

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## **LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) DISATKER  
ITWASDA POLDA JAMBI**



**DISUSUN OLEH :**

**MUHAMAD TAUFIK  
NOSIS : 20230607021923**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
T.A. 2023**

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

---

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) DISATKER ITWASDA  
POLDA JAMBI**

**OLEH ;**

**MUHAMAD TAUFIK  
NOSIS : 20230607021923**

**Telah disetujui pada tanggal, 09 Oktober 2023  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

**Coach,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

**Mentor**



**ARTAULI SILALAH, S.E**  
PEMBINA NIP 197404052006042004

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

**Nama Peserta Pelatihan : MUHAMAD TAUFIK, S.E.**

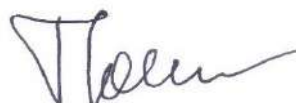
**Nosis : 20230607021923**

Saya menilai peserta ~~Sangat Mampu~~ / Mampu / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~ melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Bandung, 09 Oktober 2023

COACH



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta Pelatihan : MUHAMAD TAUFIK, S.E.

Nosis : 20230607021923

NO	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBELAJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PELAJARAN
1	Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi	Penguasaan ketrampilan digital di era disrupsi	webinar	Webinar ini diharapkan peserta menguasai dan mahir untuk beradaptasi dengan era digital yang sedang berlangsung pada saat ini	Diluar LMS Kepemimpinan (Qubisa)
2	Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi	Pentingnya mengetahui potensi tim untuk membangun tim yang efektif	webinar	Webinar ini diharapkan peserta dapat mengetahui potensi diri dari masing masing anggota untuk menjadi tim efektif	Diluar LMS Kepemimpinan (Gints Expert Class)
3	Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi	Pentingnya mengetahui transformasi digital untuk pelayanan publik	webinar	Webinar ini diharapkan peserta dapat mengetahui transpormasi pelayanan digital disektor pelayanan publik	Diluar LMS Kepemimpinan(Qiwii)

Bandung. 09 Oktober 2023

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.  
PEMBINA NIP 197811282008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

**Nama Peserta Pelatihan : MUHAMAD TAUFIK, S.E**

**Nosis : 20230607021923**

Saya menilai peserta ~~Sangat Mampu~~ / Mampu / ~~Kurang Mampu~~ / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi peserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya
2. Milestone Stakeholder cukup jelas, runtun dan bisa dilaksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan – tahapan dalam aksi perubahannya.
3. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
4. Peserta dapat melanjutkan ujian Rancangan Aksi Perubahan

J a m b i ,      o k t o b e r   2 0 2 3

MENTOR



ARTAULI SILALAH, S.E  
PEMBINA NIP 197404052006042004

## **ABSTRAK**

Itwasda Polda Jambi adalah unsur pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda Jambi yang mana fungsi dan peranan Itwasda adalah untuk memberikan penjaminan kualitas dan memberikan konsultasi serta pendampingan pengawasan dari lembaga eksternal. Keberhasilan Urkeu Subbagrenmin Itwasda Polda dapat diukur dengan ada realisasi anggaran yang sesuai dengan Rendisgar yang telah ditetapkan pada awal tahun yang dilaksanakan oleh sub-sub satker dan perwabkeu yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia Mewujudkan pengendalian anggaran dan laporan perwabkeu di lingkungan Itwasda Polda Jambi yang tertib waktu dan sesuai aturan melalui aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (SIPENDAKU).

Kata Kunci: Pertanggungjawaban, sipendaku, Itwasda Polda Jambi

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun Laporan Hasil aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan IX T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) DISATKER ITWASDA POLDA JAMBI”.

Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Drs. TAUFIK SUPRIYADI, selaku Kapusdik Administrator yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
2. Kombes Pol JANNUS P SIREGAR, S.I.K, M.H., yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
3. Pembina ARTAULI SILALAH, S.E . yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
5. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada Action Leader;
6. Seluruh rekan siswa dan siswi PKA Angkatan IX Tahun 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Seluruh keluarga tersayang serta seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada Action Leader dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan IX TA 2023;

8. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga laporan hasil aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu. Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat meningkatkan kinerja unit organisasi yang lebih efektif dan efisien.

Jambi, Oktober 2023

Action Leader



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i> .....	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR .....	iii
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
1 BAB I PENDAHULUAN .....	1
a. Latar Belakang .....	1
b. Inovasi dan output aksi perubahan .....	11
c. Ruang Lingkup.....	12
2 BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....	13
a. Roadmap atau milestone aksi perubahan .....	13
b. Stakeholder aksi perubahan .....	18
c. Strategi komunikasi.....	24
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....	26
a. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia .....	26
b. stakeholder .....	31
c. capain aksi perubahan.....	34
4. BAB IV PENUTUP .....	58
a. Simpulan Aidentifikasi <i>Stakeholder</i> .....	58
b. Rekomendasi.....	58

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Realisasi penyerpan satker Itwasda Jan s/d Juni TA 2023.....	5
Tabel 1.2 Rekapitulasi Surat Dinas Itwasda TA 2023 .....	6
Tabel 1.3 Kondisi permasalahan.....	7
Tabel 1.4 Matrisk USG .....	8
Tabel 2.1 Rincian Anggaran .....	17
Tabel 2.2 Peranan Stakeholder.....	20
Tabel 2.3 Identifikasi Stakehoder.....	23
Tabel 3.1 Tahapan Aksi Perubahan.....	32
Tabel 3.1 Penilaian Peserta PKA.....	39
Tabel 3.2 Penilaian Mentor PKA.....	40
Tabel 3.1 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi.....	41

Daftar gambar	
gambar I 1.1 Realisasi penyerpan satker Itwasda Jan s/d Juni TA 2023.....	5
Tabel 1.2 Rekapitulasi Surat Dinas Itwasda TA 2023 .....	6
Tabel 1.3 Kondisi permasalahan.....	7
Tabel 1.4 Matrisk USG .....	8
Tabel C.1 Rincian Anggaran.....	17
Tabel C.2 Peranan Stakeholder .....	20
Tabel C.3 Identifikasi Stakehoder .....	23
Tabel E.1 Tahapan Aksi Perubahan .....	32
Tabel F.1 Penilaian Peserta PKA.....	39
Tabel F.2 Penilaian Mentor PKA.....	40
Tabel G.1 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi.....	41



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **a. Latar Belakang**

#### 1) Deskripsi umum

Itwasda Polda Jambi adalah unsur pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda Jambi yang mana fungsi dan peranan Itwasda adalah untuk memberikan penjaminan kualitas dan memberikan konsultasi serta pendampingan pengawasan dari lembaga eksternal. Satker Itwasda Polda Jambi terdiri dari :

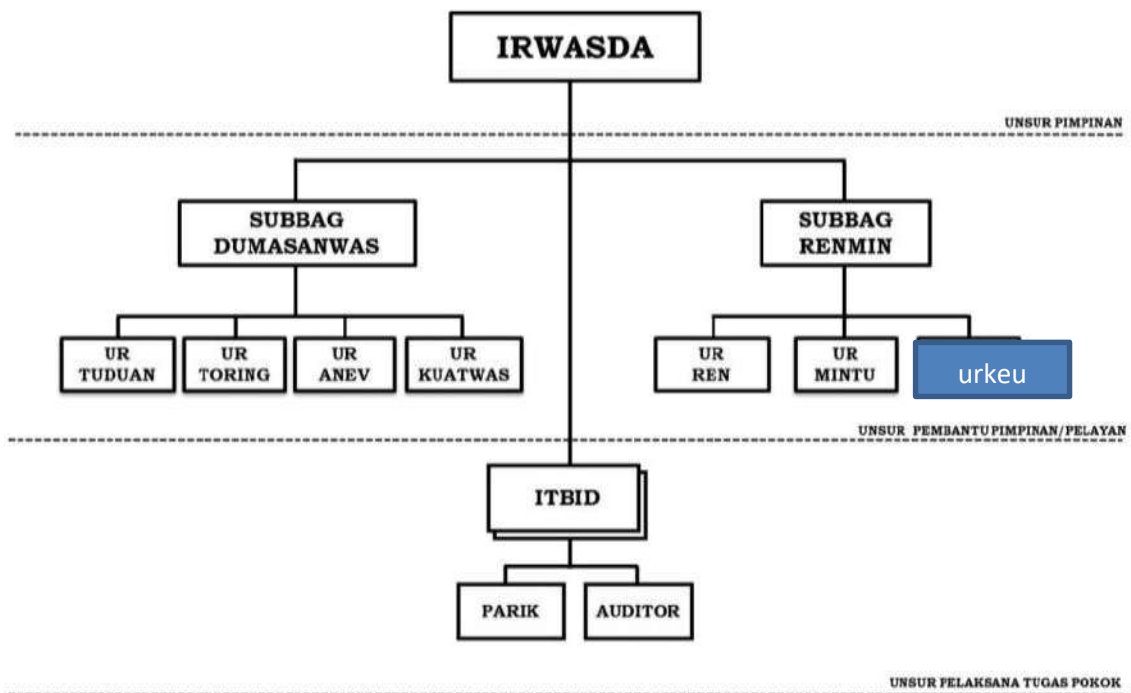
(a) Subbagrenim Itwasda Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Itwasda dalam menjalankan tugasnya subbagrenmin dibantu:

- (1) Urren, bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, dan SPIP;
- (2) Urmintu, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan
- (3) Urkeu, bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan Urusan keuangan
- (4) Subbagian Pengaduan Masyarakat, Analisis dan Evaluasi serta Penguatan Pengawasan (Subbagdumasanwas);
- (5) Inspektorat Bidang I dan Inspektorat Bidang II (Itbid I dan Itbid II) Dalam melaksanakan tugas Itbid menyelenggarakan fungsi:
  - (a) penjamin kualitas, yaitu: audit terhadap aspek perencanaan, pengorganisasian pelaksanaan dan pengendalian, meliputi bidang operasional, SDM, Logistik dan Garkeu; reuiu;
  - (b) evaluasi; dan
  - (c) PTL atas tanggapan rekomendasi temuan hasil audit

- Itwasda;
- (d) pelaksanaan dan penilaian maturitas penyelenggraan SPIP;
  - (e) pemberian konsultasi, sosialisasi dan asistensi;
  - (f) monitoring kejadian menonjol di daerah hukum kepolisian yang menjadi objek pengawasannya; dan
  - (g) pendampingan kegiatan pengawasan dari lembaga pengawas eksternal

Adapun Susunan Organisasi Itwasda Polda Jambi, sesuai Perpol 14 tahun 2018 tentang SOTK Polda adalah sebagai berikut:

Gambar 1.1  
Struktur Organisasi Itwasda Polda Jambi



## **Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Administrator**

Kepala urusan Keuangan satker Itwasda Polda Jambi yang merupakan jabatan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator saat ini, Adapun Kepala urusan Keuangan subbagrenmin sebagai berikut: pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) serta pertanggungjawaban keuangan

### **Identifikasi masalah**

Sesuai amanat Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia maka Itwasda Polda Jambi berkewajiban menyelenggarakan percepatan pelaksanaan anggaran belanja dan tertib administrasi dalam pertanggungjawaban keuangan negara di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan diperlukan teknis pelaksanaan yang bersifat internal di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia agar terwujud administrasi pertanggungjawaban keuangan negara yang benar, tertib, transparan dan akuntabel di lingkungan Itwasda Polda Jambi

Pertanggungjawaban Keuangan yang selanjutnya disebut Perwabkeu adalah dokumen laporan keuangan yang dilengkapi dengan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Informasi saat ini merupakan suatu hal yang sangat penting di era modern, agar tidak ketinggalan zaman dalam pelaksanaan tugas, Sistem informasi dalam sebuah organisasi bisa membantu meringankan tugas manajemen dengan memberikan informasi yang dibutuhkan organisasi. Informasi yang diberikan bisa dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan organisasi, baik keputusan dalam perencanaan, penggunaan, pengawasan dan pengendalian dalam penyajian Pertanggungjawaban Keuangan.

Keberhasilan Urkeu Subbagrenmin Itwasda Polda dapat diukur dengan ada realisasi anggaran yang sesuai dengan Rendisgar yang telah ditetapkan pada awal tahun yang dilaksanakan oleh sub-sub satker dan perwabkeu yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Terkait informasi dalam pelayanan Urkeu Subbagrenmin kepada personel Itwasda Polda Jambi ditemukan beberapa masalah yaitu :

**(1) Penarikan anggaran yang tidak sesuai dengan RPD.**

Masih belum sesuai nya Penarikan anggaran dengan rencana penarikan anggaran yang telah ditetapkan di halaman 3 DIPA satker Itwasda, halaman 3 DIPA merupakan penjelasan atau waktu untuk pelaksanaan kinerja atau penarikan anggaran, apabila tidak disesuaikan maka menyebabkan rendahnya nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang merupakan suatu nilai yang menggambarkan nilai kinerja keuangan satker Itwasda berdasarkan komponen yang telah ditentukan oleh kementerian keuangan.

Tabel 1.1 realisasi penyerapan anggaran Satker Itwasda Polda Jambi Januari s/d Juni TA 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
ITWASDA POLDA JAMBI

INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai/Design : FUNI

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran					Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM				
1	012	080	678321	ITWASDA POLDA JAMBI	Nilai	100.00	88.05	100.00	0.00	0.00	97.12	100.00	100.00	78.32	80%	97.90
					Bobot	10	10	20	0	0	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	8.61	20.00	0.00	0.00	9.71	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	93.03		99.04					100.00			

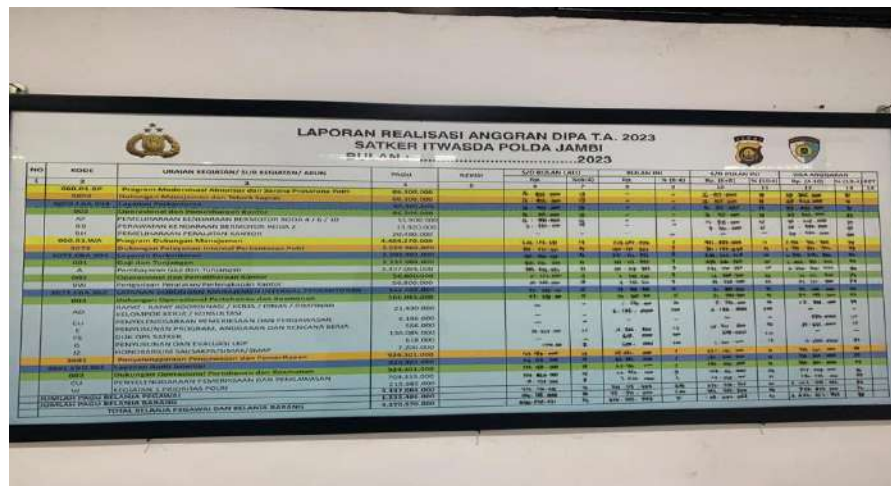
Berdasarkan tabel diatas dapat dijelas nilai IKPA satker Itwasda sampai dengan bulan Juni 2023 sebesar 8,61 yang merupakan nilai yang paling rendah dari komponen indikator IKPA ;

Tabel 1.2 realisasi penyerapan anggaran Satker Itwasda Polda Jambi Januari s/d Juni TA 2023

No.	BULAN	RENCANA PENARIKAN	REALISASI	SELISIH	prosentase
1	Januari	Rp 217.920.544	Rp 217.920.557	-Rp 13	100,00
2	Februari	Rp 464.119.382	Rp 494.287.714	-Rp 30.168.332	106,50
3	Maret	Rp 331.167.332	Rp 327.653.797	Rp 3.513.535	98,94
4	April	Rp 658.573.254	Rp 646.592.974	Rp 11.980.280	98,18
5	Mei	Rp 304.200.203	Rp 285.274.458	Rp 18.925.745	93,78
6	Juni	Rp 342.423.459	Rp 480.968.632	-Rp 138.545.173	140,46
	JUMLAH	Rp 2.318.404.174	Rp 2.452.698.132	-Rp 134.293.958	94,52

(2) Data penyerapan anggaran satker yang ditampilkan secara manual dan tidak *real time* pada papan laporan realisasi anggaran yang diambil dari laporan masing-masing Subsatker, sedangkan untuk data pada aplikasi OMSPAN dan SAKTI hanya operator saja yang dapat mengakses sehingga pada saat pimpinan meminta data realisasi anggaran harus menunggu operator tersebut.

Gambar 1.2  
Laporan realisasi anggaran satker Itwasda bentuk manual



Berdasarkan permasalahan yang ada dalam penyajian laporan realisasi anggaran secara manual melaporkan data penyerapan bulan lalu yang ditampilkan bulan ini sehingga data realisasi, penyerapan prosentase penyampaian dan target tidak dapat ditampilkan secara realtime.

- (3) Tidak tersedianya tempat penyimpanan perwabkeu dikarenakan belum tersedianya gudang arsip, lemari arsip dengan daya tampung terbatas dan keterbatasan ruang kerja Urkeu Itwasda hanya berukuran 3 x 3 M, arsip yang disimpan diruangan urkeu selain perwabkue adalah surat masuk, surat keluar, nota dinas masuk Telegram dan Surat perintah dan buku DPP yang tidak lagi digunakan untuk saat ini yang mengakibatkan ruangan menjadi terbatas karena keadan ruangan yang tidak memadai sehingga penataan arsip tidak sesuai dengan ketententaun yang berlaku

Tabel 1.3. Rekap surat Itwasda Polda Jambi Tahun 2023

No	JENIS SURAT	BULAN						JMLH
		1	2	3	4	5	6	
1	SURAT BIASA MASUK	55	42	123	87	75	77	459
2	SURAT BIASA KELUAR	29	34	42	53	20	34	212
3	ND MASUK	32	29	64	34	42	53	254
4	ND KELUAR	38	34	49	32	30	40	223
5	SPRIN MASUK	32	33	30	24	30	23	172
6	SPRIN KELUAR	29	6	9	10	17	17	88
	<b>JUMLAH</b>	215	178	317	240	214	244	1.408

Dari data diatas dapat digambarkan bahwa untuk arsip yang didapatkan diluar dari arsip perwabku dibandingkan dengan tempat penyimpanan arsip tidak cukup

Gambar 1.3  
Penyimpanan arsip satker itwasda



Berdasarkan hasil penilaian diatas maka terpilih Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat jika sewaktu-waktu dibutuhkan oleh sebab itu Action Leader membuat aksi perubahan yaitu peningkatan kinerja melalui digitalasi laporan monitoring penyerapan anggaran. beberapa permasalahan diatas maka dipandang perlu untuk menentukan prioritas penyelesai masalah dengan menggunakan metode USG (*Urgensi, Seriousness, Growth*).

Tabel 1.4  
Tabel Matriks Analisis USG Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1.	Penarikan anggaran yang tidak sesuai dengan RPD hal 3 hanya disesuaikan dengan kebutuhan satker yang menyebabkan rendahnya nilai IKPA satker Itwasda khususnya pada deviasi hal	4	3	4	11	2
2	Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat waktu jika sewaktu-waktu dibutuhkan	5	5	5	15	1
3.	Tidak tersedianya tempat penyimpanan perwabkeu dikarenakan belum tersedianya gudang arsip dan keterbatasan tempat penyimpanan perwabkeu	4	3	3	10	3

Keterangan:

U = *Urgency* (seberapa mendesak)

S = *Seriousness* (seberapa serius)

G = *Growth* (kemungkinan memburuk)

Teknik analisis isu USG digunakan untuk menetapkan masalah prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*):

a. Urgency

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan namun jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah . Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat waktu jika sewaktu-waktu dibutuhkan

b. Seriousness

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah, Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat waktu jika sewaktu-waktu dibutuhkan, sehingga dipandang perlu penggunaan teknologi dalam meningkatkan pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien.

c. Growth

Proses pengelolaan sehingga mendesak untuk segera dilakukan perbaikan. Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat waktu

Berdasarkan Teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah Setelah dilakukan penilaian terhadap permasalahan di atas dapat disimpulkan bahwa belum adanya data secara keseluruhan permasalahan utama baik secara tingkat *urgensi*, *seriousness* dan *growth* untuk selanjutnya dicarikan solusi guna penyelesaiannya, Hal ini

dikarenakan permasalahan tersebut merupakan indikator pada aspek penentuan sistim kerja dan operasional satker Itwasda Polda Jambi

## 2) Tujuan

adapun tujuan aksi perubahan ini action leader bagi menjadi 2 disesuaikan dengan waktu pelaksanaannya adalah sebagai berikut :

a Tahap *Off Campus* selama (60) enam puluh hari

1) Tujuan pada tahap off campus

- (a) Terwujudnya aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku di Itwasda Polda Jambi
- (b) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku) di Itwasda Polda jambi;
- (c) Tersosialisasikannya aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku) di Itwasda Polda Jambi
- (d) Terlaksananya Bimtek aplikasi Sipendaku pada Itwasda Polda Jambi
- (e) Terimplementasinya aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan
- (f) Terinputnya pengajuan Rencana Penarikan Dana (RPD) bulan Januari sampai dengan bulan September 2023 pada Itwasda Polda Jambi.
- (g) Terlegalisasi Surat Keputusan Irwasda Polda Jambi terkait aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku).

b. Tujuan pada tahap pasca pelatihan

- (1) Terlaksananya Bimtek aplikasi SIPENDAKU khusus Itwasda Polda Jambi;
- (2) Terinputnya data pengajuan penarikan Dana (RPD) bulan Oktober s/d Desember 2023
- (3) Berkembangnya aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku) di Itwasda Polda

Jambi dengan melampirkan soft copy dokumen perwabkeu sebagai bentuk penerapan sistem paperless

- (4) Terintegrasinya aplikasi SAKTI dan OMSPAN dari Kemenkeu RI dengan aplikasi sisitim pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (Sipendaku)).

### 3) **kemanfaatan aksi perubahan**

#### a. Manfaat Internal

Memberikan kemudahan untuk memonitor penarikan dan penyerapan anggaran di satker Itwasda

- (1) Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
- (2) Untuk dapat mengukur kinerja satker
- (3) Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

#### b. Manfaat eksternal

- (1) Sebagai alat kontrol untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan satker.
- (2) Menjadi panduan bagi stakeholder eksternal

Salah satu strategi baru dalam Road Map RB 2020–2024 adalah Reformasi Birokrasi Tematik, yang harus dilaksanakan hingga tahun 2024. Empat tema yang ditetapkan untuk pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

- (a) Pengentasan kemiskinan,
- (b) Peningkatan investasi,
- (c) **Digitalisasi administrasi pemerintahan**, serta
- (d) Percepatan prioritas aktual presiden. Adapun prioritas dan aktual presiden yang harus segera direspon yaitu peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan pengendalian inflasi.

Kaitan antara aksi perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik Reformasi Birokrasi Tematik merupakan upaya dan sarana untuk mengurai serta menjawab permasalahan tata kelola pemerintahan yang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Dengan teratasinya akar masalah dalam tata kelola tersebut maka diharapkan dapat mempercepat tercapainya tujuan dan sasaran kebijakan pembangunan serta terwujudnya kondisi yang

diharapkan masyarakat. Reformasi Birokrasi Tematik merupakan strategi baru dalam Road Map RB 2020–2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas, ditetapkan empat tema pelaksanaan RB Tematik, yaitu pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta percepatan prioritas aktual presiden. Adapun prioritas dan aktual presiden yang harus segera direspon yaitu peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan pengendalian inflasi. Keterkaitan aksi perubahan ini dengan Reformasi Birokrasi Tematik tersebut masuk dalam salah satu tema pelaksanaan yaitu *digitalisasi administrasi pemerintahan*. Seperti kita ketahui bahwa dengan implementasi tema digitalisasi administrasi pemerintahan pada pelaksanaan Tupoksi

## **b. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI**

### 1. Inovasi

Mewujudkan pengendalian anggaran dan laporan perwabkeu di lingkungan Itwasda Polda Jambi yang tertib waktu dan sesuai aturan melalui aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (SIPENDAKU).

### 2. Output Aksi perubahan

Output dari aksi perubahan yang dilaksanakan ini yaitu:

- (a) Terbentuknya tim efektif;
- (b) Terwujudnya Aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (SIPENDAKU);
- (c) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan
- (d) Terlegalisasi Surat Keputusan irwasda Polda Jambi terkait aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan
- (e) Terdatanya pengajuan pengembangan kegiatan draft SKP/Renja Polres Itwasda Polda Jambi pada tahun anggaran 2024.
- (f) Terwujudnya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan

**c. Ruang lingkup**

Ruang lingkup pembahasan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan (LAP) ini dibatasi khususnya Pengembangan aplikasi Sistem Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi sistim yang berbasis *web* dan buku panduannya.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### a. Roadmap atau milestone aksi perubahan

Roadmap atau peta jalan merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Roadmap pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi roadmap terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi. Adapun perinciannya adalah sebagai berikut :

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

NO	HARI/TANGGAL		URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN (output)
A	<b>Masa Off Campus (60 hari)</b>			
1.	<b>TAHAP PERENCANAAN</b>			
	Rabu	02 Agustus 2023	Pengumpulan referensi untuk aksi perubahan	- Pengumpulan bahan-bahan referensi via online
	Kamis	03 Agustus 2023	Koordinasi dengan mentor terkait aksi perubahan dan laporan kegiatan selama <i>off campus</i>	- Koordinasi tentang pelaksanaan aksi perubahan
	Jum'at	04 Agustus 2023	Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi	- Draf surat undangan - Draf sprin efektif
	Sabtu	05 Agustus 2023	Penyusunan draft laporan mingguan	Laporan minggu ke-I
	Minggu	06 Agustus 2023	Libur	Libur
	Senin	07 Agustus 2023	Menghadap Irwasda Polda Jambi selaku Sponsor untuk	- Dokumentasi

			melakukan aksi perubahan sekaligus meminta dukungan	
	Selasa	08 Agustus 2023	Menyusun rencana kerja kegiatan	- Dokumentasi
	Rabu	09 Agustus 2023	Pengumpulan data dan informasi yang diperlukan untuk aksi perubahan	- Dokumentasi - Dokumentasi
	Kamis	10 Agustus 2023	Koordinasi dengan stakeholder internal dan pembentukan tim efektif	- Dokumentasi
	Jum'at	11 Agustus 2023	Koordinasi dengan stakeholder internal dan pembentukan tim efektif	- Dokumentasi -
	Sabtu	12 Agustus 2023	Penyusunan draft laporan mingguan	- Laporan minggu ke-2
	Minggu	13 Agustus 2023	libur	libur
<b>2.</b>	<b>TAHAP PENGORGANISASIAN</b>			
	Senin	14 Agustus 2023	Pembuatan surat perintah tim efektif	Sprin Tim Efektif
	Selasa	15 Agustus 2023	Koordinasi tim efektif	- Dokumentasi
	Rabu	16 Agustus 2023	Koordinasi tim efektif	- Dokumentasi
	Kamis	17 Agustus 2023	Libur kemerdekaan Republik Indonesia	
	Jum'at	18 Agustus 2023	Pembagian Tugas Tim Efektif	- Dokumentasi
	Sabtu	19 Agustus 2023	Penyusunan draf laporan minggu ke 3	- Laporan minggu ke-III
	Minggu	20 Agustus	Libur	

		2023			
<b>3</b>	<b>TAHAP PELAKSANAAN</b>				
	Senin	21 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	Selasa	22 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	Rabu	23 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	Kamis	24 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	Jum'at	25 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	sabtu	26 Agustus 2023	Penyusunan laporan minggu ke 4	draf	- Laporan minggu ke-IV
	Minggu	27 Agustus 2023	Libur		-
	Senin	28 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	Selasa	29 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	Rabu	30 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	Kamis	31 Agustus 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	Jum'at	01 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi	- Dokumentasi
	sabtu	02 September 2023	Penyusunan laporan minggu ke 5	draf	- Laporan minggu ke-V
	Minggu	03	Libur		-

		September 2023		
	Senin	04 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	Selasa	05 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	Rabu	06 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	Kamis	07 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	Jum'at	08 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	sabtu	09 September 2023	Penyusunan laporan minggu ke 5	draf - Laporan minggu ke-V
	Minggu	10 September 2023	Libur	-
	Senin	11 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	Selasa	12 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	Rabu	13 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	Kamis	14 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	Jum'at	15 September 2023	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi
	sabtu	16 September 2023	Penyusunan laporan minggu ke 6	draf - Laporan minggu ke-V
	Minggu	17 September 2023	Libur	-
	Senin	18 September	Pembuatan Sipendaku	Aplikasi - Dokumentasi

		2023		
	Selasa	19 September 2023	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	- Dokumentasi
	Rabu	20 September 2023	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	- Dokumentasi
	Kamis	21 September 2023	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	- Dokumentasi
	Jum'at	22 September 2023	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	- Dokumentasi
	sabtu	23 September 2023	Penyusunan draf laporan minggu ke 7	- Laporan minggu ke-7
	Minggu	24 September 2023	Libur	-

TAHAP MONITORING DAN EVALUASI				
NO	Senin	25 September 2023	Membuat testimoni tentang aksi perubahan	- Dokumentasi
	Selasa	26 September 2023	Memonitor Kep keberlanjutan yang di ajukan	- Dokumentasi
	Rabu	27 September 2023	Pembuatan berita acara penyerahan aksi perubahan	- Dokumentasi
	Kamis	28 September 2023	Pembuatan video dan bahan tayang aksi perubahan	- Dokumentasi
	Jum'at	29 September 2023	Penyusunan Laporan Aksi Perubahan	- Dokumetasi
	Sabtu	30 September 2023	Penyusunan draf laporan mingguan	- Laporan Minggu ke- VIII
	Minggu	01 Oktober 2023	Libur	

	HARI/TANGGAL		URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN (output)
B	Senin	02 Oktober 2023	Monitoring dan Evaluasi	- Dokumentasi
	Selasa	03 Oktober 2023	Monitoring dan Evaluasi oleh Pusdikmin Polri	- Dokumentasi
	Rabu	04 Oktober 2023	Lanjutan Monitoring dan Evaluasi oleh Pusdikmin Polri	- Dokumentasi
	Kamis	05 Oktober 2023	Lanjutan Monitoring dan Evaluasi oleh Pusdikmin Polri	- Dokumentasi
			Penyerahan dan penandatanganan berita acara oleh Mentor	- Dokumentasi
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melengkapi Laporan Akhir Aksi Perubahan</li> <li>• Kembali ke Pusdikmin Polri</li> </ul>	- Dokumentasi
B	<b>PASCA PELATIHAN</b>			
JANGKA MENENGAH	a. Mengimplementasikan secara berkelanjutan Sipendaku di lingkungan Itwasda Poldas Jambi Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan Sipendaku di lingkungan Itwasda Poldas Jambi		Bulan Oktober s.d Desember 2023	
JANGKA PANJANG	Melakukan koordinasi dengan Tim IT terkait pengembangan APLIKASI ( <i>mengupdate dan maintenance</i> )		Awal Tahun 2024	

#### b. Stakeholder aksi perubahan

Keberadaan dan kontribusi stakeholders terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. Stakeholders yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output rencana aksi perubahan baik secara positif

maupun negatif. Dalam suatu rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok stakeholders yaitu stakeholders internal dan stakeholders eksternal.

