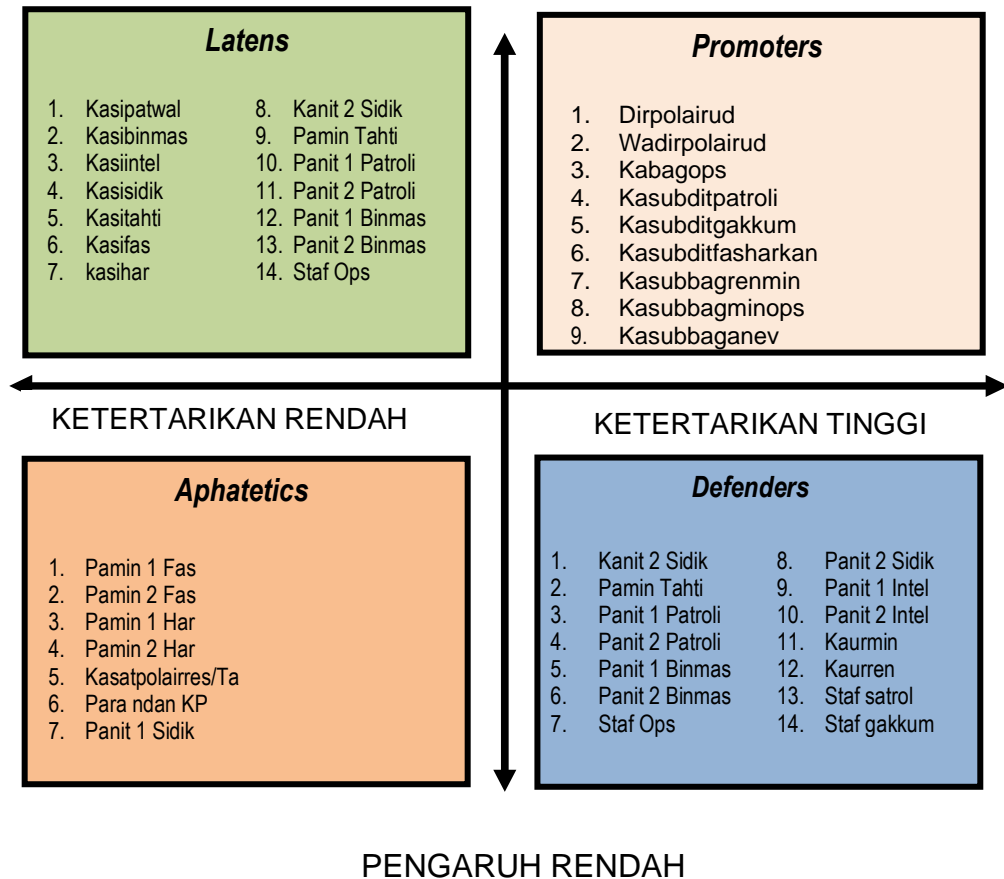


Gambar 3.2. Peta Jejaring/Net Map setelah aksi perubahan

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Pada Gambar 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *Stakeholder* setelah aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal.

**KURVA KUADRAN ANALISA *STAKEHOLDER* SETELAH AKSI
PENGARUH TINGGI**



Gambar 3.3. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Pada Gambar 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *Stakeholder* setelah aksi perubahan sebagai berikut:

- a. *Stakeholder internal*: Dirpolairud, Wadirpolairud, Kabagbinopsnal/Kasubbagrenmin, Bamin, admin Bagbinopsnal, Paur Subbagminopsnal, Paur Subbagev memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan atas inovasi aksi perubahan yang dilakukan;

- b. *Stakeholder eksternal*: Kasubdit Patroliairud, Kasubdit Gakkum, Kasubdit Fasharkan, Kasatpolairres/Ta, Para komandan kapal, Para Nelayan, Pengelola wisata air, Pengguna jasa pelayaran, Pemilik kapal yang memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan, Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi serta memberikan respon yang positif terhadap aksi perubahan yang ditunjukkan pada saat Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (Sikal) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Serta memberikan respon yang positif terhadap aksi perubahan namun setelah dilaksanakan bimtek dan sosialisasi juga mendukung aksi perubahan ini.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Rencana aksi perubahan *Action Plan* yang akan dilakukan selama 60 (enam puluh) hari kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
A.	Tahap off Campus (60 hari)		
1.	Perencanaan		
a.	Laporan kepada Kasubagrenmin Ditpolairud Polda Jateng sebagai mentor tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	Persetujuan dan dukungan dari Mentor
b.	Menghadap Kasatker sebagai sponsor yaitu Dirpolairud Polda Jateng dan Wadir tentang rencana	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 hari)	Dukungan dari Kasatker

c.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu ke-1 8 sd 11 Mei 2024 (2 Hari)	Dukungan dari <i>Stakeholder</i>
d.	menyiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Aksi Perubahan	Minggu ke-2 13 s.d. 14 Mei 2024 (2 hari)	Tersedianya data
2.	Pengorganisasian		
a.	Membentuk Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan	Minggu ke-2 15 s.d 17 Mei 2024	Terbentuknya Tim Efektif
b.	Mendistribusikan Surat Perintah Tim efektif	Minggu ke-3 20 Mei 2024 (1 hari)	Rencana kerja dan tugas tim efektif
c.	Menyampaikan Surat Perintah kepada Tim Efektif.	Minggu ke-3 21 Mei 2024 (1 Hari)	Sprin Direktur tentang pembentukan Tim Efektif
d.	Menjelaskan tugas kepada masing masing Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Minggu ke-3 22 Mei 2024 (1 Hari)	Rencana Kerja dan tugas Tim Efektif.

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
3.	Pelaksanaan		
a.	Rapat pertama dengan tim efektif untuk menyampaikan rencana membuat draf Sistem Kejadian Laka Laut dan Air (SIKAL) dan buku panduan penggunaan SIKAL pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng ”	Minggu ke-4 27 Mei 2024 (1 Hari)	Sistem (SIKAL) dapat diakses disertai buku panduannya
b.	membuat draf sistem “sistem kejadian laka laut dan air (SIKAL)	Minggu ke-4 28 s.d. 30 Mei 2024 (3 Hari)	Tersedianya Buku pedoman ttg sistem SIKAL

c.	Uji coba dan pembahasan sistem "sistem kejadian laka laut dan air (SIKAL)	Minggu ke-4 dan ke -5 31 Mei sd 3 Juni 2024 (2Hari)	Tersahkannya penggunaan sistem SIKAL
d.	menyempurnaan pembuatan (SIKAL)	Minggu ke-5 4 s.d 5 Juni 2024 (2 Hari)	Tersusunnya surat keputusan ttg SIKAL
e.	membuat draf buku panduan (SIKAL)	Minggu ke-5 dan ke-6 6 s.d. 11 Juni 2024 (4 Hari)	Tersusunnya Draft pengembangan ke dalam renja
f.	Menyempurnakan buku panduan (SIKAL)	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Tersusunnya surat pernyataan keberlanjutan
g.	Membuat konsep Keputusan Dirpolairud tentang pemberlakuan Sikal	Minggu ke-6 13 Juni 2024 (1 Hari)	Surat Keputusan Kapolda Jateng
h.	Mengajukan permohonan penandatanganan Keputusan Dirpolairud tentang pemberlakuan Sikal	Minggu ke-6 14 Juni 2024 (1 Hari)	Surat Keputusan Kapolda Jateng

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
i.	Sosialisasi pemberlakuan penggunaan SIKAL kepada internal dan eksternal	Minggu ke-7 18 Juni 2024 (1 Hari)	Undangan, absen, dokumentasi
j.	Melaksanakan Bimtek penggunaan SIKAL kepada internal dan eksternal	Minggu ke-7 19 Juni 2024 (1 Hari)	Undangan, absen, dokumentasi
k.	Implementasi SIKAL	Minggu ke-7 dan ke-8 20 sd 28 Juni 2024 (7 hari)	Aplikasi SIKAL
4.	Monitoring dan Evaluasi		

a.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat kuesioner tentang Sikal	Minggu ke-7 20 Juni 2024 (1 Hari)	Laporan hasil monev
b.	Menyebarkan kuesioner	Minggu ke-7 21 Juni 2024 (1 Hari)	Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang telah diperbaiki
c.	Merekap hasil kuesioner dari Stakeholder	Minggu ke-8 24 sd 25 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumen dan rekapan hasil kuesioner.
d.	Membuat BA penyerahan hasil aksi perubahan	Minggu ke-8 26 Juni2024(1Hari)	
e.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-8 27 s.d. 28 Juni (2 Hari)	Laporan Akhir aksi perubahan
B	TAHAP PASCA PELATIHAN		
1	Mengembangkan sistem informasi data kejadian laka laut dan air sebagai sistem yang digunakan pada Ditpolairud Polda Jateng.	Dilaksanakan Bulan Agustus s.d Desember 2024	

Dari Tabel 3, tahap perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan sampai dengan tahapan monitoring dan evaluasi sudah mendapatkan output seperti yang sudah direncanakan di awal.

1. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.

Pencapaian Aksi Perubahan selama *Off Campus* yang terdiri dari tahap *Planning, Organizing, Actuating dan Controlling* dapat dilihat dalam Tabel 3.2:

Tabel 3.2. Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	2	3	4
I	PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)		

1	Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan	1 GIAT	100%
2	Berkoordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	1 GIAT	100%
3	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	1 DOK	100%
II	PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)		
1	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	1 DOK	100%
2	Pembuatan draft Skep Tim efektif	1 DOK	100%
3	Mengusulkan kepada pimpinan untuk penetapan Skep Tim Efektif	1 DOK	100%
4	Rapat dan pembagian tugas tim efektif	1 GIAT	100%
III	PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)		
1	Membuat draft aplikasi, dan buku panduan SIKAL	1 DOK	100%
2	Mengajukan APLIKASI SIKASL ke Tim IT	1 GIAT	100%
3	Membuat aplikasi SIKAL	1 GIAT	100%
4	Ujicoba dengan tim	1 GIAT	100%
5	Finalisasi aplikasi	1 GIAT	100%
6	Membuat buku panduan aplikasi SIKAL	1 BUKU	100%
7	Melakukan konsultasi dengan Setum terkait SIKAL	1 GIAT	100%
8	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SIKAL	1 GIAT	100%
9	Implementasi aplikasi SIKAL	Penginputan melalui aplikasi <i>Google Form</i> terlaksana	100%
10	Membuat Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan	1 DOK	100%

11	Membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari <i>Action leader</i> ke Mentor	1 DOK	100%
IV	MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)		
1	Melaksanakan evaluasi terhadap aplikasi perubahan melalui kuesioner <i>google form</i> SIKAL	1 GIAT	100%
2	Membuat laporan Akhir Aksi Perubahan	1 DOK	100%
V	PASCA PELATIHAN		
a.	Terimplementasi aplikasi SIKAL	1 GIAT	100%

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan/*Planning*

Tahap perencanaan Aksi Perubahan ini dilaksanakan pada tanggal 6 dan 7 Mei 2024, dalam melaksanakan pembangunan Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng diawali dengan melakukan laporan dan koordinasi rencana aksi perubahan yang telah disusun kepada Dirpolairud Polda Jateng sebagai Sponsor dan Kasubbagrenmin Dirpolairud Polda Jateng selaku Mentor masing-masing sebanyak 1 (satu) kali. Selain itu *action leader* juga melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* internal dan diperoleh dukungan dan kesepakatan tentang aksi perubahan. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- i. Laporan kepada Dirpolairud Polda Jateng (Sponsor) dilakukan tidak sesuai penjadwalan yang semula tanggal 6 Mei 2024 mundur menjadi tanggal 7 Mei 2024 dikarenakan kesibukan Kasatker (Sponsor), *action leader* melaporkan aksi perubahan

secara lisan pada Dirpolairud Polda Jateng. Beliau memberikan motivasi dan arahan mengenai aksi perubahanyang akan dibuat.



Action Leader bersama Sponsor
Kombes Pol Hariadi, S.H., S.I.K., M.H.
Direktur Polairud Polda Jateng



Action Leader bersama Sponsor
AKBP Yohannes Budi Sarwono, S.I.K., M.Si.
Wadirpolairud Polda Jateng
Gambar 3.4. Laporan *action leader* kepada Sponsor

- ii. Menghadap kepada Mentor tentang rencana area perubahan terpilih yang akan dijadikan aksi perubahan tidak sesuai jadwal maju menjadi tanggal 6 Mei 2024 dari sebelumnya tanggal 7 Mei 2024, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuannya kepada Mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.



Action Leader bersama Mentor
KOMPOL SRI HATMO, S.H., M.M.
Kasubbagrenmin Ditpolairud Polda Jateng
Gambar 3.5. Laporan *action leader* kepada Mentor

- iii. Menyiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan, sesuai penjadwalan pada tanggal 7 Mei 2024.



Gambar 3.6. Menyiapkan bahan, data dan informasi

2. Tahap Pengorganisasian/Organizing

Tahap kedua yang dilaksanakan, yaitu tahapan Pengorganisasi yang dilaksanakan dari tanggal 8 s.d. 10 Mei 2024. Dan berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

i. Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan

Kegiatan pembentukan tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 8 Mei 2024, tim efektif membuat draft surat pembentukan tim efektif dan diajukan untuk ditandatangani oleh Ditpolairud Polda Jateng.



Action leader memberikan penjelasan tentang aksi perubahan dengan membentuk Tim Efektif guna mendukung aksi perubahan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIKEMAH AJARAN TINGKAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERHIMPAN DAN UMUM

SURAT PERINTAH
Nomor Sprin/SP/1/1/2024

Perubahan: bahan dalam rangka pembentukan Tim Efektif dalam pelaksanaan Rencana Indonesia.

Dasar:

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Surat Kepala LAN RI Nomor: 1530/LK/PP/03.08 tanggal 2 Februari 2024 tentang an-urup penyelenggaraan PVA dan P27 Plus/tem Poin Tahun 2024.
- Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 1607/1/2024/2.522/DA/ISS/08 perihal penempatan pejabat Pendidikan peminatan kepemimpinan jenjang (PP) T.A. 2024.

DIBERITAKAN

Kepada: PARA PERSEKONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk:

- diamping tugas dan tanggung jawab sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan aksi perubahan optimalisasi pengisian data sistem keahlihan ar dan laud (DKAL).
- pelembagaan keaja Tim Efektif pada hari Senin, 8 Mei 2024, di Kantor 28 Juni 2024 di Direktorat Polairud.
- melaksanakan perintah ini dengan tekun dan penuh rasa tanggung jawab.

Ditujukan di: Semarang, Mei 2024

Diangkat dan Ditandatangani
KUMBARANG BESAR POLAIRUD

Tembusan:

- Kepala Jating
- Kanings Pusta Jating

OPTIMALISASI PENGISIAN DATA SISTEM KEAHLIHAN DAN LAUD (DKAL)

NO	NAMA	PANGKAT	STRUKTURAL	PEMUSJAHAN	KEF
1	HARBAH S. S. S. S. S.	KOMANDAN	KEPOLDAJATENG	BOGOR	1
2	YOHANES BUDI SARDIYO	ASPIR	BOGOR	BOGOR	2
3	S. P. S. S.	ASPIR	BOGOR	BOGOR	3
4	ERHARD S. S. S. S.	ASPIR	BOGOR	BOGOR	4
5	ERHARD S. S. S. S.	ASPIR	BOGOR	BOGOR	5
6	ANWAR	ASPIR	BOGOR	BOGOR	6
7	YUSUF	ASPIR	BOGOR	BOGOR	7
8	YUSUF	ASPIR	BOGOR	BOGOR	8
9	YUSUF	ASPIR	BOGOR	BOGOR	9
10	YUSUF	ASPIR	BOGOR	BOGOR	10

Ditandatangani di Semarang, Mei 2024
KUMBARANG BESAR POLAIRUD

Pembuatan Sprin TIM Efektif
Gambar 3.7. Penyusunan Skep pembentukan tim efektif

- ii. Rapat dan konsolidasi tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8 Mei 2024, *action leader* mengadakan rapat yang dihadiri oleh tim efektif yang ikut mendukung pelaksanaan aksi perubahan dalam rangka pembagian tugas.



