



PROYEK PERUBAHAN

**PENGELOLAAN DATA KEJADIAN DAN KASUS MENONJOL
MELALUI PROGRAM "SIDAHAR" (SISTEM APLIKASI DATA HARIAN)
PADA BAGPRODOK BIRO PAMINAL DIVPROPAM POLRI**

DISUSUN OLEH:

**N A M A : NURMIYATI, ST
N O S I S : 201805070917
I N S T A N S I : BIRO PAMINAL DIVPROPAM POLRI**

**PROGRAM DIKLATPIM TINGKAT III
ANGKATAN XX GEL. I TA. 2018**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

BANDUNG

2018



**LEMBAR PENGESAHAN / PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III**

**PENJELASAN MENTOR/COACH TENTANG
KEMAMPUAN PESERTA DALAM MELAKSANAKAN
RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN**

Nama Peserta Diklatplm Tk. III : NURMIYATI, ST
Nomor urut Daftar Hadir : 17

Saya menilai peserta dengan nama..... NURMIYATI, ST..... Nomor urut daftar hadir..... 17..... Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan Rancangan Proyek Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Laporan akhir proper lengkap, meliputi :
 - Capaian sudah sesuai rencana awal.
 - Ya. Mampu memobilisir dukungan.
 - Dukungan stake holder lengkap.
2. Laporan proper siap diserahkan.

BANDUNG, AGUSTUS 2018

(Mentor/Coach)

DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN POLRI
BIRO PENGAMANAN INTERNAL

BERITA ACARA PROYEK PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NURMIYATI, ST
Pangkat : PENATA TK. I
Nosis : 201805070917
Jabatan : PAURPRODANEV BAGPRODOK ROPAMINAL
Kesatuan : DIVPROPAM POLRI

Selaku Project Leader telah menyerahkan Proyek Perubahan kepada :

Nama : Drs. AGUNG WICAKSONO, M.Si.
NRP : 64120727
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : SESROPAMINAL
Kesatuan : DIVPROPAM POLRI

Demikian Berita Acara penyerahan Proyek Perubahan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, Juli 2018

Yang Menerima,

SESROPAMINAL


Drs. AGUNG WICAKSONO, M.Si.
KOMBES POL NRP 64120727

Yang Menyerahkan,

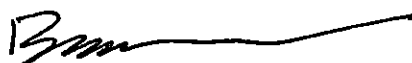
PROJECT LEADER



NURMIYATI, ST.
NOSIS 201805070917

SAKSI I

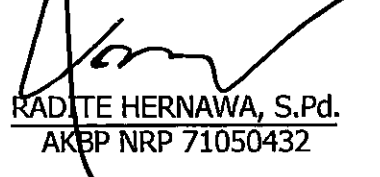
KABAGPRODOK ROPAMINAL



BENNY ALI, S.H., S.I.K.
KOMBES POL NRP 68090395

SAKSI II

KASUBBAGBINOPS ROPAMINAL



RADITE HERNAWA, S.Pd.
AKBP NRP 71050432

DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN POLRI
BIRO PENGAMANAN INTERNAL

BERITA ACARA PROYEK PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NURMIYATI, ST
Pangkat : PENATA TK. I
Nosis : 201805070917
Jabatan : PAURPRODANEV BAGPRODOK ROPAMINAL
Kesatuan : DIVPROPAM POLRI

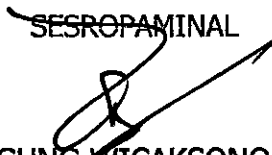
Selaku Project Leader telah menyerahkan Proyek Perubahan kepada :

Nama : Drs. AGUNG WICAKSONO, M.Si.
NRP : 64120727
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : SESROPAMINAL
Kesatuan : DIVPROPAM POLRI

Demikian Berita Acara penyerahan Proyek Perubahan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, Juli 2018

Yang Menerima,

~~SESROPAMINAL~~


Drs. AGUNG WICAKSONO, M.Si.
KOMBES POL NRP 64120727

Yang Menyerahkan,

PROJECT LEADER



NURMIYATI, ST.
NOSIS 201805070917

SAKSI I

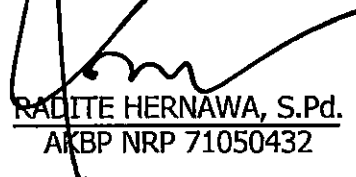
KABAGPRODOK ROPAMINAL



BENNY ALI, S.H., S.I.K.
KOMBES POL NRP 68090395

SAKSI II

KASUBBAGBINOPS ROPAMINAL



RADITE HERNAWA, S.Pd.
AKBP NRP 71050432

**PENGELOLAAN DATA KEJADIAN DAN KASUS MENONJOL
MELALUI PROGRAM "SIDAHAR" (SISTEM APLIKASI DATA HARIAN)
PADA BAGPRODOK BIRO PAMINAL DIVPROPAM POLRI**

OLEH :

N A M A : NURMIYATI, ST

NOSIS : 201805070917

Menyetujui,

Tanggal, Agustus 2018

MENTOR


RADITE HERNAWA, S.Pd.
AKBP NRP 71050432

COACH


Drs. H. BISRI MUSTOFA, MM.Pd.
PEMBINA NIP 196307121998031001

RINGKASAN

Kemajuan teknologi komunikasi dan informasi yang pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat. Sisi dampak positif dari kemajuan teknologi memberikan kelancaran dan kemudahan bagi manusia dalam melaksanakan berbagai kegiatan, dalam hal ini berkaitan dengan pengelolaan data kejadian pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri pada Polri.