1) Stakeholder internal terdiri dari :

- a. Irwasda Polda Jambi  
Sebagai pejabat pembuat kebijakan dalam memberi dukungan strategis, arahan dan fasilitas dalam menjalankan aksi perubahan.
- b. Kasubbagrenmin Itwasda Polda Jambi  
Sebagai Mentor, pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. Irbid 1 Itwasda Polda Jambi  
Berperan memberikan saran dan masukan
- d. Irbid 2 Itwasda Polda Jambi  
Berperan memberikan saran dan masukan
- e. Auditor 1 Irbid 1  
Berperan memberikan saran dan masukan
- f. Auditor 1 Irbid 1  
Berperan memberikan saran dan masukan
- g. Pamin 1 Subagg Renmin Itwasda Polda Jambi  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- h. Banum urkeu Subagg Renmin Itwasda Polda Jambi  
Sebagai pendukung aksi perubahan

2) Stakeholder eksternal terdiri dari:

- a. Auditor Kepolisian Madya TK III Itwasda Polda Jambi (Jab Fungsional)  
Sebagai pendukung aksi perubahan.
- b. Auditor Kepolisian Madya TK III Itwasda Polda Jambi (Jab Fungsional)  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- c. Parik I itbid 1  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- d. Parik I itbid 2  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- e. Parik 2 itbid 1  
Sebagai pendukung aksi perubahan

- f. Parik 2 itbid 2  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- g. Kasubbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- h. Kauranev Subbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- i. Kaurtoring Subbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- j. Kaurtuduan Subbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- k. Kaurkuatwas Subbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- l. Kaurren Subbagrenmin Itwasda Polda Jambi  
Sebagai pendukung aksi perubahan
- m. Konsultan IT
- n.

Tabel 2.2 *Stakeholder* Internal Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
	Irwasda				√	+++9				MC	Canalizing
	Kasubbag renmin				√	+++9				MC	Canalizing Informatif
	Irbid 1		√				++8			KS	Persuasif Informatif
	Irbid 2		√				++8			KS	Persuasif Informatif
	Auditor Itbid 1	√		√				++4		KI	Canalizing Informatif
	Auditor itbid 2	√		√				++4		KI	Canalizing Informatif
	Pamin 1 subbag renmin	√		√				++4		KI	Canalizing Informatif
	Banum keu Sbg Renmin	√		√				++8		KI	Canalizing Informatif

B	EKSTERNAL										
	AKM 1			√			++7			KS	Persuasif Informatif
	AKM 2			√			++7			KS	Persuasif Informatif
	Parik 1 Itbid 1			√			++7			KS	Persuasif Informatif
	Parik 1 Itbid 2			√			++6			KS	Persuasif Informatif
	Parik 2 Itbid 1			√			++6			KS	Persuasif Informatif
	Parik 2 Itbid 2			√			++6			KS	Persuasif Informatif
	Kasubbagdumasan			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kauranev Sbgdumasanwas			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kaurtoring Sbgdumasanwas			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kaurtuduan Sbgdumasanwas			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kaurkuatwas Sbgdumasanwas			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kaurren Sbgrenmin			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Konsultan IT	√		√					++8	KI	Canalizing Informatif

Sebagai pendukung aksi perubahan

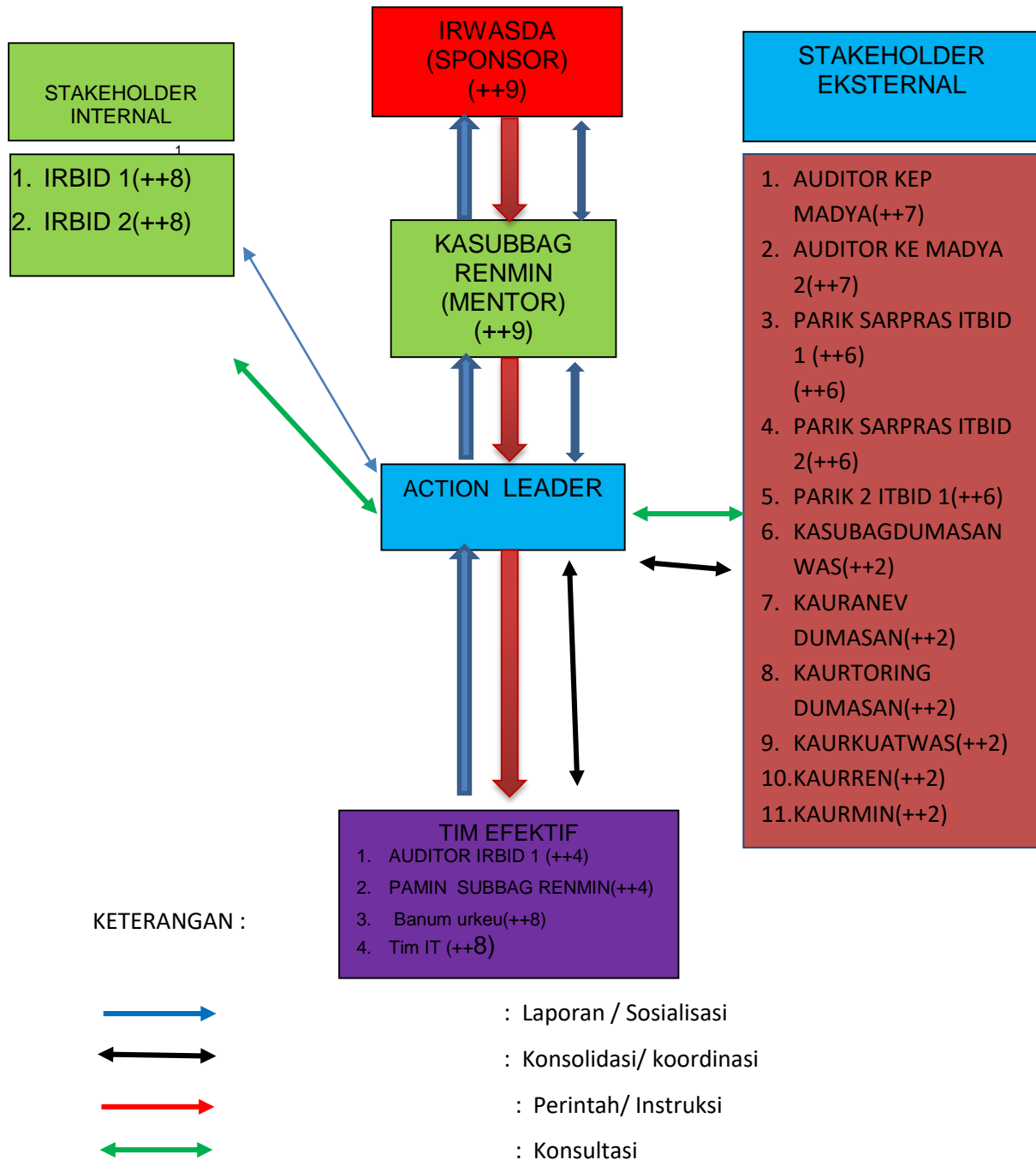
Berikut ini adalah hasil identifikasi stakeholders sebelum aksi perubahan

Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:

- ✓ Rendah : 1 – 2
- ✓ Sedang : 3 – 4
- ✓ Tinggi : 5 – 8
- ✓ Sangat Tinggi : 9 ≤ ...

Dalam upaya mensinergikan seluruh potensi Stakeholder dan mengatasi kendala-kendala yang muncul maka perlu dirumuskan strategi dalam melakukan komunikasi, seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 2.1  
Peta Jejaring  
**PETA JARINGAN / NET MAPPING**



Gambar 2.2  
Kuadaran



### 3) 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 interest dan influence dalam mencapai tujuan rencana aksi perubahan maka stakeholders menjadi 4 (empat) kelompok :

1. *Promoters (high influence and high interest)*. Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan.
2. *Defenders (low influence and high interest)* Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
3. *Latents (high influence and low interest)* Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
4. *Apathetic (low influence and low interest)* Pada kelompok ini, stakeholders hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

**c. Strategi komunikasi**

Strategi komunikasi yang dilakukan bagi para stakeholder baik itu stakeholder internal ataupun stakeholder eksternal tentunya akan berbeda-beda . Mengelola komunikasi terhadap stakeholders dapat berpedoman kepada kuadran stakeholder yang telah dipetakan. Adapun strategi komunikasi untuk masing-masing kuadran dapat dijelaskan sebagai berikut :

*a. Promoters*

- 1) Orang-orang ini harus benar-benar dilibatkan dengan cara menjaga hubungan tetap dekat (*Manage Closely (MC)*) karena membawa pengaruh terbesar terhadap aksi perubahan.
- 2) Komunikasi terbuka menghargai diri sendiri dan orang lain. Menjaga komunikasi agar pesan yang ingin disampaikan dimengerti dan dipercayai oleh orang lain (*Persuasif*).

*b. Latents*

- 1) Orang-orang ini harus dibuat tetap senang (*Keep satisfied (KS)*), karena mereka mempunyai kekuatan besar tapi ketertarikannya rendah, sehingga harus tetap merasa puas. Ketertarikan dapat berubah dengan

cepat saat stakeholder tidak merasa puas.

- 2) Melempar tanggungjawab, tapi mengikuti. Strategi komunikasi persuasif juga diterapkan pada kelompok ini selain Strategi informatif yang dilakukan agar orang lain (komunikasikan) mengerti dan tahu. Bisa kita temukan teknik ini pada semua bentuk komunikasi personal, bentuk komunikasi media, ataupun bentuk komunikasi massa.

c. *Defenders*

- 1) Orang-orang ini memiliki ketertarikan yang tinggi tetapi kekuatannya kecil. Lebih diperlukan komunikasi yang berkesinambungan (*Keep Inform (KI)*).
- 2) Stabil dengan pemecahan masalah. Serta menggunakan strategi *canalizing*, dimana pemberian pemahaman terhadap individu atau khalayak. Untuk keberhasilannya maka harus dimulai dari memenuhi nilai-nilai dan standard kelompok dan masyarakat dan secara berangsur-angsur mengubahnya ke arah yang dikehendaki.

d. *Apathetics*

- 1) Orang-orang yang memiliki ketertarikan rendah dan kekuatan yang kecil menempati permintaan yang sedikit dalam mengelola *stakeholder*.
- 2) Cepat respon atau suka merespon. Strategi informatif juga perlu dilakukan pada kelompok ini.

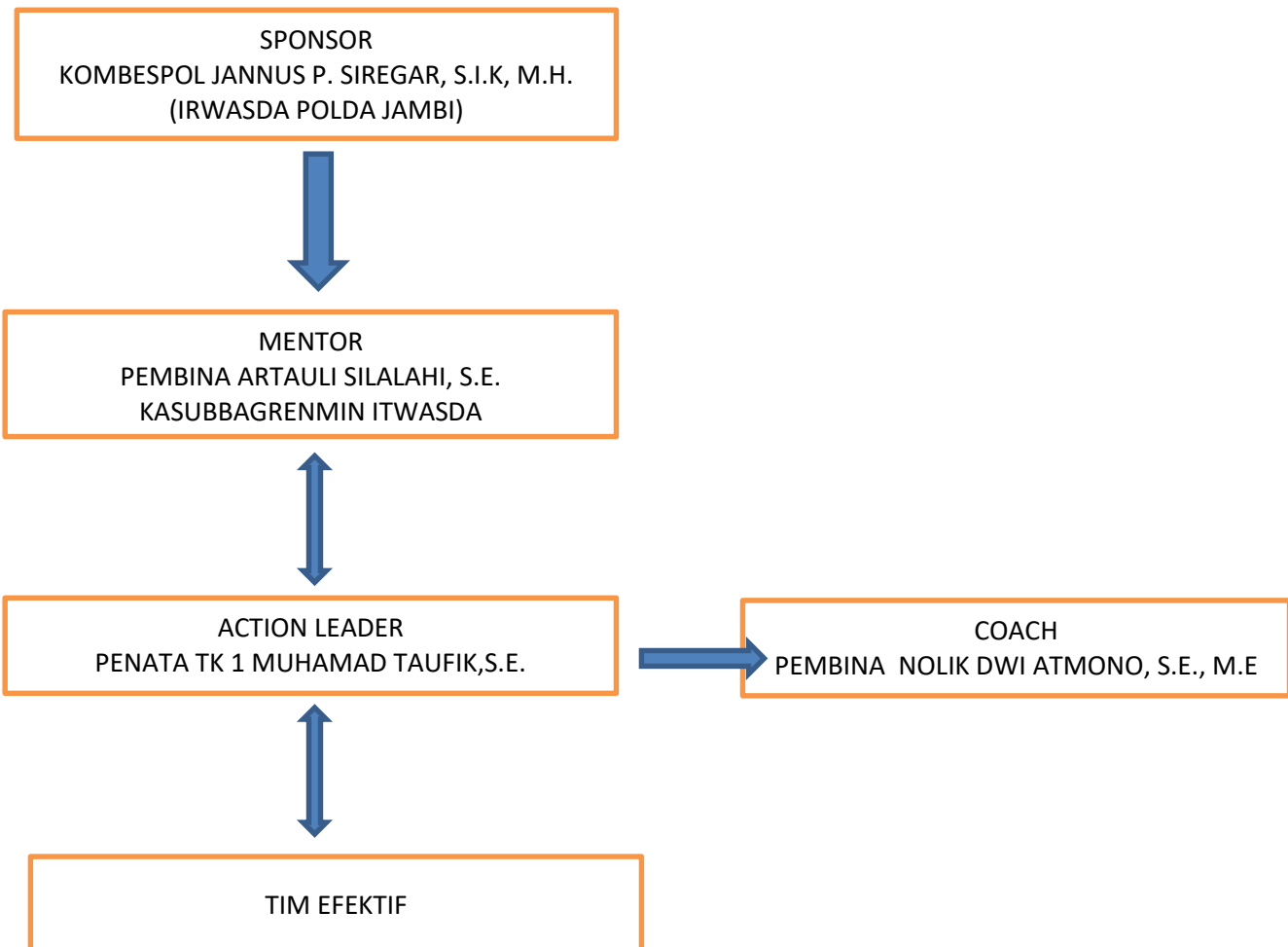
### BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### a. Pemanfaatan sumberdaya

##### 1) Mobilisasi SDM

Berikut ini pengorganisasian untuk Tim Efektif Aksi Perubahan berdasarkan Surat Perintah Itwasda Polda Jambi Polri Nomor: Sprin/103/VIII/2023 Tanggal 28 Agustus 2023 Tentang Pembentukan Tim Efektif :

Gambar 3.1. Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan



Peran tugas aksi perubahan:

**(a) Sponsor : Irwasda Polda Jambi Kombespol Jannus P Siregar, S.I.K, M.H.**

Sponsor memiliki tugas yaitu memberikan legitimasi dan dukungan atas rencana aksi perubahan serta memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan;

**(b) Mentor : Kasubbag renmin Itwasda Polda Jambi: Pembina Artauli sillahi, S.E**

- (1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun aksi perubahan;
- (2) Mempelajari dan mendalami aksi perubahan peserta diklat;
- (3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan peserta diklat;
- (4) Memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- (5) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu aksi perubahan;
- (6) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
- (7) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *taking ownership*;
- (8) Menyetujui aksi perubahan;
- (9) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- (10) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- (11) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- (12) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- (13) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

**(c) Coach Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E. (Gadik Muda Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:**

- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

**(d) Action Leader berfungsi: Muhamad.Taufik (kaurkeu Itwasda Polda Jambi)**

- a) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu mentor dan *coach*;
- b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan dari keduanya;
- c) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik eksternal maupun internal.
- d) memimpin dan mengorganisir Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- e) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan;

**Tim Efektif**

- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan
- b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
- e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.

- f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

## 2) Pengelolaan anggaran

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak menggunakan DIPA satker Itwasda, melainkan dengan menggunakan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan, adapun besaran anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan aksi rencana perubahan dimaksud sebesar Rp. 5.000.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Rincian Anggaran

No.	URAIAN	NOMINAL	KET
1.	Rapat Koordinasi dan Sosialisai	500.000	Sumber anggaran adalah Swadaya
2.	Perancangan dan pembuatan aplikasi	3.500.000	
3.	Penyusunan buku panduan	750.000	
4	ATK	250.000	
<b>Jumlah</b>		<b>5.000.000</b>	

## 3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Adapun sarana dan prasarana yang dipersiapkan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah:

- 1) 1 (satu) unit Laptop;
- 2) 1 (satu) unit Komputer;
- 3) 1 (satu) unit Printer;
- 4) 1 (satu) unit LCD Projector;
- 5) 1 (satu) unit Modem;
- 6) 1 (satu) unit telepon genggam;
- 7) Aula Itwasda Polda Jambi;
- 8) Jaringan Internet yang ada di Itwasda Polda Jambi.

#### 4) Strategi mengatasi masalah

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

*Tabel 3.2 Manajemen Resiko*

<b>No.</b>	<b>POTENSI MASALAH</b>	<b>RESIKO YG TERJADI</b>	<b>STRATEGI MENGATASI</b>
1	2	3	4
	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagitugas yang jelas dengan aksi perubahan
2)	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
3)	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan sistem informasi.	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan system informasi.

4)	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya action leader
5)	Jaringan WiFi yang kurang mendukung	Penggunaan aplikasi terhambat	Penambahan jaringan WiFi

## b. Stakeholder

Pada pemetaan stakeholders, pembagian kontribusi stakeholders dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*) :

### 1. Dukungan *Stakeholders*

#### a. *Internal*

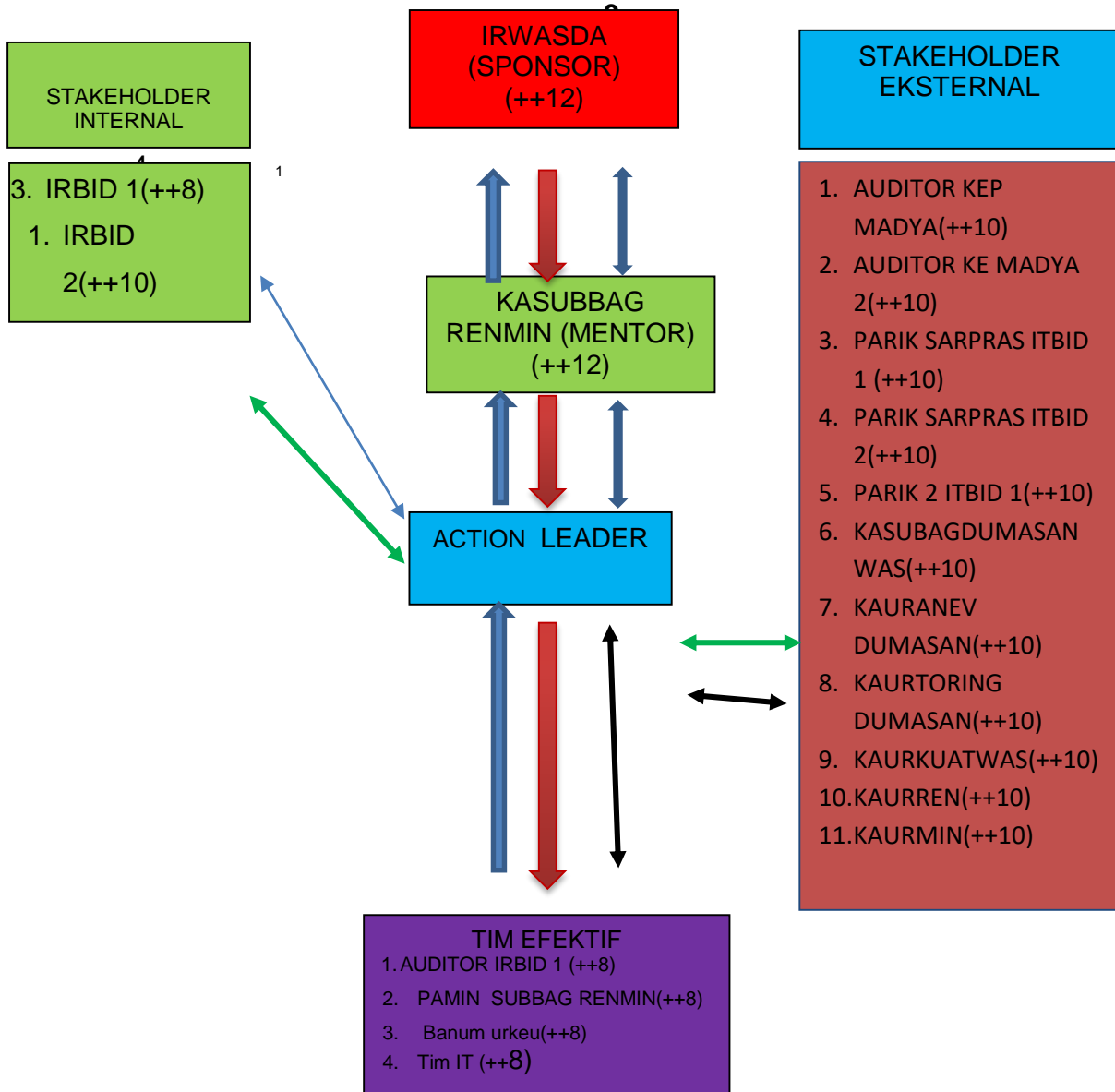
*Stakeholders internal* yang dimaksud selain Irwasda Polda Jambi selaku pemberi legalitas,. Dukungan stakeholder internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung, dan media *on-line*..

#### b. *Eksternal*

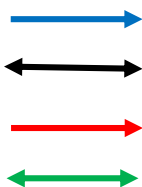
*Stakeholder eksternal* juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh auditor kepolisian madya, kasubagdumsan was dan Tim IT (*Programer*). Dukungan yang diberikan dalam bentuk surat pernyataan dukungan dan kemudahan dalam berkoordinasi.

2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

**gambar 3.2 PETA JARINGAN / NET MAPPING setelah aksi perubahan**



KETERANGAN :



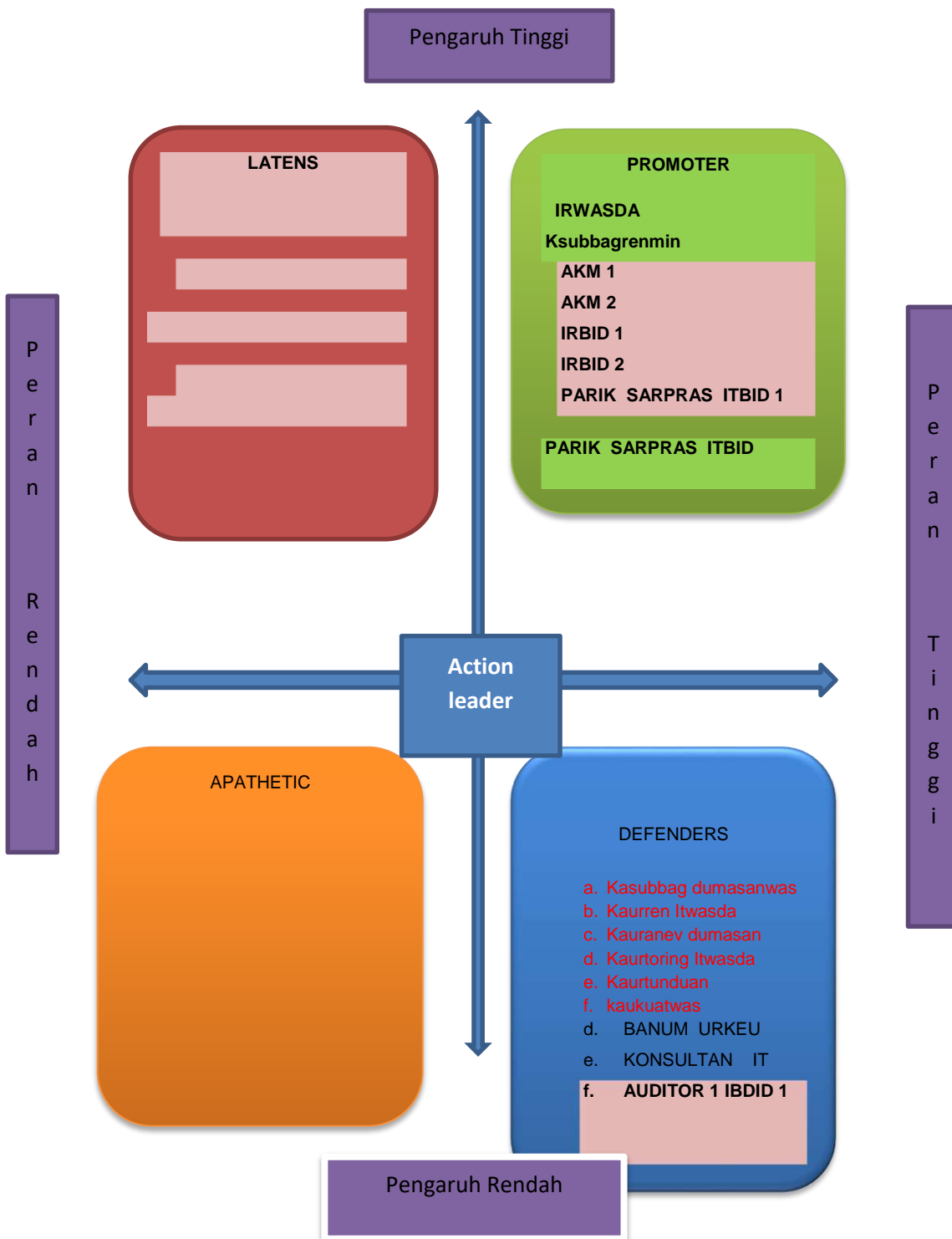
: Laporan / Sosialisasi

: Konsolidasi/ koordinasi

: Perintah/ Instruksi

: Konsultasi

Gambar 3.3 *Quadran Stakeholder setelah aksi perubahan*



### c. Capaian aksi perubahan

#### 1) Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan milestone jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, seperti contoh tabel dibawah ini :

Tabel 3.3 Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone*

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/LAMPIRAN
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
<b>A. TAHAP OFF CAMPUS</b>						
<b>I. PERENCANAAN/PLANING</b>						
	Pengumpulan referensi untuk aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> <li>Dukungan dari Stakeholder</li> <li>Data dan informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> <li>Dukungan dari stakeholder</li> <li>Data dan informasi</li> </ul>	02 Agsutus 2023	02 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Koordinasi dengan mentor terkait aksi perubahan dan laporan kegiatan selama <i>off campus</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> <li>Dukungan dari stakeholder</li> <li>Data dan informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> <li>Dukungan dari stakeholder</li> <li>Data dan informasi</li> </ul>	03 Agsutus 2023	03 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan draf sprin tim efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> </ul>	04 Agsutus 2023	04 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait Jobsdesk tim efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> </ul>	07 Agsutus 2023	07 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	a. Membuat Draf Jobsdesk Tim Efektif.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi Giat</li> </ul>	08 Agsutus 2023	08 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	b. Pengumpulan data dan informasi yang diperlukan					

<b>II</b>	<b>PENGORGANISASIAN / ORGANIZING</b>					
	Membentuk Tim Efektif	Sprin	Sprin	09Agsutus 2023	09 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	Sprin	Sprin	10Agsutus 2023	10 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Penyerahan surat Tim Efektif	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	11Agsutus 2023	11Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembagian Tugas Tim Efektif	Jobsdesk Tim Efektif	Jobsdesk Tim Efektif	11Agsutus 2023	11 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
<b>III</b>	<b>PELAKSANAAN / ACTUATING</b>					
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	14Agsutus 2023	14 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan buku panduan Sipendaku	Buku Panduan	Buku Panduan	15Agsutus 2023	15 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Mengusulkan aplikasi	Draft Usulan	Draft Usulan	16Agsutus 2023	16 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	18Agsutus 2023	18 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	19 Agsutus 2023	19 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	21 Agsutus 2023	21 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	22 Agsutus 2023	22 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	23 Agsutus 2023	23 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	- Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	24 Agsutus 2023	24 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	- Aplikasi Sipendaku	- Aplikasi Spendaku	25 Agsutus 2023	25 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	- Aplikasi Sipendaku	- Aplikasi Spendaku	28 Agsutus 2023	28 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	29 Agsutus 2023	29 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	30 Agsutus	30	Sudah

	Aplikasi Sipendaku			2023	Agsutus 2023	tercapai 100 %
	Pembuatan Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Sipendaku	Aplikasi Spendaku	31 Agsutus 2023	31 Agsutus 2023	Sudah tercapai 100 %
	Melaksanakan uji coba aplikasi dengan tim IT (programmer)	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	01 September 2023	01 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Melaksanakan uji coba aplikasi dengan tim IT (programmer)	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	04 September 2023	04 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Melaksanakan uji coba aplikasi dengan tim IT (programmer)	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	05 September 2023	05 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Melaksanakan uji coba aplikasi dengan tim IT (programmer)	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	06 September 2023	06 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Melaksanakan uji coba aplikasi dengan tim IT (programmer)	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	07 September 2023	07 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Melaksanakan uji coba aplikasi dengan tim IT (programmer)	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	08 September 2023	08 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pengajuan draft surat tentang keberlanjutan penggunaan	Draft Keberlanjutan	Draft Keberlanjutan	11 September 2023	11 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Implementasikan kepada staff operator	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	12 September 2023	12 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Mengimplementasikan kepada para staff yang terkait	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	13 September 2023	13 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Mengecek data-data yang sudah masuk ke dalam sistem aplikasi	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	14 September 2023	14 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Terwujudnya dan legalisasinya Skep Keberlanjutan aplikasi Sipendaku dan buku panduannya	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	15 September 2023	15 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Mengecek kelengkapan data untuk pembuatan buku manual	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat			Sudah tercapai 100 %

	sebelum dipaparkan di depan sponsor					
	Rapat staff terkait pengecekan aplikasi Sipendakul dan buku panduannya	- Dokumentasi Nodin undangan, absen dan notulen	- Dokumentasi Nodin undangan, absen dan notulen	18 September 2023	18 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Membuat testimoni tentang aksi perubahan	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	19 September 2023	19 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan berita acara penyerahan aksi perubahan	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	20 September 2023	20 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan video dan bahan tayang aksi perubahan	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	21 September 2023	21 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan video dan bahan tayang aksi perubahan	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	22 September 2023	22 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Rapat staff terkait pengecekan aplikasi Sipendakul dan buku panduannya	- Dokumentasi Nodin undangan, absen dan notulen	- Dokumentasi Nodin undangan, absen dan notulen	23 September 2023	23 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Pembuatan video dan bahan tayang aksi perubahan	Dokumentasi Giat -	Dokumentasi Giat -	25 September 2023	25 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Dukungan dari stakeholder	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	26 September 2023	26 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Dukungan dari stakeholder	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	27 September 2023	27 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Dukungan dari stakeholder	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	29 September 2023	29 September 2023	Sudah tercapai 100 %
	Monitoring dan Evaluasi oleh Pusdikmin Polri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyebaran kuesioner tentang aplikasi</li> <li>• Dokumentasi kegiatan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyebaran kuesioner tentang aplikasi</li> <li>• Dokumentasi kegiatan.</li> </ul>	03 Oktober 2023	05 Oktober 2023	Sudah tercapai 100 %
	Penyerahan dan penandatanganan berita acara oleh Mentor	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat	06 Oktober 2023	06 Oktober 2023	Sudah tercapai 100 %

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melengkapi Laporan Akhir Aksi Perubahan</li> <li>Kembali ke Pusdikmin Polri</li> </ul>	Dokumentasi Giat	Dokumentasi Giat			
<b>B.</b>	<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>					
	Mengimplementasikan secara berkelanjutan Siwaskul di lingkungan STIK Lemdiklat Polri.	JANGKA MENENGAH Bulan Juli s.d Desember 2023				
	Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan Siwaskul di lingkungan STIK Lemdiklat Polri					
	Melakukan koordinasi dengan Tim IT terkait pengembangan Siwaskul (mengupdate dan maintenance)	JANGKA PANJANG Awal Tahun 2024				

## 2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

### a. Perencanaan

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 02 sampai dengan 13 Agustus 2023, dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan Sistem Informasi diawali dengan:

- 1) pengumpulan referensi yang akan digunakan untuk aksi perubahan. Kegiatan Sesuai jadwal dilaksanakan pada tanggal 2 Agustus 2023, yaitu pengecekan atas Sarana dan Prasaran yaitu peralatan, dokumen terkait piranti lunak (Pilon) dan *softcopy file* bahan Aplikasi, ditemukan bahwa seluruh sarana dan prasarana sudah tersedia dan sudah siap untuk dipakai dalam pelaksanaan implementasi perubahan.
- 2) melaksanakan laporan dan koordinasi rencana aksi perubagan yang telah disusun kepada Irwasda Polda Jambi sebagai Sponsor. Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 3 s.d 7 Agustus 2023, yaitu diawali koordinasi dengan *stakeholder* pada beserta staf,

tujuannya adalah menjelaskan kepada *Stakeholder* tentang masa *on campus* selama 1 bulan dan aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Terobosan Kreatif (Inovasi) yang akan dibuat dan dikembangkan di tempat kerja *Action Leader* serta konsolidasi *On Campus* ke *Off Campus* tentang Aksi Perubahan untuk memperkuat pelaksanaan pada masa *Off Campus*, sebagai ajang mendapat dukungan dari rekan-rekan ditempat kerja.

