

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN KINERJA MELALUI PELAYANAN INFORMASI SISTEM MONITORING LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIMOLEK) DISATKER SPN POLDA PAPUA



DISUSUN OLEH:

ASBUDY, S. E.

NOSIS: 20230207021142

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VIII T.A. 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN KINERJA MELALUI PELAYANAN INFORMASI
SISTEM MONITORING
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
(SIMOLEK)
DISATKER SPN POLDA PAPUA

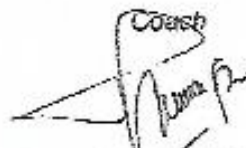
Peserta Pelatihan:

ASBUDY, S.E.

NOSIS : 20230207021142

Telah disetujui pada tanggal: Juni 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung


FITRI SYOFIANI, SH., MMPD
AKBP NRP 78091198


DETI IRIAWATI, S.Sos
AKP NRP 72010231

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ASBUDY, S. E.
Instansi : SPN POLDA PAPUA
Jabatan : KAUR KEU SUBBAG RENMIN
Tempat Aktualisasi : SPN POLDA PAPUA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:


Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Acc untuk mengikuti Seminar LAP
2. Instrumen penilaian & penilaian terpenuhi

Jayapura, Juni 2023

COACH



FITRI SYOFIANI, SH, MMPD
AKBP NRP 78091198

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ASBUDY, S. E.
Instansi : SPN POLDA PAPUA
Jabatan : KAUH KEU SUBBAG RENMIN
Tempat Aktualisasi : SPN POLDA PAPUA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

Gangat Mampu Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah di letapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

- TELAH MAMPU BERPILIKR KRITIS
DENGAN MEMBUAT INOVASI BERUPA AKSI
PERUBAHAN YANG BERBASIS TEKNOLOGI
- INOVASI YANG DIBUAT SUDAH DIPERLUKUKAN
KARENA MEMBERI MANFAAT BAGI PERSONEL
SPN POLDA PAPUA

Jayapura, Juni 2023

MENTOR



DETI IRIAWA II. S. Sos
AKP NRP 72010231

ABSTRAK

Sekolah Polisi Negara selanjutnya disebut SPN adalah unsur menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan serta mengelola standar pendidikan dalam bidang pendidikan dan pelatihan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Dalam melaksanakan tugas SPN Polda Papua menyelenggarakan fungsi pendidikan dan pelatihan meliputi penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistic, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan. dalam melaksanakan tugas pendidikan dan pelatihan, Ka SPN dibantu oleh 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 SPN dan Subbagrenmin dibantu oleh Urkeu yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan. Dalam rangka mengoptimalkan pelayanan urkeu subbagrenmin kepada personel SPN Polda Papua dibuat aplikasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) di SPN Polda Papua. Aplikasi SIMOLEK di Buat dan di Implementasikan di SPN Polda Papua digunakan untuk memonitor pelaksanaan anggaran, secara online dan memberikan kemudahan urkeu untuk melakukan Monitoring Penggunaan anggaran di Lingkungan SPN Polda Papua Hasil Monitoring menunjukkan bahwa monitoring pertanggungjawaban keuangan melalui aplikasi SIMOLEK menjadi sangat efektif dan efisien sehingga bisa meningkatkan kinerja Urkeu Subbagrenmin SPN Polda Papua Serta memberikan manfaat kepada stakeholder terkait.

Kata Kunci: Monitoring, Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK), SPN Polda Papua.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan aksi perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri TA. 2023 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri dengan judul

“PENINGKATAN KINERJA MELALUI PELAYANAN INFORMASI SISTEM MONITORING LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIMOLEK) DISATKER SPN POLDA PAPUA”.

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan masih banyak sekali kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *Action Leader*. Oleh karena aksi perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan, maka *Action Leader* mengharapkan saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun.

Action Leader mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam membuat aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada:

1. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Kombes Pol Marison Tober H. Sirait, S.I.K. M.H.; selaku Kepala Sekolah Polisi Negara (SPN) Polda Papua dan sekaligus selaku Sponsor yang selalu memberikan support dan bimbingan kepada *Action Leader*;

3. Akp Deti Iriawati, S.Sos.; selaku Kasubbag Renmin Sekolah Polisi Negara (SPN) Polda Papua dan sekaligus selaku Mentor yang selalu memberikan support dan bimbingan kepada *Action Leader*;
4. AKBP Fitri Syofiani, SH., MMPd. selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Aksi Perubahan ini;
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 VIII Tahun 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Seluruh rekan kerja di SPN Polda Papua yang telah banyak membantu terlaksananya Aksi Perubahan ini;
8. Istri tercinta dan anakku tersayang serta seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan VIII TA 2023;
9. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Akhirnya dengan segala rasa syukur *Action Leader* berharap agar aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi Action leader dan seluruh personel SPN Polda papua.

Bandung, Juni 2023
Action Leader

ASBUDY, S.E.
NOSIS 20230207021142

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBARAN PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH	iii
PENJELASAN MENTOR	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR GRAFIK.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan.....	13
3. Manfaat	13
B. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan.....	15
C. Ruang Lingkup	16
II. DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN.....	17
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan.....	17
1. Kegiatan.....	17
2. Waktu Pelaksanaan	17
3. Tahapan Aksi Perubahan.....	18
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan.....	20
1. Internal.....	21
2. Eksternal	21
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	22
C. Strategi Komunikasi.....	32

III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	33
A. Pemanfaatan Sumber Daya	33
1. Mobilisasi SDM.....	33
2. Pengelolaan Anggaran.....	36
3. Pengelolaan Sarana Prasarana	36
4. Strategi Mengatasi `Masalah.....	37
B. <i>Stakeholder</i>	38
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	38
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan	40
C. Capaian Aksi Perubahan.....	44
1. Kesesuaian Antara <i>Milestone</i> dan <i>Implementasi</i>	44
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.....	48
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	56
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	57
IV. PENUTUP	64
A. Simpulan	64
B. Rekomendasi	65
DAFTAR PUSTAKA.....	66
RIWAYAT HIDUP	67
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

1.1. Data Realisasi Anggaran Gadik 2022	6
1.2. Data Realisasi Anggaran Gadik 2022	7
1.3. Data Realisasi Anggaran Gadik 2022	8
1.4. Kondisi saat ini dan Kondisi yang diharapkan	10
1.5. Analisis USG	11
2.1. Pentahapan Kegiatan.....	18
2.2. Peran, Pengaruh serta Intensitas Stakeholder Aksi Perubahan	22
2.3. Identifikasi <i>stakeholder</i>	26
3.1. Pengelolaan anggaran	36
3.2. Strategi mengatasi masalah	37
3.3. Dukungan Stakeholder.....	38
3.4. Capaian Aksi Perubahan	44
3.5. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	49
3.6. Rekapitulasi Hasil Kuesioner	54

DAFTAR GAMBAR

1.1. Gambar struktur organisasi SPN Polda.....	3
2.1. Gambar peta jejaring	30
2.2. Gambar <i>kuadran stakeholder</i>	31
3.1. Gambar Struktur tata kelola.....	33
3.2. Gambar <i>kuadran stakeholder</i> sebelum implementasi aksi perubahan.....	41
3.3. Gambar <i>kuadran stakeholder</i> setelah implementasi aksi perubahan.....	42
3.4. Gambar tampilan aplikasi SIMOLEK https://simolek.my.id/	50
3.5 Gambar Diagram Kuisoner	55

DAFTAR GRAFIK

3.1. Grafik kuesioner Aplikasi SIMOLEK.....	56
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

- A. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan Disertai Dokumentasi;
- B. Pernyataan/Dukungan *Stakeholder*;
- C. Output Yang Dihasilkan;
- D. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan Ditanda Tangan Oleh Kasatker, Mentor Dan Peserta;
- E. Laporan Harian Dan Mingguan / *Log Activity*;
- F. Rencana Aksi Perubahan Yang Disetujui Mentor Dan *Coach*;
- G. Video Aksi Perubahan Max 10 Menit;
- H. Bahan Tayang.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan Indonesia pada abad ke-21 ditandai dengan semakin pentingnya informasi dan pengolahan data didalam banyak aspek kehidupan manusia. Menata ulang proses birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir diluar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma dan dengan upaya yang luar biasa kita dituntut untuk merevisi dan membangun berbagai regulasi, memodernkan berbagai kebijakan dan praktik manajemen pemerintah pusat dan daerah, dan menyesuaikan tugas fungsi instansi pemerintah dengan paradigma dan peran baru.

Reformasi Birokrasi adalah tuntutan yang dikehendaki oleh masyarakat untuk memperbaiki kinerja pelayanan aparatur Negara, Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) adalah alat Negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dan ketertiban, beberapa program pembaruan di tubuh Polri merupakan bagian dari reformasi birokrasi polri agar kedepannya Polri menjadi sebuah institusi yang baik, bersih, transparan, akuntabel, dan berwibawa. Semakin besarnya tuntutan bagi aparat kepolisian untuk mengedepankan good governance di setiap kinerjanya, dimana masyarakat menuntut adanya kinerja yang transparan dan akuntabel pada lembaga birokrasi.

Salah satu satuan kerjanya adalah Sekolah Polisi Negara (SPN) yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Pembentukan Brigadir Polisi serta pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai program/kebijakan pimpinan.