Saat ini beberapa bidang kehidupan sedang mengalami proses migrasi ke teknologi digital, dengan tujuan untuk mendapatkan efisiensi dan optimalisasi dari semua kegiatan. Antara lain digitalisasi bidang telekomunikasi, bidang penyiaran, data-data milik pemerintah, Pendidikan dan lain sebagainya Berdasarkan itu semua penulis yang bertugas di Subbagprodanev Bagprodok Biro Paminal Divpropam Polri yang berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri, pada Lampiran VII, yaitu :

1. Menghimpun data laporan Paminal tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;
2. Mengolah dan menyajikan data dalam bentuk laporan Paminal secara terpusat dan kewilayahan;
3. Menyusun analisa dan evaluasi laporan hasil Paminal sebagai bahan kebijakan pimpinan;
4. Membuat produk-produk fungsi Paminal dalam bentuk laporan rutin dan insidental;
5. Melaksanakan koordinasi fungsi terkait baik tingkat pusat maupun kewilayahan.

Oleh sebab itu, diperlukan optimalisasi penginputan/pengumpulan, pengolahan dan anev yang akurat, objektif dan akuntabel serta meminimalisir kesalahan penyajian data berkaitan dengan pelaporan harian dari kerwilayahan yang masuk ke piket Biro Paminal, kejadian-kejadian yang berhubungan dengan pelanggaran anggota meliputi data kasus pidana, narkoba, laka lintas, laka lain, perselisihan anggota Polri – TNI, perselisihan sesama anggota Polri, penyerangan terhadap Polri, Senpi, Tahanan, Unjuk rasa terhadap Polri, kebakaran Mako Polri, percobaan bunuh diri, bunuh diri,

7. Kasubbagpodanev Bagprodok Ropaminal AKBP NGANTI IRAWAN, S.H., M.H. yang telah memberikan dukungan kepada penulis dalam proyek perubahan yang penulis lakukan;
8. Kasubbagdok Bagprodok Ropaminal AKBP TOTOK PRAMONO yang telah memberikan dukungan kepada penulis dalam proyek perubahan yang penulis lakukan;
9. Para Paur, Pamin, Kaurmin dan Bamin Bagprodok Ropaminal yang telah memberikan dukungan kepada penulis dalam proyek perubahan yang penulis lakukan;
10. Para *Stakeholder Eksternal* yang telah memberikan dukungan kepada penulis dalam proyek perubahan yang penulis lakukan;
11. Rekan-rekan di Biro Paminal khususnya Tim Efektif pada Bagprodok Rominal yang telah memberikan dukungan dan bantuannya dalam penyelesaian proyek perubahan yang penulis lakukan;
12. Rekan-rekan peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat III TA.2018 khususnya Gelombang I yang seru habis dan oke-oke dalam menjalani Pendidikan Bersama di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
13. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan dorongan baik langsung maupun tidak langsung Dan semoga atas jerih payah dan bantuan yang telah diberikan mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari ALLAH SWT.

Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini masih jauh dari sempurna dan dimungkinkan masih terdapat banyak hal-hal yang memerlukan perbaikan dan penyempurnaan. Karena itu, kritik dan saran demi sempurnanya Laporan Akhir ini dari semua pihak sangat penulis harapkan. Akhirnya penulis persembahkan Laporan Akhir ini kepada Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri khususnya dan Biro Paminal Divpropam Polri pada umumnya, sehingga dapat dimanfaatkan sebagaimana mesinya.

Jakarta, Agustus 2018

Penulis



KATA PENGANTAR
LAPORAN AKHIR DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat ALLAH SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-NYA, sehingga penulisan dan penyusunan Laporan Akhir ini, sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat III pada Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Angkatan XX Gelombang I TA. 2018 dapat diselesaikan dengan baik. Judul yang penulis pilih yaitu **"PENGELOLAAN DATA KEJADIAN DAN KASUS MENONJOL MELALUI PROGRAM "SIDAHAR" (SISTEM APLIKASI DATA HARIAN) PADA BAGPRODOK BIRO PAMINAL DIVPROPAM POLRI"**.

Selanjutnya bahwa dalam penyusunan Laporan Akhir ini tidak akan berhasil tanpa adanya bimbingan, bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Karopaminal Divpropam Polri Brigjen Pol TEDDY MINAHASA, S.H., S.IK. yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III TA. 2018;
2. Kabag Prodok Ropaminal Kombes Pol BENNY ALI, S.H., S.I.K. yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada penulis untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III TA. 2018;
3. Kasubag Binops Bag Litpers Ropaminal AKBP RADITE HERNAWAN, S.Pd. selaku *Mentor* yang telah memberikan arahan, saran dan dukungan kepada penulis dalam pembuatan area perubahan dan proyek perubahan yang penulis lakukan;
4. PEMBINA Drs. H. BISRI MUSTOFA, MM.Pd. selaku *Coach* yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis dalam pembuatan area perubahan yang penulis lakukan;
5. Para Gadik Puskadpolri yang telah memberikan arahan dan materi selama pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat III TA. 2018;
6. Kompol Rachmat yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai Perwira Penuntun selama kegiatan Diklat Kepemimpinan Tingkat III TA. 2018;

meninggal dunia karena sakit dan Operasi Tangkap tangan, sehingga analisa dan evaluasi yang disajikan baik periode mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan dapat berjalan dengan maksimal dan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi Pimpinan untuk pengambilan keputusan. Diharapkan data laporan kejadian serta anev dapat terekam dan tersimpan dalam aplikasi pada Bagprodok Ropaminal.