Gambar 3.4 *Action Leader* menghadap Irwasda



Gambar 3.5 *Action Leader* menghadap Mentor



Gambar 3.6 *Action Leader* menjelaskan kepada Staff Itwasda



## b. Pengorganisasian

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan pada tanggal 14 sampai dengan 20 Agustus 2023, dengan rincian kegiatan yaitu:

- 1) rapat pembentukan tim efektif untuk mendukung aksi perubahan, pembagian tugas kepada tim efektif serta pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%. Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan yang ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang disahkan oleh pimpinan.

Gambar 3.7 nota dinas pembentukan tim efektif



## 2) Pembagian tugas tim efektif

Dilaksanakan sesuai dengan jadwal rapat pembagian tugas Tim Efektif dengan hasil yaitu melaksanakan pemetaan terhadap kegiatan implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 (enam puluh) hari kedepan

## 3) Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Aksi Perubahan

surat perintah disusun anggota Tim dan disahkan oleh Irwasda Polda Jambi

Gambar 3.8 *Sprin pembentukan tim efektif*



- 4) Koordinasi dengan programmer tentang pembuatan aplikasi  
Dilaksanakan sesuai jadwal pada tanggal 21 Agustus 2023, berkordinasi dengan *programmer* terkait pengembangan Berbasis *website* serta meminta kesediaan programmer untuk mengirimkan update perkembangan pembuatan aplikasi

Gambar 3.9 *koordinasi dengan tim efektif programmer*

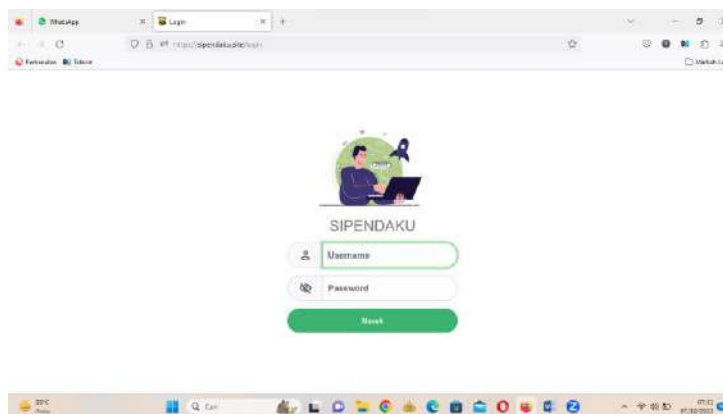


c. Pelaksanaan

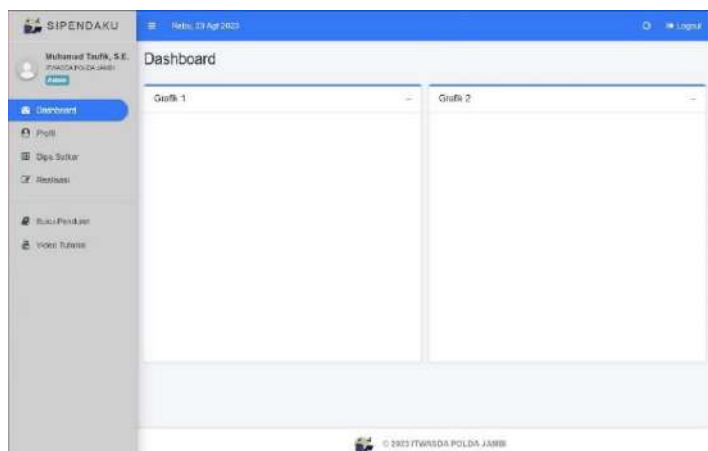
Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 21 Agustus sampai dengan 23 September 2023. Dengan kegiatan sebagai berikut), buku panduan serta administrasi pendukung yang menjadi output dari implementasi dari sistem informasi yang dibuat. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

- 1) Pembuatan aplikasi yang dilakukan dari tanggal 21 Agustus sampai dengan tanggal September 2023

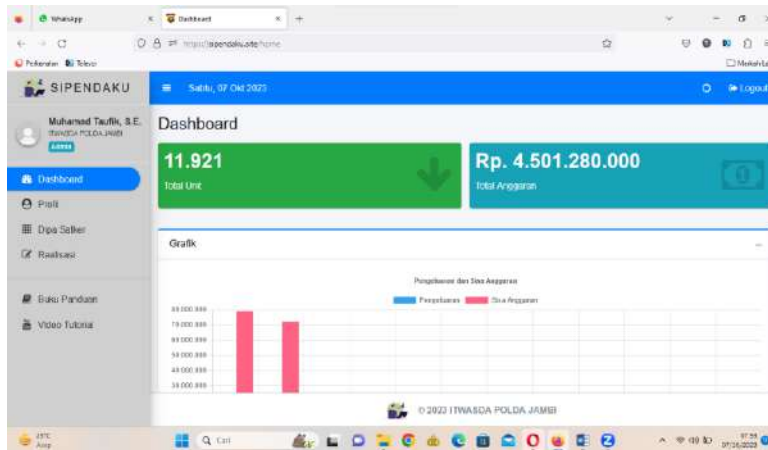
Gambar 3.10 tampilan awal aplikasi



Gambar 3.10 tampilan menu aplikasi



Gambar 3.11 tampilan menu aplikasi



- 2) Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif  
Pelaksanaan kegiatan ini 10 (sepuluh) hari dari jadwal semula yaitu dari tanggal 22 Agustus s.d 9 September 2023

Gambar 3.12 ujicoba dan sosialisasi aplikasi



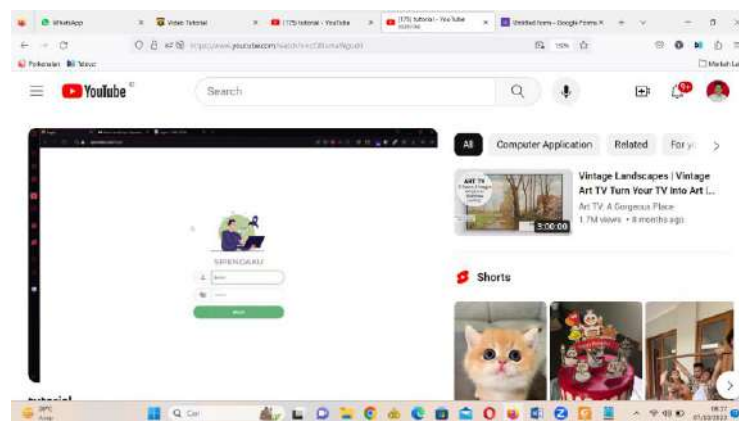
- 3) Membuat buku manual dari Aplikasi

Gambar 3.13 manual book aplikasi



- 4) Membuat video Tutorial penggunaan aplikasi
- Pembuatan video tutorial untuk memudahkan pengguna dalam mempelajari aplikasi yang sudah diupload di YouTube dengan link <https://youtu.be/cQNumaWgud0>

Gambar 3.14 video tutorial aplikasi



- 5) Bimtek Aplikasi SI Berbasis *website* kepada operator/
- Bimtek dilakukan kepada operator satker Itwasda Polda Jambi tentang penggunaan aplikasi Sipendaku dilaksanakan pada tanggal 04 September 2023 di ruang urkeu Itwasda polda Jambi kepada operator urkeu.

Gambar 3.15. Bimtek Kepada Operator



- 6) Legalisasi Aplikasi Sipendaku yaitu dengan membuat KEP Irwasda tentang penggunaan aplikasi Keputusan Irwasda Polda Jambi tentang Penggunaan berbasis *website* oleh Tim Efektif Pokja Administrasi. Surat Keputusan Irwasda Polda Jambi dapat dijadikan payung hukum atau legalitas formil terhadap penggunaan aplikasi berbasis *website*

Gambar 3.16. Kep Irwasda tentang legalisasi aplikasi



- 7) Sosialisasi Aplikasi Sipendaku kepada personil Itwasda Polda Jambi dilaksanakan di ruang kerja Irwasda Polda Jambi pada hari Jum'at tanggal 08 September 2023 yang dihadiri oleh Irwasda Polda Jambi, Auditor Mayda TK III Itwasda Polda Jambi, Irbid, Parik, Auditor dan Kasubbagrenmin Itwasda Polda Jambi.

Gambar 3.17. sosialisasi aplikasi kepada Irwasda dan Staff



- 8) Implementasi penggunaan Aplikasi Sipendaku pada Satker Itwasda Polda Jambi dalam rangka pengimputan laporan realisasi anggaran periode bulan Januari s/d September 2023. Implementasi dalam rangka pengimputan laporan realisasi anggaran Satker Itwasda Polda Jambi dilakukan menggunakan aplikasi yang sudah terbentuk, yang dilakukan oleh operator urkeu Itwasda Polda.

Tabel 3.4. realisasi penyerapan anggaran Satker Itwasda Polda Jambi Januari s/d September TA 2023

No.	BULAN	RENCANA PENARIKAN	REALISASI	SELISIH	prosentase
1	Januari	Rp 217.920.544,00	Rp217.920.557	-Rp 13,00	1,0
2	Februari	Rp 464.119.382,00	Rp494.287.714	-Rp 30.168.332,00	1,1
3	Maret	Rp 331.167.332,00	Rp327.653.797	Rp 3.513.535,00	1,0
4	April	Rp 658.573.254,00	Rp646.592.974	Rp 11.980.280,00	1,0
5	Mei	Rp 304.200.203,00	Rp285.274.458	Rp 18.925.745,00	0,9
6	Juni	Rp 342.423.459,00	Rp480.968.632	-Rp 138.545.173,00	1,4
7	Juli	Rp 295.332.000,00	Rp293.857.600	Rp 1.474.400,00	1,0
8	Agustus	Rp 270.710.000,00	Rp270.710.000	Rp -	1,0
9	September	Rp 288.927.000,00	Rp288.927.000	Rp -	1,0
	JUMLAH	Rp 3.173.373.174,00	Rp 3.306.192.732,00	<b>-Rp134.293.958</b>	94,52

- 9) Komitmen kelanjutan aplikasi  
 Pada tanggal 12 September 2023, setelah kegiatan sosialisasi pada rapat internal Itwasda dilanjutkan dengan Penandatanganan Surat komitmen Irwasda tentang keberlanjutan Aplikasi Berbasis

Website yang ditandatangani oleh Irwasda Polda Jambi, Mentor dan Action Leader.

Gambar 3.18. komitemn kelanjutan aplikasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH

NOTA - DINAS

Nomor : B/ND- / IX / 2023 / Irwasda

Kepada : 1. Irbid Irwasda  
2. Kasubbagrenmin  
3. Kasubagdumasan Was

Dari : Irwasda Polda Jambi

Perihal : keberlangsungan penggunaan Aplikasi Sipendaku di Satker Irwasda Polda

1. Rujukan:
- Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - Keputusan Irwasda Polda Jambi nomor: KEPY / 01/IX/2023 tanggal 12 September 2023 tentang silsilah informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan satuan Kerja Irwasda Polda Jambi (sipendaku)
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, disampaikan kepada tersebut diatas bahwa dalam rangka terobosan kreatif di satuan Kerja Irwasda Polda Jambi untuk mempermudah dalam aplikasi realisasi anggaran, sehubungan dengan hal tersebut agar penggunaan aplikasi Sipendaku agar dapat digunakan disatker Irwasda Polda Jambi...
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jambi, September 2023  
IRWASDA POLDA JAMBI

JANNUS P. SIREGAR, S.I.K., M.H.  
KOMBESPOL NRP 72610236

- 10) Usulan revisi Renja Birorena Polda Jambi untuk mencantumkan aplikasi SIPENDAKU berbasis *website*

Dilaksanakan pada tanggal 22 September 2023, yang diawali berkoordinasi dengan Kasubbagrenmin Birorena Polda Bali terkait aplikasi sipendaku yang sudah diserahkan terimakan kepada Irwasda Polda jambi sehingga sudah menjadi terobosan kreatif Satker, untuk keberlanjutan aplikasi agar bisa diusulkan anggaran operasional aplikasi untuk tahun berikutnya sehingga harus dilaksanakan revisi Renja Itwasda Polda Jambi T.A. 2024 dan mencantumkan aplikasi Sipendaku Berbasis Website sebagai terobosan kreatif Itwasda Polda Jambi dalam penyusunan RKA-KL, SRAA dan DIPA. Selanjutnya dilaksanakan pembuatan Nota Dinas kepada Karorena Polda Jambi perihal usulan aplikasi Sipedanku Berbasis *Website* termasuk dalam naskah Renja Satker Itwasda Polda Jambi.

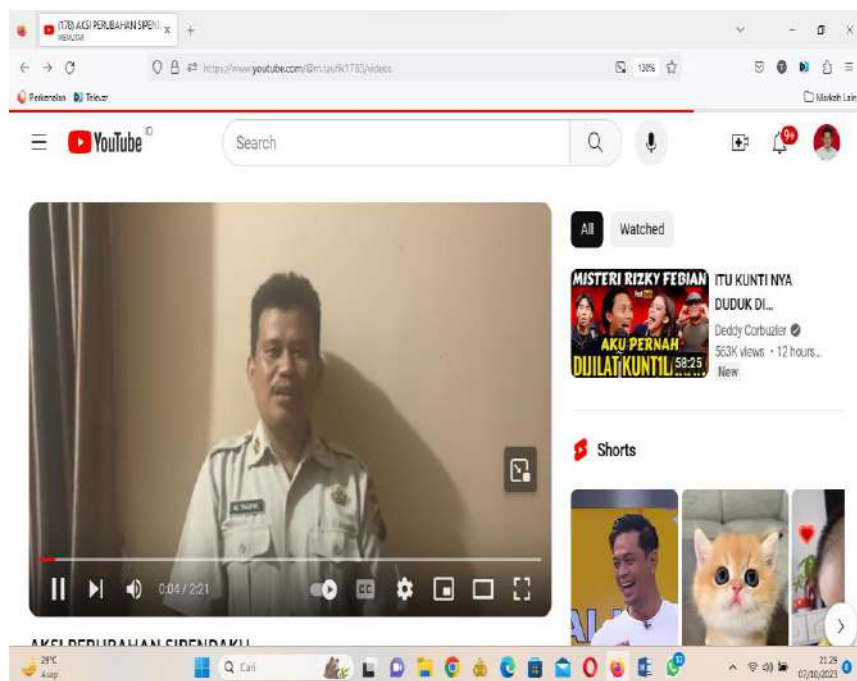
Gambar 3.19. nota dinas pengajuan revisi Renja



9. Publikasi aksi perubahan

Dalam laporam hasil aksi perubahan *Action Leader* melaksanakan pembuatan video sebagai data dukung laporan akhir yang selanjutnya dilaksanakan publikasi via media sosial youtube <https://youtu.be/-4BTITdkISA?si=WWrpJ3o0IZ1aUwP5>

Gambar 3.20. publikasi aksi perubahan



d) Tahap monitoring dan evaluasi dilaksanakan dimulai tanggal 3 sampai dengan 5 Oktober 2023. Adapun kegiatan pada tahap ini sebagai berikut:

- 1) Monitoring dan evaluasi aplikasi SIPENDAKU Berbasis Website melalui kuesioner.

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 2 s.d 9 Oktober 2023, *Action Leader* bersama tim efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk menilai seberapa berhasil kegiatan yang telah dilaksanakan

Tabel 3.5 kuisiener implementasi aksi perubahan

NO	Pernyataan	Penilaian				
		SS	S	RR	TS	STS
1	aplikasi PertanggungjawabanKeuangan merupakan bagian standarisasi/tuntunan yang saya lakukan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban Keuangan pengawasan dan pemeriksaan.					
2	Sejauh ini pemahaman saya mengenai Pertanggungjawaban Keuangan harus ada Buku Pedoman dalam Mekanisme Pendistribusian Keuangan.					
3	Aplikasi tentang Mekanisme pertanggungjawaban Keuangan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab saya.					
4	Dengan adanya Aplikasi Pedoman tentang Mekanisme Keuangan menjadikan tuntunan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab saya sehingga lebih terarah dan terkoordinir.					
5	Aplikasi tentang pertanggungjawaban Keuangan dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Saya dibidang pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan.					
6	Aplikasi Keuangan dapat menyatukan persepsi antara pelaksana dengan penanggungjawab penggunaan Keuangan sehingga sesuai dengan tupoksi dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan.					

**a. Pengukuran Keberhasilan Proyek Perubahan**

Pengukuran proyek perubahan ini dilakukan dengan menggunakan metode *Likert's Summated Rating (LSR)* dengan melaksanakan uji sampling terhadap responden yang terdiri stackholder internal dan eksternal. Jumlah responden yang diambil merupakan para Kasubbag dan Irbid dengan jumlah 4 orang, serta 6 orang para staf subbag dan Irbid yang mewakili seluruh Staf Satker Itwasda Polda Jambi yang terdiri dari 31 orang. Adapun hasil pengukuran sebagai berikut :

Tabel 3.6 kuisisioner implementasi aksi perubahan

**PENILAIAN RESPONDEN**

**TERHADAP KUISISIONER PROYEK PERUBAHAN YANG DILAKSANAKAN OLEH PROJECT LEADER KEPADA PARA STAF ITWASDA POLDA JAMBI**

No	Responden	Penilaian atas Pernyataan						Total
		1	2	3	4	5	6	
<b>Responden Satker</b>								
1	AKBP Yoga Yulian	4	4	5	4	4	4	25
2	AKBP hartono	4	4	4	4	4	4	24
3	Pembina Artaulil	5	5	5	5	5	5	30
4	KOMPOL SAMSUN, S.H.	4	4	4	4	5	5	26
5	BRIGADIR Mila novika	5	5	5	5	5	5	30
6	BRIGADIR ZULFADTRI	5	5	5	5	5	5	30
7	PENDA TK 1 ASRIYANTI	5	5	5	5	5	5	30

8	PENGDA Tk.I MARSITA	5	5	5	5	5	5	30
9	BRIGADIR RAHAYU	5	5	5	5	5	5	30
10	PENGATUR Tk.I LENNI APRIDA	5	5	5	5	5	5	30
<b>TOTAL PENILAIAN</b>								<b>285</b>

Jumlah skor untuk setiap responden :

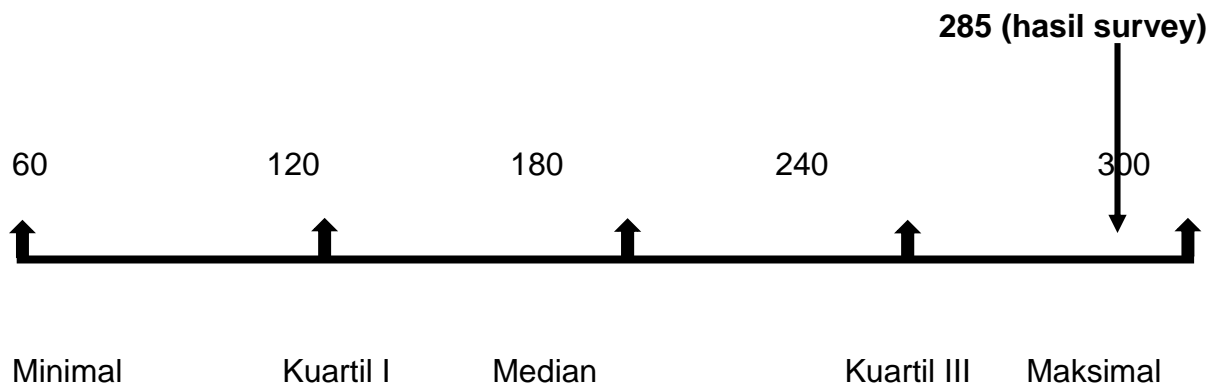
Maksimal : 30 ( 5 x 6 item )  
Minimal : 6 ( 1 x 6 item )  
Median : 18 ( 3 x 6 item )  
Kuartil I : 12 ( 2 x 6 item )  
Kuartil III : 24 ( 4 x 6 item )

Jumlah skor untuk seluruh responden :

Maksimal : 300 ( 10 x 30 )  
Minimal : 60 ( 10 x 6 )  
Median : 180 ( 10 x 18 )  
Kuartil I : 120 ( 10 x 12 )  
Kuartil III : 240 ( 10 x 24 )

Interprestasi jumlah skor di atas adalah :

1. Sangat positif; ( Program dinilai berhasil );apabila Kuartil III > Skor > Maksimal
2. Positif; (Program dinilai cukup berhasil); apabila Median > Skor > Kuartil III
3. Negatif; Program dinilai kurang berhasil); apabila Kuartil I > Skor > Median
4. Sangat Negatif; (Program dinilai tidak berhasil); apabila Minimal > Skor > Kuartil I



Kriteria :

Total pengukuran atas skor di atas berjumlah 285, lebih besar dari Kuartil III serta kurang dari nilai maksimal maka proyek perubahan ini dapat dikatakan **Sangat Positif**.

2) Nilai tambah setelah aksi perubahan

Tabel 3.7 nilai tambah setelah aksi perubahan

NO	NILAI TAMBAH	SEMULA	REALISASI	KET
1	Mengurangi penggunaan kertas untuk mencetak realisasi anggaran	Untuk penjilidan 1 rim Rp.50.000	Tanpa penggunaan kertas ( <i>paperless</i> )	
2	Menghemat waktu dalam mencari laporan realisasi anggaran	4 menit setiap satuan	2 menit setiap satuan	
3	Menghemat biaya untuk penggandaan dan penjilidan	Rp. 50.000,-	Rp. 0,- (tanpa biaya)	

### 3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

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

(1) Penguasaan ketrampilan digital di era disrupsi

Dilaksanakan pada tanggal 16 Agustus 2023 yang diikuti lebih dari 30 peserta dengan membahas tentang pentingnya penguasaan ketrampilan digital dalam era saat ini. Selain itu, peserta juga mendapatkan sertifikat telah mengikuti webinar yang diselenggarakan oleh penyelenggara.

Gambar 3.22. sertifikasi mengikuti webinar aksi perubahan



(2) Pentingnya mengetahui potensi tim untuk membangun tim yang efektif

Dilaksanakan pada tanggal 25 Agustus 2023 yang diikuti lebih dari 30 peserta dengan membahas tentang pembangunan tim efektif dalam menghadapi situasi dimana satu kelompok kerja terdiri dari berbagai macam latar belakang kelompok. Selain itu, peserta juga mendapatkan sertifikat telah mengikuti webinar yang diselenggarakan oleh penyelenggara.

Gambar 3.21. sertifikasi mengikuti webinar aksi perubahan



- (3) Pentingnya mengetahui transformasi digital untuk pelayanan publik Dilaksanakan pada tanggal 31 Agustus 2023 yang diikuti lebih dari 30 peserta dengan membahas tentang transformasi digital untuk pelayanan publik baik disektor pemerintahan maupun disektor swasta Selain itu peserta juga mendapatkan sertifikat telah mengikuti webinar yang diselenggarakan oleh penyelenggara

Gambar 3.22. sertifikasi mengikuti webinar aksi perubahan



- b Mensosialisasikan hasil webinar kepada Tim Efektif Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2023 yaitu dengan menjelaskan hasil webinar yang diikuti oleh *Action Leader* tentang konsep dasar pemrograman, berpikir kreatif dalam dunia kerja, menghadapi

tantangan *Cybercrime* yaitu peran digital *forensic* dalam perlindungan data dan informasi serta hasil webinar tentang membangun tim efektif dengan memberikan *file* materi/bahan *powerpoint* tentang materi webinar kemudian menjelaskan secara singkat tujuan dan maksud webinar tersebut. Kemudian memberikan informasi tentang keterkaitan materi webinar tersebut dengan implementasi aksi perubahan

Gambar 3.23. sosialisasi i mengikuti webinar aksi perubahan



#### 4) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Mengikuti kegiatan Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan yang diikuti oleh action leader memiliki keterkaitan antara mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan yaitu :

- a) Webinar Penguasaan ketrampilan digital di era disrupsi :
  - (1) Kemampuan untuk memotivasi pegawai tidak hanya akan membantu mereka berbagi visi Anda, tetapi juga mengubahnya menjadi orang yang berorientasi pada hasil yang berkomitmen untuk membantu keberhasilan organisasi;
  - (2) konsep *entrepreneur* birokrasi kemampuan menjaga birokrasi; Saat ini sudah tidak berorientasi lagi pada Good Governance melainkan sudah mulai bergerak pada Good Corporate

Governance sehingga peningkatan kompetensi agar ASN lebih kreatif, berkinerja dan inspiratif sangat diperlukan dalam hal ini komunikasi dengan kementerian/Lembaga (K/L)

- b) Pentingnya mengetahui potensi tim untuk membangun tim yang efektif
  - (1) Kemampuan peserta untuk mengembangkan dan membangun tim efektif
  - (2) Membentuk tim untuk membantu penyelesaian tugas

#### **BAB IV**

#### **PENUTUP**

### **a. Simpulan**

Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya 2 (dua) Keputusan yang mendukung aplikasi. Dengan dilaksanakannya aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya yaitu :

- a. Memberikan kemudahan bagi pimpinan Itwasda Polda Jambi dalam melakukan proses pengawasan anggaran keuangan;
- b. Memberikan kemudahan bagi staf Itwasda dalam menerima laporan dan pengarsipan berkas pengawasan ;
- c. meningkatkan proses pengolahan laporan pengawasasn keuangan karena pekerjaan dapat di lakukan dengan waktu lebih singkat sehingga menghemat waktu, tenaga dan biaya ATK (*paperless*);
- d. Memudahkan bag lain untuk membuat laporan pendgawasan keuangan;
- e. memudahkan bagi *stakeholder* ekstrenal lainnya dalam mendapatkan laporan hasil realisasi keungan di butuhkan menjadi lebih cepat.

### **B. REKOMENDASI**

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga akan mencapai indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan.
2. Adanya dukungan anggaran yang didukung DIPA Itwasda Polda Jambi terhadap pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SIPENDAKU sesuai dengan kebutuhan dan perkembangannya sehingga sistem informasi ini bisa selalu *up to date*.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Trasnformasional. Jakarta : Lemabaga Administrasi Negara.

Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)

Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).



**MUHAMAD TAUFIK,S.E..** lahir di Jambi tanggal 25 Desember 1978. Telah menyelesaikan S1 Ekonomi Akuntansi di Universitas Jambi pada tahun 2003. Saat ini Penulis aktif di Inspektorat Pengawasan Daerah Polda Jambi dan menjabat sebagai Kaur Keu sejak tahun 2017 s.d. sekarang. Penulis juga telah menyelesaikan Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklat Pim) TK.IV pada tahun 2018.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : MUHAMMAD TAUFIK  
NOSIS : 20230607021923  
JUDUL : SISTEM INFORMASI Pengendalian program  
anggaran dan pertanggung jawaban  
keuangan (Sipindaku)

Catatan Perbaikan :

1. PD HAL 19, STAKEHOLDER INTERNAL TOR KRSB PERUMOT (PROMOTER),  
PD PERUMOT (HAL 23) TOR ADA KRSB PERUMOT DI KUADRAN PROMOTER, JUGA  
KUADRAN PD HAL 33.
2. GER 2.2 ADU GER KUADRAN STAKEHOLDER BUHAN NET MAP, PERBAIKI
3. PD HAL TAMBAH, SEMULA GER BUAYA Cetak & JUDID, SUDAH APURASI  
LRI MJO P.E. O, PERBAIKI
4. MAPEL PUKHIAN PERDA PEMUKHIAN MAPEL PUKHIAN TTD COROH VS  
HAL 56 BERBERA ? PERBAIKI
- 5.

Bandung, 13-10-2023  
Penguji



HENY PURWATI, S.I.K.M.S  
AKBP 76040610



# BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH



BERITA ACARA  
SERAH TERIMA APLIKASI SISITIM INFORMASI PENGENDALIAN ANGGARAN DAN  
KEUANGAN PADA SATKER ITWASDA POLDA JAMBI

Pada hari tanggal Selasa tanggal dua puluh enam dua ribu dua tiga pada pukul 10.00  
wib. Saya.....MUHAMAD TAUFIK, S.E.....

Pangkat PENATA TK 1 Nip 197812252011011001 jabatan Kaurkeu Itwasda Polda  
Jambi telah menyerahkan aksi perubahan ditempat kerja berupa:

1. Manual book aplikasi SIPENDAKU.
2. Kep Irwasda Polda Jambi Nomor: KEP / 03 / IX / 2023 / Itwasda, tentang  
APLIKASI SIPENDAKU

Dokumen dan Aplikasi diserahkan Kepada:

Nama : JANNUS P. SIREGAR  
Pangkat : KOMBESPOL NRP 72010236  
Jabatan : IRWASDA POLDA JAMBI

Bahwa dalam penyerahan barang tersebut disaksikan saksi :

1. PEMBINA ARTAULI SILALAH, S.E. (KASUBAGRENMIN ITWASDA)
2. KOMPOL SAMSUN (KASUBBAGDUMASAN WAS ).....

Demikialah berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
PENATA TK 1 NIP 197812252011011001



JANNUS P. SIREGAR, S.I.K.M.H.  
KOMBESPOL NRP 72010236

SAKSI 1

ARTAU LI SILALAH, S.E.  
PEMBINA 197404052006042005

SAKSI 2

SAMSUN  
KOMPOL NRP 66120038



## DUKUNGAN STAKEHOLDER

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : JANNUS P. SIREGAR, S.I.K, M.H.

Pangkat/NRP : KOMBESPOL/720101236

Jabatan : IRWASDA POLDA JAMBI

Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layannan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001

Jabatan : KAURKEU

Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

SPONSOR

  
JANNUS P. SIREGAR, S.I.K, M.H.  
KOMBESPOL NRP 72010236

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MARDIONO, S.H.,S.I.K.  
Pangkat/NRP : KOMBESPOL /77030894  
Jabatan : AUDITOR KEPOLISIAN MADYA TK III  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:


Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
MARDIONO, S.H.,S.I.K.  
KOMBESPOL NRP 77030894

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ARTAULI SILALAH, S.E..  
Pangkat/NIP : PEMBINA /1974040452006042004  
Jabatan : KASUBBAGRENMIN  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

SPONSOR



ARTAULI SILALAH, S.E.  
PEMBINA 197404052006042005

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : HARTONO, S.E.  
Pangkat/NRP : AKBP /73110620  
Jabatan : IRBID  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layannan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

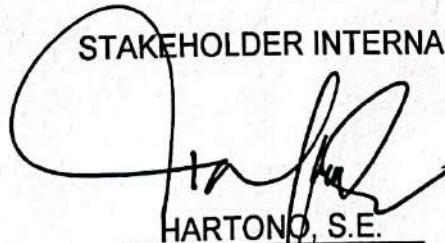
Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER INTERNAL



HARTONO, S.E.  
AKBP NRP /73110620

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : YOGA YULIAN, S.I.K  
Pangkat/NRP : AKBP /74120623  
Jabatan : IRBID  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KATURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER INTERNAL

  
YOGA YULIAN, S.I.K.  
AKBP NRP 74120623

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : LENNY AFRIDA  
Pangkat/NRP : PENDA TK 1/197604041998032002  
Jabatan : PAMIN URANEV  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER EKSTERNAL



LENNY AFRIDA

PENDA TK I NIP 19760401998032002

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : NAZRUDIN  
Pangkat/NRP : AKP/65100446  
Jabatan : KAURKUAT WAS  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

4. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
5. Untuk dapat mengukur kinerja satker
6. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER EKSTERNAL



NAZRUDIN

AKP NRP 65100446

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MILA NOVIKA  
Pangkat/NRP : BRIGADIR/92110029  
Jabatan : BANUM SUBBAGRENMIN  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER INTERNAL



MILA NOVIKA  
BRIGADIR NRP 92110029

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SAMSUN  
Pangkat/NRP : KOMPOL /66120038  
Jabatan : KASUBBAGDUMASANWAS  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:


Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER EKSTERNAL



SAMSUN  
KOMPOL NRP 66120038

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : KARIMUDIN RITONGA, S.I.K.,M.H.

