

BAB I

PENDAHULUAN

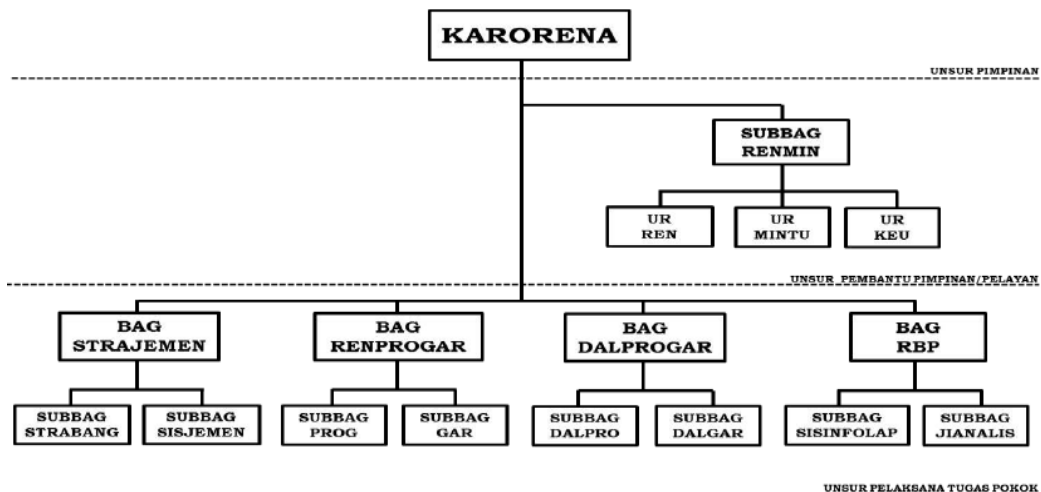
1. Latar Belakang

a. Deskripsi Umum

Transformasi organisasi merupakan salah satu kebijakan utama Polri yang PRESISI sebagai bentuk adaptasi transformatif Polri secara internal dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi masyarakat yang sangat dinamis. Transformasi secara kelembagaan, pengembangan SDM, perubahan sistem dan metode organisasi, dan perubahan teknologi kepolisian modern 4.0 merupakan bagian dari transformasi internal Polri dalam menghadapi perkembangan situasi masyarakat saat ini. Perubahan secara internal di Institusi Polri merupakan hal yang fundamental yang berpengaruh secara positif terhadap proses transformasi lainnya terkait pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat serta penegakkan hukum. Dalam setiap organisasi, ketersediaan sumber daya organisasi yang memadai, baik faktor manusia, sarana prasarana, anggaran dan metode atau yang dikenal dengan 4 M (*man, money, material, and method*) akan mempengaruhi kinerja dan pencapaian tujuan organisasi. Namun demikian, dari keempat jenis sumber daya tersebut, banyak ahli yang berpendapat bahwa faktor SDM adalah faktor yang utama dan paling penting dalam setiap organisasi. Keberadaan SDM yang unggul dan berkualitas bagi Polri sebagai organisasi publik yang dalam tugasnya seringkali bersentuhan langsung dengan masyarakat sangat menentukan keberhasilannya. Selain itu, pengembangan SDM Polri juga mempertimbangkan situasi dan kondisi masyarakat yang sangat dinamis disebabkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi sehingga mendorong SDM Polri untuk berkembang dengan *police 4.0*.

1) Struktur Organisasi Rorena Polda DIY

Gambar 1.1
Struktur Organisasi



Dari Gambar 1.1. tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa posisi dan kedudukan jabatan penulis adalah sebagai PS.Kasubbagstrabang Bagstrajemen Rorena Polda DIY yang memiliki tugas pokok dan fungsi yaitu menyiapkan bahan-bahan penyusunan Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penjabaran dokumen perencanaan, pengembangan kekuatan dan kemampuan Polda, melaksanakan studi kelayakan dan pengkajian dalam rangka pembangunan dan pengembangan organisasi.

2) Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Perkap Nomor 14 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi Pada Tingkat Polda, Biro Perencanaan Umum dan Anggaran yang selanjutnya disebut Rorena adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Polda yang berada di bawah

Kapolda. Dalam melaksanakan tugas Rorena Polda DIY menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rorena.
- b) Perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya.
- c) Pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan.
- d) Penyusunan, pengendalian, dan pelaporan Renja, Anggaran, dan Anev.
- e) Penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda.
- f) Perumusan implementasi, pengumpulan, dan pengolahan data laporan serta penganalisisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural.
- g) Monitoring, evaluasi, dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Rorena terdiri dari:

- a) Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Satker Rorena;
- b) Bagstrajemen bertugas:

- (1) merumuskan kebijakan dan strategi Polda baik jangka sedang maupun jangka pendek termasuk sasaran program antara lain Renstra, Rancangan Renja, dan Renja Polda.
 - (2) Menerapkan sistem dan manajemen organisasi.
 - (3) Melaksanakan pemantauan, supervisi, dan anev atas penerapan sistem organisasi dan manajemen serta melaksanakan penelitian pengembangan personel, anggaran, dan materiil di lingkungan Polda, dan
 - (4) Melaksanakan pemantauan, supervisi, dan anev atas penerapan sistem dan manajemen organisasi di lingkungan Polda.
- c) Bagrenprogar bertugas melaksanakan program kerja dan anggaran Polda.
- d) Bagdalprogar bertugas menyusun laporan realisasi anggaran, anev, membimbing dan mengarahkan secara teknis pelaksanaan program dan anggaran.
- e) Bag RBP bertugas:
- (1) Merumuskan dan mengkoordinasikan implementasi RBP dengan fungsi pelaksana program RBP.
 - (2) Mengumpulkan dan mengolah data laporan yang dilaksanakan.
 - (3) Mengkaji, menganalisis, dan mengevaluasi terhadap laporan pelaksanaan fungsi di bidang pembinaan dan operasional.

3) Identifikasi Masalah/Permasalahan

Sesuai dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia maka Rorena Polda DIY berkewajiban menyelenggarakan Rencana Kerja dan Anggaran yang Berbasis Kinerja atau Berorientasi Hasil Manfaat dan Keluaran yang diukur melalui dokumen perencanaan yang menjadi pedoman pelaksanaan tugas sehari-hari.

Kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi tercapainya tujuan organisasi berarti bahwa, kinerja suatu organisasi itu dapat dilihat dari tingkatan sejauh mana organisasi dapat mencapai tujuan yang didasarkan pada tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya (Surjadi, 2009 : 7). Sedangkan Analisis beban kerja yang selanjutnya disingkat ABK adalah suatu Teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk menetapkan waktu bagi seorang pegawai negeri pada Polri dalam menyelesaikan suatu pekerjaan/tugas, program, dan kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerjanya masing-masing guna memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja unit kerja yang ada berdasarkan objek dari analisis beban kerja. Analisis beban kerja dimanfaatkan untuk penataan/penyempurnaan struktur organisasi, penilaian prestasi kerja unit kerja, sarana peningkatan kinerja unit kerja, penyusunan standar beban kerja unit kerja, penyusunan daftar susunan pegawai dan bahan penetapan eselonisasi jabatan, serta sebagai program mutasi pegawai dari unit yang berlebih ke unit yang kekurangan pegawai.

Berdasarkan hasil Analisa dan Evaluasi (Anev) dari Rolemtala Srena Polri terhadap pelaksanaan ABK di tingkat Mabes Polri dan Polda jajaran di tahun 2022 yang dituangkan dalam surat Kapolri Nomor:B/250/I/OTL.2./2023/Srena tanggal 12 Januari 2023 perihal Anev SI-ABK Presisi Tahun 2022, ditemukan fakta bahwa masih banyak Polda yang mempunyai nilai tidak valid dalam perumusan dan perhitungan ABK. Hal ini disebabkan karena beberapa faktor, yaitu:

- a) Mengisi kegiatan yang sama setiap hari sepanjang tahun atau hanya *copy paste*, sehingga berdampak pada perhitungan nilai ABK Polda DIY menjadi kurang valid.
- b) Mengisi jumlah beban kerja dan waktu kerja yang tidak sesuai logika, yang berdampak pada tidak validnya jumlah personel riil yang dibutuhkan dalam unit kerja.
- c) Ditemukan uraian tugas yang tidak identik dengan tugas pokok Polri, yang berdampak pada proses perhitungan analisis beban kerja secara keseluruhan.
- d) Tingkat keterisian pada aplikasi Sistem Informasi Analisa Beban Kerja (SI-ABK) yang rendah, yang berdampak pada jumlah personel, beban kerja, dan waktu yang terinput menjadi kecil dan tidak sesuai fakta.

Gambar 2.1
Anev ABK Tingkat Polda Tahun 2022



Berdasarkan rekap data pada aplikasi SI-ABK Presisi Polri ditemukan capaian keterisian Polda DIY adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Capaian tingkat keterisian ABK Polda DIY

No.	Tahun/Bulan	Capaian Input
1	Tahun 2022	67,4 %
2	Bulan Januari 2023	75,1 %
3	Bulan Februari 2023	74,3 %
4	Bulan Maret 2023	57,1 %

Berdasarkan pertelaahan tugas dan pengamatan *Action Leader* yang saat ini menduduki jabatan sebagai PS Kasubbagstrabang Bagstrajemen Rorena Polda DIY terdapat

beberapa permasalahan terkait dengan implementasi analisis beban kerja di Polda DIY antara lain:

- a) Perhitungan riil personel di tiap-tiap Satker belum ideal dan belum sesuai dengan beban kerja yang dilaksanakan.
- b) Satker belum melaksanakan secara rutin penginputan analisis beban kerja.
- c) Personel di Satker belum sepenuhnya paham terkait cara pengisian analisis beban kerja.
- d) Perhitungan nilai analisis beban kerja Polda DIY masih invalid.

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut di atas, gagasan yang melatarbelakangi pelaksanaan aksi perubahan yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.2.
Kondisi *Existing* dan Kondisi yang Diharapkan

NO	KONDISI <i>EXISTING</i>	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Perhitungan riil personel di tiap-tiap Satker belum ideal dan belum sesuai dengan beban kerja yang dilaksanakan	Tercapainya jumlah riil personel yang lebih ideal di tiap Satker agar pelaksanaan tugas dapat lebih optimal
2	Satker belum melaksanakan secara rutin penginputan analisis beban kerja	Terlaksananya penginputan analisis beban kerja yang optimal di seluruh Satker dan Satwil jajaran Polda DIY.
3.	Personel di Satker belum sepenuhnya paham terkait cara pengisian analisis beban kerja.	Personel Polda DIY khususnya operator ABK dapat semakin paham dalam pengisian analisis beban kerja.
4.	Perhitungan nilai analisis beban kerja Polda DIY masih invalid	Didapatkan nilai analisis beban kerja Polda DIY yang semakin baik

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut di atas, menurut pengamatan *action leader* prioritas masalah yang *urgent* saat ini dapat diketahui melalui analisis USG

Tabel 2.3.
Analisis USG

No	ISU	U	S	G	Total	Peringkat
1	Riil personel di tiap-tiap Satker belum ideal dan belum sesuai dengan beban kerja yang dilaksanakan.	4	3	3	10	4
2	Satker belum melaksanakan secara rutin penginputan analisis beban kerja.	5	4	4	13	2
3	Personel di Satker Polda DIY belum sepenuhnya paham terkait cara pengisian analisis beban kerja.	5	5	4	14	1
4	Perhitungan nilai analisis beban kerja Polda DIY masih invalid	4	4	4	12	3

(Urgency, Seriousness, Growth)

Keterangan:

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

S = Seriousness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.

G = Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan analisis USG tersebut, diketahui permasalahan yang harus mendapatkan perhatian saat ini adalah Operator ABK Satker dan Satwil jajaran Polda DIY belum sepenuhnya paham dalam pengisian analisis beban kerja. Oleh karena itu dalam rangka meningkatkan kemampuan para operator ABK Satker jajaran Polda DIY sehingga penginputan ABK dapat semakin optimal, diperlukan adanya perubahan/inovasi untuk peningkatan kinerja melalui bimbingan teknis, dan pendampingan sehingga dapat meningkatkan kinerja operator pada Satker jajaran Polda DIY.

Implementasi aksi perubahan ini mengangkat judul **“Peningkatan Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) di Rorena Polda DIY”**.

b. Tujuan

Tujuan dari Implementasi Aksi Perubahan “Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) Rorena Polda DIY”, adalah :

1. Tahap *off campus* selama 60 hari

Adapun tujuan yang ingin dicapai pada tahap ini adalah :

- a) Terwujudnya informasi analisis beban kerja kepada Satker jajaran Polda DIY dalam aplikasi SIMONBEKA dengan pilot project Satker di lingkungan Polda DIY;
- b) Tersusunnya *manual book* penggunaan aplikasi;
- c) Terlaksananya sosialisasi aplikasi;
- d) Terbitnya Surat Keputusan Karorena Polda DIY tentang penggunaan Aplikasi Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) Polda DIY.

2. Tahap pasca pelatihan

- a) Jangka Menengah

- 1) Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMOBEKA) di gunakan di Seluruh Satker dan Satwil jajaran Polda DIY;
 - 2) Analisis dan evaluasi berkala terhadap capaian penginputan ABK Polda DIY di seluruh Satker dan Satwil jajaran Polda DIY;
- b) Jangka Panjang
- 1) Terwujudnya pengembangan aplikasi analis beban kerja yang lebih baik dan stabil serta semakin memberikan kemudahan dalam penggunaannya.
 - 2) Penambahan fitur-fitur guna melengkapi aplikasi SIMONBEKA;
 - 3) Terintegrasinya aplikasi SIMONBEKA dengan aplikasi SI-ABK Presisi.

c. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Kontribusi Aksi Perubahan terhadap masalah yang diangkat memiliki kemanfaatan bagi Instansi/Organisasi yaitu meningkatkan kualitas SDM di fungsi perencanaan, serta menerapkan inovasi teknologi dalam membantu menyelesaikan pekerjaan seputar struktur organisasi dan tata kerja, tugas pokok dan fungsi dan hubungan tata cara kerja pemerintahan dalam hal ini lingkup internal Institusi Kepolisian. Hal Ini akan membantu menciptakan birokrasi yang lebih responsif, transparan, dan mampu memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

Terkait dengan digitalisasi administrasi pemerintahan, aksi perubahan yang dirancang yaitu pengembangan teknologi informasi komunikasi dengan mendesain sebuah sistem informasi yang diharapkan dapat membantu dalam pelaksanaan

tugas sehari-hari, bermanfaat bagi internal organisasi maupun organisasi eksternal yang menjadi mitra kerja.

Adapun manfaat dari peningkatan kinerja melalui Sistem Monitoring beban kerja (SIMONBEKA) adalah:

1. Manfaat Internal :

- a) Memudahkan bagi para operator Satker dalam menghitung analisis beban kerja di Satkernya;
- b) Membantu mengevaluasi apa saja kendala dalam penginputan ABK;
- c) Sebagai saran masukan kepada pimpinan dalam mengusulkan penyempurnaan struktur organisasi tingkat Polda.

2. Manfaat Eksternal :

Dengan adanya aplikasi SIMONBEKA maka dapat dijadikan acuan/rujukan oleh Satker Jajaran Polda DIY dalam upaya mengoptimalkan nilai beban kerja di tiap Satker Polda DIY.

2. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

a. Inovasi

Menurut *Everett M. Roger*, Inovasi merupakan gagasan atau ide dan praktik yang didasarkan dan diterima sebagai hal baru oleh seseorang atau kelompok tertentu untuk diterapkan atau diadopsi. Dalam upaya meningkatkan kinerja melalui pelayanan informasi maka diperlukan langkah-langkah inovatif sehingga implementasi aksi perubahan ini dapat berhasil dan dapat dimanfaatkan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Adapun inovasi yang akan dilakukan yaitu peningkatan sistem monitoring beban kerja (SIMONBEKA) di Rorena Polda DIY berupa:

- 1) pembuatan aplikasi SIMONBEKA berbasis website;

- 2) membuat *manual book* “SIMONBEKA”;
- 3) membuat video tutorial penggunaan aplikasi;
- 4) melakukan Binteknis;
- 5) membuat jukrah terkait anev pelaksanaan analisis beban kerja.

b. Ouput Aksi Perubahan

Output yang diharapkan pada implementasi aksi perubahan ini adalah :

- 1) terwujudnya aplikasi “SIMONBEKA”;
- 2) buku panduan/*Manual book*;
- 3) adanya Surat Keputusan penggunaan Sistem Informasi Beban Kerja (SIMONBEKA).
- 4) video tutorial pengoperasian aplikasi;
- 5) sosialisasi dan implementasi aplikasi “SIMONBEKA”;
- 6) Jukrah terkait anev analisis beban kerja;
- 7) laporan implementasi aksi perubahan.

3. Ruang Lingkup

Mengingat keterbatasan anggaran, sarana dan prasarana penunjang, dan sumber daya manusia, maka ruang lingkup Implementasi Aksi Perubahan ini adalah Peningkatan Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) di Rorena Polda DIY.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

1. Roadmap Atau *Milestone* Aksi Perubahan

a. Kegiatan

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka *Milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu:

- 1) Perencanaan (*Planning*);
 - a) Melakukan koordinasi dengan *mentor* perihal penyusunan aksi perubahan;
 - b) Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan;
 - c) Konsolidasi dan Koordinasi dengan calon tim efektif dan *stakeholder* internal dan eksternal tentang konsep Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA);
 - d) Laporan hasil koordinasi.
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*);
 - a) Membentuk tim efektif;
 - b) Membuat sprin untuk tim efektif;
 - c) Menyusun pembagian tugas pada masing-masing tim efektif dan menyusun pelaksanaan tugas;
 - d) Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan.
- 3) Pelaksanaan (*Actuating*);
 - a) Pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA);

- b) Membuat *manual book* / buku panduan Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) untuk *user* admin dan *user* operator;
 - c) Melakukan uji coba SIMONBEKA;
 - d) Sosialisasi dan implementasi kepada stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan dan Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) dan pendistribusian buku panduan;
 - e) Membuat dan mendistribusikan keputusan pengesahan penerapan dan penggunaan aplikasi SIMONBEKA;
 - f) Laporan perkembangan implementasi aksi perubahan.
- 4) Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*).
- a) Monitoring dan evaluasi dari hasil kuesioner *stakeholder internal* dan *eksternal*;
 - b) Membuat Laporan hasil aksi perubahan.

b. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul Sistem Monitoring Beban Kerja "SIMONBEKA" di Rorena Polda DIY dimulai dari tanggal 20 April s/d 16 Juni 2022, yaitu :

- 1) waktu perencanaan aksi perubahan dari tanggal 20 s.d. 28 April 2023 (Minggu Pertama);
- 2) waktu pengorganisasian aksi perubahan dari tanggal 1 s.d. 5 Mei 2023 (Minggu kedua);
- 3) waktu pelaksanaan aksi perubahan dari tanggal 8 Mei s.d. 2 Juni 2023 (Minggu ketiga s/d Minggu keenam);
- 4) waktu pengawasan aksi perubahan dari tanggal 5 s.d. 16 Juni 2023 (Minggu ketujuh dan minggu kedelapan).

- c. Tahapan Rencana Aksi Perubahan
Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT/ EVIDENCE
A	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)		
	a. Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan tim efektif mengenai Rencana Aksi Perubahan;	Minggu I 20 s.d. 28 April 2023	Absen, foto, dan Notulen rapat
	b. Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal; c. Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi.		
2.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)		
	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun tim efektif Rencana Aksi perubahan dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat perintah tim efektif; Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi. Pembagian tugas untuk tim efektif dan pengidentifikasian masalah; Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif tentang Rencana Aksi perubahan. 	Minggu ke II 1 s.d. 5 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Sprin tim efektif. Undangan rapat. Foto giat rapat. Absen rapat. Pertelaahan tugas tim efektif

3. Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)			
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat desain dan arsitektur aplikasi "SIMONBEKA". Pembuatan <i>Manual book</i>/buku panduan penggunaan Aplikasi Pembuatan dan pencetakan buku panduan dan <i>Manual Book</i> pengoperasian aplikasi "SIMONBEKA". Membuat Surat Keputusan penggunaan aplikasi. Melaksanakan dan mencoba hasil rancangan program. Pembuatan Video Tutorial penggunaan Aplikasi "SIMONBEKA". 	Minggu Ke - III s.d. Minggu Ke - IV 8 s.d. 19 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Prototype Aplikasi SIMONBEKA Manual Book Skep Video Tutorial Undangan absen rapat, Laporan hasil rapat Dokumentasi kegiatan.
	<p>c. Melaksanakan sosialisasi aksi perubahan</p> <p>d. Melaksanakan Bimtek pengoperasian aplikasi "SIMORENBEKA"</p>	Minggu Ke - V s.d. Minggu Ke - VI 22 Mei s.d. 2 Juni 2023	<p>Pemahaman tentang Penggunaan "SIMONBEKA"</p> <p>Laporan hasil binteknis</p>
4. Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)			
	<p>a. Monitoring dan evaluasi hasil implementasi, pelaporan dan bimbingan kepada mentor dan <i>coach</i>.</p> <p>b. Pembuatan Laporan Akhir Aksi perubahan dan evaluasi hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan oleh peserta Diklat PKA.</p>	Minggu Ke - VII s.d. Minggu Ke - VIII 5 s.d. 16 Juni 2023	<p>Hasil monitoring dan evaluasi</p> <p>Draft laporan Hasil Aksi Perubahan Laporan akhir aksi perubahan</p>
B PASCA PELATIHAN			
1.	Jangka menengah (6 Bulan pasca pendidikan) Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMOBEKA) di gunakan di Seluruh Satker dan Satwil jajaran Polda DIY.		
2.	Jangka Panjang (1 Tahun pasca pendidikan) Penambahan fitur-fitur guna melengkapi aplikasi SIMONBEKA.		

2. *Stakeholder* Aksi Perubahan

Identifikasi stakeholder yang berperan terhadap Rencana Aksi Perubahan baik stakeholder internal maupun stakeholder eksternal serta perannya mendukung aksi perubahan, sebagai berikut :

a. *Stakeholder* Internal

- 1) Karorena;
- 2) Kabagstrajemen Rorena;
- 3) Kasubbagsisjemen Bagstrajemen Rorena;
- 4) Para Paur Bagstrajemen Rorena;
- 5) Banum Bagstrajemen Rorena;
- 6) Tim IT.

b. *Stakeholder* eksternal

- 1) Kabagrenprogar Rorena;
- 2) Kabagdalprogar Rorena;
- 3) Kabag RBP Rorena;
- 4) Para Kasubbag di lingkup Rorena;
- 5) Kasubbagrenmin Rorena;
- 6) Para Kasubbagrenmin Satker;
- 7) Para Paur di lingkup Bag Rorena;
- 8) Para Kaur Subbagrenmin Rorena;
- 9) Para Banum Rorena;
- 10) Para Operator ABK Satker.

c. 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 pemetaan *stakeholders*, pembagian kontribusi *stakeholders* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan

(*interest*). *Influence* didefinisikan menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki *stakeholders* tersebut terhadap jalannya rencana aksi perubahan, sedangkan kepentingan (*interest*) berkaitan dengan pengaruh *stakeholders* tersebut terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.

Berdasarkan jenis *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

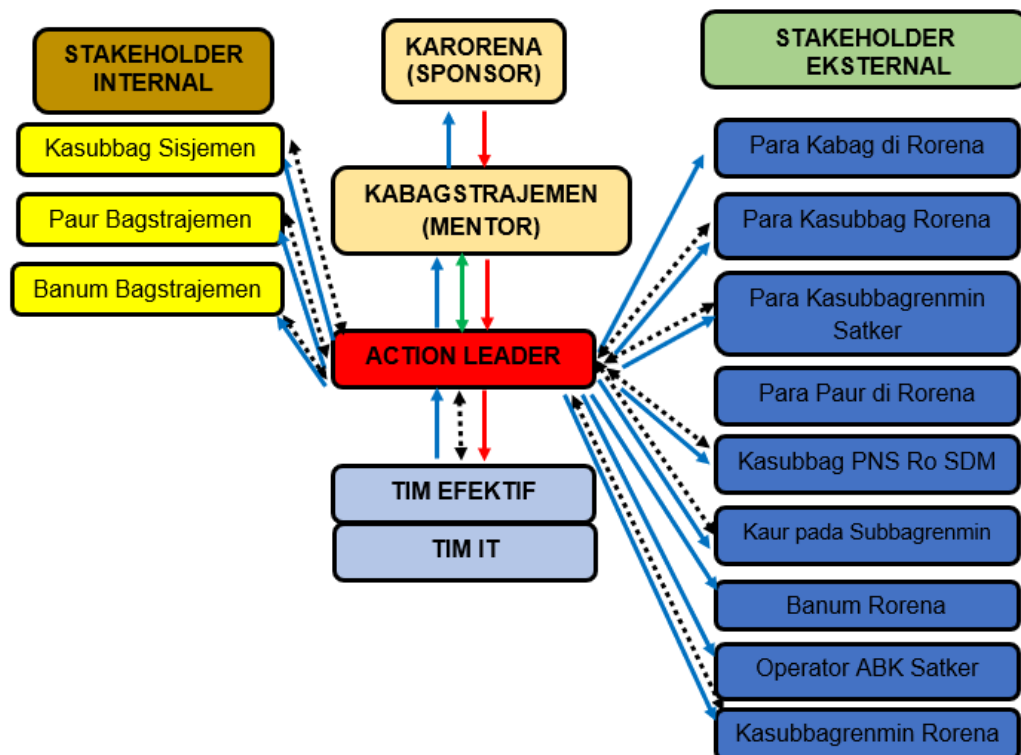
1.2 Tabel peran, pengaruh, dan Intensitas *stakeholder*

NO	STAKEHODER	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
1	2	3	4	5
INTERNAL				
1.	Karorena Polda DIY (Sponsor)	sponsor yang memberikan legitimasi dan dukungan terkait area perubahan	Sangat tinggi (9)	Promoter
2.	Kabagstrajemen Rorena Polda DIY (Mentor)	mentor yang dapat mengarahkan, perintah, keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan	Sangat tinggi (9)	Promoter
3.	Kasubbag sisjemen Rorena Polda DIY	Berperan memberikan saran dan masukkan kepada <i>Action Leader</i>	Tinggi (7)	Defenders
4.	Para Paur Bagstrajemen Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (7)	Defenders
5.	Para Banum Bagstrajemen	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (7)	Defenders
6.	Tim IT	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (7)	Defenders

EKSTERNAL				
1	2	3	4	5
1.	Kabagrenprogar Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (6)	Laterns
2.	Kabagdalprogar Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (6)	Laterns
3.	Kabag RBP Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (6)	Laterns
4.	Para Kasubbag di Lingkup Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (6)	Laterns
5.	Kasubbagrenmin Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (6)	Laterns
6.	Para Kasubbagrenmin Satker	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Tinggi (6)	Laterns
7.	Para Paur di lingkup Bag Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Rendah (2)	Apathetic
8.	Para Kaur Subbagrenmin Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Rendah (2)	Apathetic
9.	Para Banum Rorena	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Rendah (2)	Apathetic
10.	Para Operator ABK Satker	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Rendah (2)	Apathetic

Adapun netmap stakeholder dalam area perubahan sebagai berikut

Gambar 1.2 Peta Jejaring



keterangan:

- : Laporan/Sosialisasi
- - - - - : Konsolidasi/Koordinasi
- : Perintah/Instruksi
- ↔ : Konsultasi

Penjelasan:

- 1) *Action Leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan meliputi Rencana Aksi Perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* Internal dan Eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan tersebut;

- 2) Mentor melaporkan kepada Sponsor (pimpinan) tentang kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*;
- 3) Sponsor kepada *action leader* melalui mentor memberikan persetujuan surat perintah/surat keputusan tentang pembentukan tim efektif (*tim work*) yang telah ditandatangani oleh Pimpinan/Sponsor;
- 4) Mentor dan *action leader* melakukan Rencana Aksi Perubahan Identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* Internal dan Eksternal tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
- 6) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif untuk membuat suatu sistem monitoring dan evaluasi terhadap analisis beban kerja Polda DIY;
- 7) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan pendampingan atau binteknis terhadap para operator ABK tingkat Satker dan Satwil;
- 8) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif dalam penyusunan jukrah/juknis terkait anev ABK Polda DIY;
- 9) *Action Leader* melakukan laporan kepada mentor dan *coach* mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- 10) Output dari Rencana Aksi Perubahan yang dilakukan oleh *action leader* adalah Aplikasi SIMONBEKA, buku panduan, video tutorial pengoperasian aplikasi, laporan hasil sosialisasi/binteknis ABK, dan laporan implementasi aksi perubahan.

Berdasarkan hasil identifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan oleh peserta, dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Tabel identitas *stakeholder*

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Defenders	Latents	Apatetics	
INTERNAL										
a.	karorena				√	+++9				canalizing
b.	Kabagstrajemen				√	+++9				canalizing
c.	Ksbgsisjemen Bagstrajemen		√				+++7			persuasif
d.	Para Paur Bagstrajemen	√	√				+++7			persuasif
e.	Banum Bagstrajemen	√	√				+++7			persuasif
f.	Tim IT	√	√				++6			canalizing
EKSTERNAL										
a.	Kabagrenprogar Rorena			√				++6		canalizing

b	Kabagdalprogar Rorena			√				++6		canalizing
c	Kabag RBP			√				++6		canalizing
d.	Para Ksbg di Rorena			√				++6		persuasif
e.	Ksbrenmin Rorena			√				++6		persuasif
f.	Para Ksbrenmin Satker			√				++6		persuasif
g.	Paur di lingkup Rorena			√					++2	persuasif
h.	Para Kaur Sbgrenmin			√					++2	persuasif
i.	Banum Rorena			√					++2	persuasif
j.	Operator ABK Satker			√					++2	persuasif

Keterangan :

➤ Jenis Stakeholder

- Primer : Stakeholder yang menerima dampak secara langsung
- Sekunder : stakeholder yang tidak menerima dampak secara langsung;
- Utama : stakeholder yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang mempunyai kepentingan dengan hasil upaya.

➤ Kelompok Stakeholder

- Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

➤ Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder* :

- Positif (+)/(++)/(+++)
: Mendukung/cukup mendukung/sangat mendukung;
- Negatif(-)
: Menentang;
- Positif/Negatif (+/-)
: Netral;

➤ Penetapan pengaruh *stakeholder* , makin besar pengaruh, maka makin tinggi Towernya :

- Rendah : 1 – 2 ;
- Sedang : 3 – 5 ;
- Tinggi : 6 – 8 ;
- Sangat tinggi : 9 >.....