Sekolah Polisi Negara yang selanjutnya disingkat SPN adalah unsur pendukung dalam bidang pendidikan dan pelatihan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

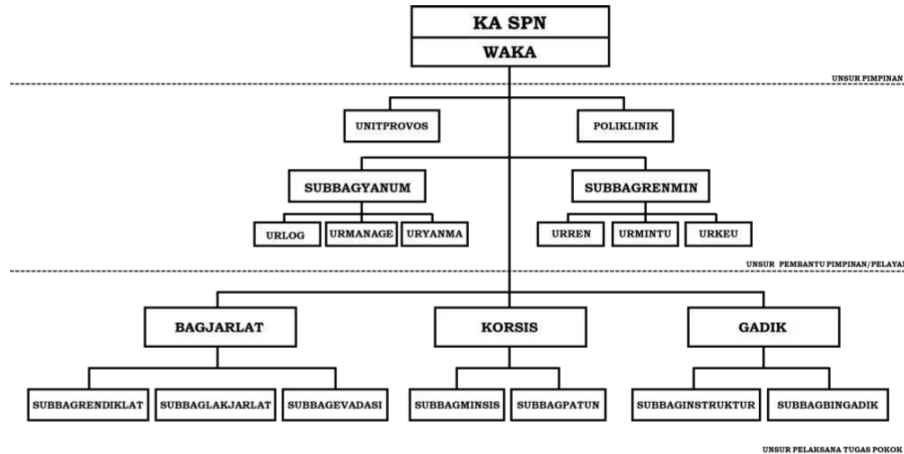
.Sesuai Perpol 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Daerah, dalam melaksanakan tugas SPN Polda:

- a. Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan SPN.
- b. Subbagyanum bertugas menyelenggarakan pelayanan terhadap Satker SPN yang meliputi urusan logistik, urusan manage dan urusan pelayanan markas.
- c. Unit Provos bertugas menyelenggarakan pembinaan disiplin, pemeliharaan ketertiban, dan penegakan hukum terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh peserta Diklat dan/atau pegawai negeri pada Polri di SPN.
- d. Poliklinik bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi peserta Diklat dan/atau pegawai negeri pada Polri di SPN dan keluarganya.
- e. Bagjarlat bertugas merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan pengajaran dan latihan yang dilaksanakan di SPN, melaksanakan pengarah dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan pengajaran dan latihan di SPN Polda, melaksanakan evaluasi dan validitas data dan informasi kegiatan pengajaran dan latihan dan

mengelola fasilitas Diklat Polri berbasis Teknologi Informasi (Smart Class).

- f. Kosis bertugas menyelenggarakan pembinaan kepribadian dan pengasuhan peserta Diklat dalam rangka pelaksanaan Diklat.
- g. Korgadik bertugas melaksanakan pengajaran dan pelatihan, serta menyiapkan rencana pengajaran dan pelatihan dalam bentuk Tujuan Instruksional Umum (TIU) dan Tujuan Instruksional Khusus (TIK) operasional pendidikan.

Gambar 1.1.
Struktur SPN Polda
Sesuai Perpol No. 14 Tahun 2018



Dari Gambar 1.1. tersebut diatas 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 SPN.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID, dan SPIP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- c. pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan
- e. pelayanan administrasi dan ketatausahaan.

a. 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 SPN Polda Papua 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 SPN Polda Papua.

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 SPN Polda Papua 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 SPN Polda Papua ditemukan beberapa masalah yaitu :

- 1) Belum adanya permohonan dari Sub Satker terkait usulan rencana kebutuhan anggaran belanja barang yang dikirimkan ke urkeu Subbagrenmin tidak berdasarkan RKA-KL ataupun rendisgar SPN Polda Papua;

Tabel 1.1
Data Realisasi Anggaran Gadik T.A. 2022

KEGIATAN		JUMLAH PAGU	USULAN RENBUT	SISA ANGGARAN
DV	Pendidikan Pembentukan Polri			
	a) Diktuk Gel i	3.381.000.000	3.381.000.000	0
	b) Diktuk Gel II	2.021.400.000	2.021.400.000	0
DM	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional			
	Dikbang Intel, Sabhara, Bimmas, Reserse dan Lantas			
	a) Dikbangspes Papua	100.000.000	100.000.000	0
	b) Dikbangspes Pabar	100.000.000	100.000.000	0
DL	Pelatihan			
	a) MOK Papua	10.000.000	0	10.000.000
	b) MOK Pabar	10.000.000	0	10.000.000
	c) Pelatihan Papua	90.000.000	90.000.000	
	d) Pelatihan Pabar	90.000.000	0	90.000.000
VO	Kegiatan 6 Prioritas Polri			
	a) Pelatihan Brimob Papua	6.000.000	0	6.000.000
	b) Pelatihan Binmas Papua	6.000.000	0	6.000.000
	c) Pelatihan FT. Sampata Papua	6.000.000	0	6.000.000
	d) Pelatihan Brimob Pabar	6.000.000	0	6.000.000
	e) Pelatihan Binmas Pabar	6.000.000	0	6.000.000
	f) Pelatihan FT. Sampata Pabar	6.000.000	0	6.000.000

- 2) Belum adanya akses informasi setiap membayar atau menyerahkan anggaran ke sub satker dalam hal ini bagian-bagian yang ada dalam SPN Polda Papua berjalan dengan baik tetapi dalam mempertanggungjawabkan dari sub satker tidak tepat waktu;

Tabel 1.2
Data Realisasi Anggaran Gadik T.A. 2022

KEGIATAN		JUMLAH PAGU	REALISASI	KETERAGAN
DV	Pendidikan Pembentukan Polri			
	a) Diktuk Gel i	3.381.000.000	3.381.000.000	TEPAT WAKTU
	b) Diktuk Gel II	2.021.400.000	2.021.400.000	TEPAT WAKTU
DM	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional			
	Dikbang Intel, Sabhara, Bimmas, Reserse dan Lantas			
	a) Dikbangspes Papua	100.000.000	100.000.000	TEPAT WAKTU
	b) Dikbangspes Pabar	100.000.000	100.000.000	TEPAT WAKTU
DL	Pelatihan			
	a) MOK Papua	10.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU
	b) MOK Pabar	10.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU
	c) Pelatihan Papua	90.000.000	90.000.000	
	d) Pelatihan Pabar	90.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU

VO	Kegiatan 6 Prioritas Polri			
	a) Pelatihan Brimob Papua	6.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU
	b) Pelatihan Binmas Papua	6.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU
	c) Pelatihan FT. Sampata Papua	6.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU
	d) Pelatihan Brimob Pabar	6.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU
	e) Pelatihan Binmas Pabar	6.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU
	f) Pelatihan FT. Sampata Pabar	6.000.000	0	TIDAK TEPAT WAKTU

- 3) Belum adanya akses informasi secara online untuk monitoring tentang Laporan Pertanggungjawaban keuangan tidak sesuai dengan aturan yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia termasuk dokumen pendukungnya, sehingga laporan yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin tidak valid.

Tabel 1.3

Data Realisasi Anggaran Gadik T.A. 2022

	KEGIATAN	JUMLAH PAGU	REALISASI	PERWABKEU
DV	Pendidikan Pembentukan Polri			
	a) Diktuk Gel i	3.381.000.000	3.381.000.000	LENGKAP
	b) Diktuk Gel II	2.021.400.000	2.021.400.000	LENGKAP
DM	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional			
	Dikbang Intel, Sabhara, Bimmas, Reserse dan Lantas			

	a) Dikbangspes Papua	100.000.000	100.000.000	LENGKAP
	b) Dikbangspes Pabar	100.000.000	100.000.000	LENGKAP
DL	Pelatihan			
	a) MOK Papua	10.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN
	b) MOK Pabar	10.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN
	c) Pelatihan Papua	90.000.000	90.000.000	LENGKAP
	d) Pelatihan Pabar	90.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN
VO	Kegiatan 6 Prioritas Polri			
	a) Pelatihan Brimob Papua	6.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN
	b) Pelatihan Binmas Papua	6.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN
	c) Pelatihan FT. Sampata Papua	6.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN
	d) Pelatihan Brimob Pabar	6.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN
	e) Pelatihan Binmas Pabar	6.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN
	f) Pelatihan FT. Sampata Pabar	6.000.000	0	TIDAK DIREALISASIKAN

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


Tabel 1.4.
Kondisi *Saat ini* dan Kondisi yang Diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum adanya permohonan dari Sub Satker terkait usulan rencana kebutuhan anggaran belanja barang yang dikirimkan ke urkeu Subbagrenmin berdasarkan RKA-KL ataupun rendisgar SPN Polda Papua	Adanya kemudahan bagi personel SPN Polda Papua untuk mengetahui permohonan kebutuhan anggaran yang dikirimkan ke urkeu Subbagrenmin berdasarkan RKA-KL ataupun rendisgar SPN Polda Papua
2.	Belum adanya akses informasi setiap membayar atau menyerahkan anggaran ke sub satker dalam hal ini bagian-bagian yang ada dalam SPN Polda Papua berjalan dengan baik tetapi dalam mempertanggungjawabkan dari sub satker tidak tepat waktu	Adanya akses informasi bagi personel membayar atau menyerahkan anggaran ke sub satker dalam hal ini bagian-bagian yang ada dalam SPN Polda Papua berjalan dengan baik guna dalam mempertanggungjawabkan dari sub satker supaya tepat waktu
3.	Belum adanya akses informasi secara online untuk Monitoring tentang Laporan Pertanggungjawaban Keuangan tidak sesuai dengan aturan yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia termasuk dokumen pendukungnya, sehingga laporan yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin tidak valid	Adanya kemudahan bagi personel untuk mengakses informasi secara online untuk Monitoring mengenai Laporan Pertanggungjawaban yang sesuai dengan aturan yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia termasuk dokumen pendukungnya, sehingga laporan yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin valid .