Diskusi pembahasan jobdesk kepada tim efektif

Gambar 3.8. Rapat pembagian tugas tim efektif

3. Tahap Pelaksanaan/*Actuating*

Tahapan selanjutnya adalah tahapan pelaksanaan yang dilaksanakan mulai tanggal 13 s.d. 31 Mei 2024. Tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan pembuatan aplikasi SIKAL, penyusunan buku panduan, Sosialisasi serta administrasi pendukung yang menjadi output dari implementasi aplikasi SIKAL yang dibuat. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

- i. Membuat draft aplikasi dan buku panduan SIKAL

Kegiatan penyusunan draft aplikasi, dan buku panduan dilakukan oleh *action leader* dan tim efektif sesuai jadwal tanggal 13 Mei 2024.



Gambar 3.9. penyusunan draft aplikasi, dan buku panduan

ii. Mengajukan ke Tim IT

Kegiatan *action leader* mengajukan draft aplikasi ke Tim IT sesuai jadwal tanggal 15 Mei 2024 terkait dengan *design*, menu dan tampilan aplikasi SIKAL.



Gambar 3.9. Pengajuan draft aplikasi ke tim IT

iii. Membuat aplikasi SIKAL

Pada tahap ini setelah mendapatkan saran dan masukan dari Kasubbagrenmin selaku Mentor terkait konsep pembuatan aplikasi kemudian *action leader* berkoordinasi dengan tim efektif terkait pembangunan aplikasi SIKAL, mulai dari desain aplikasi

hingga teknis penggunaan aplikasi. Dilaksanakan mulai tanggal 16 s.d. 21 Mei 2024 di Ditpolairud Polda Jateng.



Gambar 3.10. Pembuatan aplikasi SIKAL

iv. Ujicoba dengan tim

Kegiatan ujicoba dengan tim efektif dilakukan sesuai Jadwal tanggal 22 Mei 2024, diharapkan ada masukan saran masukan tentang ujicoba aplikasi SIKAL



Gambar 3.11. Ujicoba dengan Tim Efektif

v. Finalisasi aplikasi

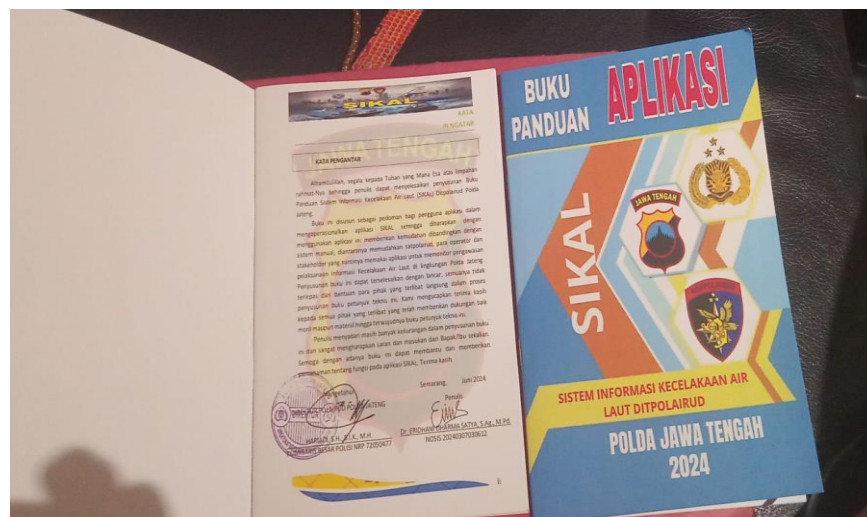
Setelah dilakukan ujicoba dengan tim efektif, selanjutnya tanggal 23 Mei 2024 dilakukan finalisasi pembuatan aplikasi SIKAL oleh tim IT dengan *action leader* untuk penyempurnaan aplikasinya.



Gambar 3.12. Finalisasi aplikasi

vi. Membuat buku panduan aplikasi SIKAL

Kegiatan pembuatan *manual book*/buku panduan penggunaan aplikasi SIKAL guna untuk memudahkan operator dalam proses penginputan data kecelakaan air dan laut. Mulai koordinasi dengan tim efektif tentang penyusunan konsep hingga mengajukan ke Mentor yang dilakukan tanggal 24 Mei 2024.



Dalam aplikasi SIKAL dan buku terdapat folder dashboard dan input data kejadian laka di aplikasi SIKAL

Gambar 3.13. Membuat buku panduan SIKAL

- vii. Melakukan konsultasi dengan Setum terkait dengan pembuatan KEP
- Setelah membuat aplikasi SIKAL dan buku panduan, selanjutnya *action leader* melakukan koordinasi dengan Bidkum tanggal 27 Mei 2024 tentang penyusunan pelaporan data kecelakaan air dan laut melalui aplikasi SIKAL.

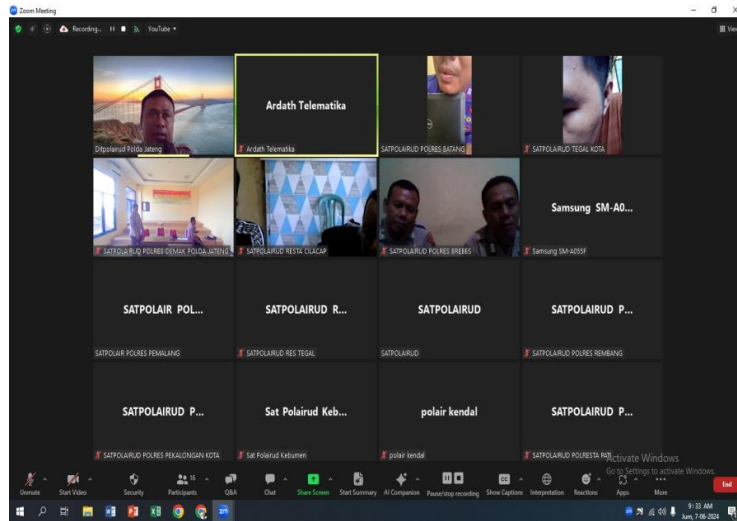


Kep Aplikasi SIKAL

Gambar 3.14. Melakukan konsultasi dengan Setum

- vii. Melaksanakan sosialisasi aplikasi SIKAL

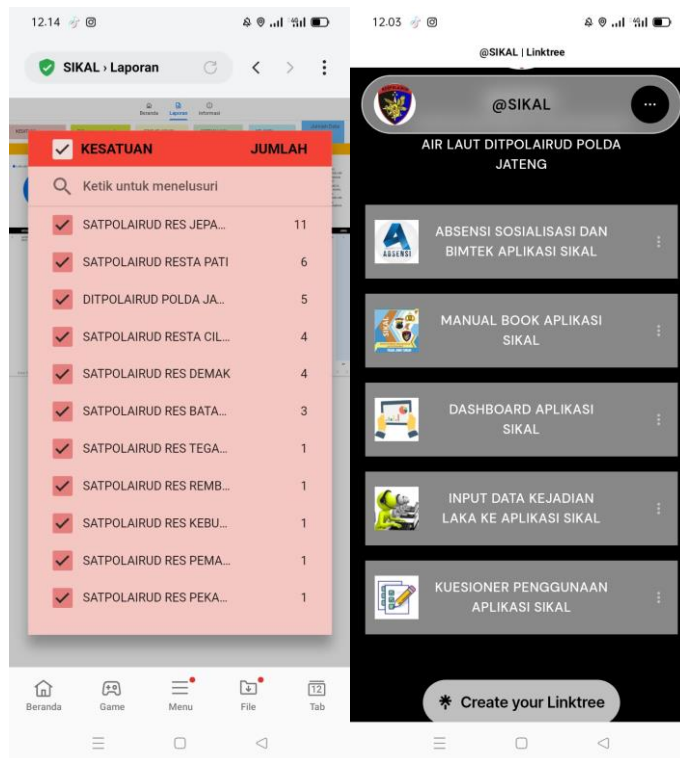
Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada tanggal 29 Mei 2024, Pelaksanaan sosialisasi kepada seluruh personel Ditpolairud Polda Jateng agar memahami dan mengerti dalam penginputan ke dalam aplikasi dan persyaratan apa saja yang diperlukan dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.