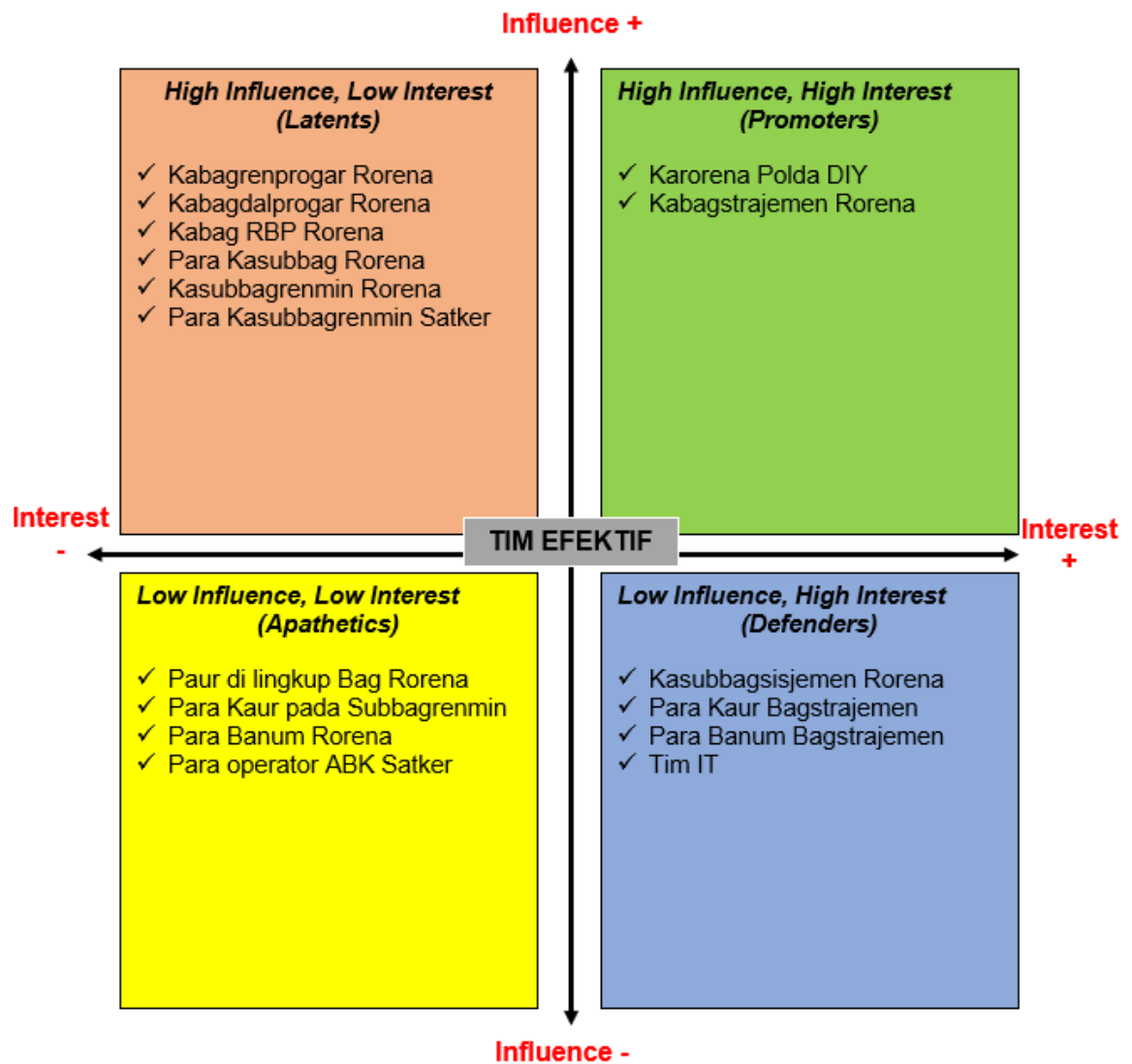
➤ Strategi Komunikasi :

- *Canalizing* : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap dan motif khalayak.
- Persuasif : mempengaruhi dengan tidak banyak berpikir kritis.

d. **Kuadran *Stakeholder* sebelum aksi perubahan.**

Peta kuadran *Stakeholder* Internal dan Eksternal yang berhubungan dengan Rencana Aksi Perubahan akan tampak seperti pada bagian berikut:

Gambar 1.3 Kuadran Stakeholder



Pertimbangan penempatan masing-masing kepentingan *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan memperhatikan ciri-ciri keempat kelompok *stakeholder*, sebagai berikut:

- 1) **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkan tergantung dengan sikap *stakeholder* yang mendukung atau menentang
- 2) **Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- 3) **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.
- 4) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

3. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder* dalam aksi perubahan ini adalah dengan metode:

- a. Komunikasi secara *canalizing* adalah suatu bentuk metode komunikasi mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan mengubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki;
- b. Komunikasi secara informatif adalah suatu bentuk metode komunikasi yang lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa: keterangan, penerangan, berita dan sebagainya;
- c. Komunikasi secara persuasif adalah suatu bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

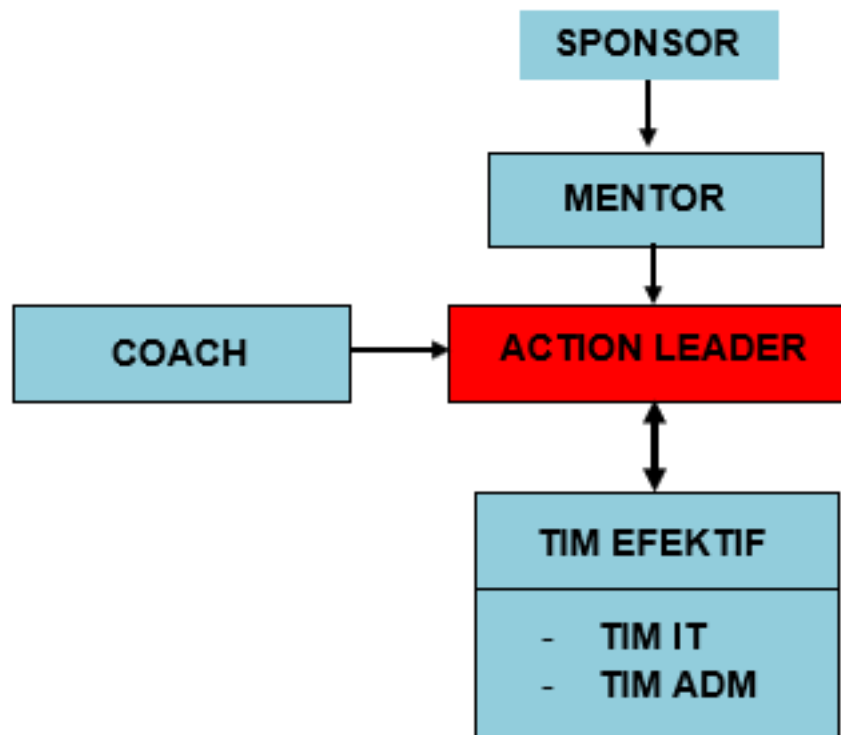
1. Pemanfaatan Sumber Daya

a. Mobilisasi SDM

1) Diagram Tata Kelola

Untuk memudahkan keberhasilan dalam rencana aksi perubahan maka perlu dilakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik dan Lancar.

Gambar 3.1 Tata Kelola Sumber Daya



- 2) Deskripsi Tata Kelola.
- b. Sponsor (KBP Teguh Trisasongko, S.I.K., Karorena Polda DIY), berperan untuk:
 - (1) Memberikan legitimasi dan dukungan Rencana Aksi Perubahan;
 - (2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi Perubahan;
 - c. Mentor (AKBP Cahyani, S.E.,M.Ec.Dev Kabagstrajemen Rorena Polda DIY), berperan untuk:
 - (1) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*;
 - (2) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
 - (3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
 - d. Coach (AKBP Fitri Sofyiani. S.H., M.MPd. Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung), berperan untuk:
 - (1) Memberikan metodologi, arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - (2) Memonitor seluruh kegiatan melalui konsultasi dengan sarana komunikasi;
 - (3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun Rencana Aksi Perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
 - e. *Action Leader* (Penata TK I Leonardus Ardho Hendrata, S.E., M.M.), sebagai:
 - (1) Penanggungjawab terhadap pelaksanaan Rencana aksi Perubahan;

- (2) Mengkordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - (3) Melaporkan dan melakukan diskusi dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan yang diberikan;
 - (4) Melakukan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
 - (5) Menyusun Laporan Aksi Perubahan kepada penyelenggara PKA T.A. 2023.
- f. Tim Efektif (Kaur dan Banum Bagstrajemen Rorena Polda DIY), berperan untuk:
- (1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada Rencana Aksi Perubahan agar hasil sesuai dengan harapan;
 - (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.
- g. Tim IT (Tenaga programmer aplikasi)
- (1) Membantu/mendukung *action leader* dalam bentuk support perancangan aplikasi berbasis IT;

- (2) Memberikan bimbingan terkait operasional panduan penggunaan aplikasi.

b. Pengelolaan anggaran

Kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan Aksi perubahan yang bersumber dari swadaya yang tidak mengikat. Estimasi jumlah anggaran yang dibutuhkan pada proses aksi perubahan ini menggunakan biaya sejumlah **Rp. 5.100.000** (Lima juta serratus ribu rupiah) dengan rincian, sebagai berikut:

Tabel 3.1.

Tabel rincian anggaran pelaksanaan aksi perubahan

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Jumlah
1.	Biaya pembuatan Aplikasi dan Video tutorial	1 Paket x Rp. 3.500.000.-	Rp. 3.500.000.-
2.	Biaya pembuatan <i>manual book</i>	6 buku x Rp. 50.000.-	Rp. 350.000.-
3.	Biaya Pembuatan Roll Banner	2 banner x Rp. 250.000.-	Rp. 500.000.-
4.	Biaya snack rapat	3 sesi x 10 org x Rp. 20.000.-	Rp. 600.000.-
5.	Biaya Spanduk	1 buah x Rp. 150.000.-	Rp. 150.000.-
Jumlah			Rp. 5.100.000.-

c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu:

- 1) Laptop/Komputer;
- 2) Printer;
- 3) Alat Tulis Kantor;
- 4) Ruang rapat/ sosialisasi/ruang virtual;
- 5) HP Android / IOS.

Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di ruang kerja Rorena Polda DIY.

d. Strategi mengatasi masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka perlu diterapkan strategi sebagai berikut:

a. Internal

- 1) Melakukan pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas sehari-hari;
- 2) Melakukan Komunikasi kepada Mentor untuk tetap mendukung aksi Perubahan tanpa harus mengganti aksi perubahan;
- 3) Melakukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dan persuasif dengan tim efektif dan *stakeholder* internal dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan membuat jadwal dengan tim Efektif yang disesuaikan antara pekerjaan aksi perubahan dan pekerjaan sehari- hari.;
- 4) Memanfaatkan sumber daya yang ada secara maksimal dengan cara memanfaatkan tim efektif untuk melakukan pengawasan.

b. Eksternal

- 1) Melakukan komunikasi intensif dengan semua *stakeholder* guna membangun kepercayaan.
- 2) Melakukan komunikasi intensif dengan semua pihak dalam memberikan pemahaman terkait implementasi aksi perubahan.

2. Stakeholder

a. Dukungan *Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi aksi perubahan Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) di Rorena Polda DIY. Apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, posisi *stakeholder* setelah implementasi SIMONBEKA di Rorena Polda DIY ternyata mengalami pergeseran.

Tabel 3.2.

Tabel Dukungan *Stakeholder*

NO	URAIAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	KARORENA POLDA DIY Berperan sebagai sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setia kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan	<i>Promoter</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
2.	KABAGSTRAJEMEN Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	<i>Promoter</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
3.	KASUBBAGSISJEMEN memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Defenders</i>	Mendukung	++7 Tinggi
4.	PAUR BAGSTRAJEMEN memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Defenders</i>	Mendukung	++7 Tinggi
5.	BANUM BAGSTRAJEMEN	<i>Defenders</i>	Mendukung	++7

	memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan			Tinggi
STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1.	KABAGRENPROGAR memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Laterns</i>	Mendukung	++6 Tinggi
2.	KABAGDALPROGAR memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Laterns</i>	Mendukung	++6 Tinggi
3.	KABAG RBP memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Laterns</i>	Mendukung	++6 Tinggi
4.	PARA KASUBBAG ROENA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Laterns</i>	Mendukung	++6 Tinggi
5.	KASUBBAGRENMIN ROENA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Laterns</i>	Mendukung	++6 Tinggi
6.	PARA KASUBBAGRENMIN SATKER memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Laterns</i>	Mendukung	++6 Tinggi
7.	PARA PAUR ROENA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++2 Rendah
8.	PARA KAUR SUBBAGRENMIN memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++2 Rendah

9.	PARA BANUM RORENA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++2 Rendah
----	---	------------------	-----------	---------------

b. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

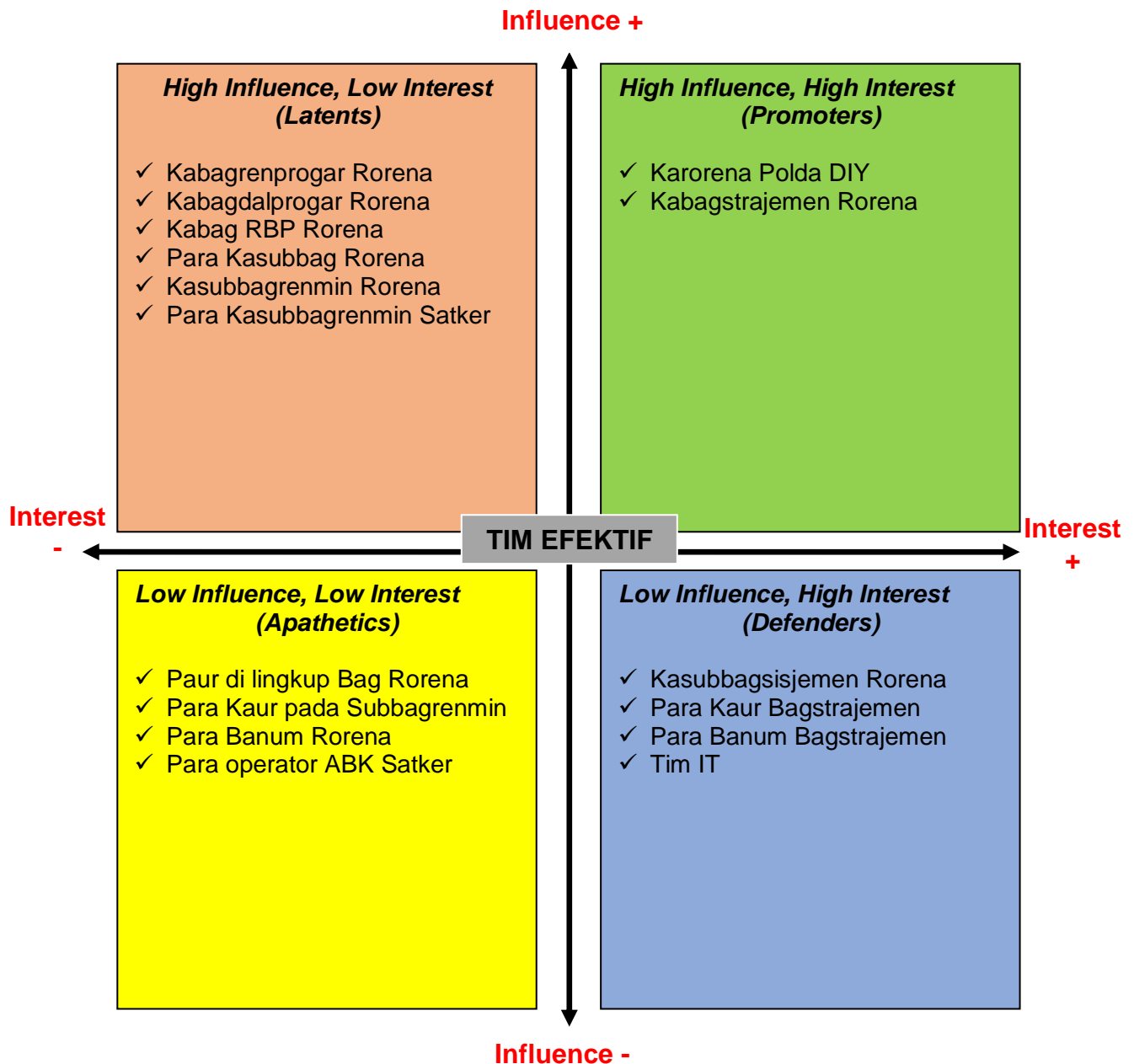
Di dalam kuadran *stakeholder* terdapat dua hal penting yang perlu diperhatikan yaitu *stakeholder* yang mempunyai pengaruh dan *stakeholder* yang berkepentingan. *Stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan kepentingan yang tinggi pula harus bisa dilibatkan sepenuhnya di seluruh tahapan aksi perubahan demi untuk memberikan keyakinan pada mereka bahwa keberhasilan aksi perubahan adalah atas dukungan mereka.

Stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang atau minimal selalu mengintervensi. Dari sini, mereka perlu mendapatkan perlakuan bahwa keberadaan mereka itu penting, selalu berikan kepada mereka informasi-informasi dan berikan pengakuan terhadap pandanganpandangan mereka, hal ini perlu dilakukan agar tidak timbul keonaran dan konflik terbuka.

Stakeholder dengan pengaruh yang kecil namun mempunyai kepentingan yang tinggi terhadap aksi perubahan membutuhkan upaya-upaya khusus dan strategi-stategi khusus agar mereka menjadi yakin bahwa kebutuhan-kebutuhan mereka sejalan dengan tujuan aksi perubahan dan keterlibatan mereka sungguh sangat bermakna.

Stakeholder dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali, mau tidak mau juga perlu dilibatkan dalam aksi perubahan, namun tidak memerlukan strategi partisipasi/pelibatan mereka secara sangat khusus.

Untuk mengetahui sejauh mana peran *Action Leader* dalam mempengaruhi *Stakeholder*, maka ditampilkan kuadran *stakeholder* sebelum aksi perubahan diimplementasikan pada Gambar 3.2.



Kuadran Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3.3. Kuadran *Stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan

Berdasarkan kuadran *stakeholder* tergambar di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Sebelum pelaksanaan aksi perubahan

Pada kelompok *Promoter* adalah kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, dalam aksi perubahan ini promoters adalah Karorena dan Kabagstrejemen Rorena.

Pada kelompok *Latens* adalah yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat

mungkin menjadi penentang/opposan atau minimal selalu mengintervensi terdiri atas Kabagrenprogar, Kabagdalprogar, Kabag RBP, Para Kasubbag Rorena, Kasubbagrenmin Rorena, Para Kasubbagrenmin Satker.

Pada kelompok *Defenders* dengan pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi terdiri dari Kasubbagsisjemen, Para Kaur Bagstrajemen, Banum Bagstrajemen, Tim IT.

Pada kelompok *aphatetic* dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali terdiri dari Paur di Lingkup Rorena, Kaur Subbagrenmin, Banum Rorena.

2) Setelah pelaksanaan aksi perubahan

Terjadi pergeseran pada kelompok *latens* menuju kelompok *promoters* yaitu kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya antara lain Kabagrenprogar, Kabagdalprogar, Kabag RBP, Para Kasubbag Rorena, Kasubbagrenmin Rorena, Kasubbagrenmin Satker.

Pada kelompok *aphatetic* pun mengalami perubahan menjadi kelompok *defenders* sehingga walau memiliki pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan antara lain Para Paur Rorena, Para Kaur Subbagrenmin, Para Banum Rorena yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

3. Capaian Aksi Perubahan

a. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi.

Capaian aksi perubahan Sistem monitoring beban kerja (SIMONBEKA) di Rorena Polda DIY sudah tercapai 100%.

Pada tabel 3.3 kita lihat kesesuaian antara *milestone* dengan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan.

Tabel 3.3. Tabel Capaian Aksi Perubahan

TAHAPAN UTAMA	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
	WAKTU	EVIDENCE	WAKTU	EVIDENCE	
A. TAHAP OFF CAMPUS					
1. Perencanaan/Planning					
Minggu I					
a. Laporan kepada Mentor rencana aksi perubahan yang akan dijadikan perubahan	20 April 2023	Surat pernyataan dukungan, Dokumentasi.	20 April 2023	Surat pernyataan dukungan, Dokumentasi.	100% Sesuai
b. Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal.	26 April 2023	Dokumentasi.	26 April 2023	Dokumentasi.	100% Sesuai
c. Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi	28 April 2023	Surat pernyataan dukungan, Dokumentasi.	28 April 2023	Surat pernyataan dukungan, Dokumentasi.	100% Sesuai
2. Pengorganisasian / Organizing					
Minggu II					
a. Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.	2 Mei 2023	Sprin Tim Efektif, dokumentasi	2 Mei 2023	Sprin Tim Efektif, dokumentasi	100% Sesuai
b. Membangun tim efektif dengan stakeholder dan perispan pengumpulan materi.	4 Mei 2023	Deskripsi pekerjaan, absensi, dokumentasi	4 Mei 2023	Deskripsi pekerjaan, dokumentasi	100% Sesuai
c. Pembagian tugas tim efektif dan pengidentifikasian masalah	5 Mei 2023	Deskripsi pekerjaan, absensi, dokumentasi	5 Mei 2023	Deskripsi pekerjaan, absensi, dokumentasi.	100% Sesuai
d. Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif tentang rencana aksi perubahan	5 Mei 2023	Deskripsi pekerjaan, absensi, dokumentasi	5 Mei 2023	Deskripsi pekerjaan, absensi, dokumentasi	100% Sesuai

3. Pelaksanaan/Actuating		Minggu III s.d. VI				
a. Membuat aplikasi SIMONBEKA	8 s.d 10 Mei 2023	Nama Domain, logo, hosting, dan dokumentasi.	8 s.d 10 Mei 2023	Nama Domain, logo, hosting, dan dokumentasi.	100% Sesuai	
b. Melakukan uji coba rancangan Program	17 Mei 2023	Dokumentasi	17 Mei 2023	Dokumentasi	100% Sesuai	
c. Membuat Jukrah	22 Mei 2023	ST Kapolda, dokumentasi	22 Mei 2023	ST Kapolda, dokumentasi	100% Sesuai	
d. Mengimplementasikan Aplikasi SIMONBEKA (penginputan produk analisis beban kerja)	23 s.d 26 Mei 2023	dokumentasi	23 s.d 26 Mei 2023	dokumentasi	100% Sesuai	
e. Membuat dan mencetak buku panduan Aplikasi SIMONBEKA	25 Mei 2023	Buku panduan, dokumentasi	25 Mei 2023	Buku panduan, dokumentasi	100% Sesuai	
f. Membuat video tutorial penggunaan aplikasi SIMONBEKA	26 Mei 2023	BA Sosialisasi, dokumentasi	26 Mei 2023	BA Sosialisasi, dokumentasi	100% Sesuai	
g. Mengajukan pengesahan penggunaan aplikasi	29 Mei 2023	Kep Karorena, dokumentasi	29 Mei 2023	Kep Karorena, dokumentasi	100% Sesuai	
h. Melaksanakan sosialisasi SIMONBEKA	31 Mei 2023	Sprin, Undangan, Lap hasil sosialisasi, absensi Sosialisasi.	31 Mei 2023	Sprin, Undangan, Lap hasil sosialisasi, absensi Sosialisasi.	100% Sesuai	
4. Monitoring dan Evaluasi		Minggu VII s.d VIII				
a. Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan.	5 Juni 2023	- Dokumentasi - Hasil survey kepuasan penggunaan Aplikasi SIMONBEKA.	5 Juni 2023	- Dokumentasi - Hasil survey kepuasan penggunaan Aplikasi SIMONBEKA.	100% Sesuai	
b. Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan.	7 Juni 2023	- Laporan akhir aksi perubahan.	7 Juni 2023	- Laporan akhir aksi perubahan.	100% Sesuai	
c. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Promotor dan mentor.	8 s.d. 15 Juni 2023	- Laporan akhir aksi perubahan.	8 s.d. 15 Juni 2023	- Laporan akhir aksi perubahan.	100% Sesuai	
Pasca pelatihan						
Jangka Menengah						
Aplikasi SIMONBEKA dapat digunakan oleh seluruh Satker dan Satwil di jajaran Polda DIY		Bulan Juli s.d. Desember 2023				

Jangka Panjang	
1. Penambahan fitur-fitur guna melengkapi aplikasi SIMONBEKA.	Awal tahun 2024
2. Melakukan Update dan <i>Maintenance</i> Aplikasi SIMONBEKA	

Dari tahapan-tahapan aksi perubahan, secara keseluruhan berjalan sesuai antara *milestone* dan implementasi. Hal ini menggambarkan kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, *Action Leader* dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang termuat dalam tahapan pelaksanaan dan monitoring aksi perubahan.

Terkait dengan hal tersebut, menghasilkan sebuah aksi perubahan di Satker Rorena Polda DIY, yaitu Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA). Dengan adanya aksi perubahan tersebut mengakibatkan dampak positif yaitu meningkatnya pemahaman personel fungsi perencanaan.

- b. Pencapaian hasil aksi perubahan terhadap rencana perubahan
- Pencapaian dari hasil aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* dapat tercapai hingga 100% sejalan dengan target yang telah ditetapkan.

Adapun pencapaian hasil aksi perubahan, sesudah ada aplikasi SIMONBEKA dapat diuraikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.4. Tabel Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
1.	Personel belum sepenuhnya paham dalam pengisian analisis beban kerja	Adanya sistem monitoring dan informasi terkait analisis beban kerja yang dapat diakses oleh para operator ABK sehingga dapat memperoleh informasi yang lebih utuh terkait analisis beban kerja.
2.	Perhitungan nilai analisis beban kerja di Polda DIY masih invalid	Adanya sistem informasi akan dapat lebih memudahkan staf dalam menganalisis beban kerja di Satkernya sehingga nilai ABK dapat lebih realistis.
3.	Satker belum sepenuhnya rutin penginputan analisis beban kerja	Adanya sistem monitoring dan informasi beban kerja memberikan kemudahan bagi para operator dalam penginputan kegiatan harian.

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan SIMONBEKA pada Satker Rorena Polda DIY dilaksanakan melalui beberapa kegiatan sebagai berikut:

1) Dukungan Mentor.

Action leader memberikan laporan kepada mentor terkait output aksi perubahan yang dihasilkan. Melalui pertemuan dengan Mentor, dukungan Mentor dapat tercapai sepenuhnya sebesar 100%.



Menghadap dan koordinasi dengan Mentor

- 2) Koordinasi dan konsultasi dengan Stakeholder Eksternal. Koordinasi dan konsultasi dengan *Stakeholder Eksternal*, antara lain para Kabag di lingkup Rorena, Kasubbagrenmin Rorena, Para Kasubbag dan Banum Rorena sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan, dibuktikan dengan dukungan *Stakeholder Eksternal* (Surat dukungan terlampir).

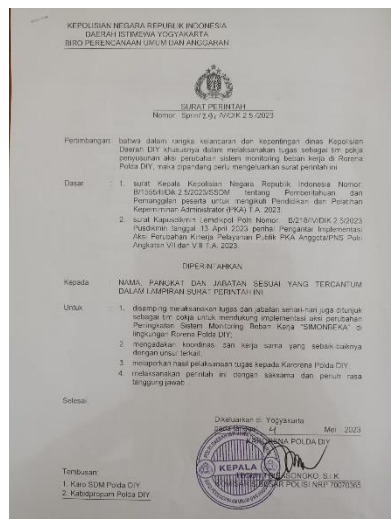
Capaian kegiatan koordinasi dengan *Stakeholder Eksternal* tercapai 100 %.



Koordinasi dengan para Stakeholder aksi perubahan

- 3) Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan. Tim Efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan SIMONBEKA dibentuk berdasarkan Surat Perintah

Kepala Biro Perencanaan Umum Polda DIY yaitu Nomor : Sprin/291/DIK.2.5./V/2023 tanggal 4 Mei 2023 tentang Tim Efektif aksi perubahan. Sprin tim efektif sudah tersusun 100%.



Sprin tim efektif aksi perubahan

- 4) Koordinasi Tim Efektif dalam rangka membahas implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari off campus di Rorena Polda DIY. Pelaksanaan koordinasi dengan mentor dan tim efektif telah tercapai 100%;



Koordinasi dengan Mentor dan Tim Efentif

- 5) Mendesain aplikasi SIMONBEKA. Proses desain arsitektur aplikasi SIMOBEKA di Biro Perencanaan Umum dan anggaran Polda DIY melibatkan

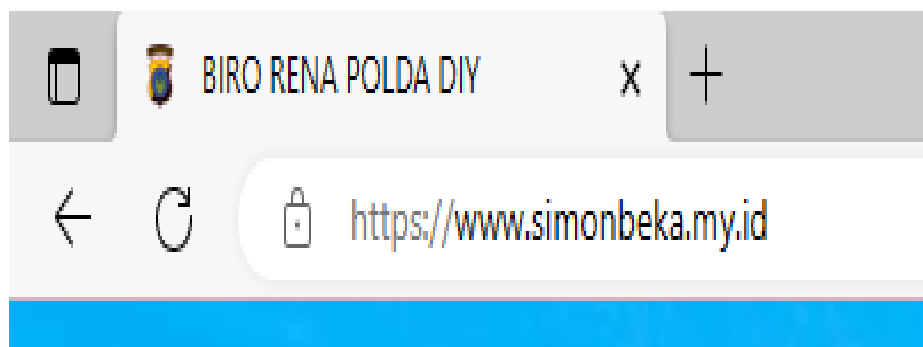
bantuan programmer baik dari internal maupun eksternal yang berasal dari luar institusi Polri. Hasil dari proses ini menunjukkan bahwa pembuatan aplikasi ini telah mencapai kesuksesan sebesar 100%.