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

Tabel 1.5.
Analisis USG

(Urgency, Seriousness, Growth)

No	ISU	U	S	G	Total	Peringkat
1	Belum adanya permohonan dari Sub Satker terkait usulan rencana kebutuhan anggaran belanja barang yang dikirimkan ke urkeu Subbagrenmin berdasarkan	4	4	4	12	3
2	Belum adanya akses informasi setiap membayar atau menyerahkan anggaran ke sub satker dalam hal ini bagian-bagian yang ada dalam SPN Polda Papua berjalan dengan baik tetapi dalam mempertanggungjawabkan dari sub satker tidak tepat waktu	5	4	4	13	2
3	Belum adanya akses informasi secara online untuk Monitoring tentang Laporan Pertanggungjawaban Keuangan tidak sesuai dengan aturan yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia termasuk dokumen pendukungnya, sehingga laporan yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin tidak valid .	5	5	4	14	

Keterangan:

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

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

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

b. Rumusan Masalah

Berdasarkan analisis USG tersebut, diketahui permasalahan yang harus mendapatkan perhatian saat ini adalah pada Belum adanya akses informasi secara online untuk Monitoring tentang Laporan Pertanggungjawaban tidak sesuai dengan aturan yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia termasuk dokumen pendukungnya, sehingga laporan yang diserahkan ke Urkeu Subbag Renmin tidak valid ..

Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi tersebut diatas kepada personel SPN Polda Papua diperlukan adanya perubahan/inovasi untuk peningkatan kinerja melalui pembuatan Aplikasi berbasis Website sehingga dapat meningkatkan Kinerja Urkeu pada Satker SPN Polda Papua

Aksi perubahan ini mengangkat tema **“Peningkatan kinerja melalui pelayanan informasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) Disatker SPN Polda Papua”**.

2. Tujuan

Tujuan dari Aksi Perubahan yang akan dicapai dalam dua tahap, yaitu :

a) Tahap *off campus* selama 60 hari

Adapun tujuan yang ingin dicapai pada tahap ini adalah :

- (1) Terwujudnya Sistem aplikasi monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan secara *online*;
- (2) Tersosialisasinya Sistem aplikasi monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan secara *online*;
- (3) Terimplementasikannya Sistem aplikasi monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan secara *online*;
- (4) Untuk meningkatkan kinerja Urkeu Subbagrenmin dalam menggunakan Sistem aplikasi monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan secara *online*.

b) Tahap pasca pelatihan

1) Tujuan Jangka Menengah

- (a) Terwujudnya Pengembangan Aplikasi SIMOLEK dengan secara cepat dan tepat waktu.

2) Tujuan Jangka Panjang

- (a) Terintegrasinya Aplikasi SIMOLEK dengan aplikasi-aplikasi yang ada di SPN Polda Papua.
- (b) Terdaftar di Bid TIK Polda Papua dengan menggunakan server DIV TIK Polri.

3. Kemanfaat Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi Tematik merupakan adalah suatu pendekatan dalam reformasi birokrasi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemerintahan dalam mengatasi permasalahan tertentu. Pendekatan ini fokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik dalam suatu bidang atau sektor tertentu.

Salah satu permasalahan yang sering dihadapi dalam organisasi, termasuk dalam konteks pemerintahan, adalah adanya birokrasi yang kompleks, lambat, dan tidak responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Birokrasi yang kaku dan berbelit-belit dapat menghambat kemajuan dan inovasi di dalam organisasi.

Untuk mengatasi permasalahan dalam organisasi maka dilakukan aksi perubahan. Aksi perubahan merupakan langkah-langkah konkret yang dapat melibatkan berbagai strategi seperti restrukturisasi organisasi, pengembangan karyawan, perubahan kebijakan, dan perbaikan proses kerja. Tujuannya adalah untuk menciptakan perubahan positif yang membawa dampak yang signifikan terhadap organisasi.

Dalam rangka proses reformasi birokrasi tematik tersebut maka Aksi perubahan ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Proses administrasi dapat disederhanakan;
- b. Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas administratif dapat dipangkas/dikurangi;
- c. Pelayanan informasi kepada pimpinan dan personel SPN Polda Papua dapat dilaksanakan secara responsif, transparan, Akuntabilitas dan mampu memberikan pelayanan yang berkualitas kepada pimpinan secara cepat dan akurat;
- d. Aksi perubahan yang dilakukan tidak memerlukan pelatihan secara komprehensif, karena sangat mudah dipahami dalam pelaksanaan tugas - tugas rutin.

Manfaat *internal* dan *eksternal* yang diperoleh dari Rencana Aksi Perubahan ini adalah :

a. Manfaat Internal

- 1) Dengan adanya Aplikasi tersebut meningkatnya informasi tentang Laporan Pertanggungjawaban Keuangan secara *online* kepada personel SPN Polda Papua;
- 2) Penyajian data laporan realisasi anggaran kepada Ka SPN, Kabag dan Kasubag di SPN Polda Papua secara mudah, cepat dan transparan sehingga dapat memonitoring pelaksanaan kegiatan masing-masing;
- 3) Pelaksanaan anggaran di SPN Polda Papua menjadi professional, transparan dan akuntabel;
- 4) Memotivasi untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja personel SPN Polda Papua dalam mendukung pelaksanaan tupoksi Satker;

b. Manfaat Eksternal :

Dengan adanya aplikasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) SPN Polda Papua yang berbasis Website maka dapat dijadikan acuan/rujukan oleh Satker/Satwil Jajaran Polda untuk memudahkan auditor/parik dari satker itwasda maupun tim supervisi satker Rorena ketika melakukan reuiu, wasrik/audit kinerja terhadap dokumen Laporan dilingkungan SPN Polda Papua.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Menurut *Everett M. Roger*, Inovasi merupakan gagasan atau ide dan praktik yang didasarkan dan diterima sebagai hal baru oleh seseorang atau kelompok tertentu untuk diterapkan atau diadopsi.

- a. Membuat Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) berbasis website;
- b. Membuat Buku Panduan tentang Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK);
- c. Membuat Surat Keputusan Ka SPN Polda Papua tentang penggunaan Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK).

2. Ouput Aksi Perubahan

Output dari Aksi Perubahan ini adalah :

- a. Aplikasi “SIMOLEK”;
- b. Buku Panduan “SIMOLEK”;
- c. Surat Keputusan Penggunaan Aplikkasi “SIMOLEK”.
- d. Laporan Sosialisasi “SIMOLEK”.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari implementasi Aksi Perubahan ini adalah pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan “SIMOLEK” di SPN Polda Papua, Buku Panduan penggunaan aplikasi dan Surat Keputusan Penggunaan serta sosialisasi Aplikasi SIMOLEK.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Roadmap atau *Milestone* Aksi Perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu pelaksanaan dan tahapan rencana aksi perubahan yang akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan rencana Aksi Perubahan dengan judul Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan “SIMOLEK” di SPN Polda Papua terdiri dari :

- a. Penjelasan Aksi Perubahan
- b. Pembentukan Tim Efektif
- c. Pembuatan Aplikasi SIMOLEK
- d. Pembuatan Buku Panduan SIMOLEK
- e. Sosialisasi / Launching SIMOLEK
- f. Implementasi SIMOLEK
- g. Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan
- h. Pembuatan Surat Keputusan Penggunaan SIMOLEK
- i. Penyusunan Laporan Akhir pelaksanaan Aksi Perubahan

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan “SIMOLEK” di SPN Polda Papua dimulai dari tanggal 30 Maret s/d 29 Mei 2021, yaitu :

- a. Waktu Perencanaan Aksi Perubahan dari tanggal 20 April s/d 30 April 2023 (Minggu Pertama);
- b. Waktu Pengorganisasian Aksi Perubahan dari tanggal 1 Mei s/d 7 Mei 2023 (Minggu kedua);

- c. Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan dari tanggal 8 Mei s/d 4 Juni 2023 (Minggu ketiga s/d Minggu ketujuh);
- d. Waktu Pengawasan Aksi Perubahan dari tanggal 5 s/d 17 Juni (Minggu kedelapan);

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Dalam tahapan rencana Aksi Perubahan dengan Judul Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan “SIMOLEK” di SPN Polda Papua terdiri dari 4 (empat) tahapan, sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Pentahapan Kegiatan

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	KETERANGAN/ EVIDENCE
A	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)		
	a. Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai Rencana Aksi Perubahan; b. Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi perencanaan Aksi Perubahan;	Minggu I (20 April-30 April 2023)	Absen dan Notulen rapat
	c. Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal; d. Menyusun rencana kegiatan dan dan menyiapkan kelengkapan administrasi.	Minggu I (20 April-30 April 2023)	dukungan dari Stakeholder

2.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)		
	<p>a. Menyusun tim efektif Rencana Aksi perubahan dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat perintah tim efektif;</p> <p>b. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format - format tentang Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) pada Satker SPN Polda Papua;</p> <p>c. Pembagian tugas untuk tim efektif dan pengidentifikasian masalah;</p> <p>d. Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif tentang Rencana Aksi perubahan.</p>	<p>Minggu ke II (01 Mei s/d 07 Mei 2023)</p>	<p>Surat Perintah tentang tim efektif</p> <p>Bahan Materi dan format Aplikasi</p> <p>Jobdesc tim efektif</p> <p>Absen dan Notulen rapat</p>

3. Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)		
a. Membuat sistem aplikasi	MINGGU KE - III s/d	Aplikasi
b. Melakukan uji coba aplikasi SIMOLEK		
b. Pembuatan buku panduan penggunaan Aplikasi	MINGGU KE – IV	Manual Book
c. Pembuatan dan pencetakan buku panduan pengoperasian aplikasi	(08 Mei s/d 21 Mei 2023)	
d. Melaksanakan dan mencoba hasil rancangan program		
e. Melaksanakan sosialisasi aksi perubahan	MINGGU KE - V (22 Mei s/d	Pemahaman
f. Melaksanakan Bimtek pengoperasian aplikasi	28 Mei 2023)	tentang Penggunaan Aplikasi
g. Pembuatan Surat Keputusan Penggunaan Aplikasi	MINGGU KE-VI s/d	
h. Pengesahan Aplikasi (Buku panduan)	MINGGU KE-VII (29 Mei s/d	
I. implementasi aksi perubahan	04 Juni 2023)	
4. Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)		
a. Monitoring dan evaluasi hasil implementasi, pelaporan dan bimbingan kepada mentor dan <i>coach</i> .	MINGGU KE – VIII (05 Juni s/d 17 Juni 2023)	Hasil monitoring dan evaluasi
b. Pembuatan Laporan Akhir Aksi perubahan dan evaluasi hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan oleh peserta Diklat PKA.		Draft laporan Hasil Aksi Perubahan Laporan akhir aksi perubahan

B	PASCA PELATIHAN
1.	<p>Jangka menengah (6 Bulan pasca pendidikan)</p> <p>Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) SPN Polda Papua bisa dikembangkan lagi dengan menambah fitur akses informasi data lainnya yang berbasis online sehingga bisa di gunakan untuk peningkatan kinerja di Subbagrenmin dan Urkeu Subbag Renmin SPN Polda Papua.</p>
2.	<p>Jangka Panjang (1 Tahun pasca pendidikan)</p> <p>Aplikasi Sistem Monitoring di gunakan di Urkeu Subbagrenmin lingkup Polda Papua.</p>

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap rencana aksi perubahan memiliki peran yang penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau satuan kerja 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 *stakeholder* yaitu *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*.