Diharapkan dengan adanya Proyek Perubahan dengan judul **"PENGELOLAAN DATA KEJADIAN DAN KASUS MENONJOL MELALUI PROGRAM "SIDAHAR" (SISTEM APLIKASI DATA HARIAN) PADA BAGPRODOK BIRO PAMINAL DIVPROPAM POLRI"** dapat mengoptimalkan kinerja menjadi lebih baik dan dapat memberikan pelayanan data kepada Pimpinan dan Satker Mabes Polri dapat terlaksana dengan lebih cepat, akurat dan optimal.



DAFTAR ISI
LAPORAN AKHIR DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III

DAFTAR ISI

COVER	i
PENGESAHAN.....	ii
RINGKASAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. DESKRIPSI UMUM	1
2. TUJUAN	2
3. MANFAAT	3
B. AREA PROYEK PERUBAHAN	4
1. RASIONALISASI	4
2. KETERKAITAN AREA PERUBAHAN DENGAN ISU STRATEGI	4
C. RUANG LINGKUP	4
1. RENCANA AREA PROYEK PERUBAHAN	5
2. SARANA DAN PRASARANA YANG MEMADAI	5
3. TENAGA AHLI YANG CUKUP	5
D. KRITERIA KEBERHASILAN	6
1. INDIKATOR KEBERHASILAN	6
2. FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN	6
BAB II DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN	7
A. ROAD MAP/MILESTONE	7
1. KEGIATAN	7
2. WAKTU PELAKSANAAN	10
3. PERBANDINGAN KONDISI KEADAAN	12
B. REALISASI/CAPAIAN TARGET DAN JENIS PRODUK	13
C. STAKEHOLDER	13
1. INTERNAL	13
2. EKSTERNAL	14
3. PERAN, PENGARUH DAN INTENSITAS	16
4. STRUKTUR TIM KERJA DAN TUGAS POKOK FUNGSI NYA.....	18
5. STRATEGI KOMUNIKASI	18
BAB III DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN	19
A. CAPAIAN PROYEK PERUBAHAN	19
B. KENDALA	19
C. STRATEGI MENGATASI MASALAH	19
BAB IV PENUTUP	21
A. KESIMPULAN	21
B. SARAN	21

LAMPIRAN

- A. OUTPUT DARI KEGIATAN BUKU PANDUAN
- B. DUKUNGAN STAKEHOLDER
- C. SPRIN TIM EFEKTIF
- D. LOG ACTIVITY
- E. RENCANA PROYEK PERUBAHAN
- F. PROPOSAL
- G. KUESIONER
- H. DOKUMENTASI, NOTA DINAS DAN NOTULEN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Deskripsi umum (*burning flatform*)

Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri, pada Lampiran VII:

- a. Divpropam Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri;
- b. Divpropam bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi pertanggungjawaban profesi dan pengamanan internal termasuk penegakan disiplin dan ketertiban di lingkungan Polri serta pelayanan pengaduan tentang adanya penyimpangan tindakan anggota Polri atau PNS Polri;
- c. Ropaminal Divpropam Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi pengamanan internal, yang meliputi pengamanan personel, materil, kegiatan dan bahan keterangan termasuk penyelidikan terhadap dugaan pelanggaran atau penyimpangan dalam melaksanakan tugas Polri pada tingkat Mabes Polri;
- d. Subbagprodanev Bagprodok Ropaminal bertugas:
 - 1) Menghimpun data laporan Paminal tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;
 - 2) Mengolah dan menyajikan data dalam bentuk laporan Paminal secara terpusat dan kewilayahan;
 - 3) Menyusun analisa dan evaluasi laporan hasil Paminal sebagai bahan kebijakan pimpinan;
 - 4) Membuat produk-produk fungsi Paminal dalam bentuk laporan rutin dan insidentil;

- 5) Melaksanakan koordinasi fungsi terkait baik tingkat pusat maupun kewilayahan.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka diperlukan optimalisasi penghimpunan, pengolahan dan anev data secara akurat, objektif dan akuntabel serta untuk meminimalisir kesalahan penyajian data berkaitan dengan pelaporan harian baik dari Mabes Polri maupun Kewilayahan yang masuk ke piket Ropaminal (data kasus pidana, narkoba, laka lintas, laka lain, perselisihan anggota Polri – TNI, perselisihan sesama anggota Polri, penyerangan terhadap Polri, Senpi, Tahanan, Unjuk rasa terhadap Polri, kebakaran Mako Polri, percobaan bunuh diri, bunuh diri, meninggal dunia karena sakit dan Operasi Tangkap tangan), sehingga analisa dan evaluasi yang disajikan baik periode mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan dapat berjalan dengan maksimal dan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi Pimpinan untuk pengambilan keputusan. Diharapkan data laporan kejadian serta anev dapat terekam dan tersimpan dalam aplikasi pada Bagprodok Ropaminal.