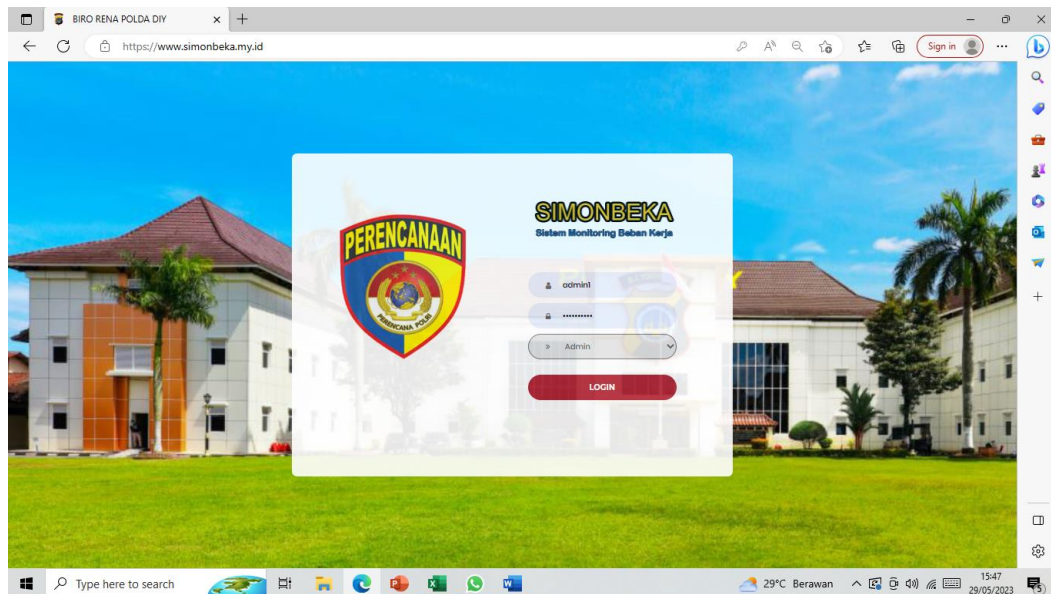
Koordinasi dengan Tim IT dalam mendesain aplikasi SIMONBEKA

a) Menu Admin

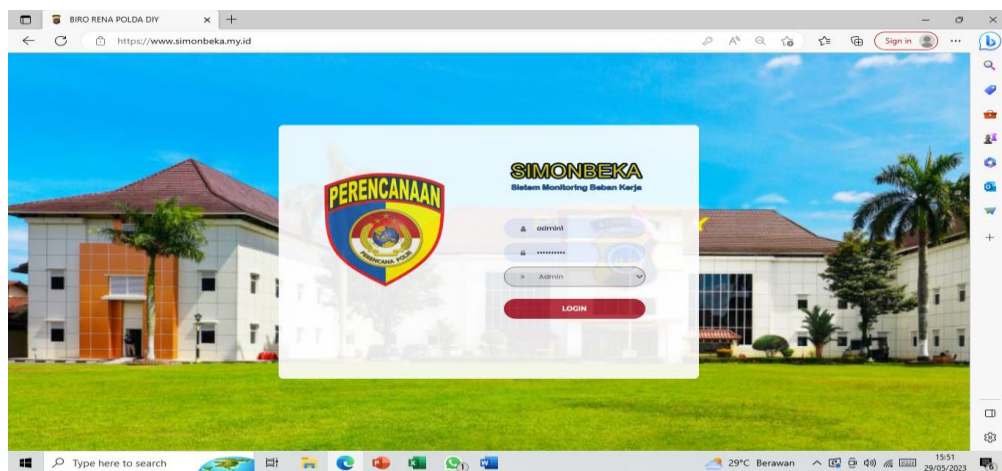
- Langkah pertama menjalankan aplikasi adalah dengan membuka browser kemudian ketikkan : <https://www.simonbeka.my.id> seperti pada gambar berikut :

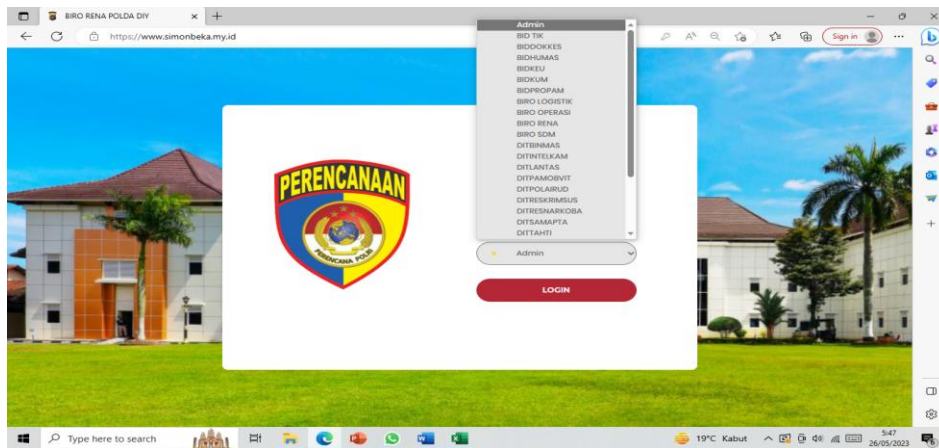


- Maka akan tampil halaman sebagai berikut, yang merupakan halaman untuk login :

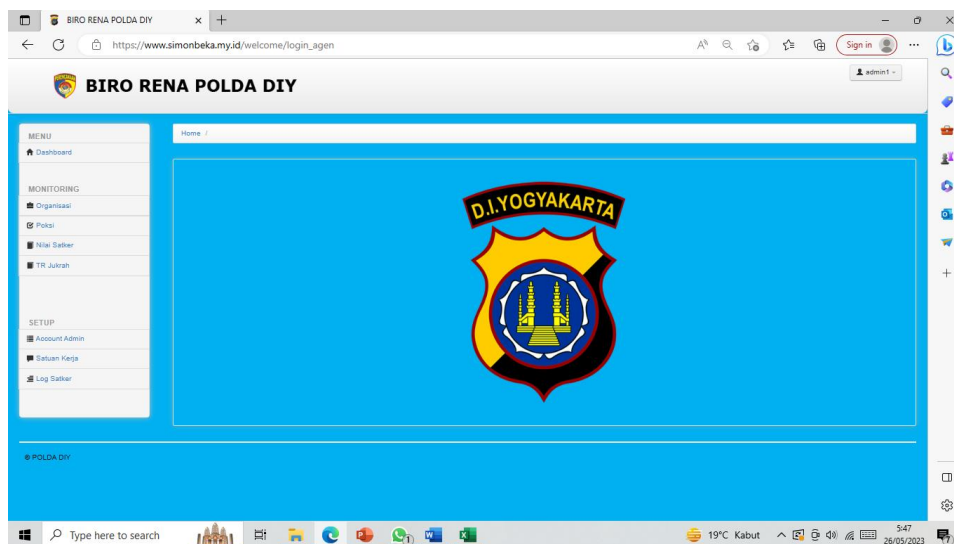


- Pada halaman ini merupakan halaman untuk login dengan menginputkan USER dan PASSWORD, kemudian pilih level user baik sebagai admin atau user

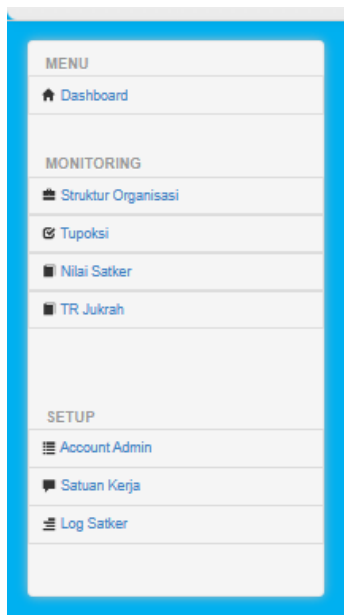




- Berikut tampilan halaman utama admin jika sudah login



- Terdapat beberapa menu



Dashboard : menu untuk Kembali ke home / halaman utama

Menu : STRUKTUR ORGANISASI

Adalah menu untuk menginput atau menambahkan struktur organisasi pada satker

Menu TUPOKSI

Adalah menu untuk menginput atau menambahkan tupoksi pada satker

Menu NILAI SATKER

Adalah menu untuk menginput NILAI ABK satker yang berfungsi untuk mengingatkan satker terkait nilai ABK

Menu TR JUKRAH adalah menu untuk mengupload TR jukrah-jukrah terkait ABK satker dan monev satker

SETUP

ACCOUNT ADMIN

Adalah menu untuk pembuatan user dan password Satker

SATUAN KERJA

Adalah menu untuk menginput satker dan polres jajaran

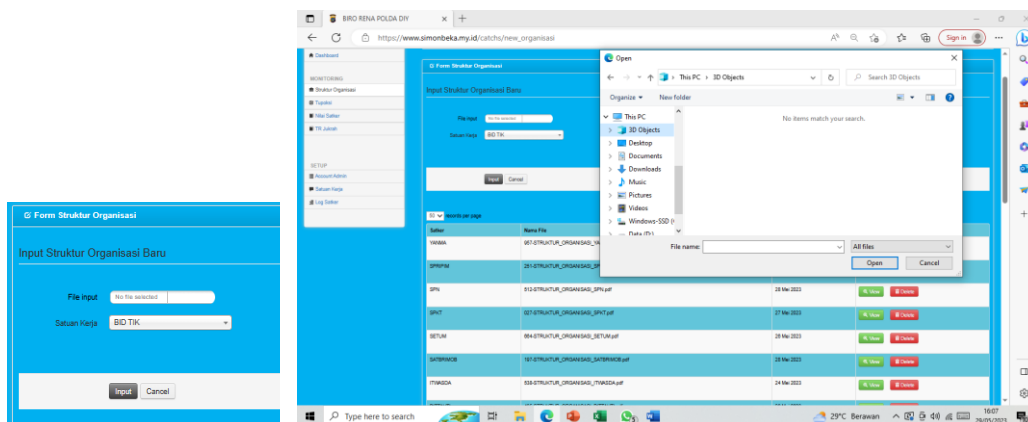
LOG SATKER

Adalah menu untuk melihat aktifitas user yang login pada aplikasi

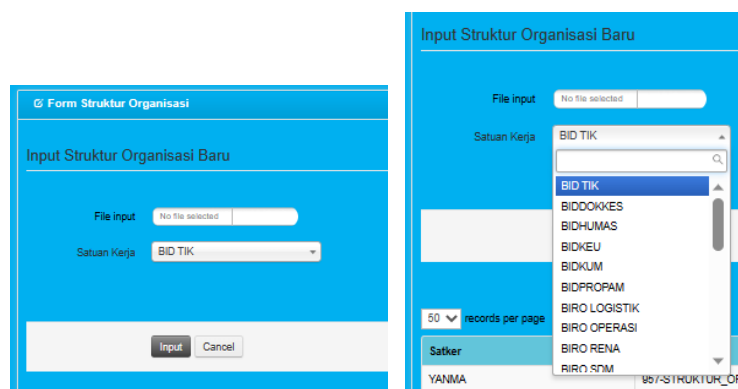
- Menu Struktur Organisasi akan tampil sebagai berikut :

Satker	Nama File	Tanggal Upload	Aksi
YANAMA	907-STRUKTUR_ORGANISASI_YANAMA.pdf	27 Mei 2023	View Delete
SPRIPMI	251-STRUKTUR_ORGANISASI_SPRIPMI.pdf	28 Mei 2023	View Delete
SPN	910-STRUKTUR_ORGANISASI_SPN.pdf	28 Mei 2023	View Delete
SPKT	927-STRUKTUR_ORGANISASI_SPKT.pdf	27 Mei 2023	View Delete
SETUM	864-STRUKTUR_ORGANISASI_SETUM.pdf	28 Mei 2023	View Delete
SATBRIMOB	197-STRUKTUR_ORGANISASI_SATBRIMOB.pdf	28 Mei 2023	View Delete
ITWASDA	538-STRUKTUR_ORGANISASI_ITWASDA.pdf	24 Mei 2023	View Delete

- Untuk menginput struktur organisasi uploadkan file struktur satker dipilih



- Kemudian pilih satker yang dituju atau satker yang akan diinputkan struktur organisasinya



Setelah pilih satker klik INPUT untuk menyimpan data file.

- Data yang telah diinputkan akan tampil pada table seperti pada gambar berikut :

Satker	Nama File	Tanggal Upload	Actions
YANMA	957-STRUKTUR_ORGANISASI_YANMA.pdf	27 Mei 2023	View Delete
SPRIPIM	251-STRUKTUR_ORGANISASI_SPRIPIM.pdf	26 Mei 2023	View Delete
SPN	913-STRUKTUR_ORGANISASI_SPN.pdf	26 Mei 2023	View Delete
SPNT	927-STRUKTUR_ORGANISASI_SPNT.pdf	27 Mei 2023	View Delete
SETUM	994-STRUKTUR_ORGANISASI_SETUM.pdf	26 Mei 2023	View Delete
SATERAKOB	191-STRUKTUR_ORGANISASI_SATERAKOB.pdf	26 Mei 2023	View Delete
ITWASDA	938-STRUKTUR_ORGANISASI_ITWASDA.pdf	24 Mei 2023	View Delete
DITTAHTI	465-STRUKTUR_ORGANISASI_DITTAHTI.pdf	26 Mei 2023	View Delete
DITAMAPTA	998-STRUKTUR_ORGANISASI_DITAMAPTA.pdf	26 Mei 2023	View Delete
DITREBANGSA	401-STRUKTUR_ORGANISASI_DITREBANGSA.pdf	27 Mei 2023	View Delete
DITREBANGM	974-STRUKTUR_ORGANISASI_DITREBANGM.pdf	27 Mei 2023	View Delete
DITREBANGUL	399-STRUKTUR_ORGANISASI_DITREBANGUL.pdf	27 Mei 2023	View Delete

- Untuk melihat/mendownload serta menghapus file dapat kita lihat pada menu sebelah kanan table file

Satker	Nama File	Tanggal Upload	Actions
YANMA	957-STRUKTUR_ORGANISASI_YANMA.pdf	27 Mei 2023	View Delete
SPRIPIM	251-STRUKTUR_ORGANISASI_SPRIPIM.pdf	26 Mei 2023	View Delete

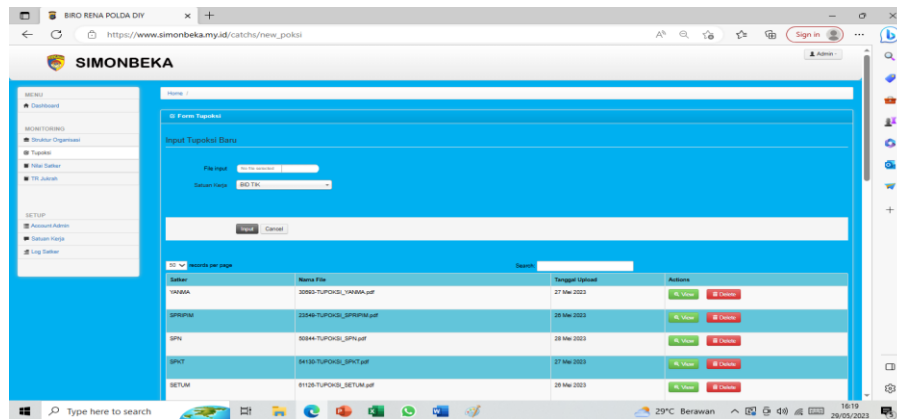
Klik VIEW untuk melihat dan klik DELETE untuk menghapus file
 Untuk file upload yang akan dibuka klik view maka file akan terdownload seperti pada gambar berikut :