1. *Stakeholder* Internal

- a. Ka SPN Polda Papua
- b. Waka SPN Polda Papua
- c. Kasubbagrenmin SPN Polda Papua
- d. Kaurmintu Subbagrenmin SPN Polda Papua
- e. Kaurren Subbagrenmin SPN Polda Papua
- f. Pamin Subbagrenmin SPN Polda Papua
- g. Bamin Subbagrenmin SPN Polda Papua

2. *Stakeholder* eksternal

- a. Kabagjarlat SPN Polda Papua
- b. Kakorsis SPN Polda Papua
- c. Kakorgadik SPN Polda Papua

- d. Kasubbag dilingkup SPN Polda Papua
- e. Paur dilingkup SPN Polda Papua
- f. Banum dilingkup SPN Polda Papua
- g. Auditor Itwasda Polda Papua
- h. Kasubbid Tek Info Bid TIK Polda Papua
- i. Kasubbid Verif Bidkeu Polda Papua
- j. Kaurkeu Bidkeu Polda Papua
- k. Programmer

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

a. *Stakeholder* utama/kunci

Stakeholder utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan pemerintah dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut. dalam kaitannya dengan aksi perubahan ini adalah Kasubbag Renmin SPN Polda Papua.

b. *Stakeholder* primer

Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif. Yang merupakan *stakeholder* primer dalam aksi perubahan ini adalah :

- 1) Ka SPN Polda Papua;
- 2) Waka SPN Polda Papua;
- 3) Kaur pada Subbagrenmin SPN Polda Papua;
- 4) Pamin pada Subbagrenmin SPN Polda Papua;
- 5) Banum/Bamin Subbagrenmin SPN Polda Papua;
- 6) Kabag Jarlat SPN Polda Papua;
- 7) Kakorsis SPN Polda Papua;
- 8) Kakoorgadik SPN Polda Papua;
- 9) Kasubbag dilingkup SPN Polda Papua;
- 10) Paur dilingkup SPN Polda Papua;
- 11) Banum dilingkup SPN Polda Papua

c. *Stakeholder* sekunder

Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula. Yang merupakan *stakeholder* primer dalam proyek perubahan ini Auditor Itwasda Polda Papua, Kasubbid Tek Info Bid TIK Polda Papua, Kasubbag Verif Bidkeu Polda Papua, Kaur Keu Bidkeu Polda Papua, dan Programmer.

Tabel 2.2.

Peran, Pengaruh serta Intensitas Stakeholder Aksi Perubahan

NO	URAIAN	PERANAN	PENGARUH	NILAI
STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	KA SPN POLDA PAPUA	<i>Promoter</i>	Sangat Mendukung	+++9 Tinggi
2.	WAKA SPN POLDA PAPUA	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
3.	KASUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA	<i>Promoter</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
4.	KAURMINTU SUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA	<i>Defender</i>	Mendukung	++7 Tinggi
5.	KAUREN SUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA	<i>Defender</i>	Mendukung	++7 Tinggi
6.	PAMIN SUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA	<i>Defender</i>	Mendukung	++7 Tinggi
7.	BAMIN SUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA	<i>Defender</i>	Mendukung	++7 Tinggi
STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1.	KABAGJARLAT SPN POLDA PAPUA	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
2.	KAKORSIS SPN POLDA PAPUA	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
3.	KAKORGADIK SPN POLDA PAPUA	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
4.	KASUBBAG	<i>Latens</i>	Mendukung	++7

	LINGKUP SPN POLDA PAPUA			Tinggi
5.	PAUR LINGKUP SPN POLDA PAPUA	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++5 Sedang
6.	BANUM LINGKUP SPN POLDA PAPUA	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++5 Sedang
7.	AUDITOR ITWASDA POLDA PAPUA	<i>Latens</i>	Mendukung	++5 Sedang
8.	KASUBBID TEK INFO BID TIK POLDA PAPUA	<i>Latens</i>	Mendukung	++5 Sedang
9.	KASUBBID VERIF BIDKEU POLDA PAPUA	<i>Latens</i>	Mendukung	++5 Sedang
10.	KAUR KEU BIDKEU POLDA PAPUA	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++5 Sedang
11.	PROGRAMMER	<i>Latens</i>	Mendukung	++8 Tinggi

Tabel 2.3.
Identifikasi Stakeholder

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Defenders	Latents	Apatetics	
1.	Internal									
a.	Ka SPN				v	+++9				MC
b.	Waka SPN		v					++7		MC
c.	Kasubbagrenmin				v	+++9				MC
d.	Kaurmintu Subbagrenmin	v	v				+++7			MC
e.	Kaurren Subbagrenmin	v	v				+++7			MC
f.	Pamin Subbagrenmin	v	v				+++7			MC
g.	Bamin Subbagrenmin	v	v				+++7			MC
2	Eksternal									
a.	Kabagjarlat SPN Polda Papua		v					++7		MC
b.	Kakorsis SPN Polda Papua		v					++7		MC
c.	Kakorgadik SPN Polda Papua		v					++7		MC
d.	Kasubbag dilingkup SPN Polda Papua		v					++7		MC
e.	Paur dilingkup SPN Polda Papua		v						++5	MC
f.	Banum dilingkup SPN Polda Papua		v						++5	MC

g.	Auditor Itwasda Polda Papua			v				++5		KI
h.	Kasubbid Tek Info Bid TIK Polda Papua			v				++5		KI
i.	Kasubbid Verif Bidkeu Polda Papua			v				++5		KI
j.	Kaurkeu Bidkeu Polda Papua			v					++5	KI
k.	Programmer			v				++8		KI

Keterangan :

➤ Jenis Stakeholder

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya;
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat/bertanggungjawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, memisahkan dan menjalankan hukum dan peraturan yang bias memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bias mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

➤ Kelompok Stakeholder

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

➤ Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder* :

Positif (+)/(++)/(+++) : Mendukung/cukup, mendukung/sangat mendukung;

Negatif(-) : Menentang;

Positif/Negatif (+/-) : Netral;

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

Rendah : 1 – 2 ;

Sedang : 3 – 5 ;

Tinggi : 6 – 8 ;

Sangat tinggi : 9 <.....

Dengan memperhatikan kelompok *stakeholder* di atas, strategi untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

a. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :

- 1). Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
- 2). Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
- 3). Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.

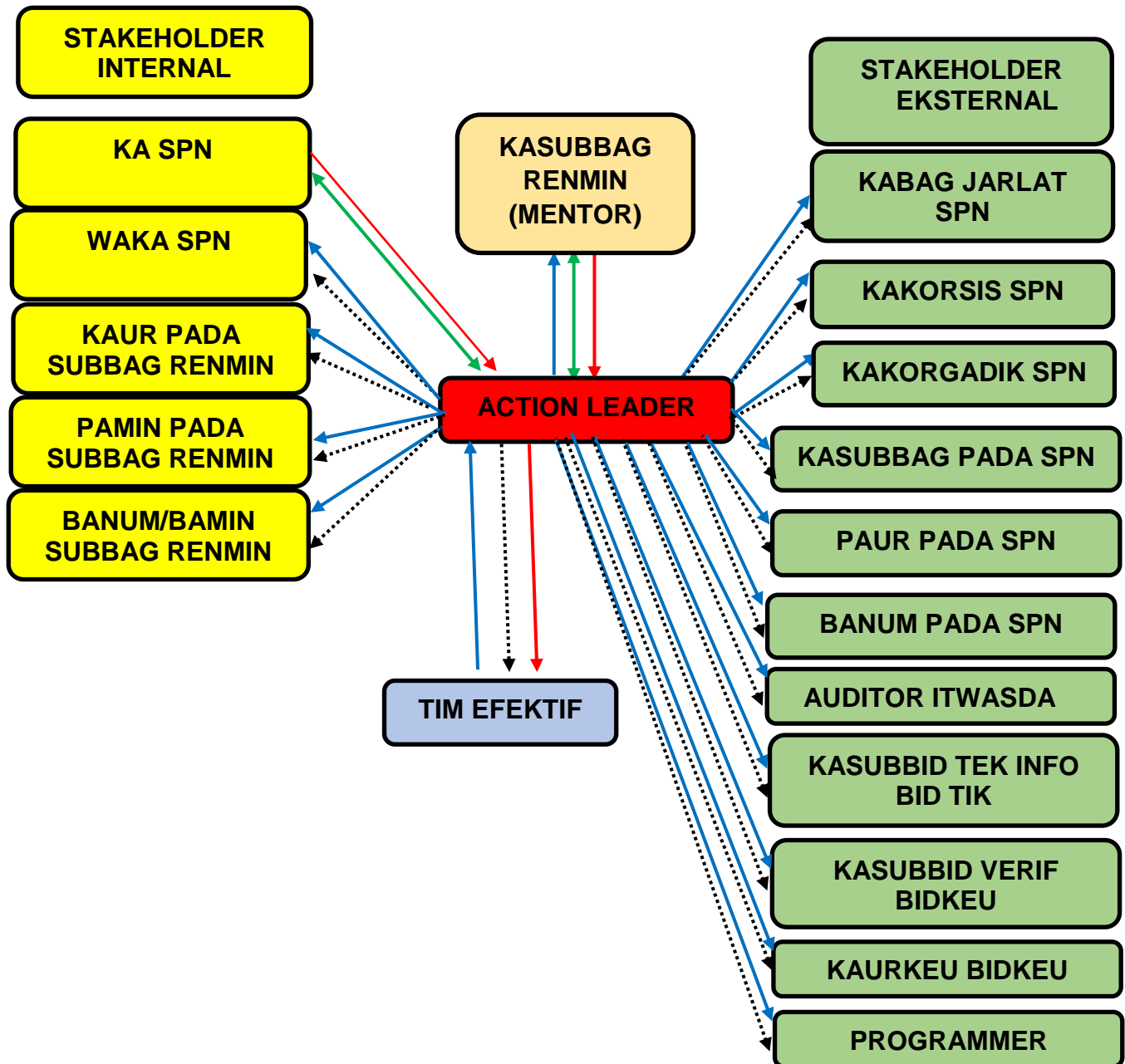
b. Terhadap kelompok *DEFENDERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas , tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan :

- 1). Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukkan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
 - 2). Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
 - 3). Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
 - 4). Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- c. Terhadap kelompok *LATENS*, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :
- 1). Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan , manfaat , output yang dihasilkan;
 - 2). Memperlakukan mereka dengan baik.
- d. Terhadap kelompok *APATHETICS* kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

Peta Jejaring

Dalam Upaya mensinergikan seluruh potensi kekuatan *stakeholder* dan mengatasi kendala-kendala yang muncul maka perlu dirumuskan strategi dalam melakukan komunikasi.

Gambar 2.1. Peta Jaringan (Net Map)

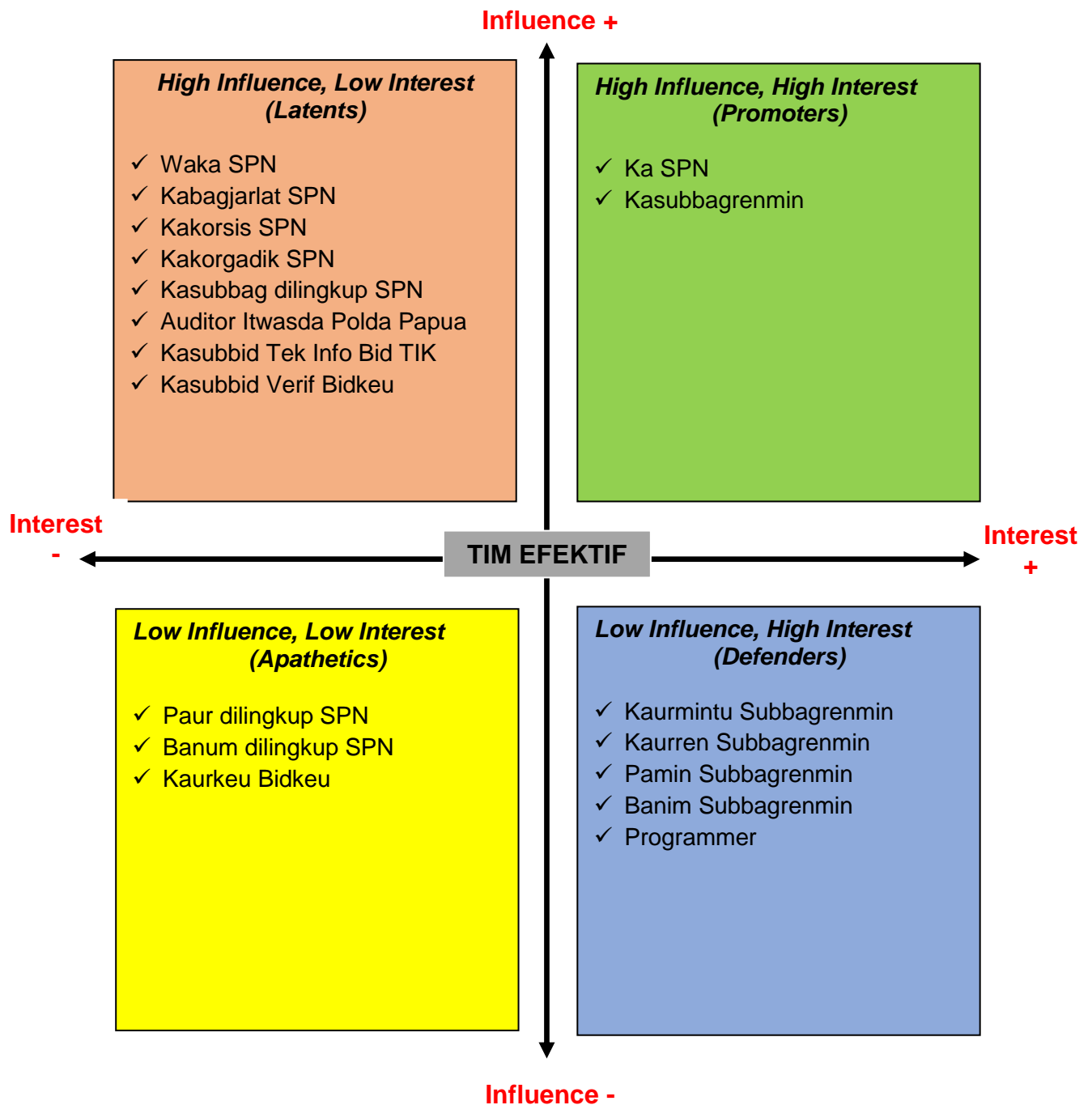


keterangan:

- : Koordinasi
- ⋯→ : Sosialisasi
- : Perintah
- ↔ : Laporan dan Konsultasi

Pengaruh dan kepentingan *stakeholder* pada aksi perubahan yang dibuat, dapat dilihat dalam bentuk kuadran *stakeholder*.

Gambar 2.2. Kuadran *Stakeholder*



Keterangan Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder:

- a. Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi
- b. Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi
- c. Latens : Pengaruh tinggi peran rendah
- d. Apathetics : Pengaruh rendah peran rendah

C. Strategi Komunikasi

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

1. MC (Manage Closely) : Hubungan harus tetap dijaga, tetap dekat yang memiliki power dan influence yang tinggi terhadap Aksi;
2. KI (Keep Informed) : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam Aksi, bagi stakeholder yang memiliki power high dan influence low terhadap aksi.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

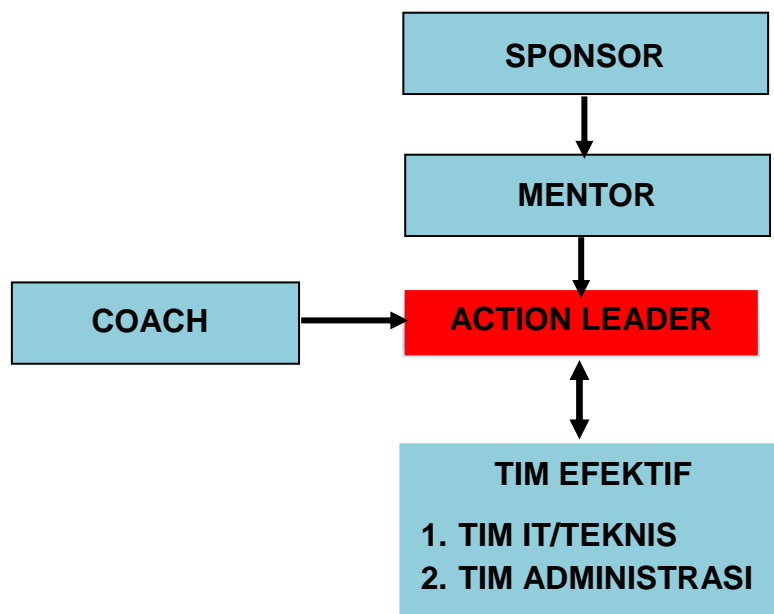
Agar pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik, maka dilakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan strategi masalah yang dijabarkan dibawah ini:

1. Mobilisasi SDM

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan, dan kelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan, dan konsep/pemikiran.

Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan kelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. Dalam aksi perubahan pengorganisasian SDM yang digunakan dapat dijelaskan dalam gambar 3.1 berikut ini:

Gambar 3.1. Struktur tata kelola



Berdasarkan Gambar 3.1. tersebut diatas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut.

- a. Sponsor (KOMBES POL Marison Tober. H. Sirait, S,I,K., M.H. Ka SPN Polda Papua)
 - 1) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan aksi perubahan;
 - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang muncul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Mentor (AKP Deti Iriawati, S.Sos Kasubbag Renmin SPN Polda Papua)
 - 1) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*;
 - 2) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
 - 3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- c. Coach AKBP Fitri Syofiani, SH., MMPd Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung)
 - 1) Memberikan metodologi, arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - 2) Memonitor seluruh kegiatan melalui konsultasi dengan sarana komunikasi;
 - 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun Rencana Aksi Perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan
- d. *Action Leader* (Penata TK I Asbudy, S. E.)
 - 1) Penanggungjawab terhadap pelaksanaan Rencana aksi Perubahan;
 - 2) Mengkordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;

- 3) Melaporkan dan melakukan diskusi dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan yang diberikan;
- 4) Melakukan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
- 5) Menyusun Laporan Aksi Perubahan kepada penyelenggara PKA T.A. 2023.

e. Tim Efektif

1) Tim Administrator

- a) Para Kaur pada Subbagrenmin SPN Polda Papua.
- b) Para Pamin pada Subbagrenmin SPN Polda Papua.
- c) Para Bamin pada Subbagrenmin SPN Polda Papua.

2) Tim Teknis

Konsultan IT (pembuatan Aplikasi) dari Luar Struktur SPN Polda Papua.