Diharapkan dengan adanya Proyek Perubahan yang berjudul "PENGELOLAAN DATA KEJADIAN DAN KASUS MENONJOL MELALUI PROGRAM "SIDAHAR" (SISTEM APLIKASI DATA HARIAN) PADA BAGPRODOK BIRO PAMINAL DIVPROPAM POLRI" dapat mengoptimalkan kinerja menjadi lebih baik.

2. Tujuan

Adapun tujuan yang akan dicapai dari proyek perubahan ini antara lain:

- a. Jangka Pendek
 - 1) Teroptimalisasinya input data laporan harian dan anev kejadian di lingkungan Biro Paminal untuk mendukung akuratnya data pelanggaran yang disajikan kepada pimpinan dalam rangka terwujudnya postur polri yang profesional, modern dan terpercaya;

- 2) Tersusunnya buku pedoman tentang pengelolaan data harian dan kasus menonjol di Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri;
 - 3) Tersusunnya *manual book* petunjuk penggunaan dan operasional "SIDAHAR".
- b. Jangka Menengah
- Penerapan Sistem Aplikasi input data laporan harian dan anev di lingkungan Bagprodok Biro Paminal Divpropam Polri.
- c. Jangka Panjang
- Terkoneksinya jaringan aplikasi input data laporan dan anev menjadi aplikasi yang terintegrasi ke seluruh jajaran Propam secara utuh (membuat *website*).
- d. Untuk melengkapi tujuan jangka pendek di atas, maka inovasi yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Aplikasi Data Harian (SIDAHAR) pada Bagprodok Biro Paminal Divpropam Polri.

3. Manfaat

- a. *Internal* :
- 1) Memudahkan dan mempercepat proses *penginputan* data laporan dan anev;
 - 2) Memudahkan proses pencarian data;
 - 3) Memudahkan dalam pengklasifikasian data kejadian pelanggaran;
 - 4) Optimalnya pengolahan dan penyajian data secara tepat, cepat dan akurat kepada pimpinan sebagai salah satu bahan masukan guna pengambilan kebijakan lebih lanjut.

b. *Eksternal*

- 1) Dapat menyajikan informasi data kepada *stakeholder eksternal* tentang pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri pada Polri setiap saat;
- 2) Adanya kemudahan mengakses data pada setiap saat;
- 3) Transformasi penyajian data.

B. AREA PROYEK PERUBAHAN

1. Rasionalisasi

Area perubahan difokuskan kepada Subbaganev Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri dan dibatasi pada masalah-masalah mendasar yang berkaitan dengan ***Pengelolaan data kejadian dan kasus menonjol melalui program "SIDAHAR" (Sistem Aplikasi Data Harian) pada Bagprodok Biro Paminal Divpropam Polri.***

2. Keterkaitan area perubahan dengan isu strategi organisasi

Pemilihan area proyek perubahan sehubungan dengan adanya laporan rutin yang dibuat oleh Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri mengenai data kejadian dan kasus menonjol yang diterima dari Subbidpaminal Bidpropam Kewilayahan. Data-data tersebut dikompulir dan kemudian dijadikan anev periode mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk menentukan kebijakan lebih lanjut. Bahan anev ini juga dijugakan oleh Kapolri diakhir tahun sebagai Release Kapolri.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkung dari Proyek Perubahan ini dibatasi pada Sistem pengelolaan data kejadian dan kasus menonjol di lingkungan Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri dengan menggunakan Aplikasi SIDAHAR (Sistem Aplikasi Data Harian) dengan beberapa kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Rencana Area Proyek perubahan

Dengan menentukan *focus* perubahan yang diharapkan sehingga dapat menentukan target perubahan, yaitu;

- a. Melakukan analisa masalah dan melakukan identifikasi dalam menentukan prioritas masalah terkait dalam pelaksanaan proyek perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Proyek Perubahan dan Surat Dukungan *Stakeholder*;
- c. Melaksanakan rapat koordinasi dengan *Stakeholder* tentang proyek perubahan yang akan dilaksanakan di lingkungan Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri;
- d. Mendata dan mengkompulir kebutuhan yang diperlukan;
- e. Membuat perencanaan dengan Tim kerja tentang proyek perubahan yang akan dilaksanakan;
- f. Melaksanakan kegiatan proyek perubahan dengan tim kerja serta mengaplikasikan proyek yang telah dibuat;
- g. Mengevaluasi kinerja proyek perubahan;
- h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan proyek perubahan.

2. Sarana dan prasana yang memadai

Untuk melaksanakan sistem dimaksud tentu harus didukung oleh sarana dan prasana yang memadai seperti server, komputer dan lain-lain.

3. Tenaga Ahli yang cukup

Perlu adanya tenaga ahli sebab bagaimana mungkin sebuah sistem akan berjalan dengan baik jika tidak didukung oleh tenaga ahli yang memiliki *skill* dibidangnya masing-masing terutama dibidang teknologi.