Gambar 3.15. Melakukan sosialisasi aplikasi SIKAL

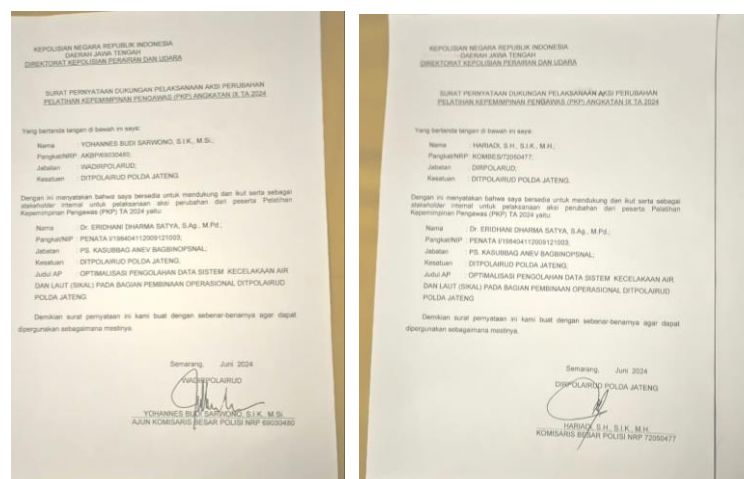
viii. Implementasi aplikasi SIKAL

Setelah dilakukan sosialisasi dilanjutkan dengan pengimplementasian aplikasi SIKAL ke seluruh personel Ditpolairud Polda Jateng yang dilakukan pada tanggal 29 Mei s.d. 18 Juni 2024. Personel Ditpolairud Polda Jateng melaksanakan penginputan ke aplikasi SIKAL dan kendala yang dialami Personel pada penginputan data sistem kecelakaan air dan laut. Dan berikut adalah beberapa dokumentasi terkait penginputan ke dalam aplikasi SIKAL oleh Personel Ditpolairud Polda Jateng.



Gambar 3.15. Implementasi aplikasi SIKAL

- xi. Membuat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 19 Juni 2024, membuat Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan Sistem Kecelakaan Air dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng



Gambar 3.16. Surat pernyataan keberlanjutan Dirpolairud dan Wadirpolairud

- x. Membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari *Action leader* ke Dirpolaird dengan saksi Wadir dan Mentor
Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 20 Juni 2024, membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari *Action leader* kepada Mentor.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
DISEKTORAT KEPOLISIAN PEDIRINDAN DAN LIDARA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN
APLIKASI SIKAL, BUKU PANDUAN DAN KEP KAPOLDA OPTIMALISASI
PENGOLAHAN Data kejadian laka air laut (SIKAL) pada Bagbinopsnal
Ditpolairud Polda Jateng.**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Jumat tanggal Dua Puluh Satu bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Ruang Aula Ditpolairud Polda Jateng, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd.
NIP : 198404112009121003;
Pangkat: Penata I;
Jabatan: PS, Kasubbag Anec;
Satker : Ditpolairud Polda Jateng
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Hariadi, S.H., S.I.K., M.H.
NRP : 720504777
Pangkat: KOMBES
Jabatan: DIRPOLAIRUD
Satker : Ditpolairud Polda Jateng
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**


Selama PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa OPTIMALISASI PENGOLAHAN Data kejadian laka air laut (SIKAL) pada Bagbinopsnal Ditpolairud Polda Jateng, buku panduan dan Kep Kapolda dalam optimalisasi pengolahan Data kejadian laka air laut (SIKAL) kepada PIHAK KEDUA.


Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam optimalisasi pengolahan Data kejadian laka air laut (SIKAL)

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:


1. YOHANNIS BUDI SARWONO, S.I.K., M.S.
2. SRI HATMO, S.H., M.M.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

HARIADI, S.H., S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 720504777

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

Dr. ERIDHANI D.S., S.Ag., M.Pd.
PENATA I NIP 19840411200912003

Saksi-saksi:

1. YOHANNIS BUDI SARWONO, S.I.K., M.S. 
2. SRI HATMO, S.H., M.M.

Gambar 3.17 Surat BA penyerahan Aksi Perubahan dari *Action leader* ke Dirpolaird dengan saksi Wadir dan Mentor

4. Tahap Monitoring dan Evaluasi/Controlling

Tahapan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi, yang dilaksanakan mulai tanggal 25 s.d. 27 Juni 2024. Adapun kegiatan pada tahap ini sebagai berikut:

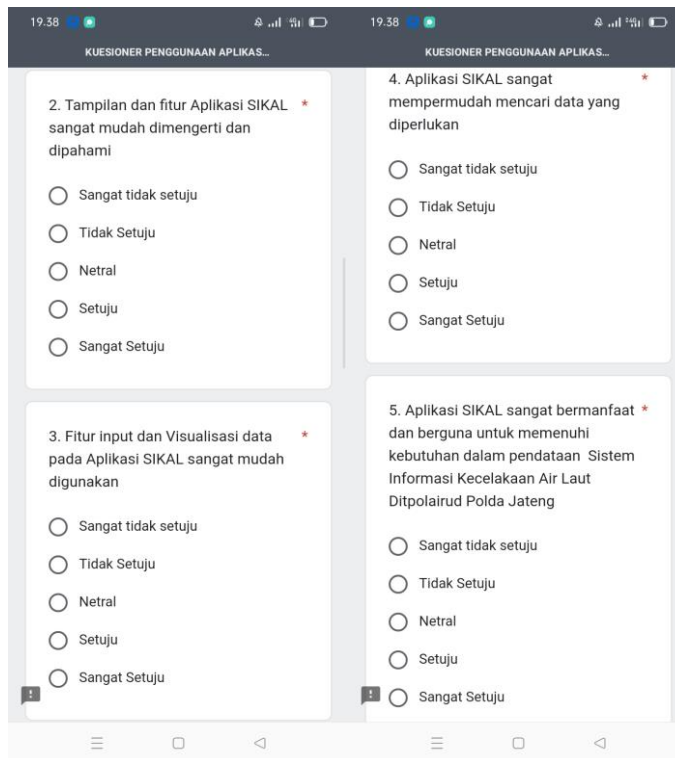
1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan terhadap aksi perubahan;
2. Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;
3. Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan;
4. Serah terima aplikasi SIKAL kepada Ditpolairud Polda Jateng sebagai bentuk aksi perubahan yang telah dilakukan oleh *action leader*.