Downloads

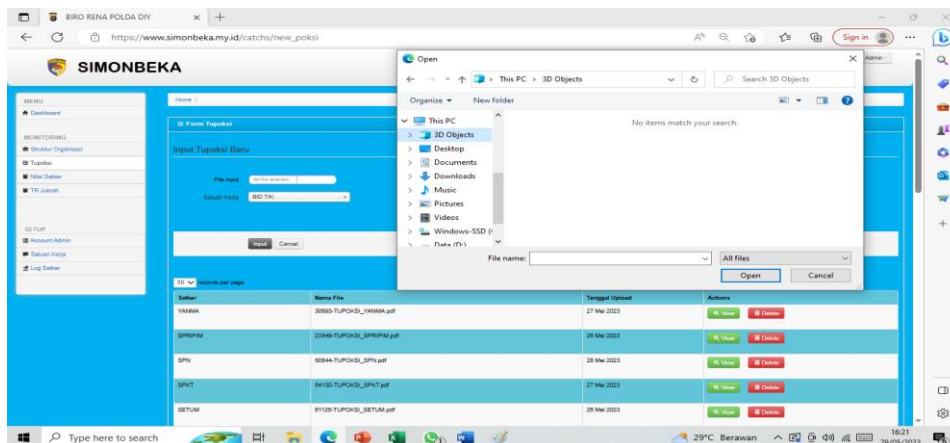
957-STRUKTUR_ORGANISASI_YANMA.pdf
 Open file
 See more

Satker	Nama File	Tanggal Upload	Actions
YANMA	957-STRUKTUR_ORGANISASI_YANMA.pdf	27 Mei 2023	View Delete
SPRIPIM	251-STRUKTUR_ORGANISASI_SPRIPIM.pdf	26 Mei 2023	View Delete
SPN	913-STRUKTUR_ORGANISASI_SPN.pdf	26 Mei 2023	View Delete
SPNT	927-STRUKTUR_ORGANISASI_SPNT.pdf	27 Mei 2023	View Delete
SETUM	994-STRUKTUR_ORGANISASI_SETUM.pdf	26 Mei 2023	View Delete
SATERAKOB	191-STRUKTUR_ORGANISASI_SATERAKOB.pdf	26 Mei 2023	View Delete
ITWASDA	938-STRUKTUR_ORGANISASI_ITWASDA.pdf	24 Mei 2023	View Delete

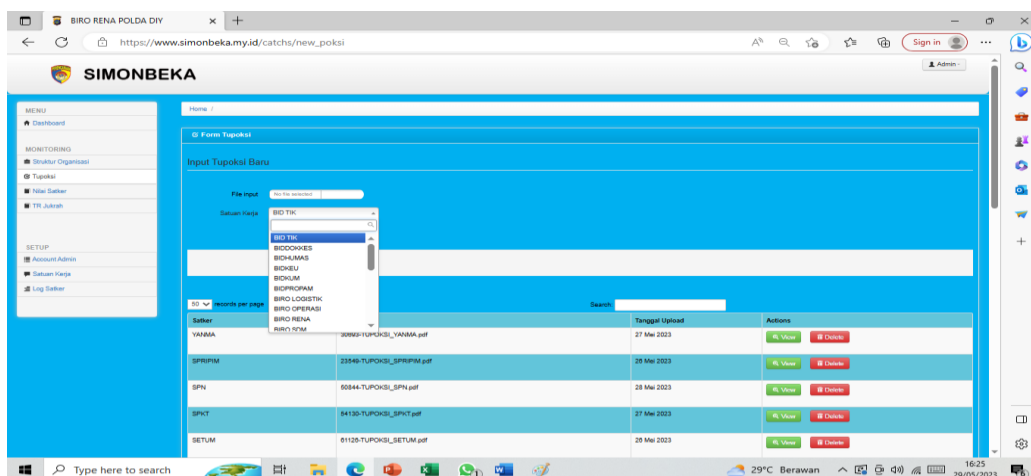
- Berikut tampilan menu TUPOKSI



Untuk menginput tupoksi satker, upload file dengan klik FILE INPUT



Kemudian pilih satker yang dituju dengan pilih satker :



kemudian klik INPUT untuk menyimpan dan data akan tercatat dalam table

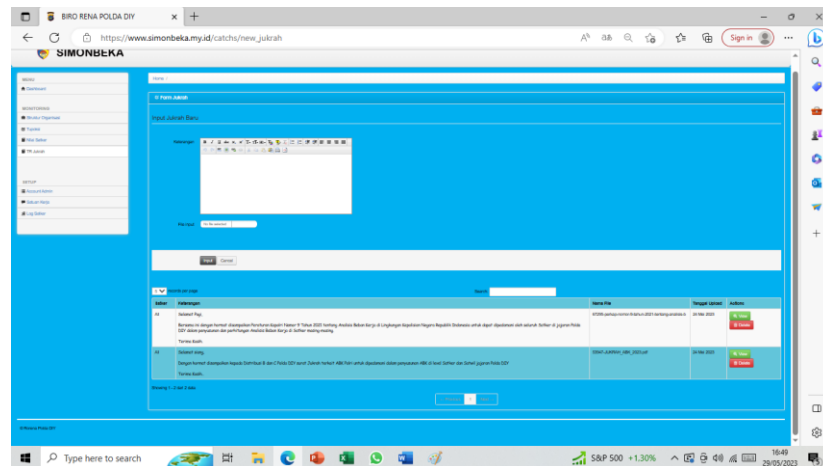
Tabel data TUPOKSI yang sudah diinput akan tampil pada table berikut , untk melihat klik VIEW dan untuk menghapus klik tombol DELETE

Satker	Nama File	Tanggal Upload	Aksi
WIBAKA	0000 TUPOKSI_WIBAKA.pdf	27 Nov 2023	View Delete
SIPREMA	0046 TUPOKSI_SIPREMA.pdf	28 Nov 2023	View Delete
SPN	0044 TUPOKSI_SPN.pdf	28 Nov 2023	View Delete
SPNT	0410 TUPOKSI_SPNT.pdf	27 Nov 2023	View Delete
SETUM	0128 TUPOKSI_SETUM.pdf	28 Nov 2023	View Delete
SARAWAK	7104 TUPOKSI_SARAWAK.pdf	28 Nov 2023	View Delete
TRAWADA	0123 TUPOKSI_TRAWADA.pdf	24 Nov 2023	View Delete
DTTSMU	0410 TUPOKSI_DTTSMU.pdf	28 Nov 2023	View Delete
DTSAMAPTA	0401 TUPOKSI_DTSAMAPTA.pdf	28 Nov 2023	View Delete
DTRESMARICBA	0010 TUPOKSI_DTRESMARICBA.pdf	27 Nov 2023	View Delete

- Menu NILAI SATKER untuk menginputkan nilai satker ketikan NILAI, catatan , tanggal kemudian pilih satker dan klik INPUT untuk menyimpan

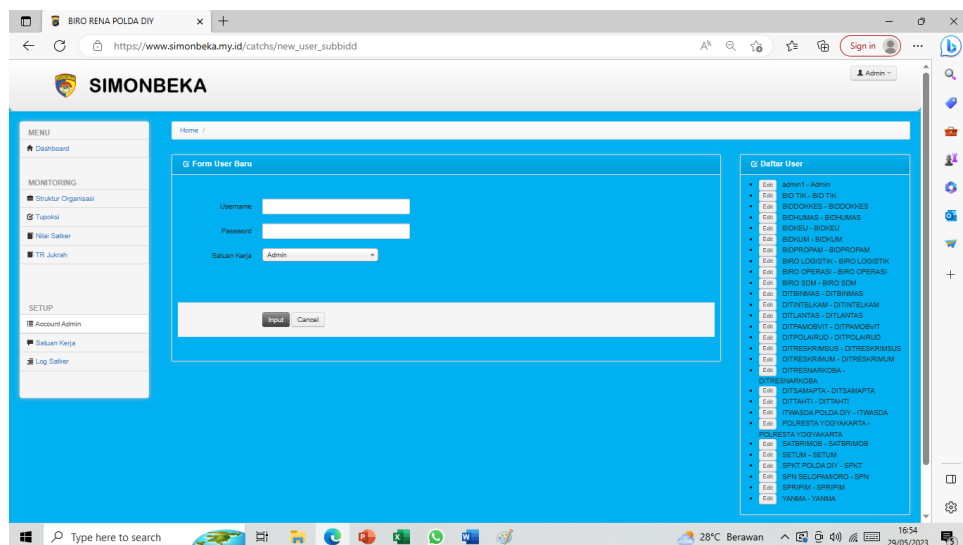
Maka data yang diinput akan tampil pada tabel.

- Menu TR JUKRAH , menu untuk menambahkan TR JUKRAH



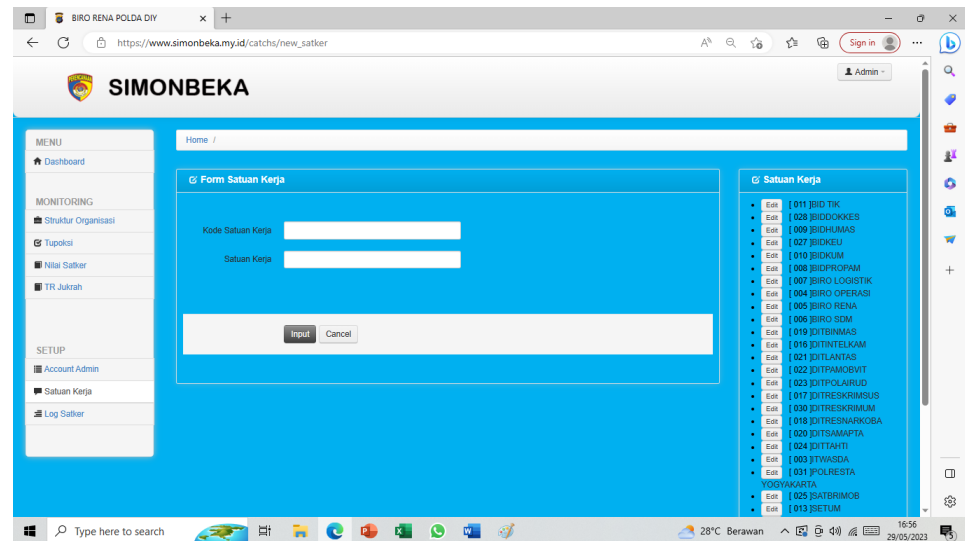
Ketikan perihal dan uploadkan file TR Jukrah kemudian klik INPUT untuk menyimpan.

- Menu account admin menu untuk pengaturan/pembuatan user dan password satker.



Untuk menginputkan user ketikan user dan password pilih satker/polres kemudian klik INPUT untuk menyimpan. Mekan data akan tampil pada sebelah kanan

- Menu satuan kerja adalah menu untuk menambahkan satker.



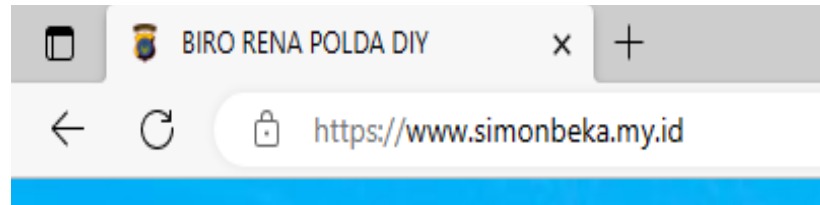
Untuk menginputkan satker / polres ketikkan kode satker dan nama satker kemudian klik INPUT untuk menyimpan. Mekan data akan tampil pada sebelah kanan

- Menu LOG satker menu untuk menampilkan aktifitas user yang LOGIN ke aplikasi

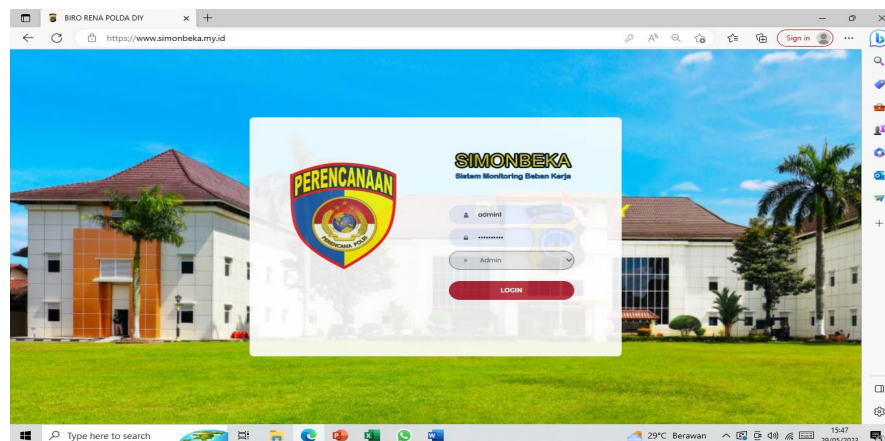
NO	SATKER	USER	JUMLAH LOGIN	
1	Admin	admin1	23	Detail
2	BID TIK	BID TIK	0	Detail
3	BIDDOKKES	BIDDOKKES	0	Detail
4	BIDHUMAS	BIDHUMAS	1	Detail
5	BIDKEU	BIDKEU	0	Detail
6	BIDKUM	BIDKUM	0	Detail
7	BIDPROPAM	BIDPROPAM	1	Detail
8	BIRO LOGISTIK	BIRO LOGISTIK	1	Detail
9	BIRO OPERASI	BIRO OPERASI	1	Detail

b) Menu User

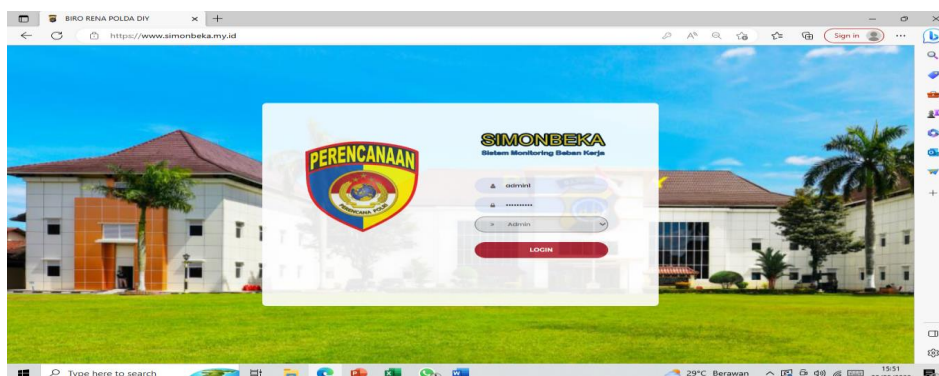
1. Langkah pertama menjalan aplikasi adalah dengan membuka browser kemudian ketikana : <https://www.simonbeka.my.id> seperti pada gambar berikut :