D. KRITERIA KEBERHASILAN

1. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan dalam proyek perubahan ini adalah:

- a. Terwujudnya pelayanan prima dan akurat data yang disajikan melalui aplikasi yang telah dibuat kepada Pimpinan;
- b. Tercapainya tujuan bahwa aplikasi yang dibuat membantu mempermudah dalam pengelolaan data laporan harian yang diterima dari kewilayahan;
- c. Terlayannya *Stakeholder* di luar Bagprodok Ropaminal tentang jumlah kejadian dan anev kejadian yang dilakukan oleh Pegawai Negeri pada Polri;
- d. Aplikasi berhasil dibuat dan dapat dijalankan sesuai rencana proyek perubahan;
- e. Terpenuhinya target *time line* berdasarkan tahapan-tahapan yang telah ditentukan untuk pengerjaan proyek perubahan.

2. Faktor Kunci Keberhasilan

Adapun faktor kunci keberhasilan antara lain:

- a. Dukungan dari Coach;
- b. Dukungan dari Mentor;
- c. Dukungan dari Sponsor;
- d. Dukungan dari tim efektif
- e. Koordinasi Stakeholder.

BAB II

DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. ROAD MAP/ MILESTONE

1. Kegiatan

Seluruh capaian dalam kegiatan proyek perubahan ini mengacu dan melalui proses pentahapan yang tertuang dalam pentahapan/*milestone* yang, dengan pentahapan sebagai berikut:

a. PLANNING (PERENCANAAN)

Pada tahapan ini project leader melakukan orientasi terhadap area perubahan dalam tahap laboratorium kepemimpinan. Memberikan penjelasan tahapan pelaksanaan kegiatan laboratorium yang akan didesain, serta pengumpulan data-data pendukung. Berdasarkan kesepakatan dengan Mentor hasil yang diperoleh yaitu penentuan area perubahan yang akan dilaksanakan pembuatan aplikasi pengelolaan data kejadian dan anev di lingkungan Bagprodok Ropaminal berbasis aplikasi. Tahapan proyek perubahannya adalah:

- 1) Menentukan area perubahan;
- 2) Pengumpulan data pendukung;
- 3) Desain input dan ouput aplikasi;
- 4) Pembuatan buku pengelolaan dan buku panduan aplikasi.

Setelah tahapan proyek perubahan telah tersusun dilanjutkan dengan pembagian peran dan tugas dalam Tim Efektif untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan laboratorium kepemimpinan dari Project Leader untuk pembuatan buku pengelolaan dan panduan pengoperasian aplikasi yang akan dibuat. Sehingga masing-masing anggota Tim efektif mengerti akan peran dan tugasnya serta waktu yang diperlukan agar proyek perubahan berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Pembagian tugas dalam proyek perubahan meliputi:

- 1) Bagian pengumpulan data yang dibutuhkan untuk dimasukkan dalam format Optimalisasi dalam penginputan data laporan harian dan anev di lingkungan Bagprodok Ropaminal yang berbasis aplikasi;
- 2) Jenis desain untuk input dan output data dalam aplikasi;
- 3) Bagian pembuatan buku pengelolaan dan panduan aplikasi.

b. *ORGANIZING* (PENGORGANISASIAN)

Pentahapan pengorganisasian dimulai pada minggu kedua dimulai dengan mengkompulir data-data pendukung untuk dimasukkan dalam aplikasi dilakukan oleh Tim Efektif untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan laboratorium kepemimpinan dari Project Leader guna desain program aplikasi input dan output yang akan dibuat. Sehingga masing-masing anggota Tim efektif mengerti akan peran dan tugasnya serta waktu yang diperlukan agar proyek perubahan berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Pembagian tugas dalam proyek perubahan meliputi:

- 1) Bagian pembuatan layout program aplikasi;
- 2) Bagian pengumpulan data yang dibutuhkan untuk dimasukkan dalam program aplikasi.

c. *ACTUATING* (PELAKSANAAN)

Penyusunan konsep Sistem Aplikasi Data Harian (SIDAHAR) dimulai pada minggu kedua dengan kegiatan koordinasi dengan Tim Efektif dan Programmer tentang aplikasi yang akan dibuat serta tampilan dari aplikasi yang akan menjadi proyek perubahan dalam tahap laboratorium kepemimpinan. Aplikasi ini hanya ada di lingkungan Bagprodok Ropaminal, yang mana pada jangka menengah akan dihubungkan dengan menggunakan Jaringan LAN (*Local Area Network*) di beberapa komputer di Bagprodok Ropaminal dan jangka panjangnya diharapkan bisa dihubungkan dengan seluruh jajaran propam kewilayahan.

Sistem Aplikasi Data Harian (SIDAHAR) ini dibagi menjadi beberapa halaman yaitu:

- 1) Halaman Login
- 2) Halaman Utama
- 3) File
- 4) Master Data
- 5) Input Data
- 6) Pencarian data
- 7) Laporan
- 8) Log Out

d. **CONTROLLING (EVALUASI DAN MONITORING)**

Pentahapan evaluasi dan monitoring dimulai pada minggu ke VIII dalam hal ini instrument monitoring yang digunakan berupa *jadwal/time schedule* yang dijadikan acuan dalam setiap kegiatan beserta laporan harian yang setiap minggu dikirimkan kepada penyelenggara kegiatan Pusdikmin dan diketahui oleh Mentor dan Coach serta instrument kuisisioner untuk Mentor yang berisi check list pencapaian pada setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh project Leader.

Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi proyek perubahan *project leader* menggunakan penyebaran angket berupa kuisisioner kepada 10 (sepuluh) responden dengan 11 pertanyaan, adapun nilai kuisisioner dari pertanyaan yang diajukan sebagai berikut:

1) DESKRIPSI DAN BOBOT

NO	DESKRIPSI	BOBOT/NILAI
1.	Sangat Setuju (SS)	4
2.	Setuju (S)	3
3.	Kurang Setuju (KS)	2
4.	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

2) HASIL EVALUASI DAN MONITORING

NO	Pertanyaan	Jumlah Responden				JUMLAH
		SS	S	KS	STS	
1.	Pertanyaan No. 1	9	1			10
2.	Pertanyaan No. 2	8	2			10
3.	Pertanyaan No. 3	10				10
4.	Pertanyaan No. 4	10				10
5.	Pertanyaan No. 5	10				10
6.	Pertanyaan No. 6	7	3			10
7.	Pertanyaan No. 7	8	2			10
8.	Pertanyaan No. 8	8	2			10
9.	Pertanyaan No. 9	7	3			10
10.	Pertanyaan No. 10	9	1			10
	JUMLAH	86	14			100

2. Waktu Pelaksanaan (*Milestone*)

Uraian tahapan kegiatan Proyek perubahan (*Milestone*) untuk jangka pendek adalah sebagai berikut:

PENTAHAPAN PROYEK PERUBAHAN (MILESTONE)

NO	Rencana Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Ouput
JANGKA PENDEK			
PERENCANAAN			
1.	Menghadap atasan langsung dan mentor	Minggu I dan II	Kesepakatan area perubahan
2.	Bertemu dengan calon tim efektif		Diskusi untuk dimasukkan dalam sprin Tim Efektif
3.	Kompulir data		Terkumpulnya beberapa data pendukung untuk pembuatan program aplikasi

PENGORGANISASIAN			
1.	Membuat Tim Efektif	Minggu III	Sprin Tim Efektif
2.	Membuat Sprin		
3.	Distribusi Sprin		
4.	Rapat tim efektif		Laporan hasil rapat dan daftar hadir
PELAKSANAAN			
1.	Konsultasi dan koordinasi dengan programmer untuk membuat program aplikasi SIDA HAR (Sistem Aplikasi Data Harian)	Minggu III, IV dan V	Aplikasi SIDA HAR
2.	Implementasi aplikasi SIDA HAR	Minggu V, VI dan VII	Program aplikasi SIDA HAR sudah dapat dijalankan
3.	Membuat buku pengelolaan dan buku panduan	Minggu VI dan VII	Buku pengelolaan dan buku panduan SIDA HAR
4.	Sosialisasi dan implementasi aplikasi SIDA HAR	Minggu VII	Laporan pelaksanaan sosialisasi dan daftar hadir
EVALUASI			
1.	Evaluasi dan monitoring	Minggu VIII	Laporan hasil monitoring dan evaluasi
2.	Penyusunan laporan akhir	Minggu VIII	Laporan Akhir
JANGKA MENEGAH			
1.	Penerapan Aplikasi di lingkungan Bagprodok Biro Pamin al Divpropam Polri	Setelah Proyek Perubahan	Input data laporan harian dan anev menggunakan aplikasi

JANGKA PANJANG			
1.	Terkoneksinya jaringan diseluruh jajaran propam kewilayahan	1 tahun setelah proyek perubahan	Jaringan website di seluruh Jajaran Propam

3. Perbandingan Kondisi Keadaan

a. Kondisi awal

Adapun kondisi awal sebelum adanya proyek perubahan di area locus adalah sebagai berikut:

- 1) Kurangnya personel yang mengawaki dalam proses *input* data laporan harian dari kewilayahan;
- 2) Pogram yang digunakan untuk *input* data masih manual menggunakan Ms. Excel, tulisan harus dirapihkan dan diatur-atur kembali agar menjadi rapih;
- 3) Proses penghitungan jumlah kejadian, anggota yang terlibat, kasus yang dialami harus dilakukan secara satu persatu/manual sehingga membutuhkan waktu dan tidak optimal;
- 4) Tidak adanya aplikasi yang dapat mengoptimalkan pekerjaan penginputan data serta laporan anev pada Subbaganev Bagprodok Ropaminal;
- 5) Sarana dan prasana yang ada belum mencukupi sesuai dengan jumlah pesonel yang ada.

b. Kondisi setelah PP atau rencana target yang diinginkan

Kondisi di Subbaganev Bagprodok Ropaminal setelah Proyek Perubahan seperti yang diinginkan adalah sebagai berikut;

- 1) Personel yang melaksanakan tugas *penginputan* data dan anev sudah mahir sehingga mengoptimalkan kinerja;

- 2) Sudah melaksanakan input data dan anev dengan menggunakan aplikasi **SIDAHAR** (Sistem Aplikasi Data Harian) sehingga dapat terlayannya seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal dengan sangat optimal (pelayanan Prima);
- 3) Sudah adanya database dan jaringan lokal komputer (LAN) untuk menampung seluruh data kejadian dan personel yang terlibat, serta memudahkan dalam pencairan data;
- 4) Sarana dan prasarana telah tercukupi diantaranya server, komputer, printer, scanner dan penjilid di Subbaganev Bagprodok Ropaminal.