Untuk mengetahui sejauh mana optimalisasi aksi perubahan yang diterapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, maka dilakukan monitoring dan evaluasi salah satunya dengan cara menyebarkan

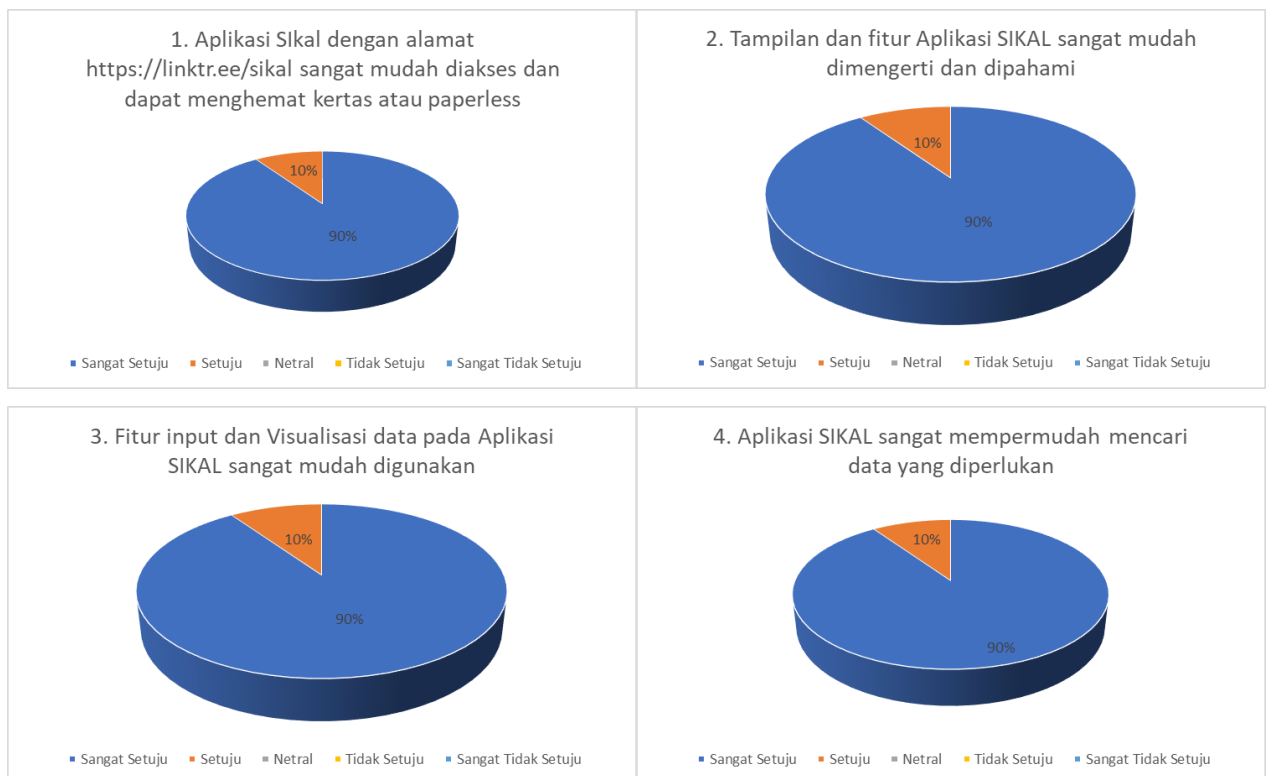
kuesioner kepada para pengguna aplikasi SIKAL, baik dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal. Action leader menggunakan metode penelitian dengan menyebarkan kuesioner. Action leader membuat kuesioner melalui aplikasi google form secara online yang disebarakan menggunakan whatsapp dimana responden dapat mengakses link berikut: <https://linktr.ee/sikal>. Pada kuesioner tersebut terdiri dari 10 (sepuluh) pertanyaan yang akan dijawab oleh responden yang terdiri dari stakeholder internal dan eksternal.

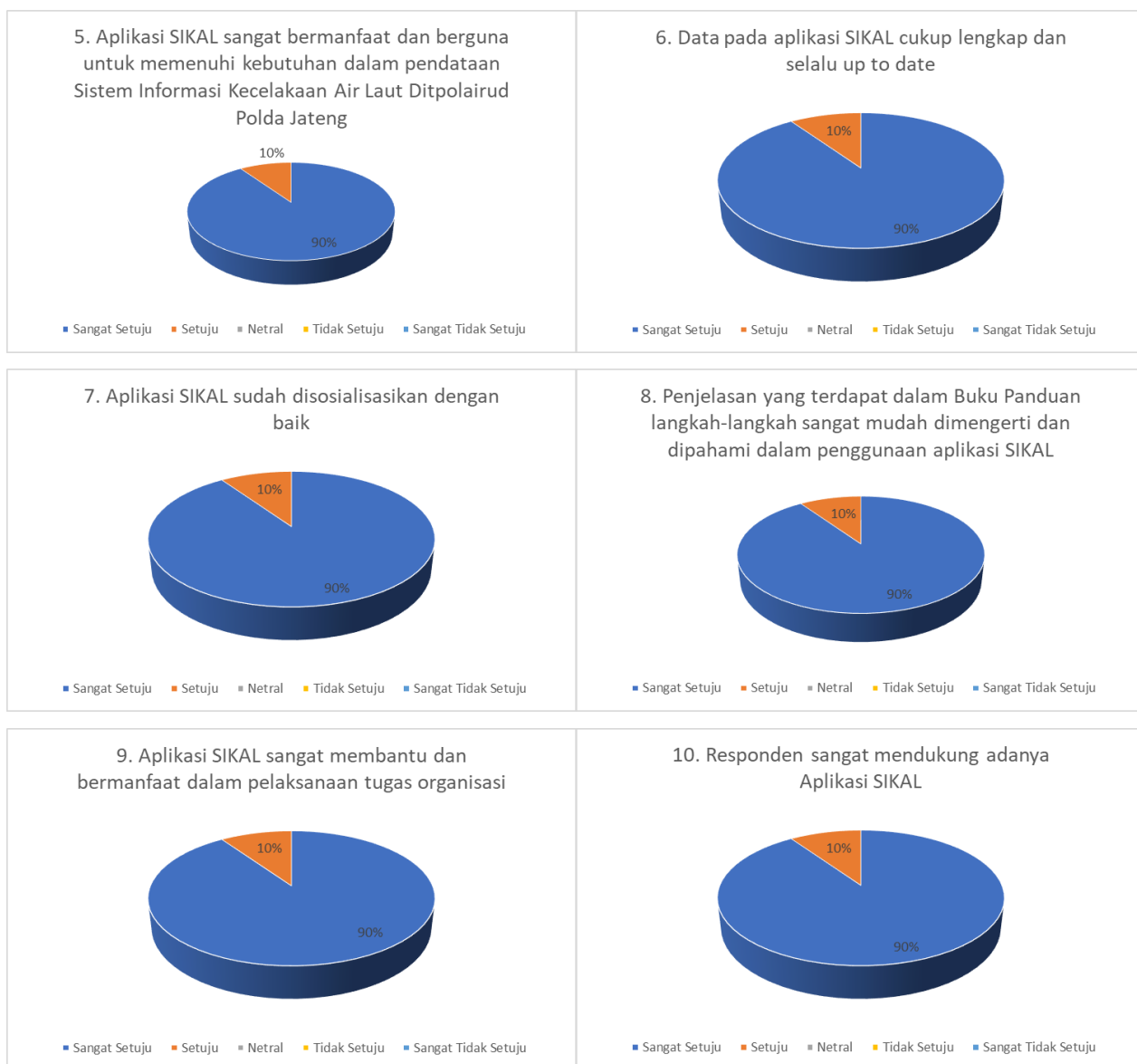
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui metode penyebaran kuesioner tentang Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng kepada 63 (enam puluh tiga) orang responden melalui pengisian google form yang dapat diakses pada link: <https://linktr.ee/sikal> agar penyusunan hasil monitoring dan evaluasi lebih efektif dan efisien. Adapun tampilan kuesioner ditunjukkan pada Gambar 3.18 dan hasil kuesioner pada Gambar 3.19.