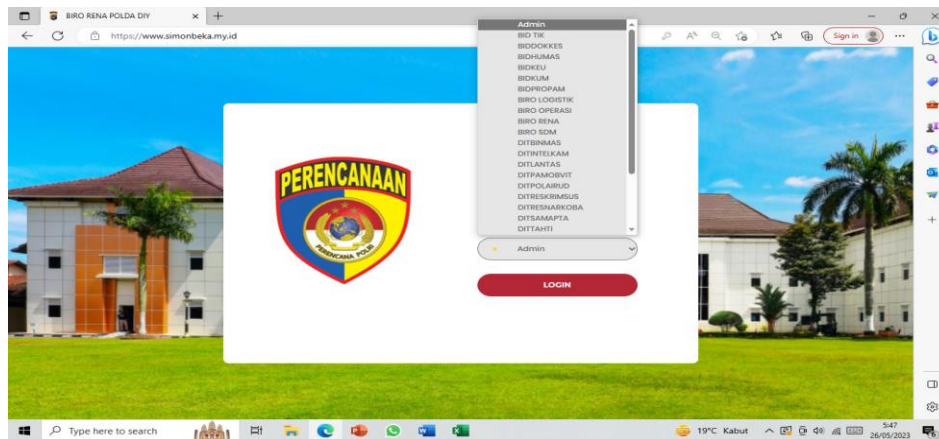


2. Maka akan tampil halaman sebagai berikut, yang merupakan halaman untuk login :

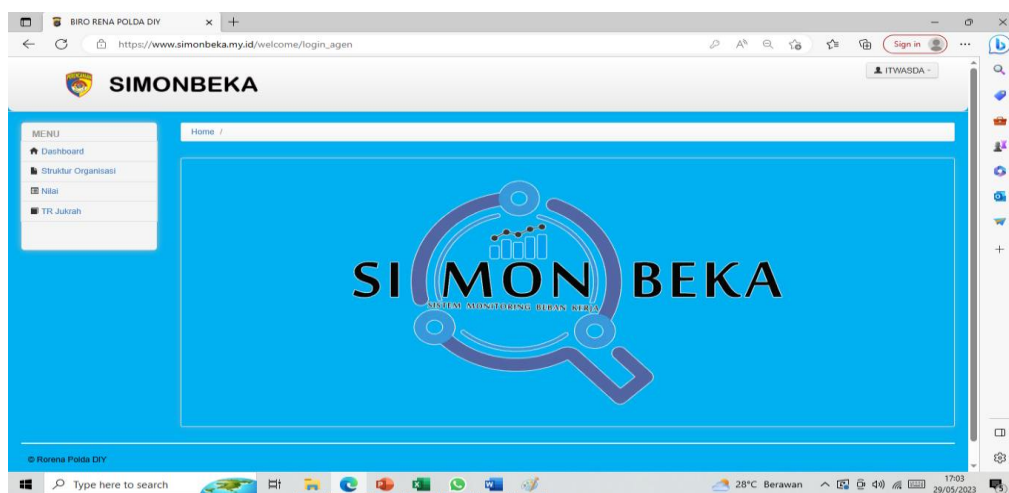


3. Pada halaman ini merupakan halaman untuk login dengan menginputkan USER dan PASSWORD, kemudian pilih level user sesuai satker.

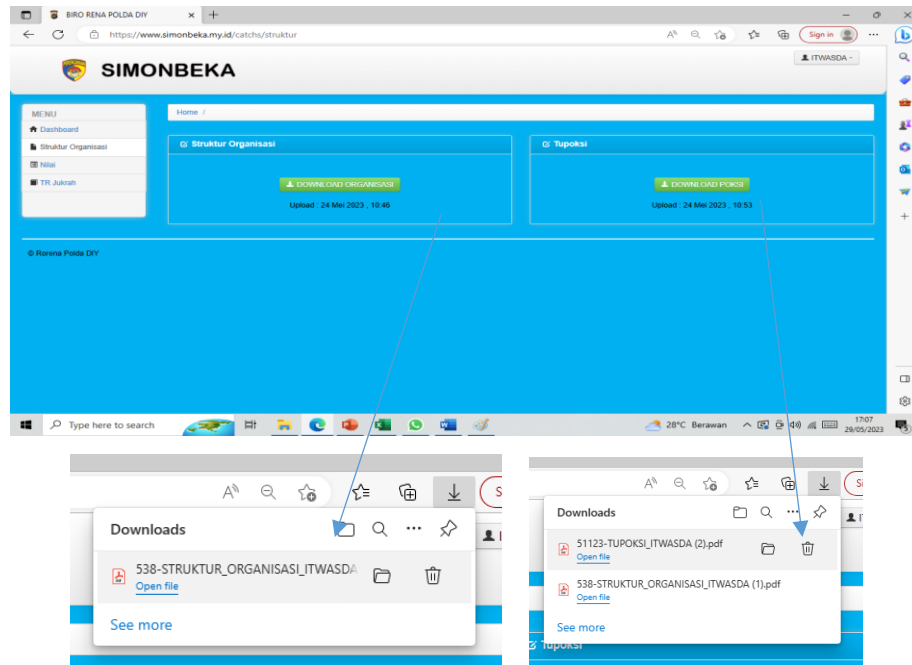




4. Berikut halaman utama satker/polres jajaran terdapat 3 menu :
- Struktur organisasi;
 - Tupoksi;
 - TR Jukrah;
 - Nilai ABK.



5. Menu Struktur Organisasi sebagai berikut terdapat dua tombol untuk download struktur organisasi dan tupoksi satker sesuai LOGIN, untuk membuka file klik tombol tersebut dan file akan terdownload :

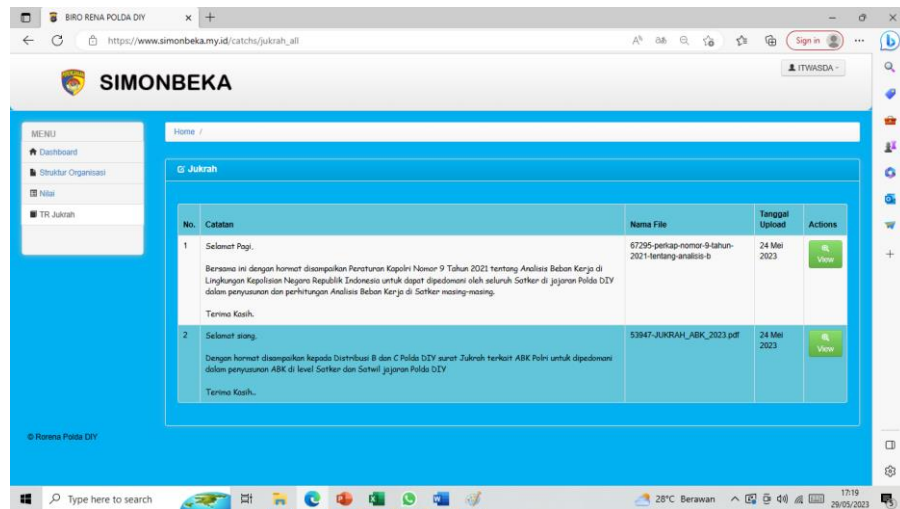


6. Berikutnya adalah NILAI SATKER dengan tampilan sebagai berikut :

Satker	Nilai	Catatan	Tanggal
ITWASDA	75	ketidurangan data fil elaporan ibid	23 Mei 2023

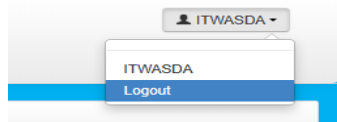
Pada halaman ini menampilkan NILAI CAPAIAN satker/Polres berikut catatan yang harus diperbaiki.

7. Menu JUKRAH



Menu JUKRAH menampilkan jukrah-jukrah sebagai arahan ke satker dan polres dalam bentuk JUKRAH.

8. Untuk keluar dari aplikasi klik tombol Itwasda dipojok kanan atas seperti pada gambar berikut :



kemudian klik LOGOUT, maka akan Kembali ke halaman LOGIN.

- 6) Terusunnya Buku Panduan/ *User Manual* penggunaan Aplikasi

Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Monitoring Beban Kerja "SIMONBEKA" telah selesai disusun dan diperbanyak sesuai kebutuhan pengguna (dokumen buku panduan terlampir).

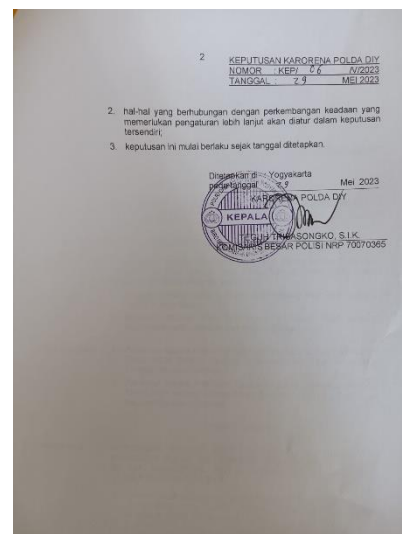
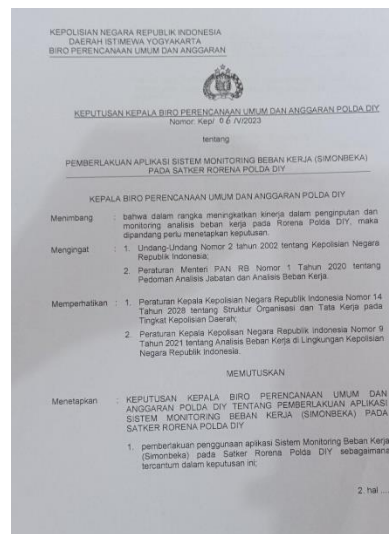
Capaian kegiatan penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi tercapai 100%



7) Terbitnya Kep Karorena Polda DIY terkait penggunaan aplikasi SIMONBEKA.

Surat keputusan Karorena Polda DIY yang menguatkan penggunaan aplikasi SIMONBEKA telah di tandatangani oleh Bapak Karorena Polda DIY (dokumen terlampir).

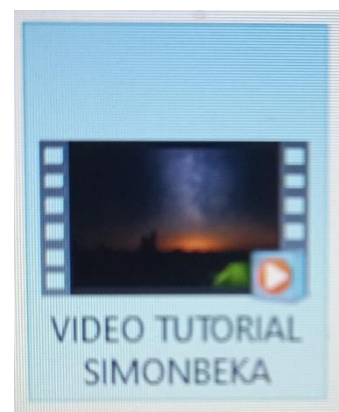
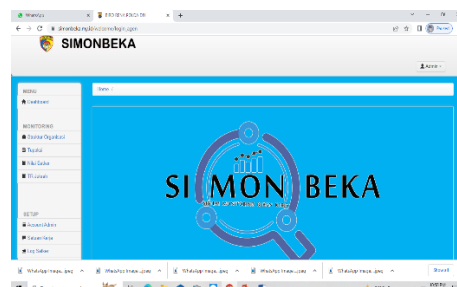
Capaian kegiatan penyusunan Kep Karorena terkait penggunaan aplikasi SIMONBEKA telah tercapai 100%.



8) Pembuatan Video Tutorial

Video tutorial penggunaan aplikasi SIMONBEKA dibuat sebagai panduan dalam mengopersionalkan aplikasi oleh admin dan operator Satker.

Proses pembuatan Video Tutorial telah terlaksana dan tercapai 100%.



9) Sosialisasi aplikasi SIMONBEKA

Pelaksanaan sosialisasi kepada para pengemban fungsi perencanaan yang sekaligus selaku stakeholder eksternal dari aksi perubahan.

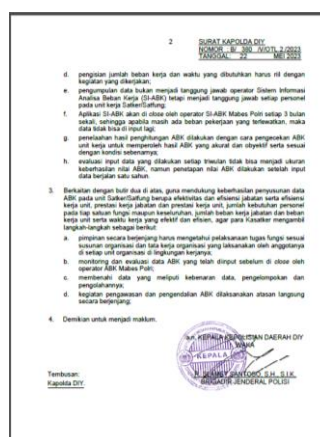
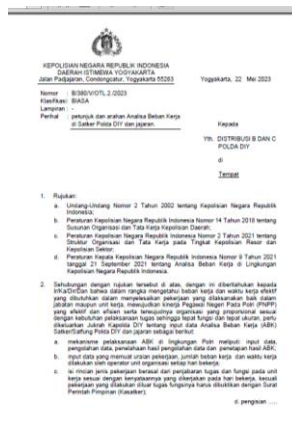
Capaian pelaksanaan sosialisasi penggunaan aplikasi SIMONBEKA adalah tercapai 100%.



10) Membuat Jukrah

Penyusunan Jukrah terkait anev pelaksanaan analisis beban kerja di lingkungan Polda DIY dilaksanakan agar Satker dapat semakin memahami terkait pelaksanaan tugas khususnya dalam penyusunan ABK.

Penyusunan jukrah telah terlaksana dan tercapai 100%.



- 11) Penyerahan Output Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Beban Kerja “SIMONBEKA”, buku panduan penggunaan aplikasi dan Video tutorial kepada Satker Rorena Polda DIY (dokumen penyerahan terlampir). Capaian kegiatan penyerahan Output Aksi Perubahan tercapai 100 %.

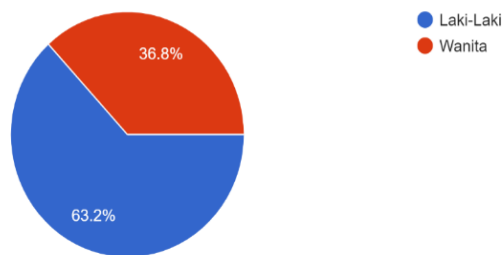


- 12) Tes Penerimaan Pengguna (*Acceptance Test*)

Pada tahap akhir Implementasi aplikasi dilakukan *acceptance test* yaitu suatu proses pengujian akhir terhadap pengguna untuk menguji apakah aplikasi yang dikembangkan dapat diterima dengan baik oleh para *Stakeholder* baik internal maupun eksternal. Hal ini bertujuan untuk menilai sejauh mana keberhasilan program mencapai tujuannya. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan melalui *accepted test* untuk mengukur sejauhmana dampak atau manfaat yang diperoleh dari aksi perubahan “SIMONBEKA. *Action leader* bersama tim efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner secara online menggunakan google form dengan alamat link : <https://forms.gle/HRXtXhMKmvsRmwVLA>.

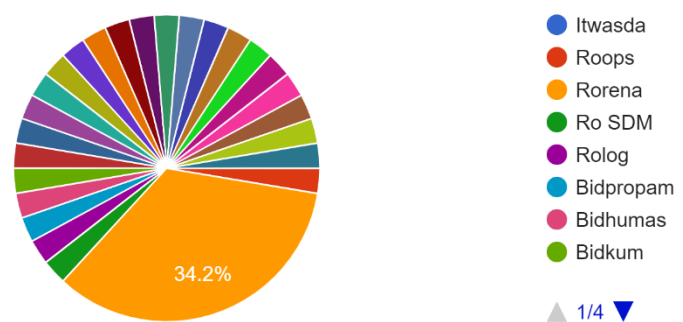
Dengan mengambil sample sebanyak 38 orang sebagai responden dari satker/satwil Jajaran Polda DIY, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner sebagai berikut :

JENIS KELAMIN
38 responses



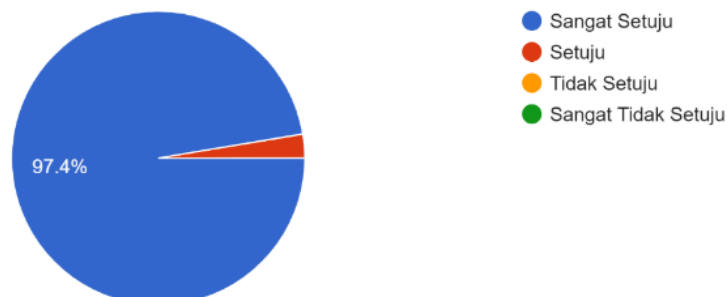
berdasarkan hasil survey pada 38 orang responden yang mengisi kuesioner melalui google form didapatkan hasil sebanyak 63,2 % responden laki-laki dan 36,8% responden wanita.