Pangkat/NRP : KOMBESPOL /74090746

Jabatan : AUDITOR KEPOLISIAN MADYA TK III

Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001

Jabatan : KAURKEU

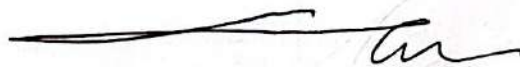
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER EKSTERNAL



KARIMUDIN RITONGA, S.I.K.,M.H.  
KOMBESPOL NRP 74090746

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : YANEFI, S.H.  
Pangkat/NRP : KOMPOL /69030263  
Jabatan : PARIK 1 ITBID 1  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layannan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:


Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
YANEFI, S.H.  
KOMPOL NRP 69030263

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ASRIYANTI  
Pangkat/NRP : PENDA TK I /197512151999032003  
Jabatan : PS KAURMINTU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER INTERNAL



ASRIYANTI

PENDA TK I NRP 197512151999032003

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : RUMBY PERDANA, S.E.  
Pangkat/NRP : PENATA TK I /198612182011011001  
Jabatan : AUDITOR 2 IRBID 1  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layannan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

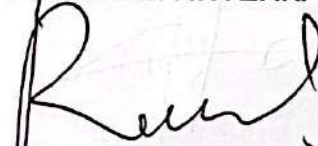
Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER INTERNAL



RUMBY PERDANA, S.E.

PENATA TK I NRP 198612182011011001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SINTA FITRIA, S.H.  
Pangkat/NRP : BRIPKA/87050674  
Jabatan : PS PAMIN URANEV  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layannan publik peserta PKA Polri angkatan IX TA 2023 yaitu:

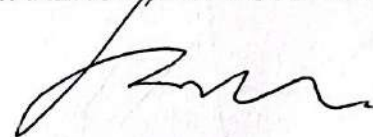
Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Itwasda Polda Jambi diantara:

1. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
2. Untuk dapat mengukur kinerja satker
3. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

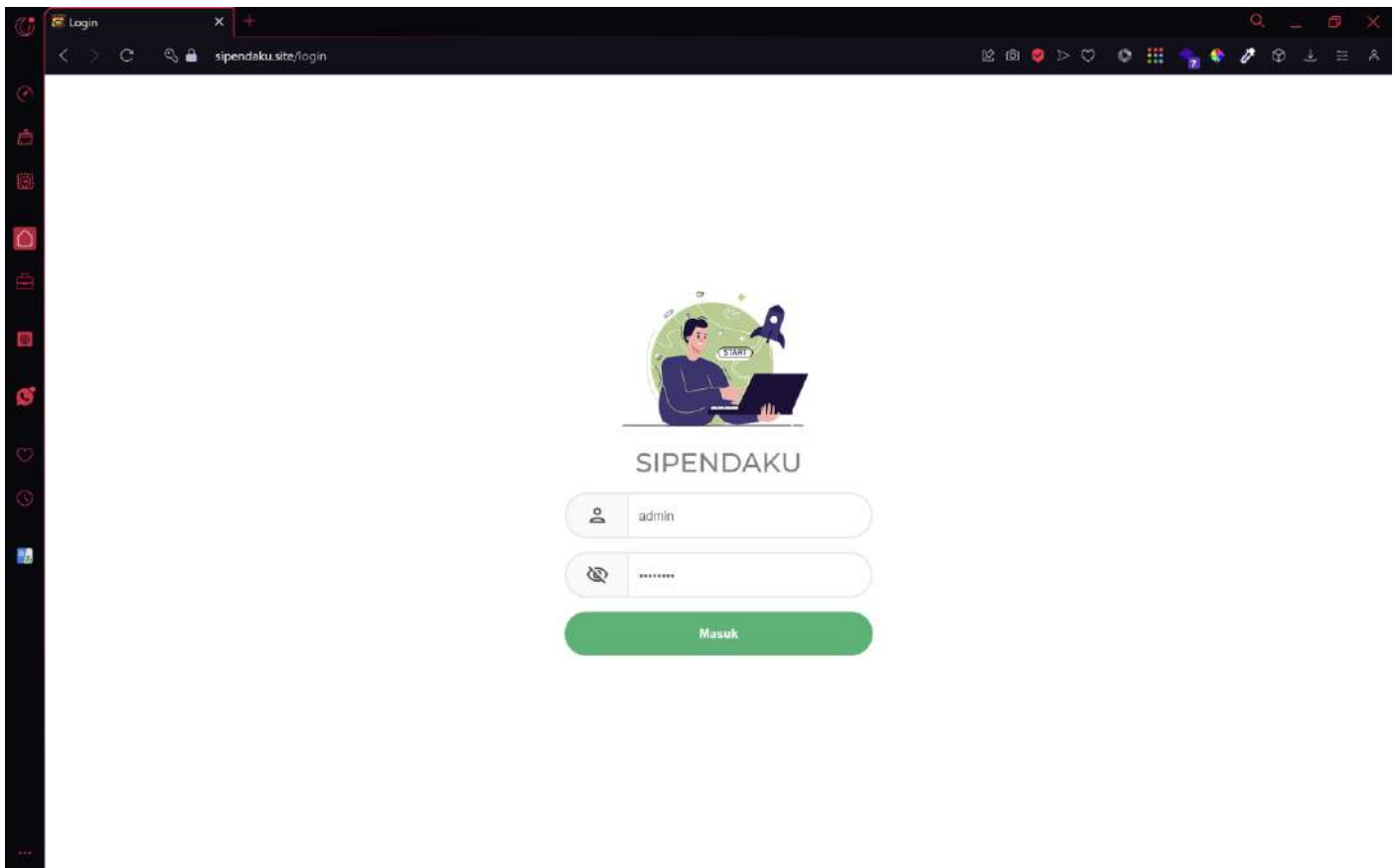
STAKEHOLDER EKSTERNAL



SINTA FITRIA, S.H.  
BRIPKA NRP 87050674

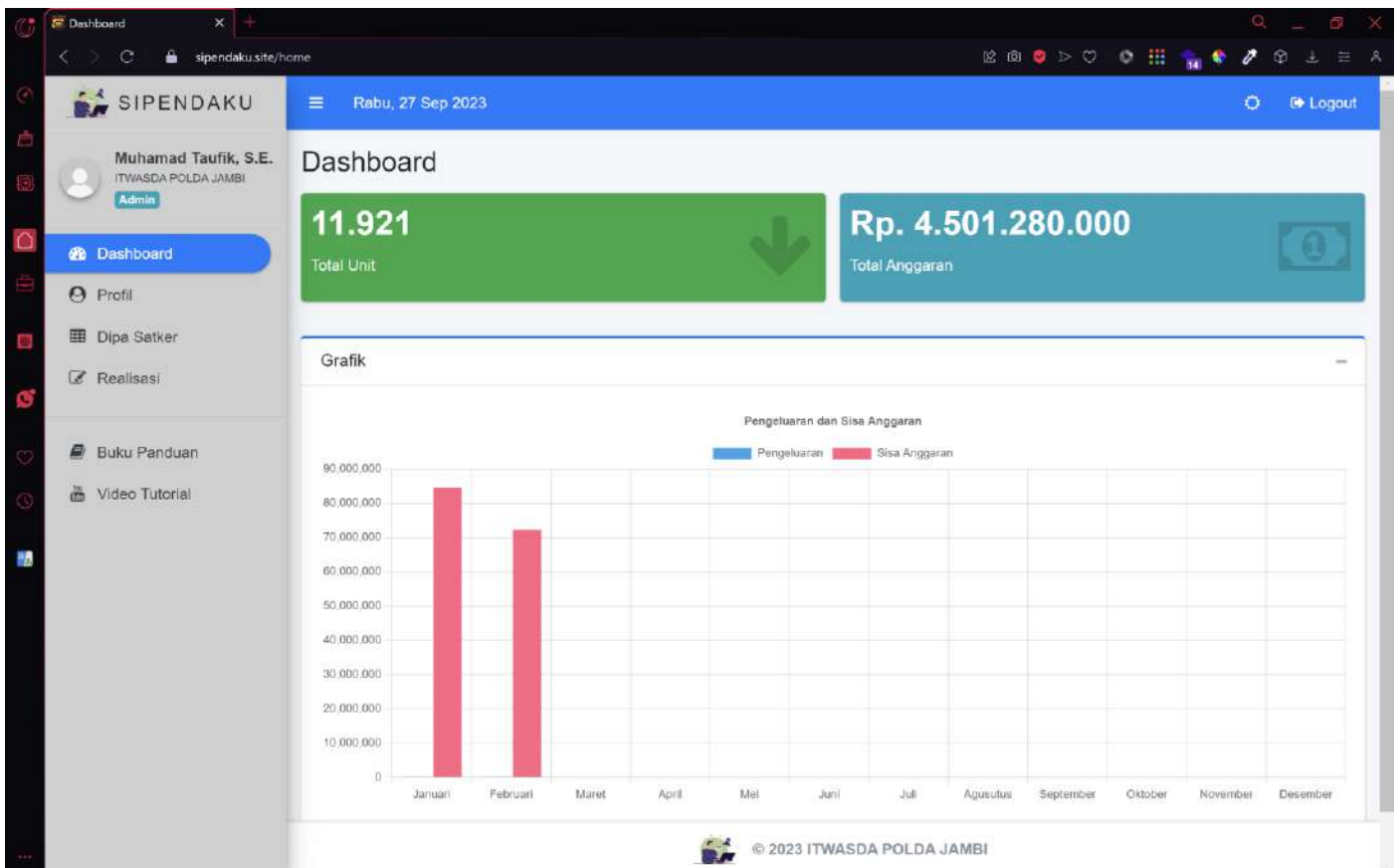


OUTPUT YANG DIHASILKAN



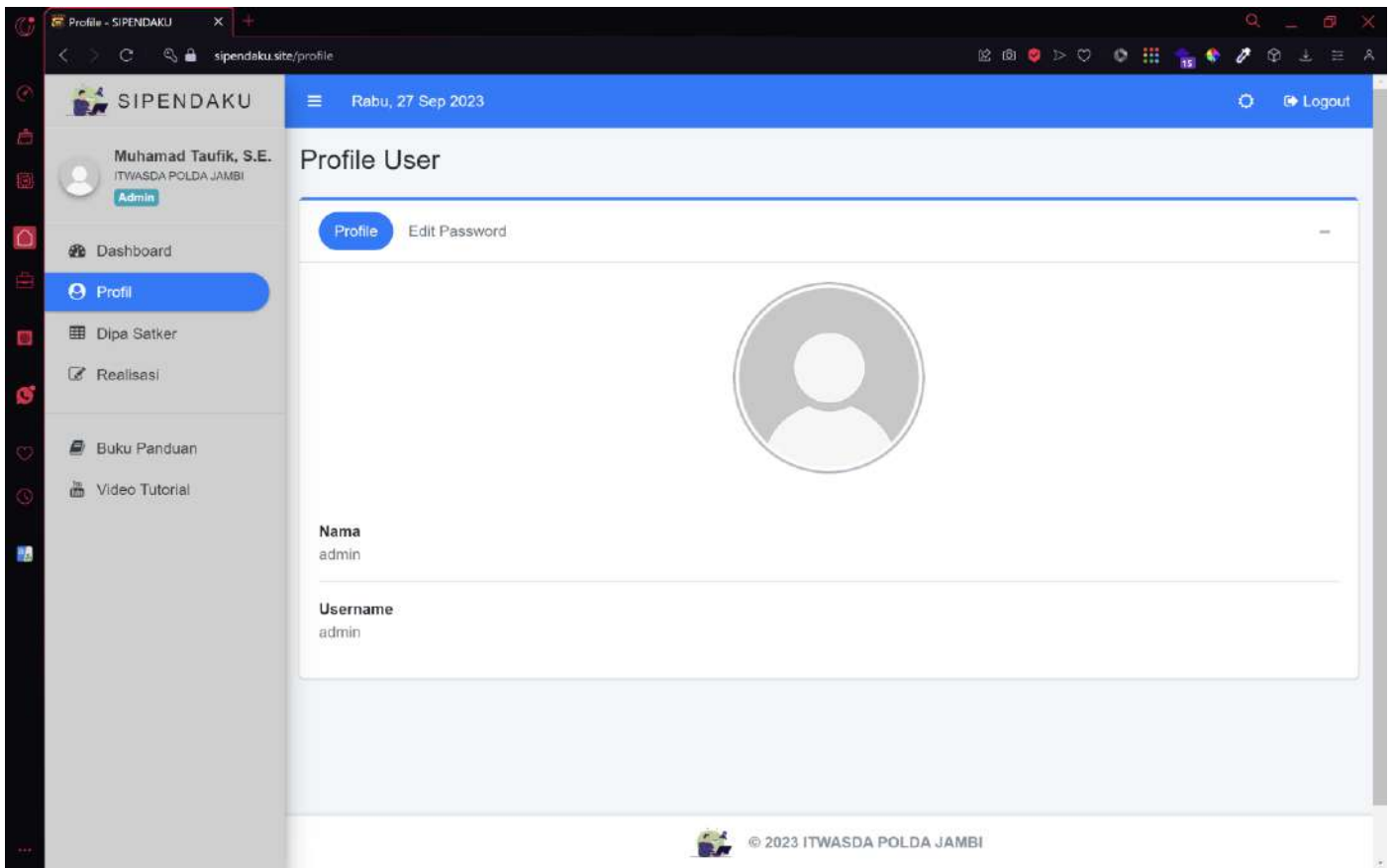
## Halaman login

- Masukkan Username dan Password
- Klik tombol Masuk



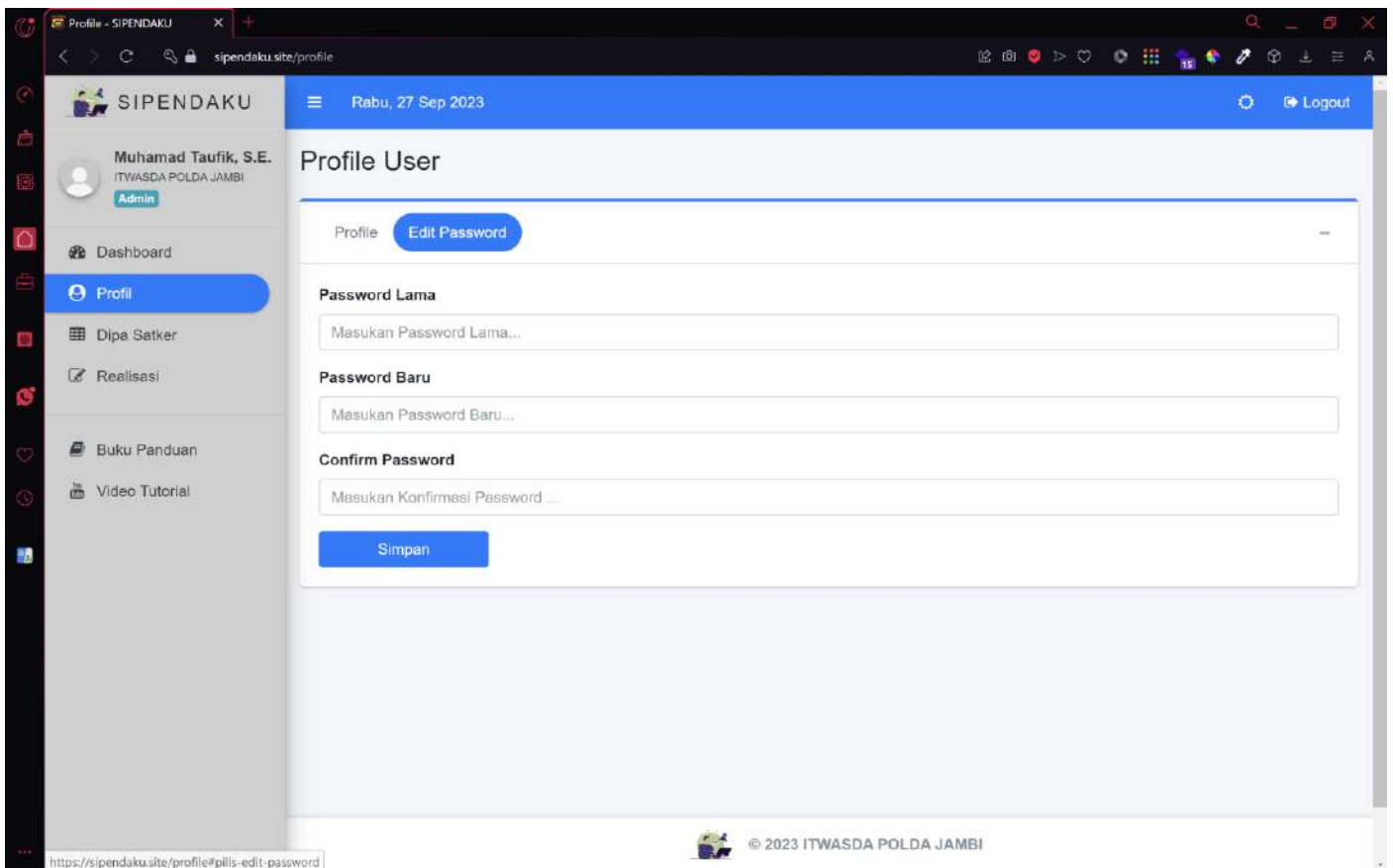
## Halaman Dashboard/Home

Halaman ini adalah halaman untuk melihat grafik pengeluaran dan sisa anggaran



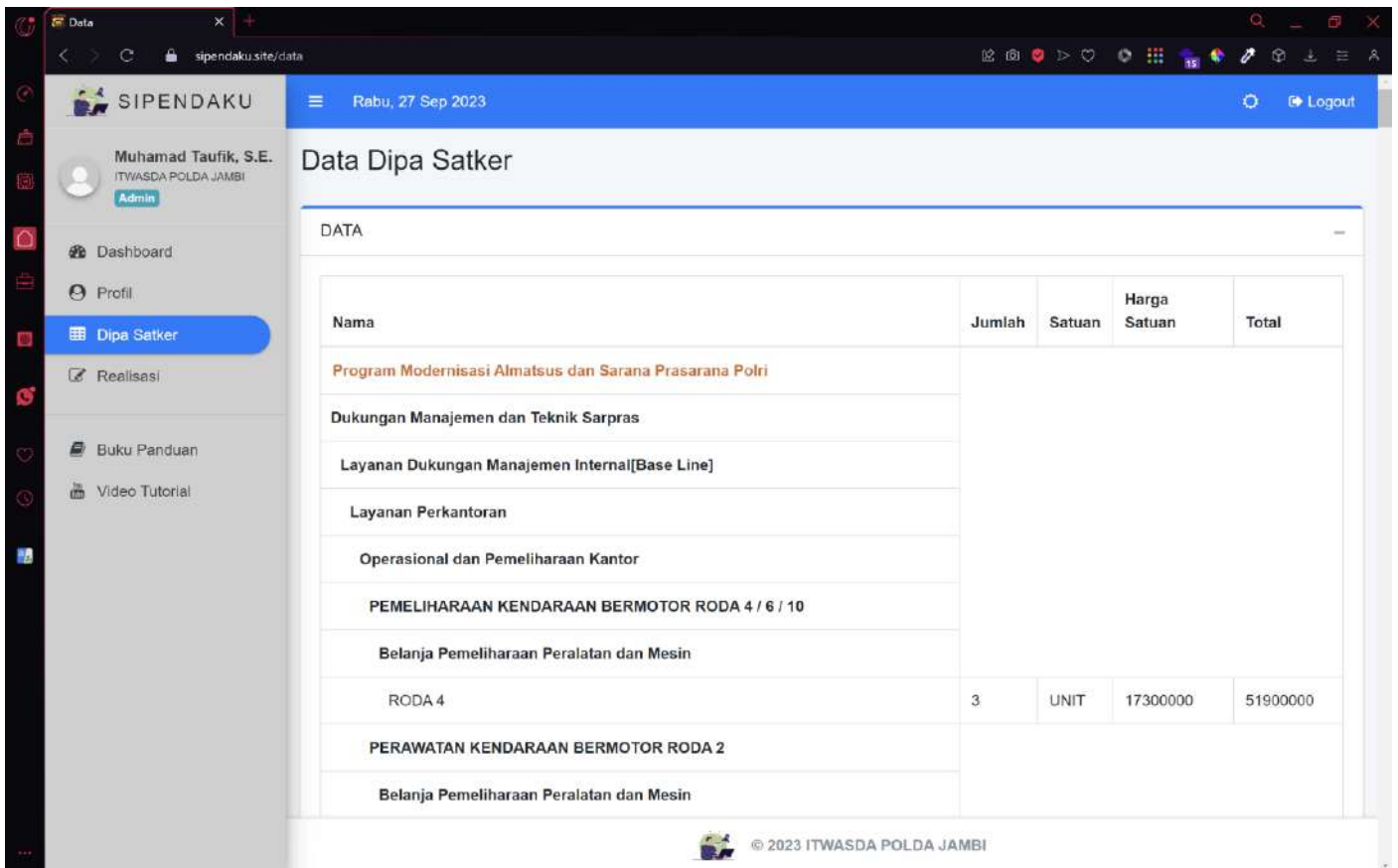
## Halaman Profile

Halaman ini adalah halaman untuk melihat profile user



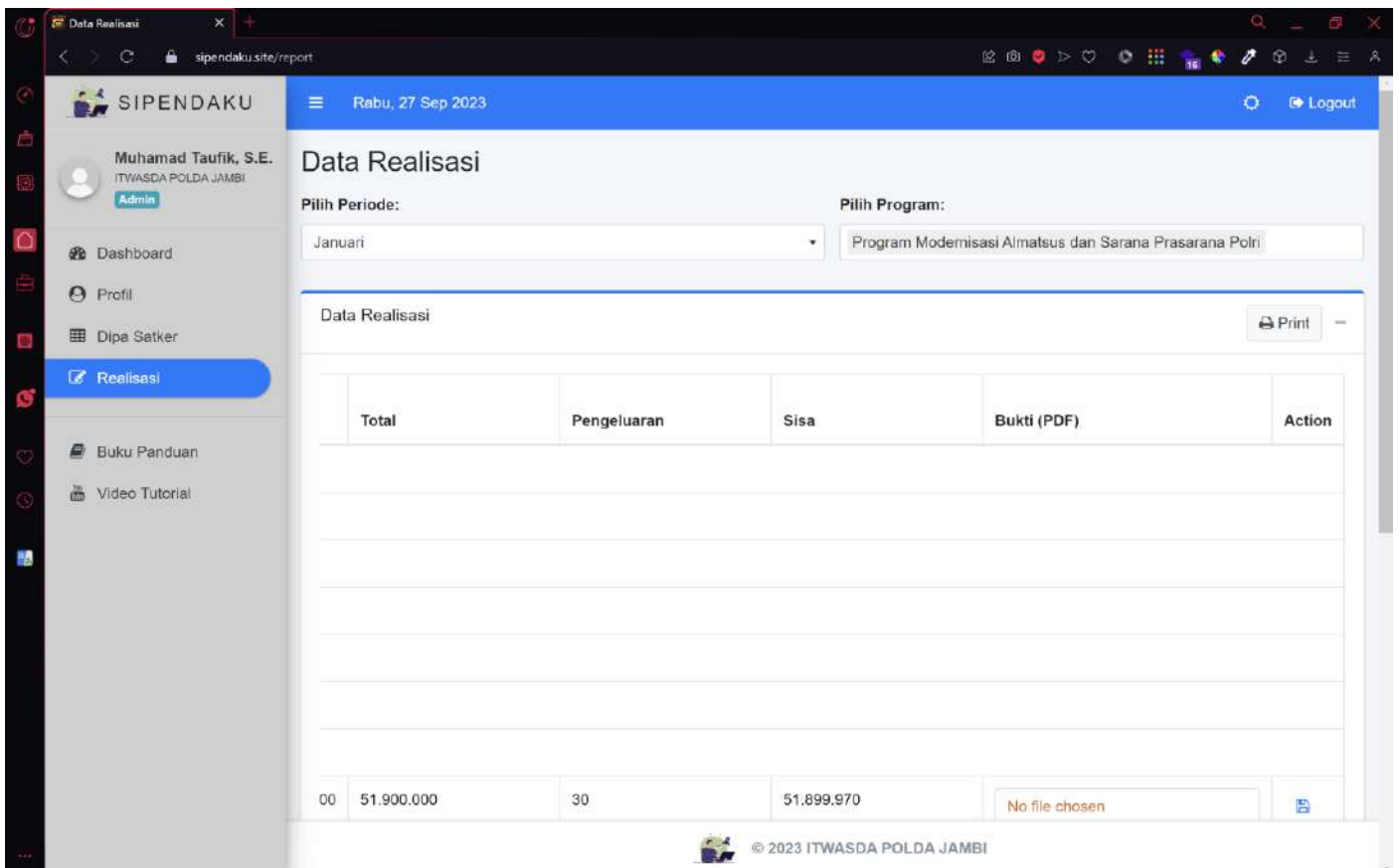
## Halaman Ganti Password

Halaman ini adalah halaman untuk edit password user



Halaman Dipa Satker

Merupakan halaman data master



Halaman Realisasi

Merupakan halaman penginputan pengeluaran dan bukti sesuai periode

- Pilih periode dahulu
- Selanjutnya, pilih program (bisa multiple)
- Pada table bisa inputkan pengeluarannya dan otomatis sisa akan terhitung
- Masukkan bukti berupa file (pdf)
- Klik tombol save
- Setelah selesai maka akan tersimpan sesuai periode yang dipilih



## PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH

PERNYATAAN BERKELANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah:

1. Nama : JANNUS P. SIREGAR  
Pangkat : KOMBESPOL NRP 72010236  
Jabatan : IRWASDA POLDA JAMBI  
Bertindak : SEBAGAI KASATKER

2. Nama : ARTAULI SILALAH, S.E.  
Pangkat : PEMBINA NIP 197404052006042005  
Jabatan : KASUBBAGRENMIN ITWASDA POLDA JAMBI  
Bertindak : MENTOR AKSI PERUBAHAN

Adalah atasan dari siswa pelatihan PKA Polri angkatan IX TA 2023 atas Nama:

Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Pangkat : PENATA TK 1 NIP 197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU ITWASDA  
Bertindak : SEBAGAI ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui aksi perubahan yang dilaksanakan
2. Bersedia menerima keberlangsungan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.

Demikialah pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mentor aksi perubahan



ARTAULI SILALAH, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004



JANNUS P. SIREGAR, S.I.K.M.H.  
KOMBESPOL NRP 72010236

ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
PENATA TK 1 NIP 197812252011011001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH

NOTA - DINAS

Nomor : B/ND- / IX /2023/Itwasda

Kepada : 1. Irbid Itwasda  
2. Kasubbagrenmin  
3. Kasubagdumasan Was

Dari : Irwasda Polda Jambi

Perihal : keberlangsungan penggunaan Aplikasi Sipendaku di Satker  
Itwasda Polda

---

1. Rujukan:
  - a. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - b. Keputusan Irwasda Polda Jambi nomor: KEP/ /01/IX/2023 tanggal 12 September 2023 tentang sistim informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan satuan Kerja Itwasda Polda Jambi (sipendaku)
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, disampaikan kepada tersebut diatas bahwa dalam rangka terobosan kreatif di satuan Kerja Itwasda Polda Jambi untuk mempermudah dalam aplikasi realisasi anggaran, sehubungan dengan hal tersebut agar penggunaan aplikasi Sipendaku agar dapat digunakan disatker Itwasda Polda Jambi..
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jambi, September 2023  
IRWASDA POLDA JAMBI

  
JANNUS P .SIREGAR, S.I.K, M.H.  
KOMBESPOL NRP 72010236



## LOG AKTIVITY HARIAN DAN MINGGUAN

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-1**  
**PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program  
anggaran dan pertanggungjawaban keuangan  
(sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Rabu, 02 Agustus 2023	Mengumpulkan bahan referensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	08.00-15 .00	bahan dan data
2.	kamis, 03 Agustus 2023	menghadap mentor untuk melaporkan dan konsultasi tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	08.00-09.00	- Surat dukungan mentor - dokumentasi
3.	Jum'at , 04 Agustus 2023	Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi	08.00-09.00	- draf surat dukungan - draf undangan tim efektif - draf Sprin Tim efektif
4.	Sabtu, 05 Agustus 2023	Membuat laporan mingguan	08.00-09.00	Dokumen laporan

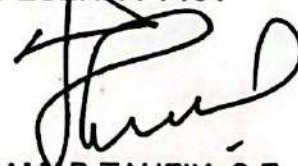
Jambi, 5 Agustus 2023

MENTOR,



ARTAULI SILALAH, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

PESERTA PKA



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : RABU /02 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Mengumpulkan bahan dan data untuk referensi kegiatan rencana aksi perubahan yang telah diseminarkan

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Untuk mendapatkan referensi untuk mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Mengumpulkan data dan bahan referensi untuk mendukung rencana aksi yang akan dilaksanakan

**D. HASIL**

Terkumpulnya bahan dan data untuk mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan

**E. KESIMPULAN**

Untuk mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan membutuhkan data dan referensi yang banyak

**F. EVIDENCE/DOKUMENTASI**



JAMBI, 2 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023**

---

HARI /TANGGAL : KAMIS /03 DESEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Menghadap dan melapor kepada mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan

**B. TUJUAN KEGIATAN**

1. Melaporkan tentang kegaitan rencana aksi perubahan yang telah diseminarkan dan akan dilaksanakan disatuan kerja.
2. Berkoordinasi dan konsultasi tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan selama masa implementasi rencana aksi perubahan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Menghadap dan melaporkan kepada mentor (kasubbagrenmin Itwasda polda Jambi) Pembina ARTAULI SILALAH, S.E. bertempat diruang subbagrenmin.

**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

1. Melaporkan kepada mentor hasi seminar RAP yang telah dilaksanakan dan akan menjalakan kegiatan implementasi RAP pada kegaitan off campus selama 60 hari kedepan.
2. Berkoordinasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan selanjutnya yaitu dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.

## E. KESIMPULAN

Untuk melaksanakan rencana aksi perubahan perlu dibuatkan jadwal kegiatan yang detail untuk mewujudkan Proyek Perubahan dengan berpedoman pada *milestones* yang telah dibuat.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 3 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : JUM'AT /04 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi berupa draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif yang akan dilaksanakan di Satuan Kerja Peserta PKA Polri Angkatan IX guna mendukung Rencana Aksi Perubahan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Membuat draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif

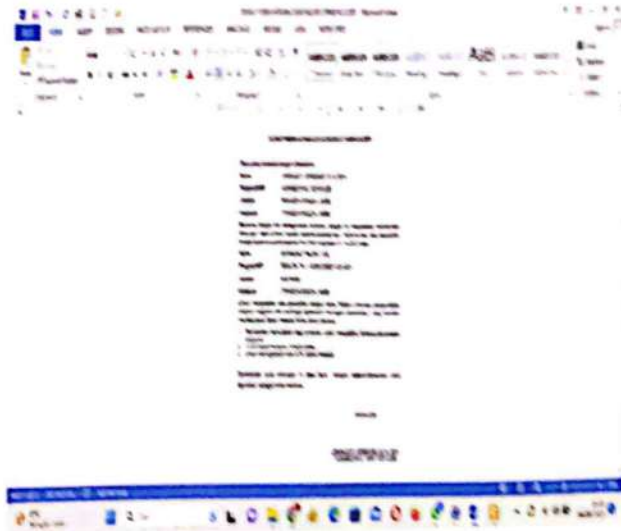
**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

membuat draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta membuat draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan

**E. KESIMPULAN**

Terbentuknya draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 4 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Muhammad Taufik S.E.', written over a horizontal line.

MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SABTU /05 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu pertama

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke I yang dilakukan oleh Action Leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

membuat laporan *Log Activity* minggu ke I dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke I Peserta PKA Angkatan IX

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-1  
PESERTA PKA ANDALAH II**

**Nama Peserta** : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
**Instansi** : PTIRASDA POLDA JABAR  
**Jalur/Alur Pendidikan** : Sistem berbasis kompetensi program kejuruan dan pengembangan kejuruan (pendukung) di sektor hardskills pada level

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Rabu 02 Agustus 2023	Mengumpulkan bahan referensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi pendidikan yang akan dilaksanakan	08.00-15.00	Daftar dan data
2	Kamis, 03 Agustus 2023	Menghadap mentor untuk melaporkan dan melakukan briefing rencana aksi pendidikan yang akan dilaksanakan	08.00-20.00	Surat dukungan mentor dan pembina
3	Jumat 04 Agustus 2023	Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan perlengkapan administrasi	08.00-05.00	Daftar aset dukungan dan undangan ke mentor dan sponsor (ke mentor)
4	Sabtu 04 Agustus 2023	Membuat laporan kemajuan	08.00-20.00	Daftar laporan

**REPUBLIK INDONESIA  
DOKUMEN  
KEPASTIHAN PENGALAMAN KERJA**

**LAPORAN KEGIATAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI  
RIKUMKAM 2023**

**WAKTU TANGGAL** : SABTU 04 AGUSTUS 2023  
**WAKTU** : 08.00-20.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**  
 Mengumpulkan bahan dan data untuk menyusun rencana aksi pendidikan yang telah disetujui

**B. TUJUAN KEGIATAN**  
 Untuk mendapatkan referensi untuk mendukung rencana aksi pendidikan yang akan dilakukan

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**  
 Mengumpulkan data dan bahan referensi untuk mendukung rencana aksi yang akan dilaksanakan

**D. HASIL**  
 Terlengkapnya bahan dan data untuk mendukung rencana aksi pendidikan yang

JAMBI, 5 AGUSTUS 2023  
 PESERTA PKA POLRI

**MUHAMAD TAUFIK, S.E.**  
 NOSIS 20230607021923

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-2  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
 Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 07 Agustus 2023	Menghadap dan melaporkan kepada pimpinan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan	14.00-15.00	- dokumentasi - dukungan sponsor
2.	Selasa, 08 Agustus 2023	Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan administrasi kegiatan	08.00-15.00	- Draf Sprin tim efektif - Draf surat dukungan pelaksanaan rencana aksi perubahan
3.	Rabu, 09 Agustus 2023	Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan administrasi kegiatan	08.00-09.00	draf nota dinas undangan tim efektif
4.	Kamis, 10 Agustus 2023	Berkoordinasi dengan stakeholder internal, esternal dan tim efektif dalam rangka menyusun rencana aksi perubahan	08.00-09.00	Draf surat dukungan pelaksanaan rencana aksi perubahan
5.	Jum'at, 11 Agustus 2023	Berkoordinasi tim efektif dalam rangka menyusun rencana aksi perubahan	14.00-15.00	- Dokumentasi
6.	Sabtu, 12 Agustus 2023	Membuat laporan harian dan minggu ke dua	08.00-09.00	- Dokumen laporan

Jambi, 12 Agustus 2023

MENTOR,



ARTAULI SILALAH, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

PESERTA PKA



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SENIN /07 AGUSTUS 2023

WAKTU : 14.00 s/d 15.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Menghadap Sponsor dan menjelaskan tentang Rencana Aksi Perubahan.

**B. TUJUAN KEGIATAN**

1. Melaporkan tentang kegaitan rencana aksi perubahan yang telah diseminarkan dan akan dilaksanakan disatuan kerja.
2. Berkoordinasi dan konsultasi tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan selama masa implementasi rencana aksi perubahan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Menghadap dan melaporkan kepada Irwasda Polda Jambi KOMBESPOL JANNUS.P SIREGAR, S.I.K, M.H. tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan bertempat diruang kerja Irwasda Polda Jambi.

**D. HASIL**

1. melaporkan dan menyampaikan kepada Sponsor tentang proses Pendidikan dan aksi perubahan yang akan dilaksanakan
2. Berkoordinasi kepada Sponsor serta menyampaikan Rencana Aksi Perubahan harus dilaksanakan dalam waktu 60 hari (off kampus) mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi

## E. KESIMPULAN

Agar berkoordinasi dalam melaksanakan aksi perubahan sebagaimana yang telah ditetapkan .

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 7 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SELASA /08 DESEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan dan menyiapkan kelengkapan administrasi berupa draf Surat Pernyataan dukungan Stakeholder Internal dan Tim Efektif guna mendukung Rencana Aksi Perubahan

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Membuat draf surat dukungan pernyataan rencana aksi perubahan

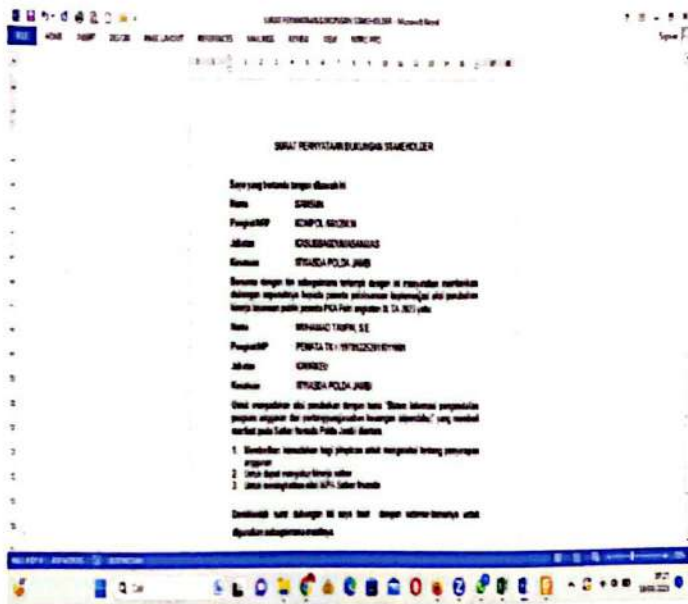
**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pembuatan draf surat dukungan pernyataan rencana aksi perubahan  
Terbentuknya draf surat dukungan pernyataan rencana aksi perubahan

**E. KESIMPULAN**

Untuk melaksanakan rencana aksi perubahan perlu dibuatkan jadwal kegiatan yang detil untuk mewujudkan Proyek Perubahan dengan berpedoman pada *milestones* yang telah dibuat.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 0 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Taufik", is written over the printed name.

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : RABU /09 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi berupa draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif yang akan dilaksanakan di Satuan Kerja Peserta PKA Polri Angkatan IX guna mendukung Rencana Aksi Perubahan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Membuat draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif

**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

membuat draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta membuat draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan

**E. KESIMPULAN**

Terbentuknya draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan



LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : KAMIS /10 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi berupa draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif yang akan dilaksanakan di Satuan Kerja Peserta PKA Polri Angkatan IX guna mendukung Rencana Aksi Perubahan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Membuat draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif

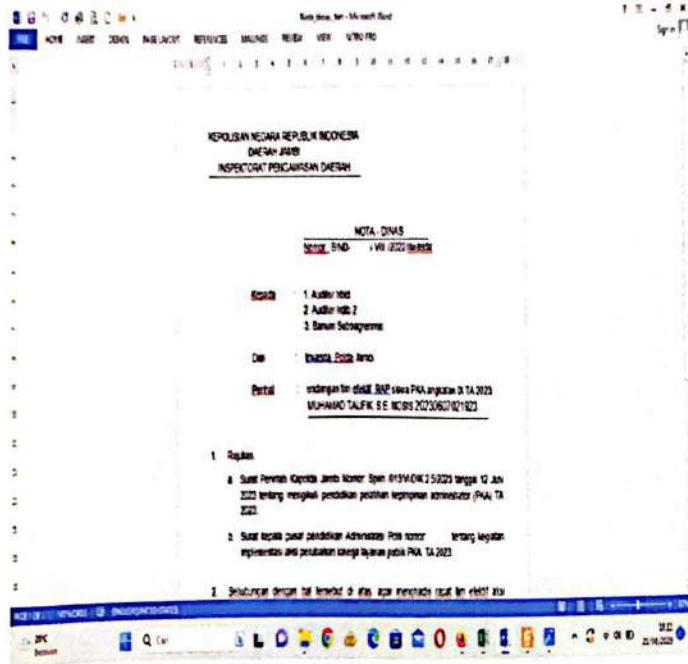
**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

membuat draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta membuat draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan

**E. KESIMPULAN**

Terbentuknya draf Surat permohonan dukungan, persetujuan dan penandatanganan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasatker serta draf Surat Undangan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 10 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : JUMAT /11 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi Rapat Tim Efektif yang akan dilaksanakan di Satuan Kerja Peserta PKA Polri Angkatan IX guna mendukung Rencana Aksi Perubahan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Koordinasi awal dengan tim programmer terkait konsep awal sistim informasi yang dibuat

**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

membuat konsep awal dengan tim programmer terkait konsep awal sistim informasi yang dibuat

**E. KESIMPULAN**

Terbentuknya konsep awal sistim informasi yang dibuat

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 11 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

Handwritten signature of Muhamad Taufik, S.E.

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SABTU /12 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu kedua.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke 2 yang dilakukan oleh Action Leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

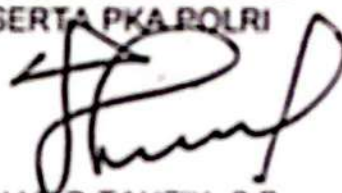
membuat laporan *Log Activity* minggu ke 2 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

E. KESIMPULAN


Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke 2 Peserta PKA Angkatan IX

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

JAMBI, 12 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI



MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923



No	Nama	Nilai	Waktu
100	...	...	...
101	...	...	...
102	...	...	...
103	...	...	...
104	...	...	...
105	...	...	...
106	...	...	...
107	...	...	...
108	...	...	...
109	...	...	...
110	...	...	...

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-3  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
 Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 14 Agustus 2023	Pembuatan surat perintah tim efektif	08.00-09.00	Sprin tim efektif
2.	Selasa, 15 Agustus 2023	Berkoordinasi tim efektif (programer) dalam konsep alur sistim Informasi (flowchart)	08.00-15.00	- Dokumentasi
3.	Rabu, 16 Agustus 2023	- Mengumpulkan bahan dan data dukung terkait pelaksanaan rencana aksi perubahan. - Mengikuti webinar tentang pentingnya penguasaan ketrampilan digital di era disrupsi	10.00-11.30	E- sertifikat webinar
4.	Kamis, 17 Agustus 2023	LIBUR HARI KEMERDEKAAN RI KE 78 TAHUN 2023	-	-
5.	Jum'at, 18 Agustus 2023	Berkoordinasi tim efektif (programer) dalam konsep alur sistim Informasi (flowchart)	16.00-17.00	- dokumentasi - -
6.	Sabtu, 19 Agustus 2023	Membuat laporan harian dan minggu ke tiga	08.00-09.00	- Dokumen laporan

Jambi, Agustus 2023

MENTOR,

ARTAU LI SILAL AHI, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

PESERTA PKA

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SENIN /14 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 09.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Pembuatan surat perintah tim efektif aksi perubahan.

**B. TUJUAN KEGIATAN**

1. Action leader bersama tim efektif (Ba urkeu itwasda Polda Jambi ) membuat surat perintah Irwasda Polda Jambi tentang tim efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.
2. Adanya surat perintah Irwasda Polda Jambi untuk mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Membuat surat perintah rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan

**D. HASIL**

Membuat surat perintah Irwasda tentang tim efektif aksi perubahan yang akan dilaksanakan

**E. KESIMPULAN**

Adanya surat perintah irwasda tentang tim efektif aksi perubahan yang akan dilaksanakan

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 19 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SELASA /15 DESEMBER 2023

WAKTU : 15.30 s/d 17.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Berkoordinasi tim efektif (programer) dalam konsep alur sistim Informasi (flowcahart)

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Konsultasi Tim efektif (programer) aksi perubahan yang akan dibuat oleh *Action Leader* dalam Aplikasi Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 15.30 s.d. 17.00 WIB bertempat di Kediaman progamer

**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

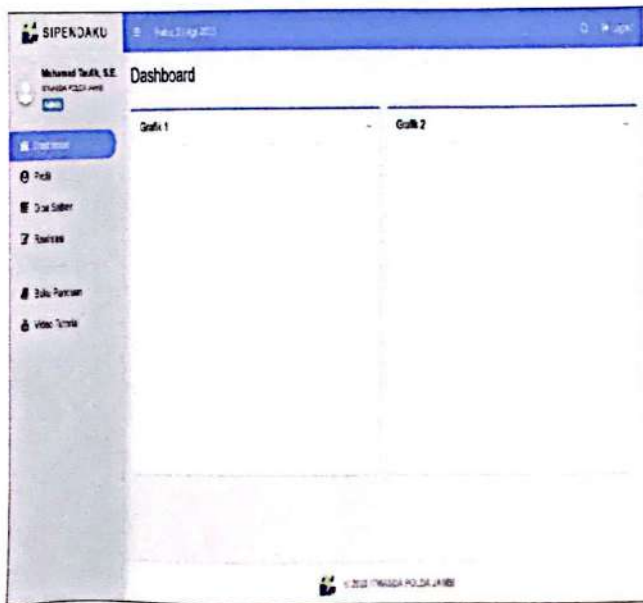
Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh programer dan database awal sistim informasi

**E. KESIMPULAN**

Konsultasi awal diperlukan dalam rangka terbentuk aplikasi yang akan dibuat

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

---



JAMBI, 15 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI



MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : RABU /16 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

1. Mengumpulkan bahan dan data dukung terkait pelaksanaan rencana aksi perubahan
2. Mengikuti webinar tentang pentingnya penguasaan ketrampilan digital di era disrupsi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

3. Terkumpulnya dokumen realisasi anggaran dari bulan Januari sampai dengan Juli Tahun 2023.
4. Menambah pengetahuan dan kemampuan action leader

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

5. Mengumpulnya bahan untuk pembuatan sistim dari rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan
6. Dilaksanakan diruang kerja action leader

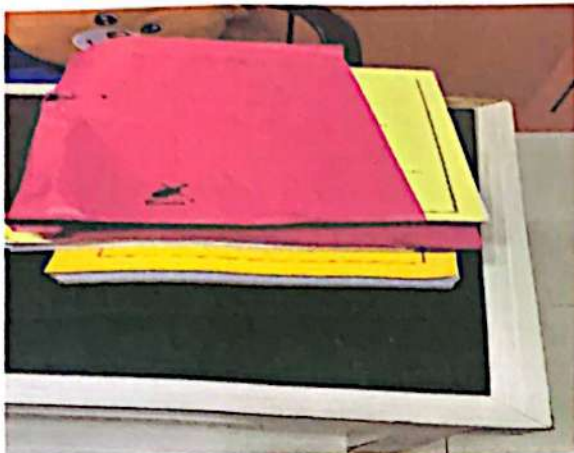
**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

7. Tersedianya bahan realisasi anggaran dari bulan Januari sampai dengan Juli Tahun 2023
8. Terlaksananya seminar melalui aplikasi zoom meeting

**E. KESIMPULAN**

9. Tersedianya bahan realisasi anggaran dari bulan Januari sampai dengan Juli Tahun 2023
10. Action leader mengetahui materi yang disampaikan pemateri

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 16 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Muhammad Taufik".

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : KAMIS /17 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Action leader melaksanakan libur hari kemerdekaan RI ke 78

B. TUJUAN KEGIATAN

-

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

-

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

-

E. KESIMPULAN

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

JAMBI, 17 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : JUMAT /18 AGUSTUS 2023

WAKTU : 16.00 s/d 20.00 WIB

A. Berkoordinasi tim efektif (programer) dalam konsep alur sistim Informasi (flowcahart)

B. TUJUAN KEGIATAN

Konsultasi Tim efektif (programer) aksi perubahan yang akan dibuat oleh *Action Leader* dalam Aplikasi Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 15.30 s.d. 20.00 WIB bertempat di Kediaman progamer

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh programer

E. KESIMPULAN

Konsultasi awal diperlukan dalam rangka terbentuk aplikasi yang akan dibuat tentang bentuk dan alur sistim informasi

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

SIPENDAKU | Rabu, 23 Agt 2023 | Log Out

Muhamad Taufik, S.E.  
PANGDA POLDA JAMBI

### Data DIPA Satker

DATA	Jumlah Satuan		Harga Satuan		Total
Program Modernisasi Alirannya dan Sarana Prasarana Polri					
Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras					
Layanan Dukungan Manajemen Internal(Base Line)					
Layanan Perkantoran					
Operasional dan Pemeliharaan Kantor					
PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 4 / 6 / 10					
Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin					
RODA 4	3	UNIT	1730000	5190000	
PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 2					
Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin					
RODA 2	6	UNIT	2320000	13920000	
PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR					
Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin					
PEMELIHARAAN AC	10	UNIT	640000	6400000	
PEMELIHARAAN KOMPUTER / LAPTOP	18	UNIT	638750	10220000	
PEMELIHARAAN PUNTER	3	UNIT	980000	2970000	
PEMELIHARAAN I-T	1	UNIT	1700000	1700000	
Program Dukungan Manajemen					
Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri					
Layanan Dukungan Manajemen Internal(Base Line)					
Layanan Umum					

© 2023 ITWASDA POLDA JAMBI

SIPENDAKU | Rabu, 21 Agt 2023 | Log Out

Muhamad Taufik, S.E.  
PANGDA POLDA JAMBI

### Data Realisasi

DATA	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total	Input	Sisa
Program Modernisasi Alirannya dan Sarana Prasarana Polri					
Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras					
Layanan Dukungan Manajemen Internal(Base Line)					
Layanan Perkantoran					
Operasional dan Pemeliharaan Kantor					
PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 4 / 6 / 10					
Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin					
RODA 4	3	UNIT	1730000	5190000	
PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 2					
Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin					
RODA 2	6	UNIT	2320000	13920000	
PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR					
Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin					

© 2023 ITWASDA POLDA JAMBI

JAMBI, 18 AGUSTUS 2023  
PESERTA RKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI/TANGGAL : SABTU /19 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu ketiga.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke 3 yang dilakukan oleh Action Leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

membuat laporan *Log Activity* minggu ke 3 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke 3 Peserta PKA Angkatan IX

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

LOG ACTIVITY MINGGUKE-3  
PESERTA PMA ANGGATAN IX

Nama Peserta : MUHAMMAD TAUFIK S.E.  
Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
Tahap Alat Pembantu : Sistem informasi perpaduan program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sistem) Aseskor Ix pada Polda Jambi

No	Berkas Tanggal	Kegiatan	jam Kerja	Output
1	Seri, 14 Agustus 2023	Penelitian awal peralat dan ekuif	08.00-09.00	Spm dan ekuif
2	Selam, 15 Agustus 2023	Berkas data: Bm ekuif (program) data terpadu dan data keahwal (sistem)	08.00-15.00	Dokumentasi
3	16 Agustus 2023	Mengumpulkan bahan dan data dalam bentuk pelaksanaan rencana dan perubahan Mengikuti review meeting persiapan	10.00-11.30	1. artikel ekuif

JAMBI, 19 AGUSTUS 2023  
PESERTA PMA POLRI



MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923


**LOG ACTIVITY MINGGU KE-4  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program  
anggaran dan pertanggungjawaban keuangan  
(sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi


No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 21 Agustus 2023	Koordinasi dengan Konsultan IT/programer terkait progress pembuatan Aplikasi dan pembuatan nama domain dan rencana hosting.	17.00-20.00	Dokumentasi
2.	Selasa, 22 Agustus 2023	Koordinasi dengan Konsultan IT/programer terkait pembuatan Aplikasi	17.00-20.00	Dokumentasi
3.	Rabu, 23 Agustus 2023	Koordinasi dengan Konsultan IT/programer terkait pembuatan Aplikasi	17.00-20.00	Dokumentasi
4.	Kamis, 24 Agustus 2023	Koordinasi dengan Konsultan IT/programer terkait pembuatan Aplikasi	17.00-20.00	Dokumentasi
5	Jum'at, 25 Agustus 2023	- Koordinasi dengan Konsultan IT/programer terkait pembuatan Aplikasi - mengikuti webinar pembangunan tim efektif	17.00-19.00 19.00-21.30	Dokumentasi
6	Sabtu, 26 Agustus 2023	Membuat laporan harian dan minggu ke empat	08.00-09.00	Dokumentasi

Jambi, 26 Agustus 2023

MENTOR,

  
ARTAU LI SILALAH I, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

PESERTA PKA

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SENIN /21 AGUSTUS 2023

WAKTU : 17.00 s/d 20.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan IT terkait progres pembuatan Aplikasi dan pembuatan nama domain dan rencana hosting.

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif programmer IT koordinasi terkait progres pembuatan Aplikasi dan pembuatan nama domain dan rencana hosting.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan koordinasi bertempat dirumah tim programmer

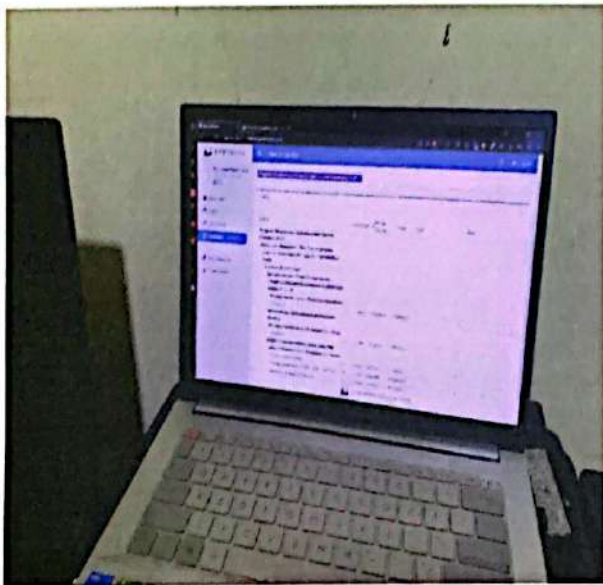
**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer.

**E. KESIMPULAN**

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 21 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Muhamad Taufik'.

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SELASA /22 AGUSTUS 2023

WAKTU : 17.30 s/d 20.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Berkoordinasi tim efektif (programer) dalam konsep alur sistim Informasi (flowcahart)

B. TUJUAN KEGIATAN

Konsultasi Tim efektif (programer) aksi perubahan yang akan dibuat oleh *Action Leader* dalam Aplikasi Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 15.30 s.d. 17.00 WIB bertempat di Kediaman progamer

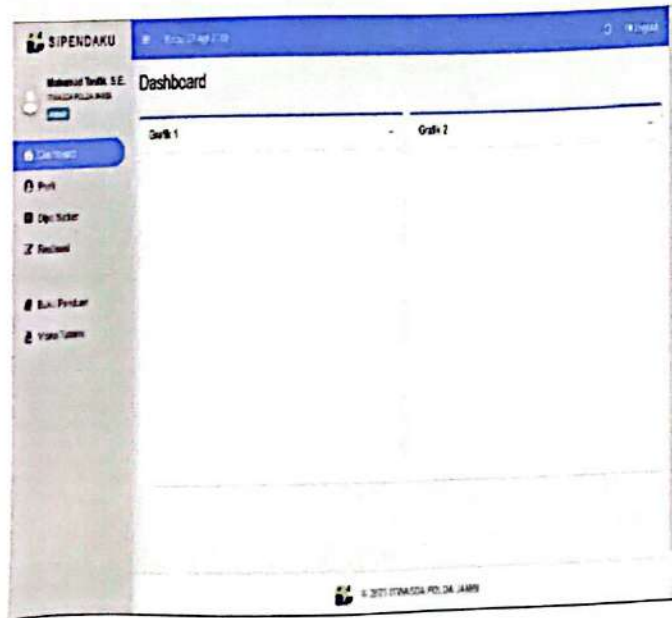
D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh programer dan database awal sistim informasi


E. KESIMPULAN

Konsultasi awal diperlukan dalam rangka terbentuk aplikasi yang akan dibuat

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, ~~22~~ AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023**

---

**HARI /TANGGAL : RABU /23 AGUSTUS 2023**

**WAKTU : 17.00 s/d 20.00 WIB**

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan IT terkait progres pembuatan Aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif programmer IT koordinasi terkait progres pembuatan Aplikasi dan pembuatan nama domain dan rencana hosting.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 15.30 s.d. 17.00 WIB bertempat di Kediaman progamer

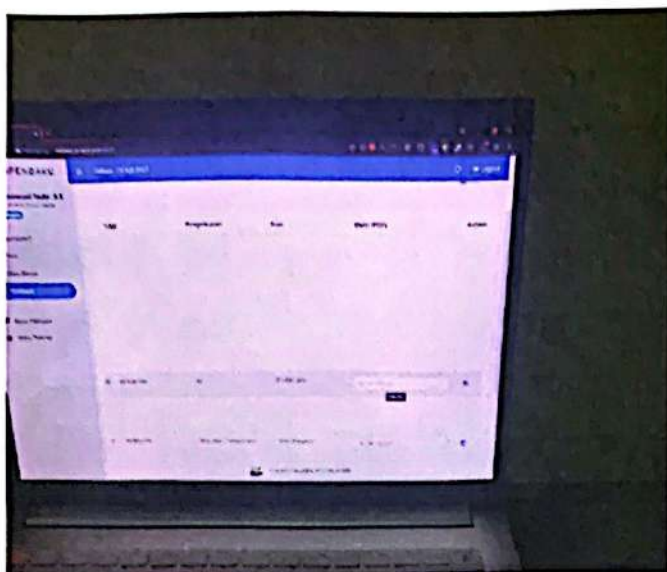
**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh programmer dan database awal sistim informasi

**E. KESIMPULAN**

Konsultasi dan evaluasi diperlukan dalam rangka terbentuk aplikasi yang akan dibuat

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 23 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI



MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : KAMIS /24 AGUSTUS 2023

WAKTU : 17.00 s/d 20.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan IT terkait progres pembuatan Aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif programer IT koordinasi terkait progres pembuatan Aplikasi

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 15.30 s.d. 17.00 WIB bertempat di Kediaman progamer

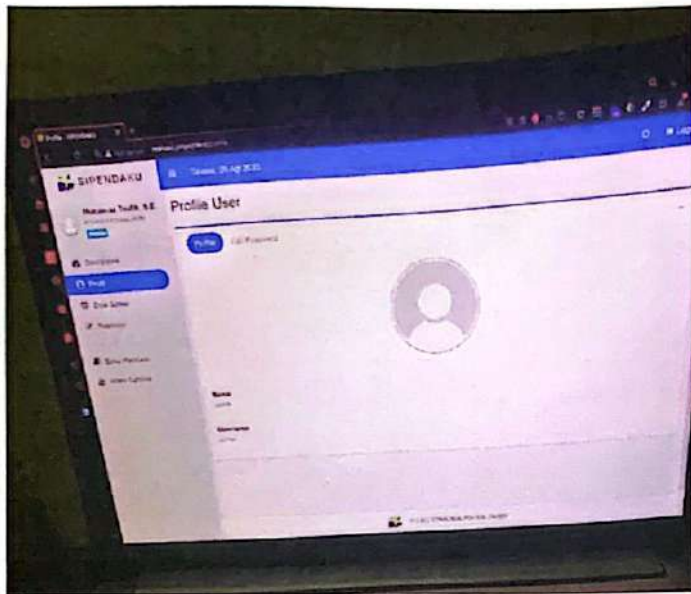
**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh programer dan database awal sistim informasi

**E. KESIMPULAN**

Konsultasi dan analisa diperlukan dalam rangka terbentuk aplikasi yang akan dibuat

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 24 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : JUMAT /25 AGUSTUS 2023

WAKTU : 17.00 s/d 21.30 WIB

A. 1. Berkoordinasi tim efektif (programer) dalam konsep alur sistim Informasi.

2. Mengikuti webinar tentang pentingnya Mengetahui Potensi Tim Untuk  
Membangun Tim Yang Efektif

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Konsultasi Tim efektif (programer) aksi perubahan yang akan dibuat oleh  
*Action Leader* dalam Aplikasi Sistem informasi pengendalian program  
anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda  
Polda Jambi.

2. Menambah pengetahuan dan kemampuan action leader

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 15.30 s.d. 20.00 WIB bertempat  
di Kediaman progamer.

2. Ditempat kediaman action leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

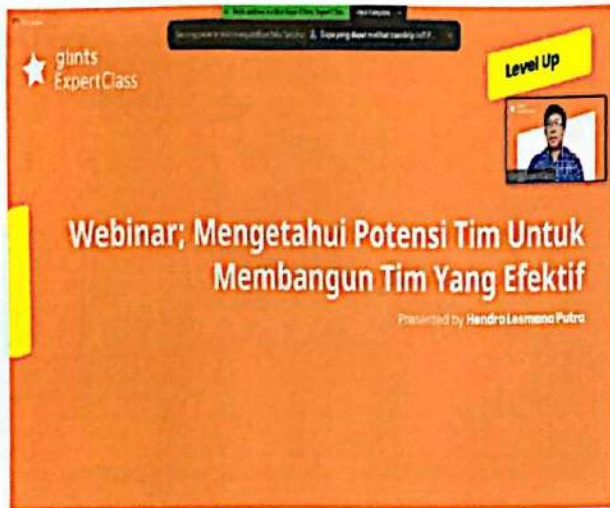
1. Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh  
programer.