The image shows a mobile application interface for a survey. The top header is 'KUESIONER PENGGUNAAN APLIKASI SIKAL'. Below the header is a banner image with the text 'SIKAL' and a background of a boat on water. The main title is 'KUESIONER PENGGUNAAN APLIKASI SIKAL'. Below the title is the subtitle 'APLIKASI SISTEM INFORMASI KECELAKAAN AIR LAUT (SIKAL) DITPOLAIRUD POLDA JATENG'. The contact information is 'deridhanidharmasatya@gmail.com' with a 'Ganti akun' link and a 'Tidak dibagikan' (Not shared) icon. A red asterisk note says '* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi'. The survey question is '1. Aplikasi Sikal dengan alamat <https://linktr.ee/sikal> sangat mudah diakses dan dapat menghemat kertas atau *paperless*'. The response options are radio buttons: 'Sangat tidak setuju', 'Tidak Setuju', 'Netral', 'Setuju', and 'Sangat Setuju'. The form also includes a 'KESATUAN' dropdown menu and a 'NAMA RESPONDEN' text input field. The bottom navigation bar has icons for 'Beranda', 'Game', 'Menu', 'File', and 'Tab'.



Gambar 3.18 Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi penggunaan aplikasi SIKAL





Gambar 3.19. Hasil Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi penggunaan aplikasi SIKAL

Hasil kuesioner dari 63 responden menunjukkan bahwa stakeholder/responden memberikan respon yang positif terhadap aplikasi SIKAL, sebagai berikut:

1. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi SIKAL sangat dengan alamat <https://linktr.ee/sikal> sangat mudah diakses dan dapat menghemat kertas atau paperless;

2. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Tampilan dan fitur Aplikasi SIKAL sangat mudah dimengerti dan dipahami;
3. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan setuju dan sangat setuju bahwa Fitur input dan Visualisasi data pada Aplikasi SIKAL sangat mudah digunakan;
4. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SIKAL sangat mempermudah mencari data yang diperlukan;
5. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan setuju dan sangat setuju bahwa Aplikasi SIKAL sangat bermanfaat dan berguna untuk memenuhi kebutuhan dalam pendataan dan Monev pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan raealisasi penyerapan anggaran di Polda Jatim;
6. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Data pada aplikasi SIKAL cukup lengkap dan selalu up to date;
7. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SIKAL sudah disosialisasikan dengan baik;
8. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Penjelasan yang terdapat dalam Buku Panduan langkah-langkah sangat mudah dimengerti dan dipahami dalam penggunaan aplikasi SIKAL;
9. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SIKAL sangat membantu dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas organisasi;
10. Sebanyak 90% dan 10% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Responden sangat mendukung adanya Aplikasi SIKAL.

3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan beberapa kegiatan ditampilkan pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3. Strategi pengembangan kompetensi

No	Kegiatan	Waktu	Output
a	<i>Action leader</i> mengikuti webinar/bedah buku	Minggu ke-5 tanggal 3 Juni 2024	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplemetasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
b	Mensosialisasikan hasil webinar/bedah buku	Minggu ke-5 tanggal 5 Juni 2024	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan
c	Mensosialisasikan aplikasi SIKAL pada stakeholder Satpolairres/Ta dan KP Juni 2024	Minggu ke-7 18 Juni 2024	Pemahaman tentang aplikasi pengelolaan administrasi SIKAL pada Satpolairres/Ta dan KP
d	Bimtek aplikasi SIKAL pada operator Satpolairres/Ta dan KP Juni 2024	Minggu ke-7 tanggal 19 Juni 2024	Kemampuan operator dalam penggunaan aplikasi

a. Seminar peningkatan kompetensi diri dan penyampaian hasil seminar

Kegiatan seminar dan penyampaian hasil seminar kepada tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 26 Mei dan 2 Juni 2024. Dan setelah kegiatan seminar *action leader* menyampaikan hasil seminar ini kepada tim efektif, diharapkan dapat menambah pengetahuan sebagai *sharing knowledge* dan juga dapat memaksimalkan dapat pelaksanaan Aksi Perubahan ini Selain untuk itu kegiatan tersebut sebagai upaya untuk meningkatkan level kompetensi diri bagi *action leader*.



Gambar 3.20. Pelaksanaan seminar oleh *action leader* dan sosialisasi hasil seminar kepada tim efektif

b. Bimtek aplikasi SIKAL kepada para operator Satpolairres/Ta dan KP

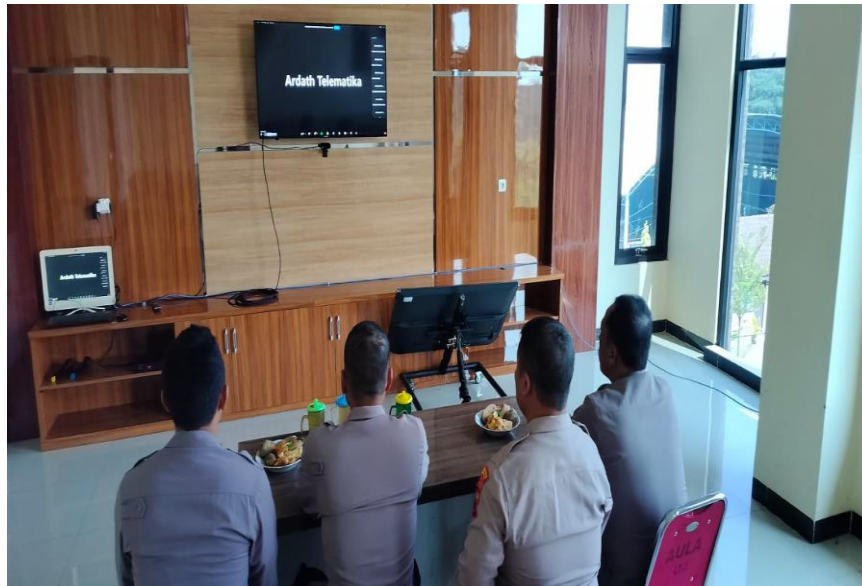
Kegiatan bimtek ini dilaksanakan pada tanggal 3 Juni 2024, Pelaksanaan Bimtek aplikasi SIKAL melalui Zoom dan Live Youtube kepada para operator yang diharapkan dapat menggunakan aplikasi cara input data pada aplikasi SIKAL.



Gambar 3.21. *Action Leader* pembahasan “Sistem Kejadian aka lauLt dan Air (SIKAL)” dengan Satpolairres Pekalongan Kota



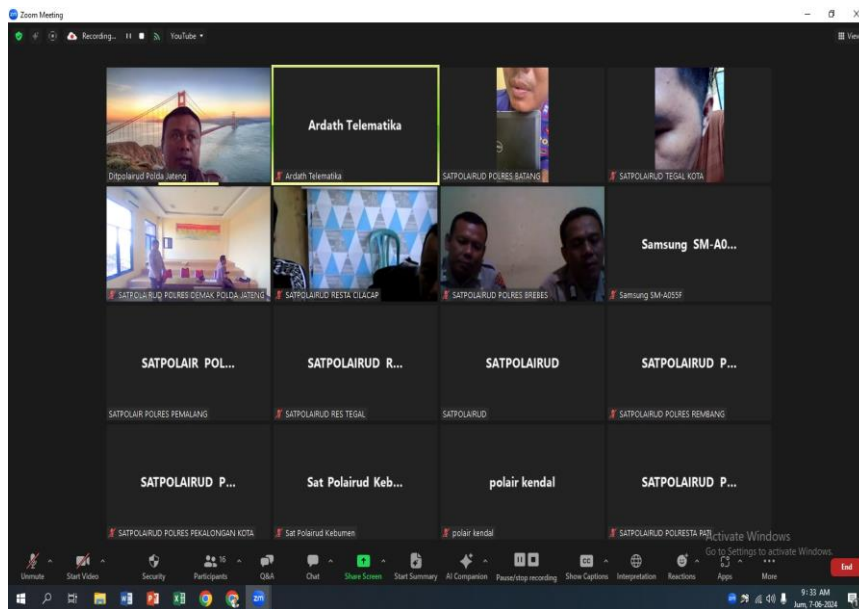
Gambar 3.22. *Action Leader* pembahasan “Sistem Kejadian aka lauLt dan Air (SIKAL)” dengan Satpolairres Kendal