SATKER
38 responses



Apakah anda setuju dengan aksi perubahan tentang Sistem Monitoring Kerja pada Polda DIY Berbasis Elektronik yang dilaksanakan oleh Action leader?

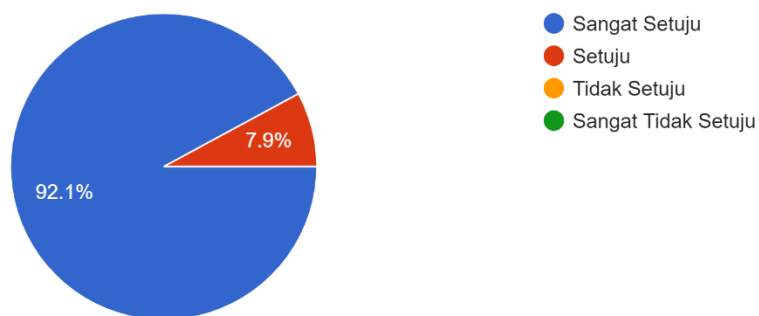
38 responses



berdasarkan hasil survey pada 38 orang responden yang mengisi kuesioner melalui google form didapatkan hasil bahwa sebanyak 97,4 % responden menyatakan sangat setuju terhadap aksi perubahan SIMONBEKA.

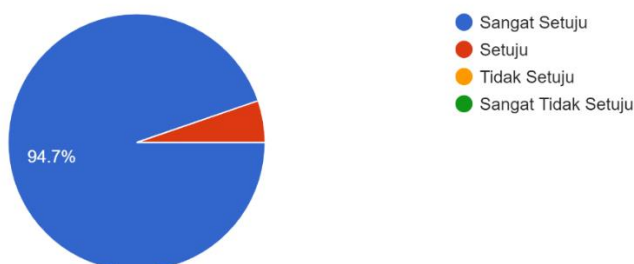
Sosialisasi aksi perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada Stakeholder Internal/eksternal dapat diterima dengan jelas.

38 responses



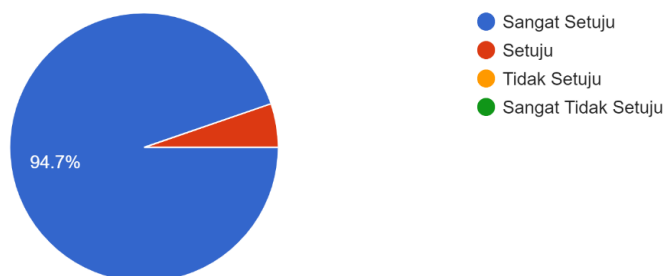
berdasarkan hasil survey pada 38 orang responden yang mengisi kuesioner melalui google form didapatkan hasil bahwa sebanyak 92,1 % responden menyatakan sangat setuju terhadap sosialisasi yang dilaksanakan serta penyampaian kepada stakeholder cukup jelas.

Aplikasi Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) mudah untuk dipahami cara penggunaannya.
38 responses



berdasarkan hasil survey pada 38 orang responden yang mengisi kuesioner melalui google form didapatkan hasil bahwa sebanyak 94,7 % responden menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi SIMONBEKA mudah untuk dipahami cara penggunaannya.

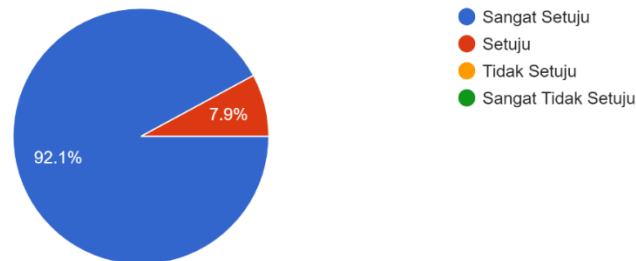
Aplikasi SIMONBEKA dapat diakses melalui online sehingga memudahkan pengguna untuk mengakses kapanpun dan dimanapun.
38 responses



berdasarkan hasil survey pada 38 orang responden yang mengisi kuesioner melalui google form didapatkan hasil bahwa sebanyak 94,7 % responden menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi SIMONBEKA dapat diakses melalui online dimanapun dan kapanpun.

Aplikasi SIMONBEKA memudahkan operator ABK dalam menyusun pertelaahan tugas sesuai tupoksi yang akan diinput ke dalam aplikasi SI-ABK Presisi.

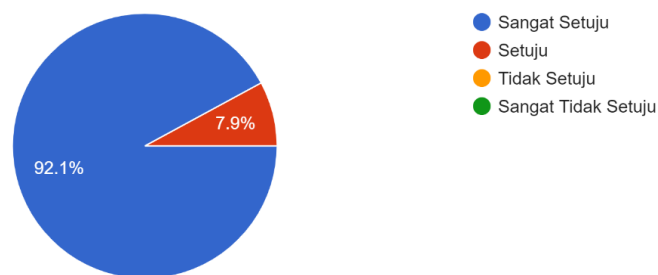
38 responses



berdasarkan hasil survey pada 38 orang responden yang mengisi kuesioner melalui google form didapatkan hasil bahwa sebanyak 92,1 % responden menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi SIMONBEKA memudahkan operator dalam menyusun pertelaahan tugas sesuai tupoksi yang akan diinput ke dalam aplikasi SI-ABK PRESISI.

Implementasi aksi perubahan tentang Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) dapat membantu kinerja organisasi Polri khususnya di Polda DIY.

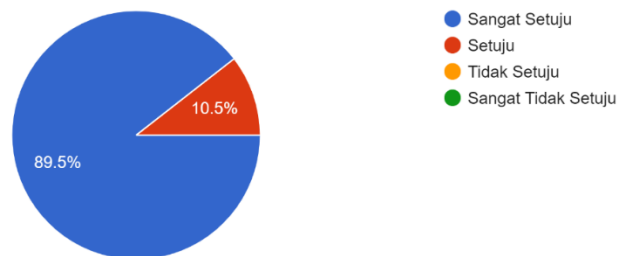
38 responses



berdasarkan hasil survey pada 38 orang responden yang mengisi kuesioner melalui google form didapatkan hasil bahwa sebanyak 92,1 % responden menyatakan sangat setuju bahwa implementasi SIMONBEKA dapat membantu kinerja organisasi Polri khususnya di Polda DIY.

Implementasi aksi perubahan tentang Sistem Monitoring Beban Kerja di Polda DIY dapat dan terus digunakan untuk kepentingan organisasi.

38 responses



berdasarkan hasil survey pada 38 orang responden yang mengisi kuesioner melalui google form didapatkan hasil bahwa sebanyak 89,5 % responden menyatakan sangat setuju terhadap implementasi aksi perubahan SIMONBEKA dapat terus digunakan untuk kepentingan organisasi.

d) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Strategi pengembangan kompetensi dilakukan melalui sosialisasi yang dilaksanakan pada tanggal 29 dan 31 Mei 2023 yang dihadiri oleh *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.

Gambar 3.6. sosialisasi aplikasi SIMONBEKA



Gambar 3.7. sosialisasi aplikasi SIMONBEKA



e) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Dalam tahapan ini, action leader mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar yang terkait dengan pengembangan kompetensi diri. Adapun beberapa webinar yang telah diikuti sebagai berikut:

Tabel 3.7.

Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Diri

No.	Waktu	Judul	Sertifikat
1.	17 mei 2023	implementasi penyusunan kebutuhan jabatan fungsional pengantar kerja	

2.	9 mei 2023	Improving team performance with team dimension assessment	
3.	13 Mei 2023	Mahir berbicara di depan umum: Teknik Dasar <i>Public Speaking</i>	

Selama melaksanakan *off campus*, *Action leader* mengikuti 3 (tiga) kegiatan seminar dalam bentuk *webinar* yang diselenggarakan oleh Kementerian Ketenaga Kerja, dan *GLINTS Experience Class* Surabaya, dan dari *Team Dimension*. Apabila dikaitkan dengan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* maka dari seminar tersebut dapat diambil kesimpulan adanya keterkaitan dengan aksi perubahan yaitu :

- a. Kreativitas adalah kemampuan untuk berpikir di luar kebiasaan dan menghasilkan solusi yang inovatif. Sebagai ASN, menjadi kreatif memungkinkan untuk menciptakan ide-ide baru, merumuskan pendekatan yang lebih efisien dalam menjalankan tugas, dan menemukan cara-cara baru untuk mengatasi tantangan yang dihadapi. Kreativitas juga memungkinkan untuk memberikan kontribusi yang lebih berharga dalam meningkatkan pelayanan publik dan menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi masyarakat.

Berkinerja baik menjadi kunci kesuksesan sebagai ASN. Berkinerja tinggi berarti melaksanakan tugas dan tanggung jawab Anda dengan baik, menghasilkan hasil

yang berkualitas, dan mencapai target yang ditetapkan. Dengan berkinerja baik, Anda tidak hanya mendapatkan pengakuan dan kepercayaan dari atasan dan rekan kerja, tetapi juga memberikan dampak positif bagi lingkungan kerja dan masyarakat secara luas.

- b. Webinar yang diselenggarakan oleh team dimension mengulas tentang team work dengan materi strategi bekerja sama dengan tim kerja, cara mengemukakan ide/pendapat dan cara beradaptasi dengan lingkungan kerja.
- c. Mahir berbicara di depan umum. *Workshop* ini memberikan wawasan Menghilangkan ketakutan dalam berbicara di depan umum dan meningkatkan kepercayaan diri, Teknik dasar *public speaking*, termasuk cara memilih topik yang tepat, struktur pembuatan pidato yang efektif, penggunaan variasi vokal, bahasa tubuh, dan cara menginspirasi audiens, Meningkatkan kemampuan komunikasi dengan menggunakan teknik-teknik *public speaking* yang efektif, mempraktikkan keterampilan *public speaking* melalui latihan-latihan praktis dan mendapatkan umpan balik konstruktif untuk membantu terus berkembang, Membangun keterampilan untuk menjadi seorang pembicara yang sukses dan terpercaya dalam berbagai situasi, seperti presentasi di kantor, pidato di acara keluarga, atau bahkan menjadi pembicara dalam seminar besar.

BAB IV PENUTUP

1. Simpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* dengan judul Peningkatan Sistem Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) di Rorena Polda DIY telah memberikan kemudahan kepada para stakeholder/operator sehingga dapat lebih memaksimalkan penghitungan dan kajian terhadap Analisa beban kerja di Satker, serta sebagai masukan kepada pimpinan dapat mengambil keputusan di Satkernya terkait kebijakan organisasi, pemberdayaan SDM dan optimalisasi kinerja.

Disamping itu, dengan adanya aplikasi SIMONBEKA, diharapkan dapat memberikan informasi yang lebih komprehensif terkait beban kerja di Satker jajaran Polda DIY.

Aplikasi SIMONBEKA dapat diakses melalui HP Android melalui alamat www.simonbeka.my.id menggunakan username dan password yang telah ditentukan. Pentahapan milestone telah tercapai 100% dalam implementasi aksi perubahan berkat dukungan dan sinergitas dengan para stakeholder yang dilaksanakan secara maksimal.

Dengan adanya program aplikasi SIMONBEKA dan didukung dengan hasil kuesioner yang menyatakan kepuasan dengan adanya aplikasi SIMONBEKA, maka hasil aksi perubahan yang dibuat peserta/*Action Leader* dapat diterima dengan baik selanjutnya dapat diimplementasikan dalam kegiatan rutin di Bagstrajemen Rorena Polda DIY.

2. Rekomendasi

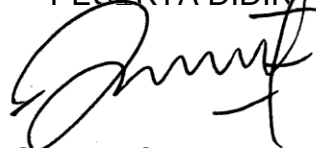
Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada Satker Biro Rena Polda DIY ini, penulis memberikan sedikit saran antara lain :

- a. Aplikasi sistem monitoring Analisa Beban Kerja "SIMONBEKA" yang telah dilaksanakan pada aksi perubahan ini harus terus dipelihara dan dikembangkan terus untuk mengakomodir dan kecepatan dalam pelayanan administrasi.
- b. Bahwa perkembangan aplikasi sistem monitoring Analisa Beban Kerja "SIMONBEKA" selama ini berjalan sangat cepat, sehingga diperlukan juga reaksi yang cepat dan responsif dari stakeholder terhadap perkembangan pelayanan yang begitu cepat.
- c. Aplikasi sistem monitoring Analisa Beban Kerja "SIMONBEKA" harus terus disosialisasikan kepada personil Satker dan Satwil jajaran Polda DIY.

Demikian Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat sebagai bentuk implementasi Aplikasi Sistem Monitoring Beban Kerja "SIMONBEKA" di Rorena Polda DIY guna peningkatan kemampuan personel dalam pelaksanaan pelaporan Analisa beban kerja.

Bandung, 15 Juni 2023

PESERTA DIDIK



LEONARDUS ARDHO HENDRATA., S.E., M.M.
NOSIS. 20230207021124

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Kapolri Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah.
- Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2021 tentang Analisis Beban Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Surat Kapolri Nomor: B/250/I/OTL.2./2023/Srena tanggal 12 Januari 2023 perihal Anev SI-ABK Presisi tahun 2022.
- Buku tentang Program Prioritas Kapolri PRESISI.
- Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdikpol Nomor: Kep/22/III/2023 tanggal 30 Maret 2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

RIWAYAT HIDUP



Leonardus Ardho Hendrata, S.E., M.M. lahir di Yogyakarta, 11 Maret 1984, merupakan anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Aloysius Mudjiyono, S.H., M.Hum. dan Ibu Martina Arty Murniaty, Sm.Hk Menyelesaikan pendidikan SD ST. Antonius Medan

pada tahun 1995, SMP Yoannes XXIII Semarang pada tahun 1998 dan SMU Pangudi Luhur Yogyakarta pada tahun 2001. Penulis melanjutkan Studi pada Program Sarjana Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta dan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) pada tahun 2007.

Pada Desember 2009, penulis diangkat menjadi CPNS Polri dengan penempatan Polda DIY. Setelah kurang lebih 1 Tahun bekerja di Rorena Polda DIY, penulis mengikuti Diklat Prajabatan PNS Gol.III di Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung tahun 2011 dan pada tanggal 1 April 2012 diangkat menjadi PNS Polri. Pada tahun 2013 penulis mengikuti Diklatpim IV di Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung. Pada tahun 2018 penulis melanjutkan studi magister dengan jurusan Manajemen pada Universitas Widya Wiwaha Yogyakarta dan mendapat gelar Magister Manajemen pada tahun 2020.

Pada tahun 2023, penulis terpilih mengikuti Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang dilaksanakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri yang terletak di kota Bandung, Jawa Barat dengan membuat Aksi Perubahan berjudul “Peningkatan Sistem Informasi Monitoring Beban Kerja (SIMONBEKA) di Rorena Polda DIY”.