B. REALISASI/CAPAIAN TARGET DAN JENIS PRODUK

Hasil capaian proyek perubahan ini adalah:

1. Tercapainya pembuatan aplikasi input data laporan harian dan anev, merancang pembuatan Sistem Aplikasi Data Harian (SIDAHAR) dan anev di lingkungan Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri;
2. Pembuatan buku pengelolaan dan panduan Sistem Aplikasi Data Harian (SIDAHAR);
3. Sosialisasi dan bintek aplikasi, mensosialisasikan dan memberikan bimbingan teknis kepada *stakeholder* tentang Sistem Aplikasi Data Harian (SIDAHAR) yang telah dibuat.

C. STAKEHOLDER

Pemangku kepentingan (*Stakeholder*) dalam proyek perubahan ini antara lain:

1. INTERNAL

- a. Karopaminal Divpropam Polri yang memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat tinggi berperan memberikan masukan, perintah dan motivasi;

- b. Kabagprodok Ropaminal yang memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat tinggi berperan memberikan masukan, perintah dan motivasi;
- c. Kasubbag Binops Ropaminal sebagai mentor yang memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat tinggi berperan memberikan masukan, perintah dan motivasi serta mengarahkan, memantau dan memonitoring dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. Kaurtu Ropaminal yang memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat tinggi berperan memberikan masukan, perintah dan motivasi;
- e. Para Pamin dan Bamin yang berperan sebagai pelaksana kegiatan ini, merupakan *Stakeholder* dengan kepentingan sangat tinggi.

2. EKSTERNAL

- a. Kabag dan Kaden di lingkungan Ropaminal adalah *stakeholder* memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat tinggi berperan memberikan masukan, perintah dan motivasi;
- b. Kabagrenmin Divrpopam Polri adalah *stakeholder* memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat tinggi berperan memberikan masukan, perintah dan motivasi;
- c. Kadivpropam Polri adalah *stakeholder* memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat tinggi berperan memberikan masukan, perintah dan motivasi;
- d. Kapolri adalah sebagai *stakeholder* penerima informasi data tentang kejadian pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri pada Polri;
- e. Irwasum Polri sebagai *stakeholder* penerima informasi data tentang kejadian pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri pada Polri;
- f. SSDM Kapolri sebagai *stakeholder* penerima informasi data tentang kejadian pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri pada Polri;

- g. Kadiv Humas Polri sebagai *stakeholder* penerima informasi data tentang kejadian pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri pada Polri;
- h. Bareskrim Polri sebagai *stakeholder* penerima informasi data tentang kejadian pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri pada Polri;
- i. Programmer adalah sebagai *stakeholder* yang berperan sebagai pelaksana kegiatan ini, merupakan *Stakeholder* dengan kepentingan tinggi

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Karopaminal Divpropam Polri	S. Internal	Sangat tinggi	++++ 10
2.	Kabagprodok Ropaminal	S. Internal	Sangat tinggi	++++ 10
3.	Kasubbagbinops Ropaminal	S. Internal	Sangat tinggi	++++ 10
4.	Kauptu Ropaminal	S. Internal	Tinggi	++ 7
5.	Para Pamin dan Bamin Bagprodok	S. Internal	Sangat Tinggi	+++ 9
6.	Para Kabag dan Kaden Ropaminal	S. Eksternal	Tinggi	++ 7
7.	Kabagrenmin Divpropam Polri	S. Eksternal	Tinggi	++ 7
8.	Kadivpropam Polri	S. Eksternal	Tinggi	++ 7
9.	Kapolri	S. Eksternal	Sedang	+ 3
10.	Irwasum Polri	S. Eksternal	Sedang	+ 3
11.	SSDM Kapolri	S. Eksternal	Sedang	+ 3
12.	Kadiv Humas Polri	S. Eksternal	Sedang	+ 3
13.	Bareskrim Polri	S. Eksternal	Sedang	+ 3
14.	Programmer	S. Eksternal	Sangat Tinggi	+++ 9

3. PERAN, PENGARUH DAN INTENSITAS

Adapun peran, pengaruh dan intensitas masing-masing *stakeholder internal* dan *eksternal* sebagai berikut:

a. INTERNAL

- 1) Karopaminal Divpropam Polri, yaitu:
 - Memberikan dorongan dan motivasi kepada peserta;
 - Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan proyek perubahan
- 2) Kabagprodok Ropaminal
 - Memberikan dorongan dan motivasi kepada peserta;
 - Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan proyek perubahan yang sedang dirumuskan;
 - Melakukan koordinasi dengan Mentor untuk membantu peserta yang mengalami permasalahan.
- 3) Kasubbagbinops Ropaminal
 - Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan proyek perubahan yang sedang dirumuskan;
 - Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan *project leader*;
 - Menggerakkan seluruh elemen *stakeholder* baik dari *internal* maupun *eksternal* dalam mendukung tahap implementasi proyek perubahan.
- 4) Kaurtu Ropaminal
 - Membantu menyiapkan dokumen terkait data laporan harian yang diterima di Biro Paminal;
 - Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan proyek perubahan yang sedang dirumuskan;
- 5) Para Pamin dan Bamin Bagprodok Ropaminal
 - Membantu dalam pelaksanaan pengerjaan proyek perubahan *project leader*;