2. Terlaksananya seminar melalui aplikasi zoom meeting

## E. KESIMPULAN

1. Konsultasi awal diperlukan dalam rangka terbentuk aplikasi yang akan dibuat tentang bentuk dan alur sistim informasi.
2. Action leader mengetahui materi yang disampaikan pemateri

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 25 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923



LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SABTU /26 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu ketiga.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke 4 yang dilakukan oleh Action Leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

membuat laporan *Log Activity* minggu ke 4 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke 4 Peserta PKA Angkatan IX

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-4  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
 Instansi : ITS/AGRI POLRI (JAMBI)  
 Judul Mak Persebaran : Sistem informasi perencanaan program  
 anggaran dan penganggaran berbasis  
 kemampuan analisis trends Public Funds

No	Berkas Tersedia	Kejelasan	Jumlah Berkas	Output
1	Berkas 23 Agustus 2023	Kejelasan dengan kecerdasan AI, program terkait program anggaran berbasis data dan analisis trends	17.00.20.00	Dokumentasi
2	Berkas 23 Agustus 2023	Kejelasan dengan kecerdasan AI, program terkait perkebunan sawah	08.00.15.00	Dokumentasi
3	Berkas 23 Agustus 2023	Kejelasan dengan kecerdasan AI, program terkait perkebunan sawah		



JAMBI, 26 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-5  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi


No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 28 Agustus 2023	Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	17.00-20.00	Dokumentasi
2.	Selasa, 29 Agustus 2023	Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan.	17.00-20.00	Dokumentasi
3.	Rabu, 30 Agustus 2023	Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan.	17.00-20.00	Dokumentasi
4.	Kamis, 31 Agustus 2023	- Mengikuti webinar tentang transformasi digital untuk pelayanan publik. - Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan.	- 10.00-12.00 - 17.00-20.00	Dokumentasi Dokumentasi
5	Jum'at, 01 September 2023	Ujicoba aplikasi untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang terbentuk	16.00-17.00	- dokumentasi
6	Sabtu, 02 September 2023	Membuat laporan harian dan minggu ke lima	08.00-09.00	- Dokumen laporan

Jambi, 2 September 2023

MENTOR,

PESERTA PKA

  
ARTAULU SILALAH, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SENIN /28 AGUSTUS 2023

WAKTU : 17.00 s/d 20.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan

B. TUJUAN KEGIATAN

Action leader bersama tim efektif programer IT koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melakukan koordinasi bertempat dirumah tim programer

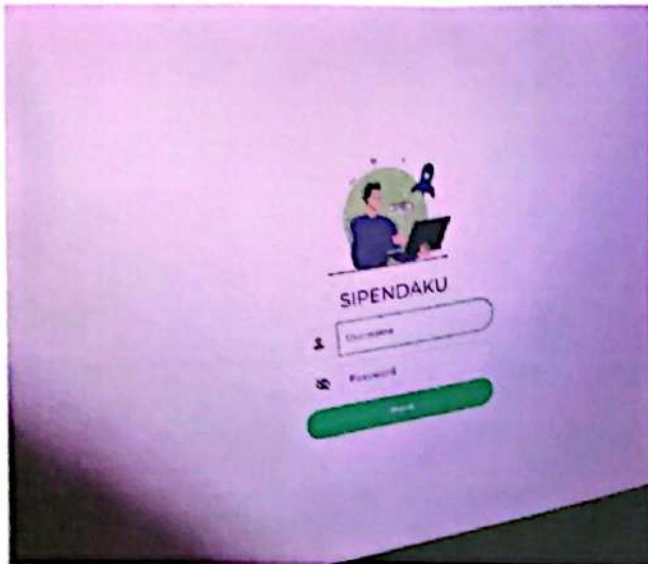
D. HASIL

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk.


E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI 28 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SELASA /29 AGUSTUS 2023

WAKTU : 15.30 s/d 17.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan

B. TUJUAN KEGIATAN

Konsultasi Tim efektif (programer) aksi perubahan yang akan dibuat oleh *Action Leader* dalam Aplikasi Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi apakah telah sesuai dengan rencana awal pembentukan aplikasi.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Koordinasi dengan Konsultan programer pada bertempat di Kediaman progamer

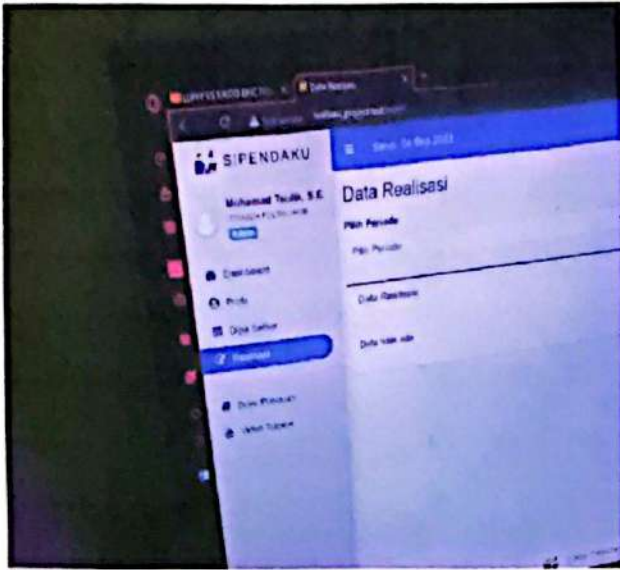
D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh programer dan database awal sistim informasi

E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 29 AGUSTUS 2023  
PESERTA PKA POLRI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Taufik'.

MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : RABU /30 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan

B. TUJUAN KEGIATAN

Action leader bersama tim efektif programer IT koordinasi terkait progres pembuatan Aplikasi dan dengan rencana awal pembuatan aplikasi..

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

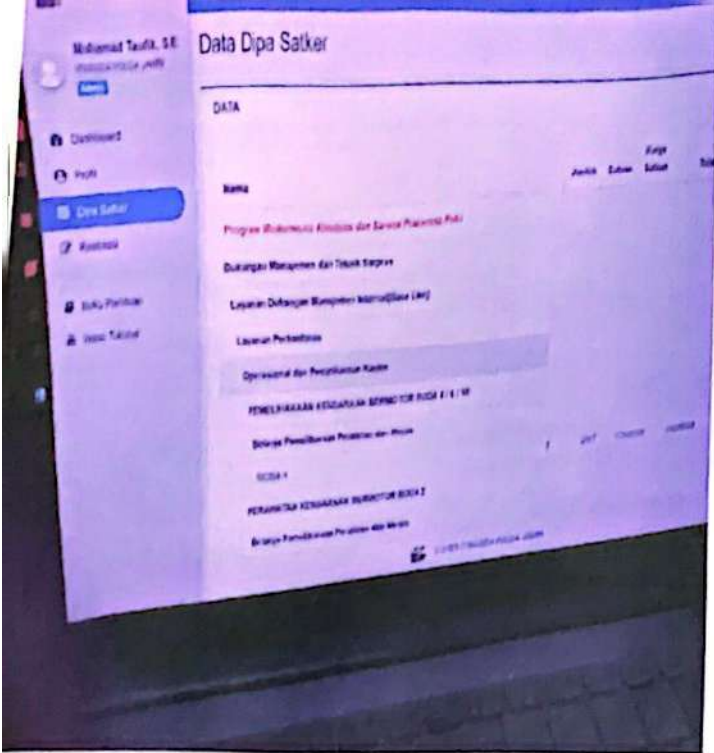
Koordinasi dengan Konsultan programer bertempat di Kediaman progamer

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh programer dan database awal sistim informasi yang telah dibuat sampai saat ini.

E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.



JAMBI, 30 AGUSTUS 2023  
PESERTA PAA POLRI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Taufik'.

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : KAMIS /31 AGUSTUS 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

1. Mengikuti webinar tentang tranformasi pelayanan digital
2. Koordinasi dengan Konsultan . programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan

**B. TUJUAN KEGIATAN**

1. Menambah pengetahuan dan kemampuan action leader
2. Action leader bersama tim efektif progamer IT koordinasi terkait progres pembuatan Aplikasi dan kesesuaian antara rencana awal pembuatan aplkasi.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

1. Webinar diikuti dari ruang kerja action leader.
2. Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 17.30 s.d. 20.00 WIB bertempat di Kediaman progamer

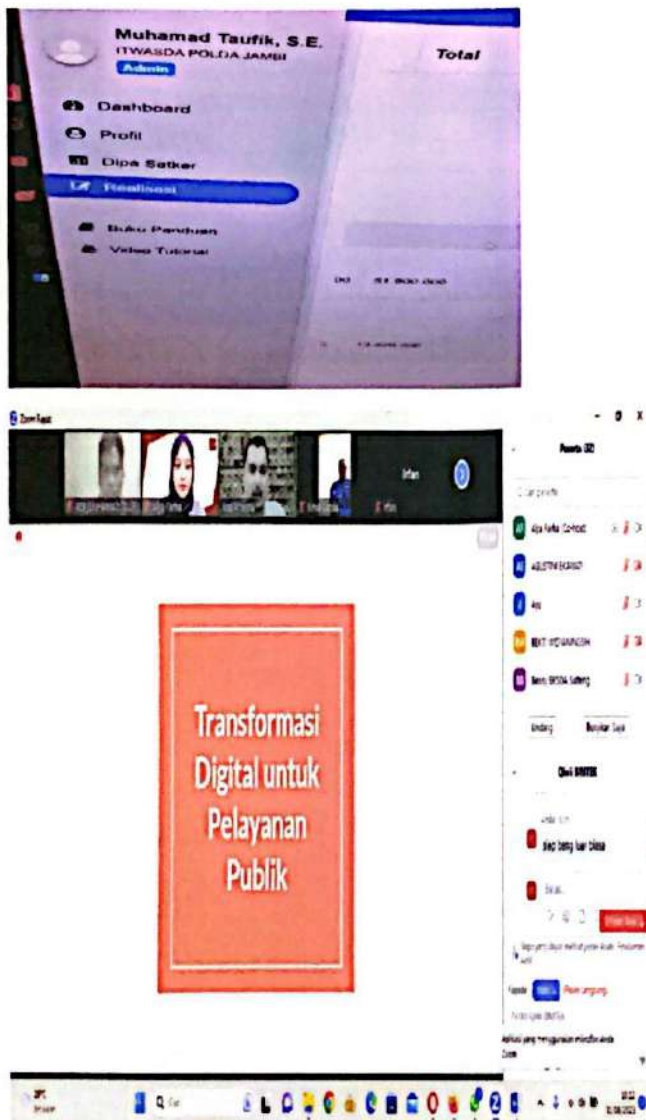
**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

1. Terlaksananya seminar melalui aplikasi zoom meeting
2. Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang akan dibuat oleh progamer dan database awal sistim informasi yang telah dibuat sampai saat ini.

## E. KESIMPULAN

1. Action leader mengetahui materi yang disampaikan pemateri
2. Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 31 AGUSTUS 2023  
PESERTA RKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : JUMAT /01 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 16.00 s/d 20.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Ujicoba aplikasi untuk melihat kesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang terbentuk

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 17.30 s.d. 20.00 WIB bertempat di Kediaman progamer.

**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Ujicoba dan Konsultasi tentang alur dan bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pembuatan aplikasi.

**E. KESIMPULAN**

Konsultasi, monitoring dan evaluasi terhadap aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi serta untuk melihat sejauh mana pembuatan aplikasi yang sudah dibuat oleh tim programmer.

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

The image shows a photograph of a printed document, likely a receipt or invoice, with a grid of items and amounts. The document is slightly tilted and has a blue header. The items listed include various types of allowances and transport costs. The grid has columns for item description, quantity, unit, and amount. The total amount at the bottom right is 2,810,000.

Item Description	Quantity	Unit	Amount
UANG HARIAN BINTARA (1 ORG x 2 HARI x 3 GIAT)	6	OH	2,810,000
PENGUNAIAN PAKEN (1 ORG x 1 HARI x 3GIAT)	3	OH	1,500,000
UANG PENGUNAIAN PAKEN (1 ORG x 1 HARI x 3 GIAT)	3	OH	1,800,000
UANG PENGUNAIAN BINTARA (1 ORG x 1 HARI x 3 GIAT)	3	OH	1,050,000
TRANSPORTASI	6	ORG	4,380,000
UANG HARIAN PAKEN (3 ORG x 2 HARI x 1 GIAT)	6	OH	3,150,000
UANG PENGUNAIAN PAKEN ESSELON 2 (7 ORG x 2 HARI x 1 GIAT)	4	OH	1,870,000
UANG PENGUNAIAN PAKEN (1 ORG x 2 HARI x 1 GIAT)	2	OH	400,000
UANG HARIAN PAKEN (2 ORG x 2 HARI x 1 GIAT)	4	OH	2,100,000
UANG PENGUNAIAN PAKEN (2 ORG x 2 HARI x 1 GIAT)	4	OH	1,680,000

JAMBI, 1 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SABTU / 02 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu kelima.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke 5 yang dilakukan oleh Action Leader

**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

membuat laporan *Log Activity* minggu ke 5 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

**E. KESIMPULAN**

Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke 5 Peserta PKA Angkatan IX

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-5  
PESERTA PRA ANGKATAN II**

Nama Peserta : **MUHAMAD TAUFIK, S.E.**  
 Jurusan : **INFORMATIKA POLRI**  
 Judul Aktivitas : **Demokratisasi pembuatan program aplikasi dan partisipasi dalam kegiatan kelompok di Institut Teknologi Polri Jambi**

No.	Revisi	Kegiatan	Jam Beres	Output
1	Senin 18 Agustus 2023	Konfirmasi dengan konsultan programmer tentang penyelesaian aplikasi dengan kebutuhan	17.00-18.00	Dokumentasi
2	Selasa 19 Agustus 2023	Konfirmasi dengan konsultan programmer tentang penyelesaian aplikasi dengan kebutuhan	08.00-11.00	Dokumentasi
3	Rabu 20 Agustus 2023	Konfirmasi dengan konsultan programmer tentang penyelesaian aplikasi dengan kebutuhan		
4	Kamis 21 Agustus 2023	Konfirmasi dengan konsultan programmer tentang penyelesaian aplikasi dengan kebutuhan		
5	Jumat	Update aplikasi untuk minggu	15.00-17.00	Dokumentasi

**KEPOLISIAN RI NEGERI REPUBLIK INDONESIA**  
**DIVISI JUBAH**  
**INSPEKTORAT PENGANGGARAN DAN PEMERIKSAAN**

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
 PESERTA PELATIHAN KEPEMERINTAHAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI  
 ANGGARAN DI TA 2023**


HARI/TANGGAL : **SENIN 18 AGUSTUS 2023**  
 WAKTU : **17.00-18.20.00 WIB**

**A. JENIS KEGIATAN**  
 Koordinasi dengan konsultan programmer tentang penyelesaian aplikasi dengan kebutuhan

**B. TUJUAN KEGIATAN**  
 Aksi leader bersama tim eksekutif program IT analisis untuk proses penyelesaian pembuatan aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

**JAMBI, 2 SEPTEMBER 2023  
 PESERTA PRA POLRI**

  
**MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
 NOSIS 20230607021923**

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-6  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin , 04 September 2023	Ujicoba aplikasi untuk melihat kesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang terbentuk	17.00-20 .00	Dokumentasi
2.	Selasa, 05 September 2023	Ujicoba aplikasi untuk melihat kesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang terbentuk	17.00-20 .00	Dokumentasi
3.	Rabu ,06 September 2023	Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan.	17.00-20 .00	Dokumentasi
4.	Kamis, 07 September 2023	Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan.	- 10.00-12.00 - 17.00-20 .00	Dokumentasi Dokumentasi
5	Jum'at, 08 September 2023	Penyusunan draf buku panduan aplikasi	16.00-17 .00	- dokumentasi
6	Sabtu, 09 September 2023	Membuat laporan harian dan minggu ke enam	08.00-09.00	- Dokumen laporan

Jambi, 9 September 2023

MENTOR,



ARTAULI SILALAH, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

PESERTA PKA



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SENIN / 04 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 17.00 s/d 20.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Ujicoba aplikasi untuk melihat kesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang terbentuk

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif programmer IT koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat dan melakukan housting terhadap aplikasi dengan alamat "SIPENDAKU SITE"

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan koordinasi bertempat dirumah tim programmer

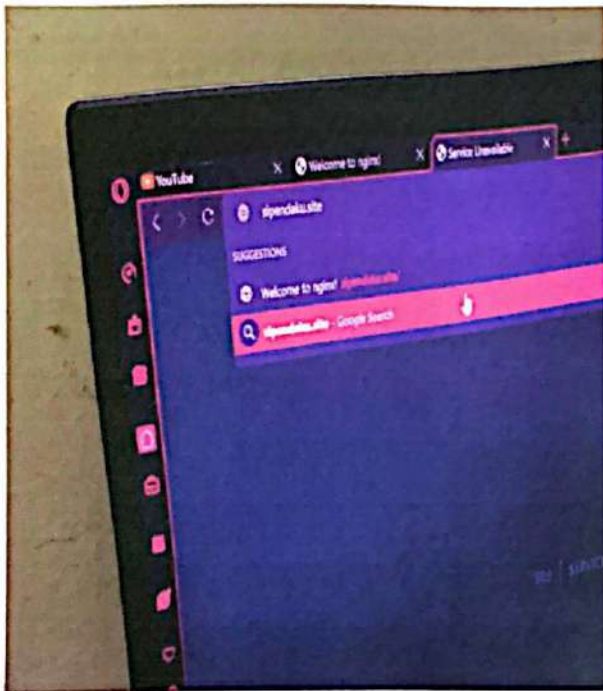
**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi


## E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 4 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SELASA /05 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 15.30 s/d 17.00 WIB

A. Ujicoba aplikasi untuk melihat kesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang terbentuk

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif programer IT koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan koordinasi bertempat dirumah tim programer

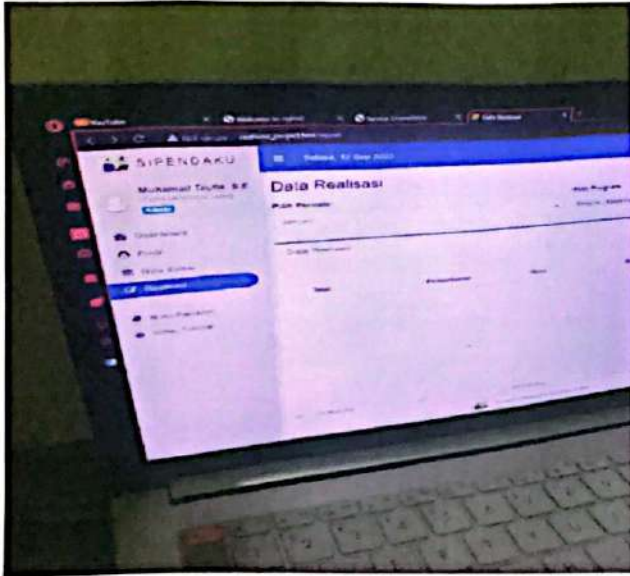
**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programer apakah telah sesuai dengan rencana awal pembuatan aplikasi

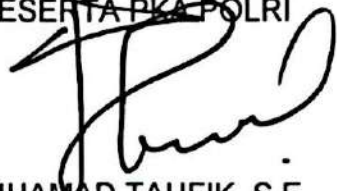
## E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 5 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESEERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : RABU /06 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 17.00 s/d 21.00 WIB

A. Ujicoba aplikasi untuk melihat kesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang terbentuk

B. TUJUAN KEGIATAN

Action leader bersama tim efektif programer IT koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melakukan koordinasi bertempat dirumah tim programer

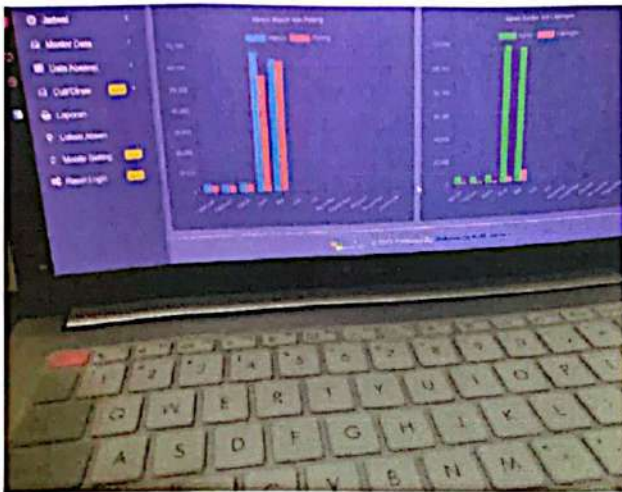
D. HASIL

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi

## E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 6 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023**

---

**HARI /TANGGAL : KAMIS /07 SEPTEMBER 2023**

**WAKTU : 18.00 s/d 21.00 WIB**

**A. JENIS KEGIATAN**

Ujicoba aplikasi untuk melihat kesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang terbentuk

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif programer IT koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan koordinasi bertempat dirumah tim programer

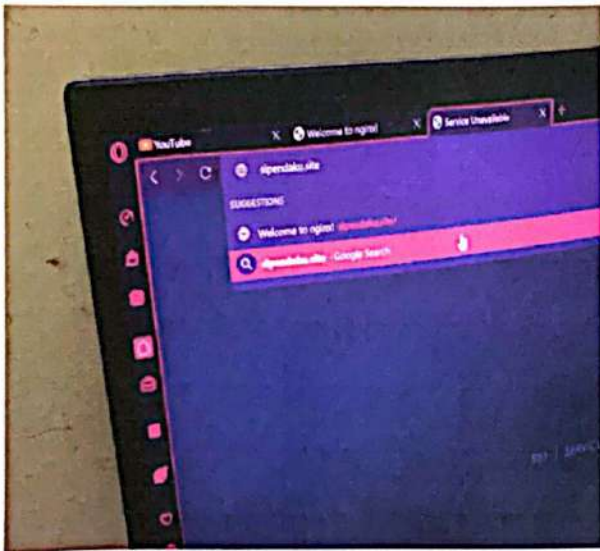
**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi


## E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 7 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : JUMAT /08 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 16.00 s/d 20.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Penyusunan draf buku panduan aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Untuk mempermudah penggunaan aplikasi yang sedang dibuat oleh tim programmer dan adanya buku panduan penggunaan aplikasi.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan IT pada pukul 17.30 s.d. 20.00 WIB bertempat di Kediaman programmer.

**D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Penyusunan draf buku panduan secara manual tentang penggunaan aplikasi yang sedang dibuat tentang alur dan penggunaan sistem informasi .

**E. KESIMPULAN**

Konsultasi, monitoring dan evaluasi terhadap aplikasi yang telah terbentuk dan penyusunan draf buku manual penggunaan aplikasi.

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 9 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Muhamad Taufik'.

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SABTU / 07 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu kelima.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke 6 yang dilakukan oleh Action Leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

membuat laporan *Log Activity* minggu ke 6 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke 6 Peserta PKA Angkatan IX

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

LOG AKTIVITAS MINGGU KE-5  
PESERTA PKA ANGGARAN 2023

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITWALISA POLRI JAMBI  
Jabatan / Peran : Ketua dalam koordinasi program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (pendahuluan) di kantor Rumah Padi Jambi

No.	Berkas	Isi	Jam Kerja	Output
1	Senin, 28 Agustus 2023	Koordinasi dengan Komandan programer tentang penyusunan aplikasi dengan kebutuhan	17.00 - 20.00	Dokumentasi
2	Selasa, 29 Agustus 2023	Koordinasi dengan Komandan programer tentang penyusunan aplikasi dengan kebutuhan	08.00 - 15.00	Dokumentasi
3	Rabu, 30 Agustus 2023	Koordinasi dengan Komandan programer tentang penyusunan aplikasi dengan kebutuhan		
4	Kamis, 31 Agustus 2023	Koordinasi dengan Komandan programer tentang penyusunan aplikasi dengan kebutuhan		
5	Jumat	Update aplikasi untuk kebutuhan	16.00 - 17.00	Dokumentasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DASRAH JAMBI  
INSPEKTORAT PENGANTARAN DAERAH

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR PKA POLRI  
ANGGARAN 2023


HARI/TANGGAL : SENIN 28 AGUSTUS 2023  
WAKTU : 17.00 s.d 20.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN  
Koordinasi dengan Komandan programer tentang penyusunan aplikasi dengan kebutuhan

B. TUJUAN KEGIATAN  
Aksi leader bersama tim teknis programer IT koordinasi terkait program penyusunan pembuatan Aplikasi yang telah terintegrasi dengan rencana awal pembuatan aplikasi

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

JAMBI, 9 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-7  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program  
anggaran dan pertanggungjawaban keuangan  
(sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin , 11 September 2023	Penyusunan draf dan pengajuan KEP Irwasda tentang penggunaan aplikasi	17.00-20 .00	Dokumentasi
2.	Selasa, 12 September 2023	Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan.	17.00-20 .00	Dokumentasi
3.	Rabu ,13 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	17.00-20 .00	Dokumentasi
4.	Kamis, 14 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	10.00-12.00	Dokumentasi
5	Jum'at, 15 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	16.00-17 .00	- dokumentasi
6	Sabtu, 16 September 2023	Membuat laporan harian dan minggu ke tujuh	08.00-09.00	- Dokumen laporan

Jambi, 16 September 2023

MENTOR,



ARTAULI SILALAH, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

PESERTA PKA



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SENIN / 11 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Penyusunan draf dan pengajuan KEP Irwasda tentang penggunaan aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif melakukan penyusunan draf dan mengajukan KEP Irwsada tentang penggunaan aplikasi telah terbentuk

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan penyusunan draf dan mengajukan KEP Irwsada.

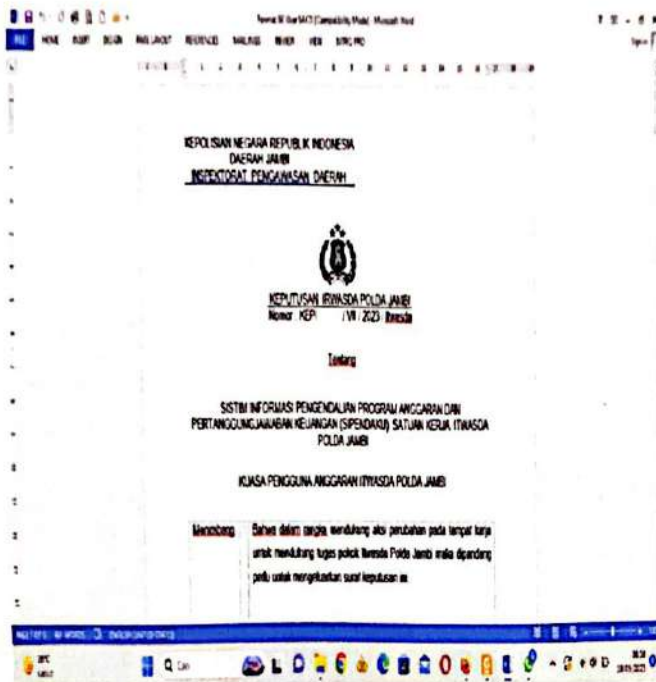
**D. HASIL**

Kep irwasda dijadikan sebagai dasar dari penggunaan aplikasi yang telah terbentuk

**E. KESIMPULAN**

KEP Irwasda dijadikan sebagai dasar untuk pemakaian aplikasi yang saat ini telah terbentuk.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 11 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SELASA /12 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 15.30 s/d 17.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dengan Konsultan programmer tentang penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif programmer IT koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan koordinasi bertempat di rumah tim programmer

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi


#### E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan.

#### F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 12 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : RABU /13 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama stakeholder melakukan implementasi dan koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat serta mendapatkan masukan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan koordinasi dengan stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.


#### E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

#### F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 13 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : KAMIS /14 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama stakeholder melakukan implementasi dan koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat serta mendapatkan masukan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan koordinasi dengan stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pembuatan aplikasi serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.


## E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 14 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : JUMAT /15 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama stakeholder melakukan implementasi dan koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat serta mendapatkan masukan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan koordinasi dengan stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

#### E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder

#### F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 15 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SABTU / 16 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu kelima.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke 7 yang dilakukan oleh Action Leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

membuat laporan *Log Activity* minggu ke 7 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke 6 Peserta PKA Angkatan IX

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

REPUBLIK NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKSI JENDERAL  
 INSPEKSI DAN PENGANTARAN TUGAS

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
 PESERTA PELATIHAN KEPELAIPIHAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI  
 ANGGARAN TAHUN 2023

HARI/TANGGAL : SENIN, 11 SEPTEMBER 2023  
 WAKTU : 08.30 s.d 16.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN  
 Persiapan awal dan pengujian KEP berbasis belajar program aplikasi

B. TUJUAN KEGIATAN  
 Aksi belajar bersama ke efektif analisis persiapan awal dan pengujian KEP berbasis belajar program aplikasi telah terencana

LOG ACTIVITY MINGGU KE-7  
 PESERTA PKA ANGGARAN IX

Nama Peserta	MUHAMMAD TAUFIK, S.E.
Instansi	ITIKASIA POLRI JAMBI
Judul Aktivitas	Sistem informasi pendukungnya program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sistemnya) diinstansi Insanidat Polri Jambi

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 11 September 2023	Persiapan awal dan pengujian KEP berbasis belajar program aplikasi	17.00-20.00	Dokumentasi
2.	Selasa, 12 September 2023	Verifikasi dengan tim internal program aplikasi tentang persiapan aplikasi dengan keterbatasan.	17.00-20.00	Dokumentasi
3.	Rabu, 13 September 2023	Konfirmasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang program aplikasi	17.00-20.00	Dokumentasi
4.	Kamis, 14 September 2023	Konfirmasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang program aplikasi	18.00-21.00	Dokumentasi
5.	Jum'at, 15 September 2023	Konfirmasi dan implementasi dengan	16.00-17.00	Dokumentasi

JAMBI, 16 SEPTEMBER 2023  
 PESERTA PKA POLRI



MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
 NOSIS 20230607021923

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-8  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 18 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	Dokumentasi
2.	Selasa, 19 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	Dokumentasi
3.	Rabu, 20 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	Dokumentasi
4.	Kamis, 21 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	Dokumentasi
5.	Jum'at, 22 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	- dokumentasi
6.	Sabtu, 23 September 2023	Membuat laporan harian dan minggu ke delapan	08.00-09.00	- Dokumen laporan

Jambi, 23 September 2023

MENTOR,



ARTAULI SILALAH, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

PESERTA PKA



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SENIN / 18 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi.

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama stakeholder melakukan implementasi dan koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan sosialisasi aplikasi yang sedang dibuat serta mendapatkan masukan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan koordinasi dengan stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi

#### E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

#### F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 10 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023**

---

**HARI /TANGGAL : SELASA /19 SEPTEMBER 2023**

**WAKTU : 08.30 s/d 10.00 WIB**

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi.

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama stakeholder melakukan implementasi dan koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan sosialisasi aplikasi yang sedang dibuat serta mendapatkan masukan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan koordinasi dengan stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi

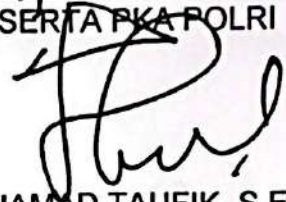
#### E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

#### F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 19 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : RABU /20 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi dengan operator

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama stakeholder operator keuangan Itwasda melakukan implementasi dan koordinasi terkait penggunaan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat serta mendapatkan masukan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan koordinasi dengan stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

#### E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

#### F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, ~~10~~ SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : KAMIS /21 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama stakeholder melakukan implementasi dan koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat serta mendapatkan masukan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan koordinasi dengan stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.