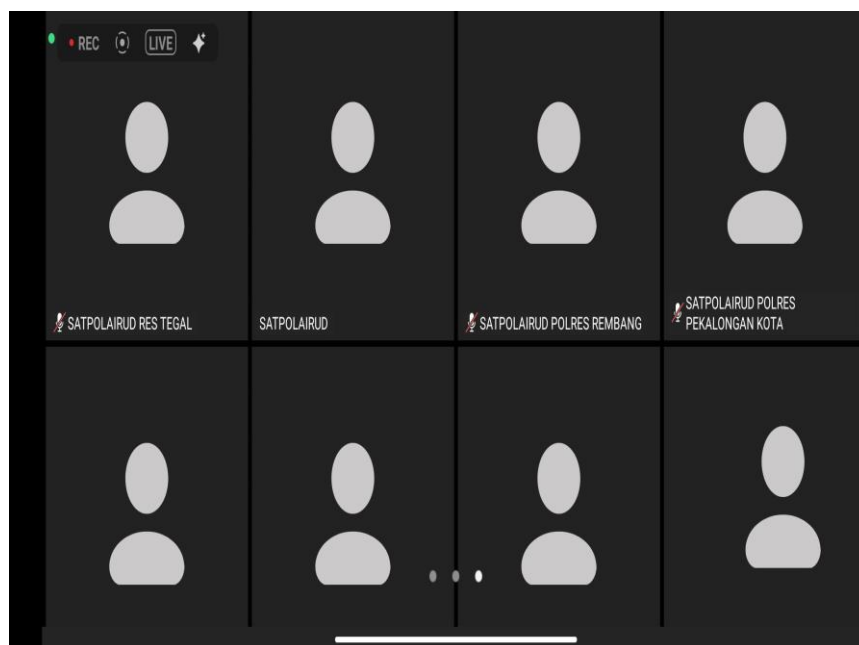
Gambar 3.23. *Action Leader* pembahasan “Sistem Kejadian aka lauLt dan Air (SIKAL)” dengan Satpolairres Demak

c. Sosialisasi aplikasi SIKAL kepada Stakeholder Internal dan Stakeholder External

Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada tanggal 7 Juni 2024, Sebagai tindak lanjut dalam penggunaan aplikasi SIKAL, setelah operator memahami dan mengerti penggunaan aplikasi tersebut kemudian dilaksanakan sosialisasi kepada para stakeholder internal dan eksternal agar memahami dan mengerti sebagai penanggungjawab dan pengendali dalam penginputan proses sistem kejadian laka laut dan air (SIKAL) kepada stakeholder dalam Penggunaan aplikasi SIKAL



Gambar 3.24. Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi SIKAL



Gambar 3.25. Stakeholder melakukan konsultasi dengan *action leader*

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Dalam tahapan ini, Untuk mata pelatihan pilihan *action leader* mengikuti webinar secara daring dengan memilih mata pelatihan pilihan yang sesuai dengan Aksi Perubahan yang dilakukan, Adapun webinar yang diikuti adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4. Mata Pelatihan Terkait Aksi Perubahan

No	Waktu	Judul	Sertifikat
1	11 Mei 2024	Webinar Empowering Gen Z – Komunikasi Efektif dengan Coaching Conversation.	 <p>A certificate from Learnhub (Kandela) certifying the completion of a webinar titled "EMPOWERING GEN Z" on "Komunikasi Efektif dengan Coaching Conversation". The recipient is Eridhani Dharma Satya. The certificate is signed by Salabilla Athaya Zahra, Chief Executive Officer of Kandela Learning.</p>
2	11 Mei 2024	Webinar for Public Sustainable Future: “Memanfaatkan Teknologi Untuk Membuat Dampak Positif pada Dunia”	 <p>A certificate from Indonesia Science Center (ISC) titled "SERTIFIKAT" (ISC-006-MST/SERT/V/2024) awarded to Eridhani Dharma Satya for participating in a webinar on "Memanfaatkan Teknologi Untuk Membuat Dampak Positif pada Dunia". The certificate is signed by Didik Adriansah, Director of Indonesia Science Center.</p>
3	14 Mei 2024	Webinar Nasional “Amazing Public Speaking”	 <p>A certificate from PT. Bicara Official Indonesia titled "SERTIFIKAT WEBINAR NASIONAL" (032/WN/DPP/801/V/2024) awarded to Eridhani Dharma Satya as a participant in the "Amazing Public Speaking" webinar. The event took place on Tuesday, May 14, 2024, via Zoom. The certificate is signed by Tyas Hermawan Putra, S.Si., CPS and Siti Khoiriah, Manager Event & Pelatihan.</p>

4	28 Juni 2024	Pelatihan “Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan”	
5	29 Juni 2024	Pelatihan “Membangun Kepekaan Terhadap Isu GEDSI Di Lingkungan Kerja”	

Selama melaksanakan off campus, *Action leader* mengikuti 5 (lima) kegiatan seminar dalam bentuk webinar yang diselenggarakan oleh Kandela, Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN), Indonesia Science Center, PT. Bicara Official Indonesia dan Pijar Foundation, yang kemudian dapat disimpulkan materi dari webinar tersebut adalah:

- a. Perlunya dilakukan implementasi transformasi digital di sektor pemerintahan, salah satunya dengan transformasi penginputan data kecelakaan air dan laut yang awalnya berkas manual dignati menjadi bentuk digital dalam bentuk aplikasi Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng.
- b. Memanfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif bagi dunia, salah satu implementasi nyatanya yaitu pembuatan aplikasi SIKAL sehingga proses penginputan kecelakaan udara dan laut dapat lebih

efisien, praktis dan menjadi database yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk program pencegahan kecelakaan laut dan udara bagi pihak terkait.

- c. Sosialisasi dan bimtek dapat berjalan efektif dengan adanya public speaking yang baik. Sehingga pelatihan Amazing public speaking sangat dibutuhkan untuk sosialisasi dan bimtek, sehingga user dapat menggunakannya secara optimal.
- d. Diperlukannya sosialisasi ke segala generasi, khususnya Gen Z kamu milenial yang lebih melek teknologi. Sehingga aplikasi SIKAL yang dibuat mempunyai tampilan menarik, komunikatif dan edukatif sehingga user khususnya dari kalangan gen Z dapat mengoptimalkan Aplikasi SIKAL yang sudah dibuat.,
- e. Sinkronisasi dan harmonisasi pengarsipan data atau database di era digital turut berdampak dengan dilakukannya metode pengarsipan data-data secara digital untuk memudahkan dalam pengakses pencarian dan penyimpanan data secara online. Adanya database digital ini diharapkan ke depannya dapat menjadi integrasi data yang dapat dimanfaatkan untuk pihak terkait dalam mengelola keselamatan pelayaran di laut dan udara.

Dari kegiatan webinar yang diikuti oleh *action leader* terdapat beberapa hal yang dapat diterapkan dalam aksi perubahan yang dilakukan diantaranya:

- a. Efisiensi dan Produktivitas: Motivasi utama dalam memperbarui kinerja adalah meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam organisasi. Dengan menggunakan transformasi digital yang lebih baik, kinerja yang diperbarui dapat membantu mengurangi waktu yang dibutuhkan sehingga dapat lebih efisien untuk menyelesaikan tugas-tugas rutin pada penginputan Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng. Transformasi digital dari yang semula penginputan dari kertas digantikan dengan penginputan melalui aplikasi yang dapat meningkatkan kecepatan operasional, dan meningkatkan produktivitas secara keseluruhan.