- Memberikan saran dan masukan kepada *project leader* terkait proyek perubahan yang sedang dilaksanakan;
- b. EKSTERNAL
- 1) Kabag dan Kaden Ropaminal
 - Memberikan masukan kepada *project leader* terkait usulan proyek perubahan;
 - Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan *project leader*;
 - Menggerakkan seluruh elemen stakeholder dalam mendukung keseluruhan tahap implementasi proyek perubahan.
 - 2) Kabagrenmin Divpropam Polri
 - Memberikan masukan kepada *project leader* terkait usulan proyek perubahan;
 - Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan *project leader*;
 - Menggerakkan seluruh elemen stakeholder dalam mendukung keseluruhan tahap implementasi proyek perubahan.
 - 3) Programmer
 - Membantu dalam pelaksanaan pengerjaan proyek perubahan *project leader*.

4. STRUKTUR TIM KERJA DAN TUGAS POKOK FUNGSINYA



5. STRATEGI KOMUNIKASI

Dalam pelaksanaan Proyek Perubahan ini, Project Leader menerapkan strategi komunikasi persuasif, yaitu :

- a. Menjelaskan proyek perubahan kepada tim efektif dan *stakeholder* sehingga diperoleh data yang sesuai dengan yang diharapkan/ akurat sehingga informasi data dapat menjadi tolak ukur perencanaan selanjutnya.
- b. Meyakinkan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab anggota Bagprodok Ropaminal agar dapat melaksanakan sistem secara berkelanjutan.

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. CAPAIAN PROYEK PERUBAHAN

Capaian dari proyek perubahan yang dilaksanakan oleh *project leader* antara lain:

1. Tercapainya pembuatan aplikasi "SIDAHAR" (Sistem Aplikasi Data Harian);
2. Tersedianya buku pengelolaan dan buku pedoman "SIDAHAR" (Sistem Aplikasi Data Harian) sebagai petunjuk teknis;
3. Terimplementasi dan tersosialisasinya aplikasi "SIDAHAR" (Sistem Aplikasi Data Harian) di lingkungan Ropaminal Divpropam Polri.

B. KENDALA

Beberapa kendala yang dihadapi dalam proyek perubahan ini antara lain:

1. INTERNAL

Tim efektif selain memiliki tugas rutin juga membantu *project leader* dalam pembuatan dan penyelesaian proyek perubahan;

2. EKSTERNAL

Penyesuaian jadwal rutinitas kegiatan *stakeholder* dengan *project leader* pada saat akan meminta dukungan dan undangan untuk menghadiri sosialisasi.

C. STRATEGI MENGATASI MASALAH

Strategi untuk mengatasi kendala-kendala dalam pembuatan proyek perubahan Sistem aplikasi input data harian dan anev di lingkungan Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri dengan menggunakan Aplikasi SIDAHAR (Sistem Aplikasi Data Harian) antara lain:

1. INTERNAL

- a. Pembagian tugas tim efektif tidak ada rangkap pekerjaan dalam pembuatan proyek perubahan serta *project leader* turut membantu dalam pengumpulan bahan dan pembuatan aplikasi yang dikerjakan;

- b. Pembuatan buku pengelolaan dan buku pedoman dibuat dengan melaksanakan koordinasi antara project leader dengan tim efektif, sehingga hasilnya dapat maksimal;
- c. Penggunaan anggaran yang maksimal dan mengoptimalkan potensi SDM yang ada pada Bagprodok Ropaminal.

2. EKSTERNAL

Menyesuaikan kondisi dan rutinitas kegiatan *stakeholder* pada saat akan meminta dukungan dan pelaksanaan sosialisasi implementasi aplikasi proyek perubahan dari *project leader*.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan dari uraian di atas, tentang laporan hasil pelaksanaan proyek perubahan pada Subbagprodanev Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengelolaan data-data laporan harian dan anev pelanggaran kejadian di lingkungan Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri yang sebelumnya di *input* menggunakan Ms. Excel sekarang menggunakan aplikasi/program "SIDAHAR" (Sistem Aplikasi Data Harian);
2. Memudahkan personel yang mengawaki dalam membuat data laporan harian dan anev kejadian di lingkungan Biro Paminal untuk mendukung akuratnya data pelanggaran yang disajikan kepada pimpinan dalam rangka terwujudnya postur polri yang profesional, modern dan terpercaya;
3. Terlayannya *stakeholder* di luar Biro Paminal tentang jumlah kejadian dan personel yang terlibat (baik sebagai terlapor maupun korban) yang melibatkan Pegawai Negeri pada Polri; dan
4. Terwujudnya kelancaran proyek perubahan Diklat Pim Tk. III, dikarena *project leader* menjalin komunikasi dengan Mentor, Coach, Tim Efektif, *Stakeholder* dan saling berkoordinasi.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas demi Optimalnya kinerja dalam penginputan data harian dan anev di lingkungan Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri maka dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Diharapkan agar aplikasi/program yang telah terbangun terus digunakan dan disempurnakan dari waktu ke waktu, agar proses pengolahan data serta percepatan penyajian data kepada pimpinan dapat terus ditingkatkan; dan

2. Penggunaan anggaran dalam pembuatan aplikasi dapat diminimalisir jika *project leader* dapat memanfaatkan SDM yang ada di lingkungan kerjanya dan dimasukkan dalam tim efektif.