Adapun tugas Tim Efektif adalah :

- a) Membantu/mendukung *actionleader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada Rencana Aksi Perubahan agar hasil sesuai dengan harapan;
- 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

Anggaran yang digunakan untuk melaksanakan Aksi Perubahan ini adalah Swadaya *Action Leader* dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1.

Pengelolaan Anggaran

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Jumlah
1.	Biaya pembuatan Aplikasi	1 Paket x Rp. 5.000.000.-	Rp. 5.000.000.-
2.	Biaya pembuatan Buku Panduan	6 buku x Rp. 100.000.-	Rp. 600.000.-
3.	Biaya Pembuatan Roll Banner	2 banner x Rp. 350.000.-	Rp. 700.000.-
4.	Biaya snack rapat	3 sesi x 10 org x Rp. 30.000.-	Rp. 900.000.-
5.	Biaya Spanduk	1 buah x Rp. 500.000.-	Rp. 500.000.-
Jumlah			Rp. 7.700.000.-

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Aksi Perubahan sebagai berikut :

1. 1 Unit Laptop/Komputer
2. 1 Unit Printer
3. 1 Unit Hp Android
4. Alat Tulis Kantor
5. Ruang rapat/ sosialisasi/ruang virtual
6. Kuisisioner untuk pengukuran peningkatan *value*

Namun semua ini dilakukan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada diruang kerja SPN Polda Papua.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi potensi masalah dan resiko dibutuhkan strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan sebagai berikut :

Tabel 3.2.
Strategi Mengatasi Masalah

No	Kendala/Masalah	Resiko	Strategi
1	Faktor kesibukan dari para <i>Stakeholders</i> di luar jangkauan <i>Action Leader</i>	Perubahan jadwal terjadi	Informasi rutin laporan, adaptasi, konsultasi dan penyesuaian jadwal, laporan dengan fasilitas WA.
2	Anggota Tim Efektif dan Personel Bidkum Polda Sultra terlibat dalam Sprin pendampingan sidang	Gangguan ritme pelaksanaan Aksi Perubahan	<i>Action leader</i> terjun langsung dalam pelaksanaan beberapa tahapan Aksi Perubahan, penyesuai jadwal
3	Keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan Aksi perubahan	Implementasi Rencana Aksi Perubahan kurang optimal	Menggunakan Anggaran swadaya

B. STAKEHOLDER

1. Dukungan *Stakeholder*

3.3. Tabel

Dukungan *Stakeholder*.

NO	URAIAN	PERANAN	PENGARUH	NILAI
STAKEHOLDER INTERNAL				
8.	KA SPN POLDA PAPUA Sponsor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingannya secara langsung maupun tidak langsung kepada Action Laader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan aksi perubahan	<i>Promoter</i>	Sangat Mendukung	+++9 Tinggi
9.	WAKA SPN POLDA PAPUA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
10.	KASUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingannya secara langsung kepada Action Laader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan aksi perubahan	<i>Promoter</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
11.	KAURMINTU SUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i>	Mendukung	++7 Tinggi
12.	KAURREN SUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i>	Mendukung	++7 Tinggi

13.	PAMIN SUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i>	Mendukung	++7 Tinggi
14.	BAMIN SUBBAGRENMIN SPN POLDA PAPUA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i>	Mendukung	++7 Tinggi
STAKEHOLDER EKSTERNAL				
12.	KABAGJARLAT SPN POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
13.	KAKORSIS SPN POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
14.	KAKORGADIK SPN POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
15.	KASUBBAG LINGKUP SPN POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Latens</i>	Mendukung	++7 Tinggi
16.	PAUR LINGKUP SPN POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++5 Sedang
17.	BANUM LINGKUP SPN POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++5 Sedang
18.	AUDITOR ITWASDA POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Latens</i>	Mendukung	++5 Sedang
19.	KASUBBID TEK INFO BID TIK	<i>Latens</i>	Mendukung	++5

	berperan dalam memberikan informasi POLDA PAPUA			Sedang
20.	KASUBBID VERIF BIDKEU POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Latens</i>	Mendukung	++5 Sedang
21.	KAUR KEU BIDKEU POLDA PAPUA berperan dalam memberikan informasi	<i>Apathetic</i>	Mendukung	++5 Sedang
22.	PROGRAMMER Berperan dalam membuat Aplikasi, memberi dukungan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Laader dalam penggunaan Aplikasi dalam rangka menyukseskan aksi perubahan	<i>Latens</i>	Mendukung	++8 Tinggi

Keterangan :

Dukungan

++++ = Sangat Mendukung

+++ = Mendukung

++ = Sedang

+/- = Netral

Pengaruh

> 9 = Sangat Tinggi

6 – 8 = Tinggi

3 – 5 = Sedang

1 – 2 = Rendah

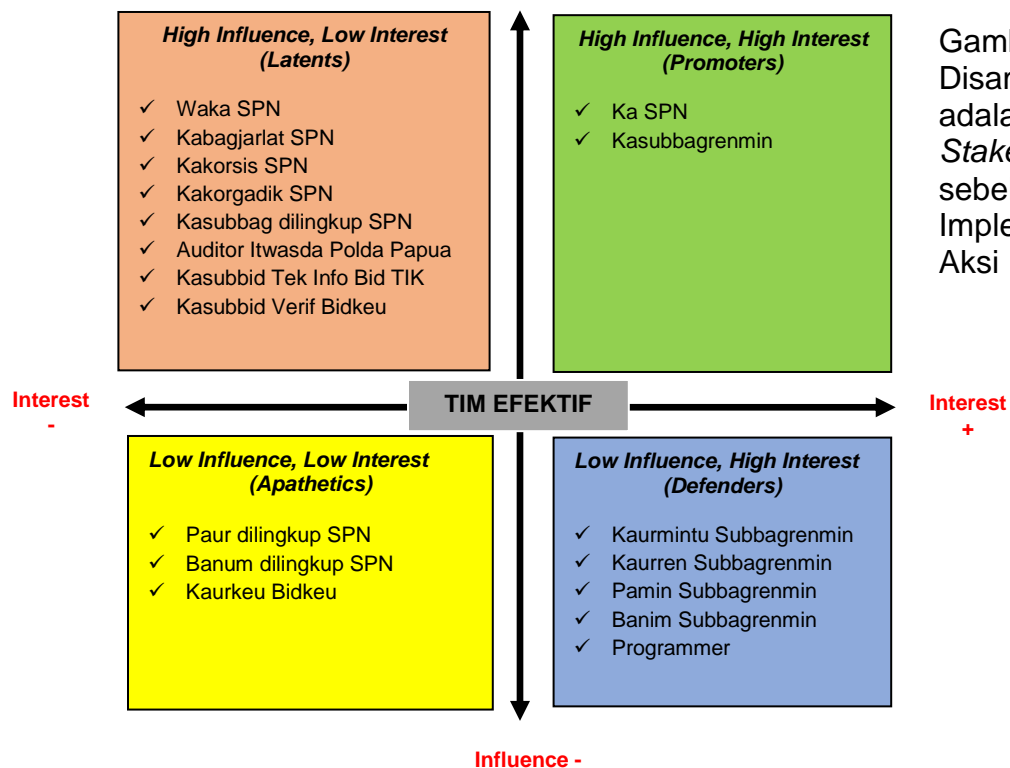
2. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

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

Stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang atau minimal selalu

mengintervensi. Dari sini, mereka perlu mendapatkan perlakuan bahwa keberadaan mereka itu penting, selalu berikan kepada mereka informasi-informasi dan berikan pengakuan terhadap pandangan-pandangan mereka, hal ini perlu dilakukan agar tidak timbul keonaran dan konflik terbuka.

Stakeholder dengan pengaruh yang kecil namun mempunyai kepentingan yang tinggi terhadap aksi perubahan membutuhkan upaya-upaya khusus dan strategi-stategi khusus agar mereka menjadi yakin bahwa kebutuhan-kebutuhan mereka sejalan dengan tujuan aksi perubahan dan keterlibatan mereka sungguh sangat bermakna. *Stakeholder* dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali, mau tidak mau juga perlu dilibatkan dalam aksi perubahan, namun tidak memerlukan strategi partisipasi/ pelibatan **Influence +** yang sangat khusus.