#### E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

#### F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 21 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : JUMAT /22 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama stakeholder melakukan implementasi dan koordinasi terkait progres penyesuaian pembuatan Aplikasi yang telah terbentuk dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aplikasi yang telah terbentuk serta melakukan ujicoba aplikasi yang sedang dibuat serta mendapatkan masukan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan koordinasi dengan stakeholder

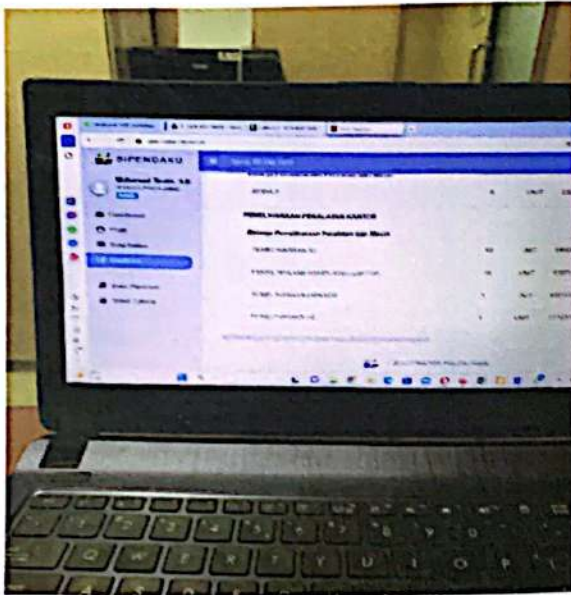
**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

## E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 22 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SABTU / 23 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu kelima.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke 8 yang dilakukan oleh Action Leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

membuat laporan *Log Activity* minggu ke 8 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke 6 Peserta PKA Angkatan IX

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-4  
PESERTA PKA ANGGATAN IX**

**Nama Peserta** : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
**Jenjang** : IT/WISUDA POLDA JAMBI  
**Jabatan** : Sistem informasi pengembangan program  
 anggaran dan pertanggungjawaban keuangan  
 (sistem) Kantor Inspeksi Publik Jambi

No	Hari/Tanggal	Isi Kegiatan	Jam Berdiri	Keperluan
1	Senin, 18 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	Dokumentasi
2	Selasa, 19 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	Dokumentasi
3	Rabu, 20 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	Dokumentasi
4	Kamis, 21 September 2023	Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi	08.00-10.00	Dokumentasi

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-4  
PESERTA PKA ANGGATAN IX**

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH**

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKO POLRI  
ANGGATAN IX TA 2023)**

**HARI/TANGGAL** : SENIN / 18 SEPTEMBER 2023  
**WAKTU** : 08.00 s.d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**  
 Koordinasi dan implementasi dengan Stakeholder tentang penggunaan aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**  
 Action leader bersama stakeholder melakukan implementasi dan koordinasi terkait proses penyusunan pembuatan Aplikasi yang akan terhubung dengan rencana awal pembuatan aplikasi dan untuk melihat dan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan hasil terkait & pertanggungjawaban

JAMBI, 23 SEPTEMBER 2023  
 PESERTA PKA POLRI

**MUHAMAD TAUFIK, S.E.**  
 NOSIS 20230607021923

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-9  
PESERTA PKA ANGKATAN IX**

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITWASDA POLDA JAMBI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem informasi pengendalian program  
anggaran dan pertanggungjawaban keuangan  
(sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin , 25 September 2023	Pembuatan vidio dukungan dari sponsor	08.00-10 .00	Dokumentasi
2.	Selasa, 26 September 2023	Pembuatan vidio tutorial aplikasi sipendaku	17.00-20 .00	Dokumentasi
3.	Rabu ,27 September 2023	Pernyataan dukungan stakeholder	08.00-10 .00	Dokumentasi
4.	Kamis, 28 September 2023	Libur Maulid Nabi Muhamad SAW		
5	Jum'at, 29 September 2023	Pernyataan dukungan stakeholder	08.00-10 .00	- dokumentasi
6	Sabtu, 30 September 2023	Membuat laporan harian dan minggu ke sembilan	08.00-09.00	- Dokumen laporan

Jambi, 30 September 2023

MENTOR,



ARTAULI SILALAH, S.E.  
PEMBINA NIP 197404052006042004

PESERTA PKA



MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS : 20230607021923

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023**

---

**HARI /TANGGAL : SENIN / 25 SEPTEMBER 2023**

**WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB**

**A. JENIS KEGIATAN**

Pembuatan vidio dukungan dari sponsor

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif membuat vidio dukungan dari sponsor irwasda Polda Jambi sebagai bentuk dukungan dari aksi perubahan yang dilakukan.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan pembuatan vidio dukungan dari Irwasda Polda Jambi

**D. HASIL**

Terbuatnya vidio dukungan dari irwasda sebagai dukungan dari penggunaan aplikasi yang telah terbentuk

**E. KESIMPULAN**

Dukungan dari Sponsor untuk mendukung kegiatan aksi perubahan..

F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 25 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

Handwritten signature of Muhamad Taufik, S.E.

MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SELASA /26 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Pembuatan vidio tutorial aplikasi sipendaku

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader bersama tim efektif programmer IT membuat vidio tutrial penggunaan aplikasi dibuat sebagai salah satu sarana untuk mempermudah penggunaan aplikasi yang telah terbentuk

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan koordinasi bertempat dirumah tim programmer

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi serta pembuatan vidio tutorial


## E. KESIMPULAN

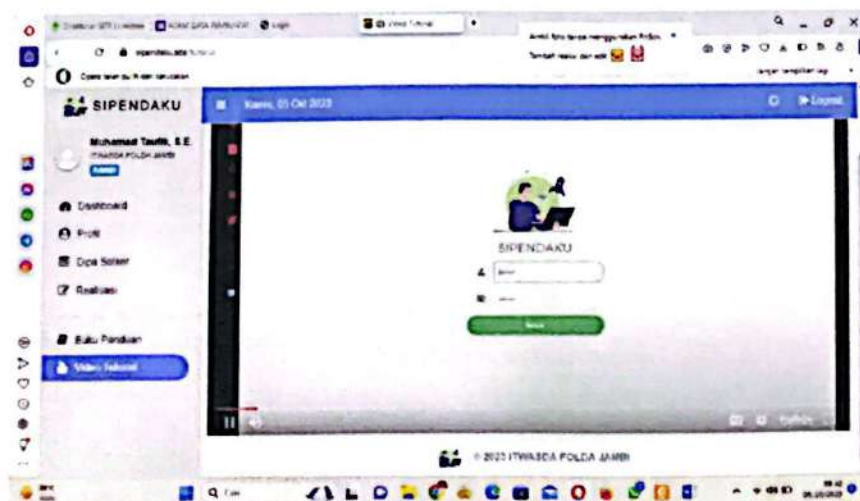
Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan dan sebagai sarana untuk mempermudah penggunaan aplikasi

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 26 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA-POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923



LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : RABU /27 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**

Pernyataan dukungan stakeholder

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader meminta dukungan kepada stakeholder dalam implementasi dan penggunaan Aplikasi yang telah terbentuk dengan dukungan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan dukungan dari para stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder dan dukungan dari para stakeholder


## E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI



JAMBI, 27 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023**

---

HARI /TANGGAL : KAMIS /28 SEPTEMBER 2023

WAKTU : -

**A. JENIS KEGIATAN**

libur

**B. TUJUAN KEGIATAN**

. libur

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

**D. HASIL**


.

**E. KESIMPULAN**

.

**F. EVIDENCE/DOKUMENTASI**

JAMBI, 28 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
**MUHAMAD TAUFIK, S.E.**  
NOSIS 20230607021923

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023**

---

**HARI /TANGGAL : JUMAT /29 SEPTEMBER 2023**

**WAKTU : 08.00 s/d 10.00 WIB**

**A. JENIS KEGIATAN**

Pernyataan dukungan stakeholder

**B. TUJUAN KEGIATAN**

Action leader meminta dukungan kepada stakeholder dalam implementasi dan penggunaan Aplikasi yang telah terbentuk dengan dukungan dari para stakeholder.

**C. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Melakukan implementasi dan dukungan dari para stakeholder

**D. HASIL**

Untuk melihat dan koordinasi tentang pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan atau dibuat oleh tim programmer dengan rencana awal dari pembuatan aplikasi dan kordinasi dan evaluasi aplikasi yang sedang dibentuk dan ujicoba, Konsultasi tentang alur, bentuk sistim informasi yang telah dibuat oleh programmer apakah telah sesuai dengan rencana awal pebuatan aplikasi serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder dan dukungan dari para stakeholder

## E. KESIMPULAN

Sampai dengan saat ini perkembangan pembuatan aplikasi masih sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan akan terus dilakukan monitoring agar aplikasi yang telah direncanakan dapat terbentuk dengan rencana awal dan waktu yang telah ditentukan serta mendapatkan saran dan masukan dari para stakeholder.

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : NAZRUDIN  
Pangkat/NRP : AKP/65100446  
Jabatan : KAURKUJAT WAS  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Bersama dengan tim sebagaimana terlampir dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja layanan publik peserta PKA Poli angkatan IX TA 2023 yaitu:


Nama : MUHAMAD TAUFIK, S.E  
Pangkat/NIP : PENATA TK I /197812252011011001  
Jabatan : KAURKEU  
Kesatuan : ITWASDA POLDA JAMBI

Untuk mengadakan aksi perubahan dengan tema "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (ajpendaku)" yang memberi manfaat pada Satker Iwasda Polde Jambi diantara:

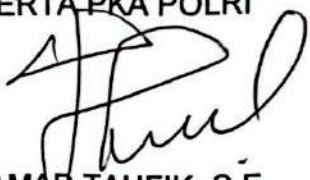
4. Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
5. Untuk dapat mengukur kinerja satker
6. Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Iwasda

Demikianlah surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya

STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
NAZRUDIN  
AKP NRP 65100446

JAMBI, 29 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PKA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923

LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMISNISTRATOR (PKA) POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

---

HARI /TANGGAL : SABTU / 30 SEPTEMBER 2023

WAKTU : 08.00 s/d 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Untuk mengevaluasi dan analisa kegiatan yang telah dilaksanakan pada minggu kelima.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu ke 9 yang dilakukan oleh Action Leader

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

membuat laporan *Log Activity* minggu ke 9 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Sistem informasi pengendalian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan (sipendaku) disatker Itwasda Polda Jambi dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan *Log Activity* minggu ke 9 Peserta PKA Angkatan IX

## F. EVIDENCE/DOKUMENTASI

KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERUBAHAN DAN PERENCANAAN  
INSPEKTORAT PENGANTARAN DAN SARANA

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**  
PESERTA PELATIHAN KEPRASAMPINAN ADMINISTRATOR PMA POLRI  
ANGKATAN IX TA 2023

HARI/TANGGAL : SENIN, 11 SEPTEMBER 2023  
WAKTU : 08.30 sd 10.30 WIB

**A. JENIS KEGIATAN**  
Penyusunan draft dan program KEP Inisiasi tentang program aplikasi

**B. TUJUAN KEGIATAN**  
Aktor leader bersama tim efektif melakukan penyusunan draft dan merupakan KEP Inisiasi tentang program aplikasi yang telah internet

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-7**  
PESERTA PMA ANGGARAN IX

Nama Peserta : MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
Instansi : ITSKARSI POLRI JAMBI  
Judul Aktivitas Perilaku : Sistem informasi pengembangan program anggaran dan penganggaran berbasis teknologi di daerah Provinsi Jambi

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Dokumentasi
1.	Senin, 11 September 2023	Penyusunan draft dan program KEP Inisiasi tentang program aplikasi	17.00-20.00	Dokumentasi
2.	Selasa, 12 September 2023	Konfirmasi dengan <u>INSPEKTOR</u> program tentang penyusunan aplikasi dengan kebutuhan	17.00-20.00	Dokumentasi
3.	Rabu, 13 September 2023	Konfirmasi dan implementasi dengan <u>INSPEKTOR</u> tentang program aplikasi	17.00-20.00	Dokumentasi
4.	Kamis, 14 September 2023	Konfirmasi dan implementasi dengan <u>INSPEKTOR</u> tentang program aplikasi	16.00-17.00	Dokumentasi
5.	Jumat, 15 September 2023	Konfirmasi dan implementasi dengan <u>INSPEKTOR</u>	16.00-17.00	Dokumentasi

JAMBI, 30 SEPTEMBER 2023  
PESERTA PMA POLRI

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS 20230607021923



## RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## **RENCANA AKSI PERUBAHAN**

SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) DISATKER  
ITWASDA POLDA JAMBI



**DISUSUN OLEH :**

**MUHAMAD TAUFIK**

**NOSIS : 20230607021923**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
T.A. 2023**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) DISATKER  
ITWASDA POLDA JAMBI**

**OLEH ;**

**MUHAMAD TAUFIK  
NOSIS : 20230607021923**

**Telah disetujui pada tanggal, Juli 2023**

**Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

**Coach,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**

**PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001**

**Mentor**



**ARTAULI SILALAH, S.E**

**PEMBINA NIP 197404052006042004**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

**Nama Peserta Pelatihan : MUHAMAD TAUFIK, S.E.**

**Nosis : 20230607021923**

Saya menilai peserta ~~Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu~~ melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan teknik analisis isu yang baik
2. Memiliki inovasi berupa **“SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) DISATKER ITWASDA POLDA JAMBI”**
3. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik
4. Memiliki kejelasan peta/identifikasi sumberdaya organisasi yang baik
5. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan

Bandung, 27 Juli 2023

COACH



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

**Nama Peserta Pelatihan : MUHAMAD TAUFIK, S.E**


**Nosis : 20230607021923**

Saya menilai peserta ~~Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu~~ melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi peserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya
2. Milestone Stakeholder cukup jelas, runtun dan bisa dilaksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan – tahapan dalam aksi perubahannya.
3. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
4. Peserta dapat melanjutkan ujian Rancangan Aksi Perubahan

J a m b i ,      Juli 2023

MENTOR

  
ARTAULI SILALAH, S.E  
PEMBINA NIP 197404052006042004

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : MUHAMMAD TAUFIK, S.E

NOSIS : 20230607021923

JUDUL : SISTEM INFORMASI pengendalian program  
anggaran dan pertanggung jawaban keuangan  
(SP-ndaku) di Sarbit KUDA Polda Jambi

Catatan Perbaikan :

1. PERLOMORARI HALAMAN PERBAIKI
2. SEMBUKATAAN HAL 19  
Lampiran surat test
3. DETMAP LEMBAGA
4. KURSIAN STAKEHOLDER LEMBAGA SSI DS TABEL IDENTIFIKASI  
STAKEHOLDER
- 5.

Bandung, 31-7-2023  
Penguji



AKBP HENNY PURWATI, S.Ik, M.Si  
AKBP NRP 76040010

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan IX T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) DISATKER ITWASDA POLDA JAMBI”.

Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Drs. TAUFIK SUPRIYADI, selaku Kapusdik Administrator yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
2. Kombes Pol JANNUS P SIREGAR, S.I.K, M.H., yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
3. Pembina ARTAULI SILALAHI, S.E . yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
5. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada Action Leader;
6. Seluruh rekan siswa dan siswi PKA Angkatan IX Tahun 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Seluruh keluarga tersayang serta seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada Action Leader dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan IX TA 2023;
8. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga rencana aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat meningkatkan kinerja unit organisasi yang lebih efektif dan efisien.

Jambi, Juli 2023

Action Leader



MUHAMAD TAUFIK, S.E.

NOSIS : 20230607021923

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENJELASAN COACH .....	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR .....	iii
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
A. PENDAHULUAN .....	1
1. Latar Belakang .....	1
2. Tujuan .....	10
3. Nilai tambah bagi organisasi.....	11
4. Kemanfaatan Aksi Perubahan .....	12
5. Ruang Lingkup .....	12
B. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI .....	13
1. Inovasi.....	13
2. <i>Output</i> Rencana Aksi Perubahan .....	13
C. TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA.....	14
1. Sumber Daya Manusia .....	14
2. Anggaran .....	16
3. Sarana prasarana.....	17
4. Metode .....	17
D. <i>STAKEHOLDER</i> .....	23
1. Identifikasi <i>Stakeholder</i> .....	18
2. <i>Net Map Stakeholder</i> .....	28
3. <i>Quadran Stakeholder</i> .....	30
E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	31
F. MANAJEMEN RESIKO .....	36
G. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	41
H. PENUTUP.....	41

## DAFTAR TABEL

Tabel A.1 Realisasi penyerpan satker Itwasda Jan s/d Juni TA 2023 .....	5
Tabel A.2 Rekapitulasi Surat Dinas Itwasda TA 2023 .....	6
Tabel A.3 Kondisi permasalahan .....	7
Tabel A.4 Matrisk USG .....	8
Tabel C.1 Rincian Anggaran .....	17
Tabel C.2 Peranan Stakeholder .....	20
Tabel C.3 Identifikasi Stakehoder .....	23
Tabel E.1 Tahapan Aksi Perubahan .....	32
Tabel F.1 Penilaian Peserta PKA.....	39
Tabel F.2 Penilaian Mentor PKA.....	40
Tabel G.1 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi.....	41

## A. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

#### a. Gambaran umum

Itwasda Polda Jambi adalah unsur pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda Jambi yang mana fungsi dan peranan Itwasda adalah untuk memberikan penjaminan kualitas dan memberikan konsultasi serta pendampingan pengawasan dari lembaga eksternal.

Satker Itwasda Polda Jambi terdiri dari :

(a) Subbagrenim Itwasda 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 Itwasda dalam menjalankan tugasnya subbagrenmin dibantu:

(1) Urren, bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, dan SPIP;

(2) Urmintu, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan

(3) Urkeu, bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan Urusan keuangan

(b) Subbagian Pengaduan Masyarakat, Analisis dan Evaluasi serta Penguatan Pengawasan (Subbagdumasanwas);

(c) Inspektorat Bidang I dan Inspektorat Bidang II (Itbid I dan Itbid II)

Dalam melaksanakan tugas Itbid menyelenggarakan fungsi:

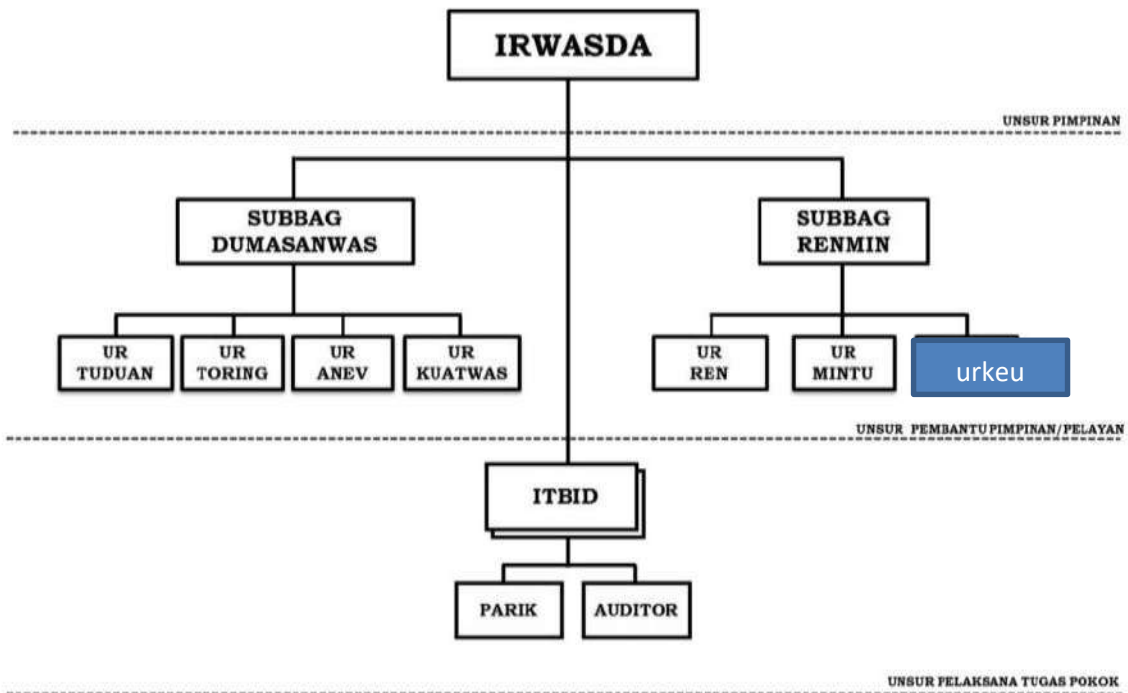
(1) penjamin kualitas, yaitu: audit terhadap aspek perencanaan, pengorganisasian pelaksanaan dan pengendalian, meliputi bidang operasional, SDM,

- Logistik dan Garkeu; reuiu;
- (2) evaluasi; dan
- (3) PTL atas tanggapan rekomendasi temuan hasil audit Itwasda;
- (4) pelaksanaan dan penilaian maturitas penyelenggraan SPIP;
- (5) pemberian konsultasi, sosialisasi dan asistensi;
- (6) monitoring kejadian menonjol di daerah hukum kepolisian yang menjadi objek pengawasannya; dan
- (7) pendampingan kegiatan pengawasan dari lembaga pengawas eksternal

b. Struktur Organisasi

Adapun Susunan Organisasi Itwasda Polda Jambi, sesuai Perpol 14 tahun 2018 tentang SOTK Polda adalah sebagai berikut:

Gambar 1.1  
Struktur Organisasi Itwasda Polda Jambi



**c. Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Administrator**

Kepala urusan Keuangan satker Itwasda Polda Jambi yang merupakan jabatan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator saat ini, Adapun Kepala urusan Keuangan subbagrenmin sebagai berikut: pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) serta pertanggungjawaban keuangan

**d. Identifikasi masalah**

Sesuai amanat Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia maka Itwasda Polda Jambi berkewajiban menyelenggarakan percepatan pelaksanaan anggaran belanja dan tertib administrasi dalam pertanggungjawaban keuangan negara di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan diperlukan teknis pelaksanaan yang bersifat internal di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia agar terwujud administrasi pertanggungjawaban keuangan negara yang benar, tertib, transparan dan akuntabel di lingkungan Itwasda Polda Jambi

Pertanggungjawaban Keuangan yang selanjutnya disebut Perwabkeu adalah dokumen laporan keuangan yang dilengkapi dengan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Informasi saat ini merupakan suatu hal yang sangat penting di era modern, agar tidak ketinggalan zaman dalam pelaksanaan tugas, Sistem informasi dalam sebuah organisasi bisa membantu meringankan tugas manajemen dengan memberikan informasi yang dibutuhkan organisasi. Informasi yang diberikan bisa dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan organisasi, baik keputusan dalam perencanaan, penggunaan, pengawasan dan pengendalian dalam penyajian Pertanggungjawaban Keuangan.

Keberhasilan Urkeu Subbagrenmin Itwasda Polda dapat diukur dengan ada realisasi anggaran yang sesuai dengan Rendisgar yang telah ditetapkan pada awal tahun yang dilaksanakan oleh sub-sub satker dan perwabkeu yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Terkait informasi dalam pelayanan Urkeu Subbagrenmin kepada personel Itwasda Polda Jambi ditemukan beberapa masalah yaitu :

**1) Penarikan anggaran yang tidak sesuai dengan RPD.**

Masih belum sesuainya Penarikan anggaran dengan rencana penarikan anggaran yang telah ditetapkan di halaman 3 DIPA satker Itwasda, halaman 3 DIPA merupakan penjelasan atau waktu untuk pelaksanaan kinerja atau penarikan anggaran, apabila tidak disesuaikan maka menyebabkan rendahnya nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang merupakan suatu nilai yang menggambarkan nilai kinerja keuangan satker Itwasda berdasarkan komponen yang telah ditentukan oleh kementerian keuangan.

gambar



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
ITWASDA POLDA JAMBI

**INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN**

Sampai Dengan : JUNI

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran					Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output			
1	012	080	678321	ITWASDA POLDA JAMBI	Nilai	100.00	88.05	100.00	0.00	0.00	97.12	100.00	100.00	78.32	80%	97.90
					Bobot	10	10	20	0	0	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	8.81	20.00	0.00	0.00	9.71	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	93.03		99.04					100.00			

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelas nilai IKPA satker Itwasda sampai dengan bulan Juni 2023 sebesar 8,61 yang merupakan nilai yang paling rendah dari komponen indikator IKPA ;

Tabel A.1 realisasi penyerapan anggaran Satker Itwasda Polda Jambi Januari s/d Juni TA 2023

No.	BULAN	RENCANA PENARIKAN	REALISASI	SELISIH	prosentase
1	Januari	Rp 217.920.544	Rp 217.920.557	-Rp 13	100,00
2	Februari	Rp 464.119.382	Rp 494.287.714	-Rp 30.168.332	106,50
3	Maret	Rp 331.167.332	Rp 327.653.797	Rp 3.513.535	98,94
4	April	Rp 658.573.254	Rp 646.592.974	Rp 11.980.280	98,18
5	Mei	Rp 304.200.203	Rp 285.274.458	Rp 18.925.745	93,78
6	Juni	Rp 342.423.459	Rp 480.968.632	-Rp 138.545.173	140,46
	JUMLAH	Rp 2.318.404.174	Rp 2.452.698.132	-Rp 134.293.958	94,52

2) Data penyerapan anggaran satker yang ditampilkan secara manual dan tidak *real time* pada papan laporan realisasi anggaran yang diambil dari laporan masing-masing Subsatker, sedangkan untuk data pada aplikasi OMSPAN dan SAKTI hanya operator saja yang dapat mengakses sehingga pada saat pimpinan meminta data realisasi anggaran harus menunggu operator tersebut.

Gambar 1.2

Laporan realisasi anggaran satker Itwasda

The image shows a large digital display board with the following text at the top: "LAPORAN REALISASI ANGGARAN DIPA T.A. 2023 SATKER ITWASDA POLDA JAMBI". Below the title is a table with columns for NO, KODE, URAIAN EKUITAS / SUB KEGIATAN / AKUN, FKGU, REVISI, S/D BULAN LALU, BULAN NO, S/D BULAN INI, and SISA ANGGARAN. The table lists various budget items such as "Program Modernisasi Alutsas dan Sarana Prasarana Maut", "Operasional dan Pemeliharaan Kendaraan", and "Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan". The bottom of the table shows a total budget of Rp 4,579,970,000.

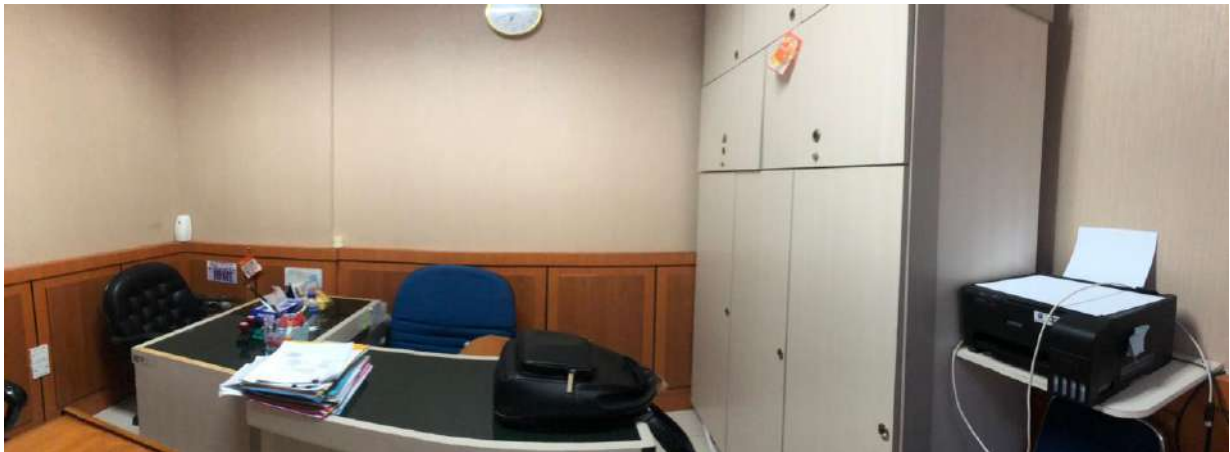
Berdasarkan permasalahan yang ada dalam penyajian laporan realisasi anggaran secara manual melaporkan data penyerapan bulan lalu yang ditampilkan bulan ini sehingga data realisasi, penyerapan prosentase penyampaian dan target tidak dapat ditampilkan secara realtime.

**3) Tidak tersedianya tempat penyimpanan perwabkeu dikarenakan belum tersedianya gudang arsip, lemari arsip dengan daya tampung terbatas dan keterbatasan ruang kerja Urkeu Itwasda hanya berukuran 3 x 3 M, arsip yang disimpan diruangan urkeu selain perwabkue adalah surat masuk, surat keluar, nota dinas masuk Telegram dan Surat perintah dan buku DPP yang tidak lagi digunakan untuk saat ini yang mengakibatkan ruangan menjadi terbatas karena keadan ruangan yang tidak memadai sehingga penataan arsip tidak sesuai dengan ketententaun yang berlaku**

Tabel A.2. Rekap surat Itwasda Polda Jambi Tahun 2023

No	JENIS SURAT	BULAN						JMLH
		1	2	3	4	5	6	
1	SURAT BIASA MASUK	55	42	123	87	75	77	459
2	SURAT BIASA KELUAR	29	34	42	53	20	34	212
3	ND MASUK	32	29	64	34	42	53	254
4	ND KELUAR	38	34	49	32	30	40	223
5	SPRIN MASUK	32	33	30	24	30	23	172
6	SPRIN KELUAR	29	6	9	10	17	17	88
	<b>JUMLAH</b>	215	178	317	240	214	244	1.408

Dari data diatas dapat digambarkan bahwa untuk arsip yang didapatkan diluar dari arsip perwabku dibandingkan dengan tempat penyimpanan arsip tidak cukup



Berdasarkan permasalahan tersebut diatas, ide yang melatarbelakangi pembuatan Aplikasi yaitu sebagai berikut

Tabel A.3. Kondisi *Saat ini* dan Kondisi yang Diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	penarikan anggaran yang tidak sesuai dengan RPD hal 3 hanya disesuaikan dengan kebutuhan satker yang menyebabkan rendahnya nilai IKPA satker Itwasda khususnya pada deviasi hal	Adanya kesesuaian antara penarikan dan RPD anggaran

2.	Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat waktu jika sewaktu-waktu dibutuhkan;	Penyajian laporan realisasi anggaran dapat secara cepat melalui sistim digitalisasi
3.	Tidak tersedianya tempat penyimpan perwabkeu dikarenakan belum tersedianya gudang arsip dan keterbatasan tempat penyimpanan perwabkeu	Tersedianya penyimpanan perwabkeu secara baik dan digitalisasi

Berdasarkan hasil penilaian diatas maka terpilih Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat jika sewaktu-waktu dibutuhkan oleh sebab itu Action Leader membuat Rencana aksi perubahan yaitu peningkatan kinerja melalui digitalisasi laporan monitoring penyerapan anggaran. beberapa permasalahan diatas maka dipandang perlu untuk menentukan prioritas penyelesaian masalah dengan menggunakan metode USG (*Urgensi, Seriousness, Growth*).

Tabel A.4  
Tabel Matriks Analisis USG Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1.	benarikan anggaran yang tidak sesuai dengan RPD hal 3 hanya disesuaikan dengan kebutuhan satker yang	4	3	4	11	2

	menyebabkan rendahnya nilai IKPA satker Itwasda khususnya pada deviasi hal					
2	Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat waktu jika sewaktu-waktu dibutuhkan	5	5	5	15	1
3.	Tidak tersedianya tempat penyimpanan perwabkeu dikarenakan belum tersedianya gudang arsip dan keterbatasan tempat penyimpanan perwabkeu	4	3	3	10	3

Keterangan:

U = *Urgency* (seberapa mendesak)

S = *Seriousness* (seberapa serius)

G = *Growth* (kemungkinan memburuk)

Teknik analisis isu USG digunakan untuk menetapkan masalah prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*):

a. *Urgency*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan namun jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah . Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat waktu jika sewaktu-waktu dibutuhkan

b. *Seriousness*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah, Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan

manual yang belum tepat waktu jika sewaktu-waktu dibutuhkan, sehingga dipandang perlu penggunaan teknologi dalam meningkatkan pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien.

c. Growth

Proses pengelolaan sehingga mendesak untuk segera dilakukan perbaikan. Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan masih harus melihat computer dan atau hard copy dan masih berupa laporan manual yang belum tepat waktu

Berdasarkan Teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah Setelah dilakukan penilaian terhadap permasalahan di atas dapat disimpulkan bahwa belum adanya data secara keseluruhan permasalahan utama baik secara tingkat *urgensi*, *seriousness* dan *growth* untuk selanjutnya dicarikan solusi guna penyelesaiannya, Hal ini dikarenakan permasalahan tersebut merupakan indikator pada aspek penentuan sistem kerja dan operasional satker Itwasda Polda Jambi

## 2) Tujuan

adapun tujuan rencana aksi perubahan ini action leader bagi menjadi 2 disesuaikan dengan waktu pelaksanaannya adalah sebagai berikut :

a Tahap *Off Campus* selama (60) enam puluh hari

1) Tujuan pada tahap off campus

- (a) Terwujudnya aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku di Itwasda Polda Jambi
- (b) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku) di Itwasda Polda Jambi;
- (c) Tersosialisasikannya aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku) di Itwasda Polda Jambi
- (d) Terlaksananya Bimtek aplikasi Sipendaku pada jajaran Polda Jambi
- (e) Terimplementasinya aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan

- (f) Terinputnya pengajuan Rencana Penarikan Dana (RPD) bulan Januari sampai dengan bulan September 2023 pada Itwasda Polda Jambi.
  - (g) Terlegalisasi Surat Keputusan Irwasda Polda Jambi terkait aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku).
- b. Tujuan pada tahap pasca pelatihan
- (1) Terlaksananya Bimtek aplikasi SIPENDAKU khusus Itwasda Polda Jambi;
  - (2) Terinputnya data pengajuan penarikan Dana (RPD) bulan Oktober s/d Desember 2023
  - (3) Berkembangnya aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (sipendaku) di Itwasda Polda Jambi dengan melampirkan soft copy dokumen perwabkeu sebagai bentuk penerapan sistem paperless
  - (4) Terintegrasinya aplikasi SAKTI dan OMSPAN dari Kemenkeu RI dengan aplikasi sisitim pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (Sipendaku)).