- b. Kemudahan Penggunaan: Memiliki aplikasi yang mudah digunakan dapat meningkatkan motivasi personel. Dengan memperbarui sistem pengumpulan data, dapat mengifisienkan waktu dan meningkatkan kinerja dalam pengumpulan data Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng yang dapat diinput kapan saja dengan aplikasi yang langsung terhubung yang dapat diakses melalui hp, tablet, laptop, computer dan lain-lain. Sehingga dapat dilakukan dengan lebih cepat dan praktis, sehingga informasi terkait kecelakaan air dan udara dapat update secara berkelanjutan.
- c. Akurasi dan Kualitas Data: aplikasi yang dibuat dapat memberikan manfaat berupa akurasi dan kualitas data yang lebih tinggi. Ini berarti personel dapat mengandalkan data yang tepat dan terbaru untuk mengambil keputusan yang lebih baik. Kepercayaan pada aplikasi SIKAL yang dibuat dapat meningkatkan motivasi personel dalam menjalankan tugas-tugas pada Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng dengan keyakinan dan memastikan keberhasilan implementasi perubahan. Dengan adanya penginputan data kecelakaan secara digital dapat memperbaharui data jauh lebih cepat dan menjadi database penting yang dapat menjadi bahan pertimbangan stakeholder internal dan eksternal untuk pengambilan Keputusan selanjutnya.
- d. Kesempatan Pengembangan: pembuatan aplikasi SIKAL juga dapat memberikan kesempatan pengembangan kepada personel. Dengan mempelajari dan menggunakan teknologi baru, personel Sistem Kecelakaan Air Dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng dapat mengasah keterampilan dan pengetahuan mereka khususnya terkait Informasi Teknologi (IT) seperti membuat aplikasi SIKAL, mengupdate fitur yang ada di aplikasi SIKAL, dan pengembangan aplikasi SIKAL ke depannya. Hal ini memberikan motivasi tambahan untuk meningkatkan kinerja.

- e. Pengakuan dan Reward: Untuk mendorong perubahan dan peningkatan kinerja, penting untuk memberikan pengakuan dan reward kepada personel yang berprestasi. Dengan mengaitkan peningkatan kinerja pada fungsi system penginputan data kecelakaan udara dan laut (SIKAL) khususnya operator dengan penghargaan seperti bonus, promosi, atau pengakuan publik, personel akan lebih termotivasi untuk berpartisipasi aktif dalam pendataan penginputan data kecelakaan udara dan laut (SIKAL) dapat meningkatkan kinerja mereka.

Selain itu, penting juga untuk berkomunikasi secara terbuka dan jelas dengan manfaat dari aksi perubahan akan meningkatkan kinerja mereka secara individu maupun kolektif.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan di Bagian Ditpolairud Polda Jateng ini dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana sesuai dengan *milestone* yang direncanakan;
2. Pelaksanaan aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para *stakeholder* baik internal ataupun eksternal;
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan adalah sudah tercapai dan merupakan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.
4. Keberhasilan menyelesaikan seluruh proses dalam tahapan *milestone* jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
5. Adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, *coach*, tim efektif, dan *action leader* sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
6. Pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan pengelolaan dokumen yang masih konvensional.

B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan adanya Sistem Kecelakaan Air dan Laut (SIKAL) Pada Bagian Pembinaan Operasional Ditpolairud Polda Jateng, maka terdapat rekomendasi sebagai berikut:

1. Kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap implementasi SIKAL, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;

2. Dibutuhkannya legalitas untuk revisi uraian tugas dalam pengelolaan SIKAL untuk keberlangsungan aksi perubahan diperlukan perlu diusulkan;
3. Dibutuhkannya dukungan anggaran dinas untuk pemeliharaan dan pengembangan SIKAL.

DAFTAR PUSTAKA

- Brown, C.V., DeHayes, D.W., Hoffer, J.A., Martin, W.E., Perkins, W.C. 2011. *Managing Information Technology*. Prentice Hall. 744 p.
- Dunar, H. 2015. *My Public Speaking*. Gramedia Pustaka Utama. 192 p.
- Hyang, O.S. 2019. *The Secret Habits to Master Your Art of Speaking*. Bhuana Ilmu Populer Kelompok Gramedia. 238 p.
- Jamaludin., Simarmata, J., Lumbanraja, O.M., Resha, M., Siregar, M.N.H., Sugianto, Fadhillah, Y., Rimbano, D., Lengkong, O.H., Layuk, N.S., Rismayani, Chamidah, D., Suharni, Untoro, M.C., Sasongko, D., i Sinambela, M., Rizal, M. 2020. *Transformasi Digital Era Disrupsi Industri 4.0*. Kita Menulis. 230 p.
- Lembaga Administrasi Negara. 2023. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan*. Jakarta.
- Nggili, R.A. 2019. *Public Speaking for Transformational Leadership*. BIP kelompok Gramedia. 142 p.
- Nurudin. 2017. *Perkembangan Teknologi Komunikasi*. Rajawali. 218 p.
- Pasaribu, M., Widjadja, A. 2020. *Strategi & Transformasi Digital: Perspektif Manajemen Strategis*. Kepustakaan Populer Gramedia. 263 p.
- Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah.
- Rizal, A. 2020. *Manajemen pemasaran di era masyarakat industri 4.0*. Deepublish. 308 p.
- Rizal, M., Rukmana, A.Y., Irmawati, Permana, A.A., Fianty, M.I., Saputra, H., Saputri, F.R., Pomalingo, S., Sutomo, R., Darmawan, R., Akbar, N., Adhicandra, I. 2023. *Tansformasi Digital: Memahami Internet of Things*. Gpress Indonesia. 230 p.
- Siswanto, W. 2021. *Public Speaking Seni Berbicara*. Selaksa Media. 174 p.

Turban., Leidner., Mclean., Wetherbe. 2021. *Information Technology For Management 6E*. Wiley. 720 p.

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

RIWAYAT HIDUP



Dr. Eridhani Dharma Satya, S.Ag., M.Pd dilahirkan di Cilacap pada tanggal 11 April 1984 sebagai anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan bapak Bambang Indra Waskita dan ibu Rukiyah. Pendidikan sarjana ditempuh di Universitas STAB Negeri Sriwijaya Tangerang Banten, jurusan Keguruan / Dharmacariya (2003-2007). Melanjutkan pendidikan S2 di Universitas Negeri Jakarta, Jurusan Manajemen Pendidikan (2009-2011). Selanjutnya penulis diterima di program Doktorat Ilmu Kelautan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Diponegoro pada tahun 2019-2024. Penulis pada Tahun 2009-2015 bekerja pada satuan kerja di SSDM Polri, dengan tugas penempatan pertama mendapatkan jabatan Banum Bagbinreligi Rowatpers (2011), Pamin Subbagrohhinbudkin Bagbinreligi Rowatpers (IVA) (2012), dan Bhayangkara Administrasi Penyelia Rowatpers (2013). Selanjutnya penulis ditempatkan di Ditpolairud Polda Jateng dari Maret tahun 2015 sampai dengan sekarang. Pada tahun 2015, penulis menduduki jabatan Pamin Subditfasharkan, tahun 2017 ditempatkan di Bamin yang selanjutnya menduduki jabatan di Banum Satrolda Ditpolair Polda Jateng. Penulis dipercaya menduduki jabatan Banum (2018), PS. Paur Subbaganev Bagbinopsnal (2019) dan Kasubbagminopsnal Bagbinopsnal (2022). Saat ini penulis dipercaya untuk melaksanakan tugas di Ditpolairud Polda Jateng sebagai PS Kasubbaganev Bagbinopsnal dari 2023 sampai dengan sekarang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Laporan harian dan mingguan/*Log Activity*
2. Power Point Presentation (PPT)
3. Kuesioner Anev Aplikasi SIKAL
4. Absensi Sosialisasi dan Bimtek SIKAL
5. Link Sosialisasi Youtube Zoom ID
6. Link Aplikasi SIKAL
7. Google Drive dan YouTube Video Doctor
8. Surat Pernyataan Dukungan Aksi Perubahan