### **3) Nilai tambah bagi organisasi**

Adapun nilai tambah bagi organisasi dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan dengan judul sisitim pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (Sipendaku) yaitu:

- a. pekerjaan yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan mempersingkat pelaksanaan pekerjaan yang sebelumnya 2 hari s/d 3 menjadi 1 hari.
- b. meminimalisir penggunaan ATK sebesar karena untuk mencetak laporan realisasi anggaran diperlukan kertas sebanyak 1 rim 65.000 dan foto copy sebanyak Rp. 55.000 dengan menggunakan aplikasi ini tidak mengurangi penggunaan kertas untuk fotocopy dan cetak (paperles).

#### 4) **kemanfaatan aksi perubahan**

##### a. Manfaat Internal

Memberikan kemudahan untuk memonitor penarikan dan penyerapan anggaran di satker Itwasda

- (1) Memberikan kemudahan bagi pimpinan untuk mengetahui tentang penyerapan anggaran
- (2) Untuk dapat mengukur kinerja satker
- (3) Untuk meningkatkan nilai IKPA Satker Itwasda

##### b. Manfaat eksternal

- (1) Sebagai alat kontrol untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan satker.
- (2) Menjad panduan bagi stakeholder eksternal

Salah satu strategi baru dalam Road Map RB 2020–2024 adalah Reformasi Birokrasi Tematik, yang harus dilaksanakan hingga tahun 2024. Empat tema yang ditetapkan untuk pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

- (a) Pengentasan kemiskinan,
- (b) Peningkatan investasi,
- (c) **Digitalisasi administrasi pemerintahan**, serta
- (d) Percepatan prioritas aktual presiden. Adapun prioritas dan aktual presiden yang harus segera direspon yaitu peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan pengendalian inflasi.

Kaitan antara aksi perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik Reformasi Birokrasi Tematik merupakan upaya dan sarana untuk mengurai serta menjawab permasalahan tata kelola pemerintahan yang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Dengan teratasinya akar masalah dalam tata kelola tersebut maka diharapkan dapat mempercepat tercapainya tujuan dan sasaran kebijakan pembangunan serta terwujudnya kondisi yang diharapkan masyarakat. Reformasi Birokrasi Tematik merupakan strategi baru dalam Road Map RB 2020–2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas, ditetapkan empat tema pelaksanaan RB Tematik, yaitu pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta percepatan prioritas aktual presiden. Adapun prioritas dan aktual presiden yang harus segera direspon yaitu peningkatan

penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan pengendalian inflasi. Keterkaitan aksi perubahan ini dengan Reformasi Birokrasi Tematik tersebut masuk dalam salah satu tema pelaksanaan yaitu *digitalisasi administrasi pemerintahan*. Seperti kita ketahui bahwa dengan implementasi tema digitalisasi administrasi pemerintahan pada pelaksanaan Tupoksi

## 5) Ruang Lingkup

Agar pelaksanaan rencana aksi ini dapat berjalan efektif, maka dipandang perlu untuk membatasi tahapan pelaksanaannya, yaitu menitikberatkan *output*nya pada upaya sistem digitalisasi satker Itwasda Polda Jambi.

## B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

### 1. Inovasi

Mewujudkan pengendalian anggaran dan laporan perwabkeu di lingkungan Itwasda Polda Jambi yang tertib waktu dan sesuai aturan melalui aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (SIPENDAKU).

### 2. Output Rencana Aksi

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

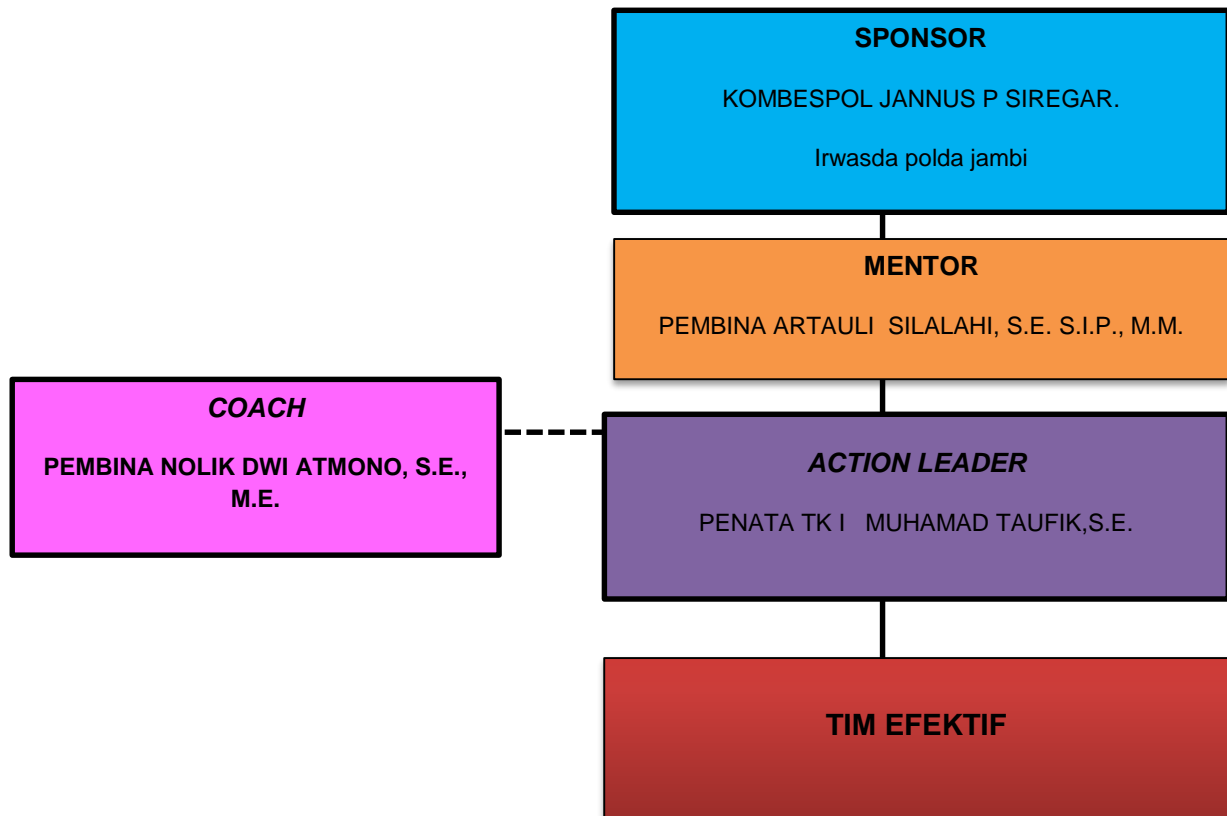
- (a) Terbentuknya tim efektif;
- (b) Terwujudnya Aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (SIPENDAKU);
- (c) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan
- (d) Terlegalisasi Surat Keputusan irwasda Polda Jambi terkait aplikasi pengendalian Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan
- (e) Terdatanya pengajuan pengembangan kegiatan draft SKP/Renja Polres Itwasda Polda Jambi pada tahun anggaran 2024.
- (f) Terwujudnya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan

## C. TATA KELOLA SUMBER DAYA

### 1. Pengorganisasian SDM

Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3.1  
Pengorganisasian SDM



- a) **Sponsor : Irwasda Polda Jambi Kombespol Jannus P Siregar, S.I.K, M.H.**

Sponsor memiliki tugas yaitu memberikan legitimasi dan dukungan atas rencana aksi perubahan serta memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan;

- b) **Mentor : Kasubbag renmin Itwasda Polda Jambi: Pembina Artauli sillahi, S.E**

(1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;

- (2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat;
- (3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat;
- (4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- (5) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan;
- (6) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
- (7) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *taking ownership*;
- (8) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- (9) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- (10) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- (11) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- (12) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- (13) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

**c) Coach Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., S.Kom. (Gadik Muda Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:**

- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

**d) Action Leader berfungsi: Muhamad.Taufik (kaurkeu Itwasda Polda Jambi)**

- a) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu mentor dan *coach*;
- b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan dari keduanya;
- c) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik eksternal maupun internal.
- d) memimpin dan mengorganisir Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- e) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan;
- f) membuat laporan pelaksanaan aksi perubahan.

**e. Stakeholder Internal dan Eksternal**

Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.

Tim Efektif

- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan
- b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
- e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
- f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

**2. Pengelolaan Anggaran**

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak menggunakan DIPA satker Itwasda, melainkan dengan menggunakan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan, adapun besaran anggaran

yang dibutuhkan dalam pelaksanaan aksi rencana perubahan dimaksud sebesar Rp. 5.000.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel C.1  
Rincian Anggaran

No.	URAIAN	NOMINAL	KET
1.	Rapat Koordinasi dan Sosialisai	500.000	Sumber anggaran adalah Swadaya
2.	Perancangan dan pembuatan aplikasi	3.500.000	
3.	Penyusunan buku panduan	750.000	
4	ATK	250.000	
<b>Jumlah</b>		<b>5.000.000</b>	

### 3. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Adapun sarana dan prasarana yang dipersiapkan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah:

- 1) 1 (satu) unit Laptop;
- 2) 1 (satu) unit Komputer;
- 3) 1 (satu) unit Printer;
- 4) 1 (satu) unit LCD Projector;
- 5) 1 (satu) unit Modem;
- 6) 1 (satu) unit telepon genggam;
- 7) Aula Itwasda Polda Jambi;
- 8) Jaringan Internet yang ada di Itwasda Polda Jambi.

### 4. Metode

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada rencana aksi perubahan diaplikasikan baik secara *persuasive*, *informatif* maupun *instruktif*. Berikut *definisi* singkat:

- 1) Komunikasi secara *persuasif* merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku

seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator;

- 2) Komunikasi secara *informatif* adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan;
- 3) Komunikasi secara *instruktif* adalah komunikasi bersifat perintah.

Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau dengan kata lain tujuan yang hendak dicapai.

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

Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder:

- (a) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
- (b) *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
- (c) *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*)
- (d) *Monitor* : diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)

## **D. STAKEHOLDER**

### **1. Identifikasi Stakeholder**

*Stakeholder* didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”.

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

a) ***Stakeholder* utama**

*Stakeholder* utama adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut dalam membuat kebijakan.

b) ***Stakeholder* primer**

*Stakeholder* primer adalah *stakeholder* yang menerima manfaat dan langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

c) ***Stakeholder* sekunder**

*Stakeholder* sekunder adalah *stakeholder* yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya serta memiliki pengaruh positif maupun negative.

Dalam menempatkan masing-masing *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri ketiga kelompok *stakeholder* sebagai berikut:

- 1) **Promoter** memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);
- 2) **Defender** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- 3) **Latents** tidak memiliki kepentingan/ketertarikan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik;

- 4) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya.

**Tabel C.2 Peranan Stakeholder**

No	DESKRIPSI	PERANAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
	STAKEHODER	INTERNAL			
1	Irwasda Polda Jambi Jambi Kombespol Jannus P Siregar, S.IK, M.H. (Sponsor)	memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan	Promoter	pengaruh tinggi dan peranan tinggi	9 Sangat Tinggi (+++)
2	Kasubbagrenmin Itwasda Polda Jambi (Mentor)	berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan.	Promoter	pengaruh tinggi dan peranan tinggi	9 Sangat Tinggi (+++)

3	Irbid 1 Itwasda Polda Jambi,.	Berperan memberikan saran dan masukkan kepada <i>Action Leader</i>	Latent	pengaruh tinggi dan peranan rendah	8 Tinggi (++)
4	Irbid 2 Itwasda Polda Jambi,.	Berperan memberikan saran dan masukkan kepada <i>Action Leader</i>	Latent	pengaruh tinggi dan peranan rendah	8 Tinggi (++)
5	Auditor Irbid 1	Berperan memberikan saran dan masukkan kepada <i>Action Leader</i>	Defender	Pengaruh Rendah, Peran Tinggi	4 Sedang (++)
6	Auditor Irbid 1	Berperan memberikan saran dan masukkan kepada <i>Action Leader</i>	Defender	Pengaruh Rendah, Peran Tinggi	4 Sedang (++)
7	Pamin 1 Sbg Renmin Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Defender	Pengaruh Rendah, Peran Tinggi	4 Sedang (++)
8	Banum Keu Sbg Renmin Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Defender	Pengaruh Rendah, Peran Tinggi	4 Sedang (++)

	STAKEHODER	EKSTERNAL			
1	Auditor Kepolisian Madya 1 Itwasda Polda Jambi (Jab Fungsional)	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Latent	Pengaruh tinggi, Peran Rendah	7 Tinggi (++)
2	Auditor Kepolisian Madya 2 Itwasda Polda Jambi (Jab Fungsional)	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Latent	Pengaruh tinggi, Peran Rendah	7 Tinggi (++)
3	Parik 1 Itbid 1 Itwasda Polda Jambi,.	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Latent	Pengaruh Rendah, Peran Tinggi	7 Tinggi (++)
4	Parik 1 Itbid 2 Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Latent	Pengaruh tinggi, Peran Rendah	6 Tinggi (++)
5	Parik 2 Itbid 1 Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Latent	Pengaruh tinggi, Peran Rendah	6 Tinggi (++)
6	Parik 2 Itbid 1 Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Latent	Pengaruh tinggi, Peran Rendah	6 Tinggi (++)
7	Kasubbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Apathetic	Pengaruh Rendah, Peran Rendah	2 Rendah (++)
8	Kauranev Subbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Apathetic	Pengaruh Rendah, Peran Rendah	2 Rendah (++)

9	Kaurtoring Subbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Apathetic	Pengaruh Rendah, Peran Rendah	2 Rendah (++)
10	Kaurtuduan Subbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Apathetic	Pengaruh Rendah, Peran Rendah	2 Rendah (++)
11	Kaurkuatwas Subbagdumasanwas Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Apathetic	Pengaruh Rendah, Peran Rendah	2 Rendah (++)
12	Kaurren Subbagrenmin Itwasda Polda Jambi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Apathetic	Pengaruh Rendah, Peran Rendah	2 Rendah (++)
13	Konsultan IT	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan.	Defender	Pengaruh Rendah, Peran Tinggi	4 Sedang (++)

C.3. Tabel Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
	Irwada				√	+++9				MC	Canalizing
	Kasubbag renmin				√	+++9				MC	Canalizing Informatif
	Irbid 1		√				++8			KS	Persuasif Informatif
	Irbid 2		√				++8			KS	Persuasif

											Informatif
	Auditor Itbid 1	√		√				++4		KI	Canalizing Informatif
	Auditor itbid 2	√		√				++4		KI	Canalizing Informatif
	Pamin 1 subbag renmin	√		√				++4		KI	Canalizing Informatif
	Banum keu Sbg Renmin	√		√				++8		KI	Canalizing Informatif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
	AKM 1			√				++7		KS	Persuasif Informatif
	AKM 2			√				++7		KS	Persuasif Informatif
	Parik 1 Itbid 1			√				++7		KS	Persuasif Informatif
	Parik 1 Itbid 2			√				++6		KS	Persuasif Informatif
	Parik 2 Itbid 1			√				++6		KS	Persuasif Informatif
	Parik 2 Itbid 2			√				++6		KS	Persuasif Informatif
	Kasubbagdumasan			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kauranev Sbgdumasanwas			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kaurtoring Sbgdumasanwas			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kaurtuduan Sbgdumasanwas			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kaurkuatwas Sbgdumasanwas			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Kaurren Sbgrenmin			√					++2	ME	Persuasif Informatif
	Konsultan IT	√		√				++8		KI	Canalizing Informatif

Keterangan:

a) Jenis *stakeholder*

- ✓ Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- ✓ Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- ✓ Utama : pejabat yang membuat kebijakan

b) Kelompok *stakeholder*

- ✓ *Promoters* : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- ✓ *Defenders* : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- ✓ *Latens* : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- ✓ *Aphatetics* : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

- c) Strategi hubungan dengan *stakeholder*.
- ✓ MC (*Manage Closely*) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power (*promoter*).
  - ✓ KI (*Keep Informed*) : informasikan setiap ada kejadian (*defender*).
  - ✓ KS (*Keep Satisfied*) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*latent*).
  - ✓ ME (*Minimal Effort*) : menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (*apathetic*).
- d) Strategi komunikasi dengan *stakeholder*.
- ✓ Canalizing : meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor.
  - ✓ Informatif : memberikan informasi.
  - ✓ Persuasif : mempengaruhi dengan cara membujuk.
  - ✓ Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.
- e) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*.
- ✓ Sangat mendukung : +++
  - ✓ Mendukung : ++
  - ✓ Agak mendukung : +
- f) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:
- ✓ Rendah : 1 – 2
  - ✓ Sedang : 3 – 4
  - ✓ Tinggi : 5 – 8
  - ✓ Sangat Tinggi : 9 ≤ ...

Dalam konteks membangun Tim yang efektif, upaya mempengaruhi *Stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya.

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahan maka penulis akan menerapkan beberapa strategi komunikasi dan metode komunikasi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*, sbb:

**a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder**

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

- 1) **Redundancy (Repetition)**. Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik redundancy atau repetition. Action leader memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- 2) **Canalizing**. Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan stakeholder agar inovasi tepat sasaran).
- 3) **Informatif**. Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para stakeholder untuk bertanya langsung an memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami
- 4) keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik. (sosialisasi langsung maupun secara daring)
- 5) **Persuasif**. Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).

- 6) **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang..
- 7) **Koersif.** Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

**b. Metode komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder**

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

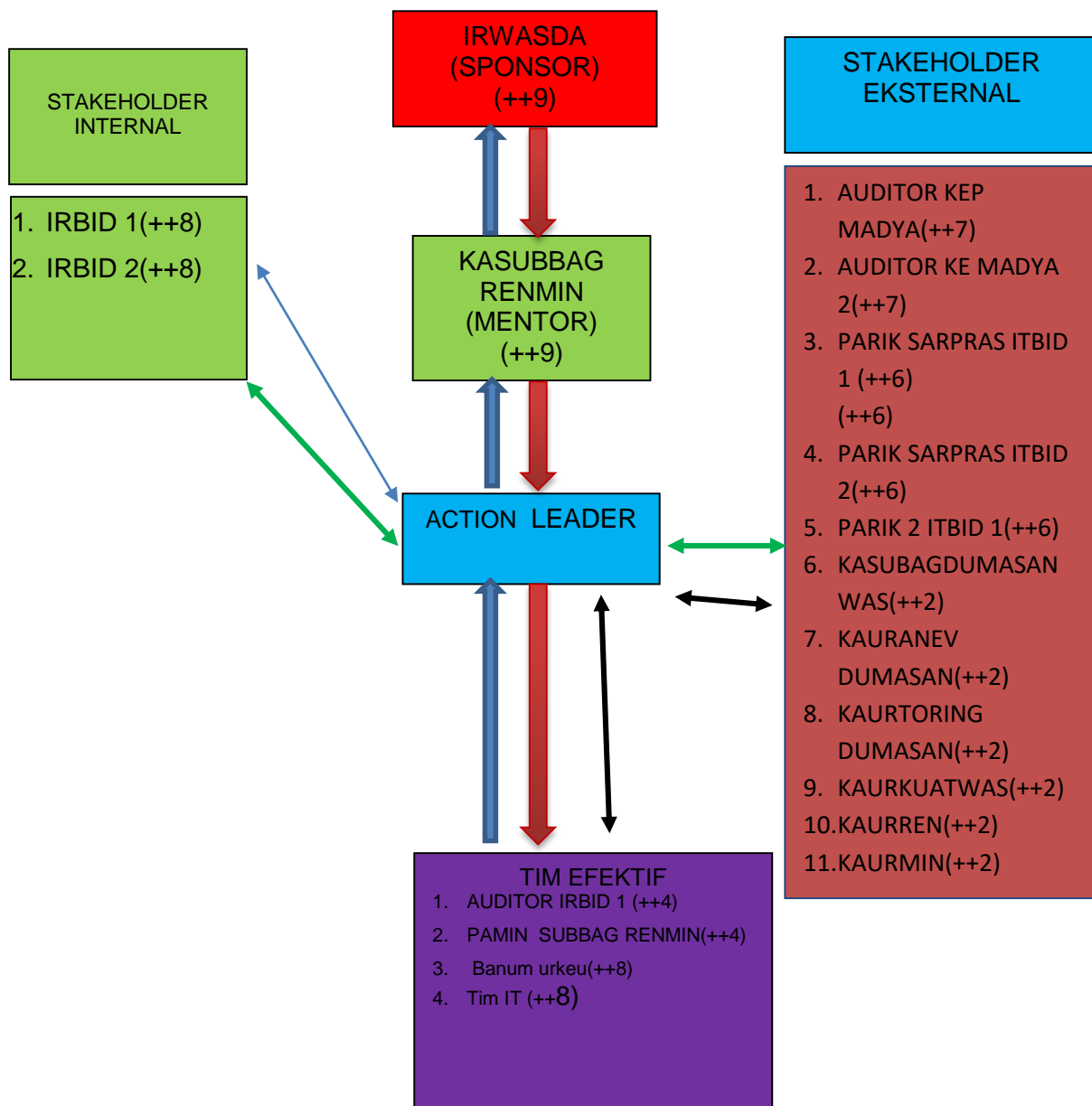
- 1) **Komunikatif** yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan, sehingga mentor mengetahui progress pelaksanaan aksi perubahan mulai dari perencanaan sampai dengan kegiatan monitoring dan evaluasi;
- 2) **Persuasif** yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- 3) **Instruktif** yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan sesuai pertelaan tugas tim efektif.

## 1. Peta Jejaring (*Net Map*)





Dalam upaya mensinergikan seluruh potensi Stakeholder dan mengatasi kendala-kendala yang muncul maka perlu dirumuskan strategi dalam melakukan komunikasi, seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 4.1  
Peta Jejaring

### PETA JARINGAN / NET MAPPING



KETERANGAN :

	: Laporan / Sosialisasi
	: Konsolidasi/ koordinasi
	: Perintah/ Instruksi
	: Konsultasi

Keterangan deskripsi :

- 1) *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- 2) Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- 3) *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 5) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 6) *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- 7) *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- 8) *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

## 2. Kuadran Stakeholder

Menjelaskan keterlibatan *stakeholder* internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *promoter*, *defender*, *latent* dan *apathetic*.



### **Keterangan :**

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

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

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

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

## **E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN**

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari table pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 2 Agustus sampai dengan 11 Oktober 2023, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap

tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Tabel E.1  
Tahapan rencana aksi perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	<b>TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI</b>	<b>60 hari</b>	
A.	<b>Planning (Perencanaan)</b>		
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan ( <i>off campus</i> ) selama 60 hari	Minggu ke-1 2 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		
3.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke-1 3 Agustus 2023 (1 Hari)	Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan stakeholder internal
4.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 4 Agustus 2023 (1 Hari)	sprin tim efektif
5.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 5 Agustus 2023 (1 Hari)	Surat undangan
B.	<b>Organizing (Pengorganisasian)</b>		

1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 7 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 8 Agustus 2023 (1 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 9-11 Agustus 2023 (3 Hari)	Dokumentasi Data
4.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-2 12 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi
<b>C.</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan)</b>		
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Minggu ke-3 14 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
2.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi SIPENDAKU dengan programmer	Minggu ke-2 15 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
3.	<b>Pembuatan aplikasi SIPENDAKU oleh programmer</b>	<b>Minggu ke 3-4 16-29 Agustus 2023 (14 Hari)</b>	<b>Dokumentasi progress pembuatan aplikasi</b>
4.	Pengolahan data anev, dokumentasi	Minggu 3 18-19 Agustus 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, Data anev, dokumentasi

5.	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIPENDAKU	Minggu 4 21 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
6.	Pengumpulan data	Minggu 4 22 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Data dokumentasi
7.	Menyusun konsep surat keputusan Irwasda tentang Aplikasi Sipendaku	Minggu 4 23 Agustus 2023 (1 Hari)	Draft surat keputusan Irwasda ttg penggunaan aplikasi
8.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi aplikasi Sipendaku	Minggu 4 24 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.
9.	<b>Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi Sipendaku yang telah di buat.</b>	<b>Minggu 4 25 Agustus 2023 (1 Hari)</b>	<b>Dokumentasi,</b>
10.	Melakukan penyesuaian aplikasi Sipendaku dengan kebutuhan	Minggu 4-5 26-28 Agustus 2023 (2 Hari)	Dokumentasi
11.	Penyusunan draft buku panduan aplikasi Sipendaku	Minggu 5 29 -31 Agustus 2023 (3 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan
12.	Uji coba aplikasi Sipendaku oleh action leader	Minggu 5 1 -2 September 2023 (2 Hari)	Dokumentasi

13.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan Irwasda tentang penggunaan aplikasi Sipendaku	Minggu 6 4 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan
14.	Persiapan sosialisasi aplikasi Sipendaku	Minggu 6 5 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi
15.	<b>Sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal</b>	<b>Minggu 6 6 September 2023 (1 Hari)</b>	<b>Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.</b>
16.	Bimtek operator	Minggu 6 7-11 September 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek.
17.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi aplikasi Sipendaku	Minggu 6 9 September 2023 (1 Hari)	Formulir pengamatan implementasi
18.	<b>Implementasi dan monitoring dengan metode pendampingan</b>	<b>Minggu 5-9 11-30 September 2023 (17 Hari)</b>	<b>Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data</b>
<b>D.</b>	<b>Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)</b>		
1.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu 10 2-3 Oktober 2023 (2 Hari)	Instrument evaluasi

2.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-10 4 - 5 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring
3.	Penyebaran angket kebermanfaatan melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-10 6 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
4.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-10 7-9 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
5.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-10 10 Oktober 2023 (1 Hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
6.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-10 11 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
<b>II.</b>	<b>JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN</b>		
1.	Terimputnya data Rencana penarikan Dana bulan Oktober s/d Desember	Jangka Menengah 6 bulan s.d 1 Tahun	Terpeliharanya aplikasi Sipendaku
2.	Terlaksananya Bimtek aplikasi Sipendaku khusus Itwasda Poldasda Jambi	Jangka Menengah 6 bulan s.d 1 tahun	Penggunaan Aplikasi seluruh Satker
3	Terkembangnya aplikasi Sipendaku di Itwasda Poldasda Jambi dengan melampirkan softcopydokumen Perwabkue sebagai bentuk penerapan paperless	Jangka Menengah 6 bulan s.d 1 tahun	Sipendaku versi Android dan IOS
4	Terintegrasinya aplikasi Sakti dan Omspan dari Kemekue dengan aplikasi Sipendaku	Jangka Panjang Januari 2025 s.d .....	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DIPA Rorena

## F. MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel F.1 Manajemen Resiko

No.	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagitugas yang jelas dengan aksi perubahan
2)	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahanakan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
3)	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan sistem informasi.	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan system informasi.

4)	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya action leader
5)	Jaringan WiFi yang kurang mendukung	Penggunaan aplikasi terhambat	Penambahan jaringan WiFi

**Tabel F, 2 Formulir penilaian peserta**

<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen</b>		<b>SKOR 1 - 10</b>
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,67</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8

	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	9
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
			<b>JUMLAH</b>

**Tabel F.3 Formulir penilaian mentor**

<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen</b>		<b>SKOR 1 - 10</b>
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	9

		<b>JUMLAH</b>	<b>8,33</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>

## G. PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI

Dibawah ini dijabarkan rencana pengembangan diri *Action Leader* maupun *stakeholder* sebagai berikut:

Tabel G.1 Rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	<i>Action Leader</i> mengikuti seminar/webinar.	Minggu IV Tgl 24 dan 25 Agustus 2023	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2	Mensosialisasikan hasil seminar kepada Tim Efektif.	Minggu IV Tgl 28 Agustus 2023 (1 Hari)	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif
3	Melaksanakan uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan.	Minggu VI 11 September 2023 (1 Hari)	Penyempurnaan berbasis <i>website</i> .


## H. PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan ini *action leader* yang di buat, dengan judul “Sistem Informasi Pengendalian Program Anggaran dan Pertanggungjawaban Keuangan (SIPENDAKU) di Itwasda Polda Jambi” ini dibuat, semoga dapat terlaksana dengan baik.

Semoga dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan proposal rencana aksi perubahan ini. .

Jambi, Juli 2023

PESERTA  
PELATIHAN KEPIMPINAN ADMINISTRATOR

  
MUHAMAD TAUFIK, S.E.  
NOSIS. 20230607021923

## 9. DAFTAR PUSTAKA

- Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara
- Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Trasnformasional. Jakarta : Lemabaga Administrasi Negara.
- Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH



KEPUTUSAN IRWASDA POLDA JAMBI  
Nomor : KEP/ **03** / IX / 2023 / Itwasda

Tentang

SISTIM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) SATUAN KERJA ITWASDA  
POLDA JAMBI

INSPEKTUR PENGAWASAN DAERAH POLDA JAMBI

- Menimbang : Bahwa dalam rangka mendukung aksi perubahan pada tempat kerja untuk mendukung tugas pokok Itwasda Polda Jambi maka dipandang perlu untuk mengeluarkan surat keputusan ini.
- Mengingat
- a. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - b. Keputusan kepala Lembaga Administrasi Negara nomor:2/K1.PDP.07/2023 tentang pedoman pelatihan pejabat struktural;
  - c. Surat kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/442/VIII/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 1 Agustus 2023 perihal tahap Implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA anggota/PNS Polri angkatan IX TA 2023.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Itwasda Polda Jambi Tentang Penetapan Sistim Informasi program anggaran dan Pertanggungjawaban keuangan SIPENDAKU

1. Jangka waktu surat keputusan ini berlaku sampai dengan diterbitkannya surat keputusan baru
2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jambi

Pada Tanggal : September 2023



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin/103/VIII/DIK.2.5./2023

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Tahun Anggaran 2023, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini.

- Dasar :
1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
  2. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/4137/V/DIK.2.5./2023 tanggal 31 Mei 2023 perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Gelombang II Tahun Anggaran 2023;
  3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/442/VIII/DIK.2.5./2023, tanggal Agustus 2023 tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Gelombang II Tahun Anggaran 2023.

DIPERINTAHKAN

- Kepada :
1. PENATA TK 1 RUMBY PERDANA, S.E. NIP 198612182011011001  
AUDITOR 2 ITBID ITWASDA
  2. LAXMI AFRIANTI, S.H. NRP 89040085  
PAMIN 1 ITWASDA
  3. MILA NOVIKA, NRP 92110029  
BANUM ITWASDA

- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan tanggungjawab sehari-hari, ditunjuk sebagai tim efektif peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Gelombang II Tahun Anggaran 2023 atas nama PENATA TK I MUHAMAD TAUFIK, S.E., NIP 197812252011011001 KaurKeu Itwasda Polda Jambi;

2. melaporkan....

2 SURAT PERINTAH KAPOLDA JAMBI  
NOMOR : SPRIN/ 103/VIII/DIK 2.5/2023  
TANGGAL: 28 AGUSTUS 2023

2. melaporkan hasil pelaksanaanya kepada Irwasda Polda Jambi
3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggungjawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Jambi  
Pada tanggal : Agustus 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH POLDA JAMBI



JANNUS P. SIREGAR, S.I.K, M.H.  
KOMBESPOL NRP 72010236

Tembusan :

1. Kapolda Jambi.
  2. Karo SDM Polda Jambi.
  3. Kabid Propam Polda Jambi.
-