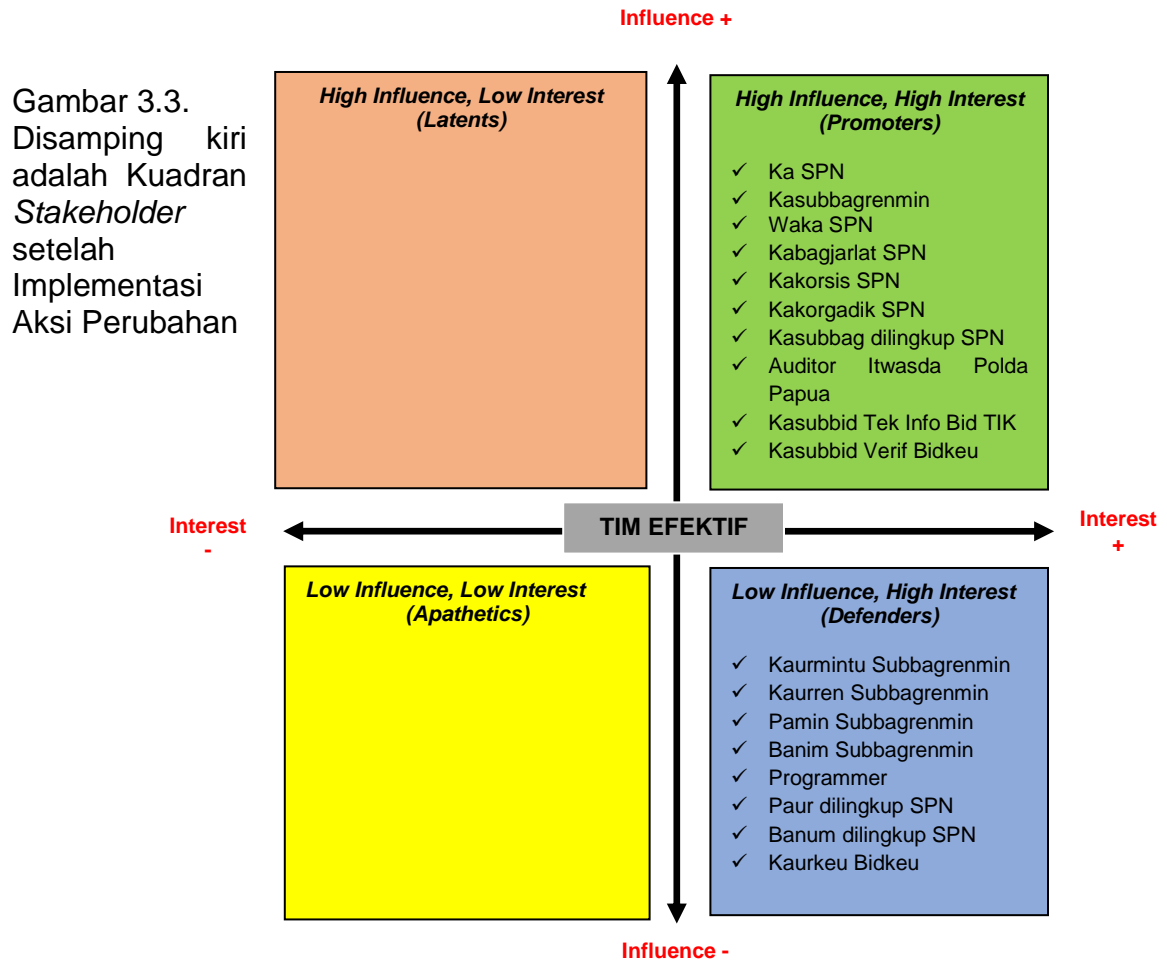


Gambar 3.2. Disamping kiri adalah Kuadran *Stakeholder* sebelum Implementasi Aksi Perubahan

3.2. Gambar kuadran *stakeholder* sebelum implementasi aksi perubahan.

Keterangan Gambar 3.2.:

- a. Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi
- b. Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi
- c. Latens : Pengaruh tinggi peran rendah
- d. Apathetics : Pengaruh rendah peran rendah



3.3. Gambar kuadran *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan.

Keterangan Gambar 3.3.:

- e. Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi
- f. Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi
- g. Latens : Pengaruh tinggi peran rendah
- h. Apathetics : Pengaruh rendah peran rendah

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

a. Sebelum pelaksanaan aksi perubahan

Pada kelompok promoter adalah kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, dalam aksi perubahan ini promoters adalah Ka SPN dan Kasubbag Renmin.

Pada kelompok Laten adalah yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang/opposan atau minimal selalu mengintervensi terdiri atas Waka SPN, Kabagjarlat SPN, Kakorsis SPN, Kakorgadik SPN, Kasubbag dilingkup SPN, Auditor Itwasda Polda Papua, Kasubbid Tek Info Bid Tik dan Kasubbid Verif Bidkeu.

Pada kelompok Defenders dengan pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi terdiri dari Kaurmintu Subbagrenmin, Kaurren Subbagrenmin, Pamin Subbagrenmin, Bamin Subbagrenmin dan Programmer.

Pada kelompok aphantetic dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali terdiri atas Para Kaur linkup SPN, Banum dilingkup SPN dan Kaurkeu Bidkkeu.

b. Setelah aksi perubahan

Terjadi pergeseran pada kelompok laten menuju kelompok promoters yaitu kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya antara lain, Waka SPN, Kabagjarlat SPN, Kakorsis SPN, Kakorgadik SPN, Kasubbag dilingkup SPN, Auditor Itwasda Polda Papua, Kasubbid Tek Info Bid Tik dan Kasubbid Verif Bidkeu.

Pada kelompok aphantetic pun mengalami perubahan menjadi kelompok defenders sehingga walau memiliki pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan antara lain Para Kaur linkup SPN, Banum dilingkup SPN dan Kaurkeu Bidkku yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Capaian aksi perubahan berupa Peningkatan Kinerja Melalui Pelayanan Informasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) Disatker Spn Polda Papua Pada Urkeu Subbagrenmin SPN Polda papua sudah tercapai 100%.

Pada tabel 3.4. kita lihat kesesuaian antara *milestone* dengan implementasi aksi perubahan yang dilakukan pada Urkeu Subbagrenmin SPN Polda Papua.

Tabel 3.4.
Capaian Aksi Perubahan.

NO	TAHAPAN UTAMA	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE	WAKTU	EVIDENCE	
A	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI					
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	MINGGU I		MINGGU I		
	a. Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai Rencana Aksi Perubahan;	26 April 2023	Absen dan Notulen rapat	26 April 2023	dukungan dari Stakeholder	100%
		27 April 2023		27 April 2023	dukungan dari Stakeholder	100%

	<p>b. Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi perencanaan Aksi Perubahan;</p> <p>c. Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal;</p> <p>d. Menyusun rencana kegiatan dan dan menyiapkan kelengkapan administrasi.</p>	<p>28 April 2023</p> <p>28 April 2023</p>	<p>dukungan dari Stakeholder</p> <p>dukungan dari Stakeholder</p> <p>dukungan dari Stakeholder</p>	<p>28 April 2023</p> <p>28 April 2023</p>	<p>dukungan dari Stakeholder</p> <p>dukungan dari Stakeholder</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>
2.	Tahap Pengorganisasian (Organizing)	MINGGU II		MINGGU II		
	<p>a. Menyusun tim efektif Rencana Aksi perubahan dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat perintah tim efektif;</p> <p>b. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format - format tentang Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) pada Satker SPN Polda Papua;</p> <p>c. Pembagian tugas untuk tim efektif dan pengidentifikasian masalah;</p>	<p>02 Mei s/d 03 Mei 2023</p> <p>04 Mei 2023</p> <p>05 Mei 2023</p> <p>05 Mei 2023</p>	<p>Surat Perintah tentang tim efektif</p> <p>Bahan Materi dan format Aplikasi</p> <p>Jobdesc tim efektif</p>	<p>02 Mei s/d 03 Mei 2023</p> <p>04 Mei 2023</p> <p>05 Mei 2023</p>	<p>Surat Perintah tentang tim efektif</p> <p>Bahan Materi dan format Aplikasi</p> <p>Jobdesc tim efektif</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

	d. Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif tentang Rencana Aksi perubahan.		Absen dan Notulen rapat	05 Mei 2023	Absen dan Notulen rapat	
3.	Tahap Pelaksanaan (Actuating)	MINGGU III		MINGGU III		
	a. Membuat sistem aplikasi b. Melakukan uji coba aplikasi SIMOLEK b. Pembuatan buku panduan penggunaan Aplikasi	08 Mei s/d 12 Mei 2023	Aplikasi	08 Mei s/d 12 Mei 2023	Aplikasi	100%
		MINGGU IV		MINGGU III		
	c. Pembuatan dan pencetakan buku panduan pengoperasian aplikasi d. Melaksanakan dan mencoba hasil rancangan program	18 Mei s/d 20 Mei 2023	Manual Book	18 Mei s/d 20 Mei 2023	Manual Book	100%
		MINGGU V		MINGGU V		
	e. Melaksanakan sosialisasi aksi perubahan f. Melaksanakan Bimtek pengoperasian aplikasi	22 Mei s/d 28 Mei 2023	Pemahaman tentang Penggunaan Aplikasi	22 Mei s/d 28 Mei 2023	Pemahaman tentang Penggunaan Aplikasi	100%
		MINGGU VI		MINGGU VI		
	g. Pembuatan Surat Keputusan Penggunaan Aplikasi	29 Mei s/d 31 Mei 2023	Pemahaman tentang Penggunaan Aplikasi	29 Mei s/d 31 Mei 023	Pemahaman tentang Penggunaan Aplikasi	100%
		MINGGU VII		MINGGU VII		
	h. Pengesahan Aplikasi (Buku panduan) i. implementasi aksi perubahan	05 Junii s/d 11 Juni 2023	Pemahaman tentang Penggunaan Aplikasi	05 Junii s/d 11 Juni 2023	Pemahaman tentang Penggunaan Aplikasi	100%

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

Terkait dengan hal tersebut, menghasilkan sebuah aksi perubahan di Urkeu Subbagrenmin SPN Polda Papua yaitu Peningkatan Kinerja Melalui Pelayanan Informasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) Disatker Spn Polda Papua. Dengan adanya aksi perubahan tersebut mengakibatkan dampak positif yaitu meningkatnya produktivitas kinerja personil.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan terhadap Rencana Perubahan

Pencapaian dari hasil aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* dapat tercapai hingga 100% sejalan dengan target yang telah ditetapkan. Adapun pencapaian hasil aksi perubahan, sesudah ada aplikasi SIMOLEK dapat diuraikan dalam tabel 3.4. di bawah ini:

Tabel 3.5.
Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

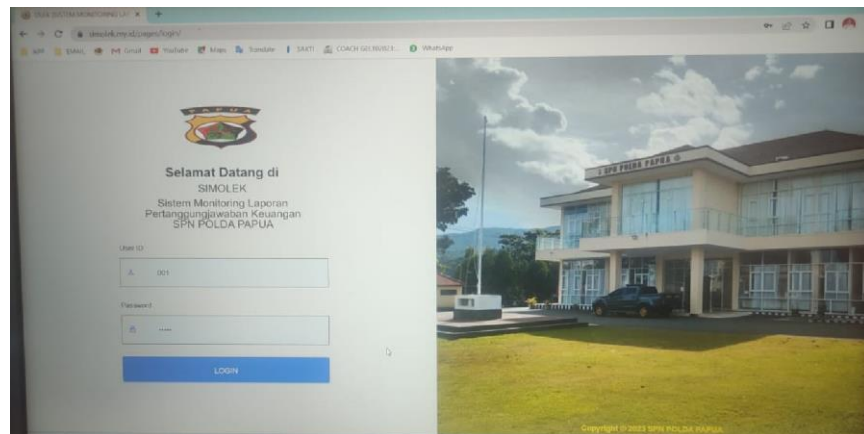
NO	KONDISI SEBELUM	KONDISI SESUDAH
1.	Belum adanya permohonan dari Sub Satker terkait usulan rencana kebutuhan anggaran belanja barang yang dikirimkan ke urkeu Subbagrenmin berdasarkan RKA-KL ataupun rendisgar SPN Polda Papua	Personel SPN Polda Papua dapat mengetahui permohonan kebutuhan anggaran yang dikirimkan ke urkeu Subbagrenmin berdasarkan RKA-KL ataupun rendisgar SPN Polda Papua
2.	Belum adanya akses informasi setiap membayar atau menyerahkan anggaran ke sub satker dalam hal ini bagian-bagian yang ada dalam SPN Polda Papua berjalan dengan baik tetapi dalam mempertanggungjawabkan dari sub satker tidak tepat waktu	Personel dapat mengakses informasi untuk membayar atau menyerahkan anggaran ke sub satker dalam hal ini bagian-bagian yang ada dalam SPN Polda Papua berjalan dengan baik guna dalam mempertanggungjawabkan dari sub satker telah tepat waktu
3.	Belum adanya akses informasi secara online untuk Monitoring tentang Laporan Pertanggungjawaban Keuangan tidak sesuai dengan aturan yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia termasuk dokumen pendukungnya, sehingga laporan yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin tidak valid .	Dengan adanya Aplikasi SIMOLEK memberikan kemudahan bagi personel untuk mengakses informasi secara online untuk memonitoring mengenai Laporan Pertanggungjawaban yang sesuai dengan aturan yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia termasuk lengkap dengan dokumen pendukungnya, sehingga laporan yang diserahkan ke Urkeu Subbagrenmin valid .

Mengingat Pengembangan Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan pada Urkeu Subbagrenmin SPN Polda Papua ini baru di sosialisasikan dan di jalankan di minggu kedua bulan Juni Tahun 2023, akan tetapi setidaknya sudah dapat dilihat bahwa dengan aplikasi SIMOLEK ini Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dapat dimonitor dengan baik.

Tampilan aplikasi SIMOLEK sudah responsif juga di gadget Android maupun iOS terlihat pada gambar 3.4.

Gambar 3.4.

Tampilan Aplikasi



Gambar 3.4. tampilan aplikasi SIMOLEK <https://simolek.my.id/>

Pada tahap akhir Implementasi aplikasi dilakukan *acceptance test* yaitu suatu proses pengujian akhir terhadap pengguna untuk menguji apakah aplikasi yang dikembangkan dapat diterima dengan baik oleh para *Stakeholder* baik internal maupun eksternal. Hal ini bertujuan untuk menilai sejauh mana keberhasilan program mencapai tujuannya. Dalam hal ini evaluasi dilakukan dengan membagikan Kuesioner Aplikasi SIMOLEK secara *Online* dengan menggunakan Google Form dengan link <https://forms.gle/G66vmW4rjTva5ZGA> kepada pengguna aplikasi.

Bagian 1 dari 2

⏪
⋮

KUISIONER IMPLEMENTASI APLIKASI SIMOLEK

Kami mengucapkan terima kasih atas waktu yang telah Bapak/Ibu sediakan untuk mengisi kuisisioner ini, dalam rangka Monitoring dan Evaluasi terhadap Peningkatan Kinerja Melalui Pelayanan Informasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) Disatker Spn Polda Papua. Data dan Informasi yang Bapak/Ibu berikan akan sangat berarti untuk mengukur hasil aksi perubahan dengan judul Peningkatan Kinerja Melalui Pelayanan Informasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan melalui Aplikasi SIMOLEK.

DATA DIRI *

1. NAMA

Teks jawaban panjang

PANGKAT/NRP *

Teks jawaban singkat

JABATAN *

Teks jawaban singkat

KESATUAN *

Teks jawaban singkat

Bagian 2 dari 2

⏪
⋮

PETUNJUK PENGISIAN

1. Mohon bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab seluruh pernyataan yang ada.
2. Berilah jawaban Ya atau Tidak pada pertanyaan yang telah disediakan sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Apakah anda mengetahui tentang DIPA Satker?

Ya
 Tidak

Apakah rencana kegiatan dan rencana Pendistribusian anggaran Satker telah dicetak dan di pasang diruangan masing masing? *

Ya
 Tidak

Apakah ada aplikasi yang anda ketahui dan gunakan untuk memonitor pelaksanaan anggaran * satker dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan?

Ya
 Tidak

Apakah anda mengetahui aplikasi Sistem Monitoring Laporan PertanggungJawaban Keuangan atau SIMOLEK? *

Ya

Tidak

Apakah pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SIMOLEK dapat diterima dengan baik ? *

Ya

Tidak

Apakah menurut anda Aplikasi SIMOLEK merupakan sistem Aplikasi yang baru di Organisasi ? *

Ya

Tidak

Apakah menurut anda Aplikasi SIMOLEK dapat digunakan dengan mudah ? *

Ya

Tidak

Apakah menurut anda Aplikasi SIMOLEK dapat membantu monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan? *

Ya

Tidak

Apakah menurut anda Aplikasi SIMOLEK dapat mengoptimalkan kinerja di SPN Polda Papua? *

Ya

Tidak

Apakah Aplikasi SIMOLEK dapat membantu mempermudah penyediaan produk Laporan Pertanggungjawaban Keuangan jika sewaktu - waktu dibutuhkan Pimpinan? *

Ya

Tidak

Apakah Aplikasi SIMOLEK sudah sesuai dengan kebutuhan Satker ? *

Ya

Tidak

Apakah Aplikasi SIMOLEK dapat terus digunakan untuk kepentingan organisasi ? *

Ya

Tidak

Tabel 3.6.
Rekapitulasi hasil kuesioner

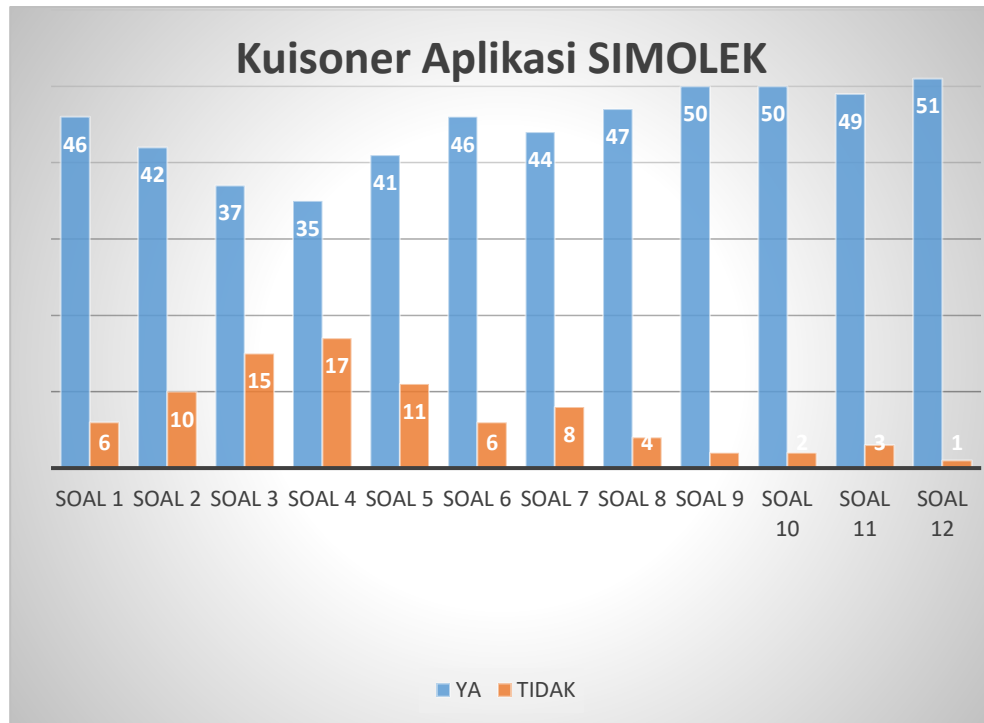
NO	PERTANYAAN	JAWABAN RESPONDEN			
		YA	%	TIDAK	%
1.	Apakah anda mengetahui tentang DIPA Satker?	46	88,46	6	11,54
2	Apakah rencana kegiatan dan rencana Pendistribusian anggaran Satker telah dicetak dan di pasang diruangan masing masing?	42	80,77	10	19,23
3.	Apakah ada aplikasi yang anda ketahui dan gunakan untuk memonitor pelaksanaan anggaran satker dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan?	37	71,15	15	28,85
4.	Apakah anda mengetahui aplikasi Sistem Monitoring Laporan PertanggungJawaban Keuangan atau SIMOLEK?	35	67,31	17	32,69
5.	Apakah pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SIMOLEK dapat diterima dengan baik ?	41	78,84	11	21,15
6.	Apakah menurut anda Aplikasi SIMOLEK merupakan sistem Aplikasi yang baru di Organisasi ?	46	86,54	6	13,46
7.	Apakah menurut anda Aplikasi SIMOLEK dapat digunakan dengan mudah ?	44	84,61	8	15,39
8.	Apakah menurut anda Aplikasi SIMOLEK dapat membantu monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan?	47	90,39	4	9,61
9.	Apakah menurut anda Aplikasi SIMOLEKK dapat mengoptimalkan kinerja di SPN Polda Papua?	50	96,15	2	3,85
10.	Apakah Aplikasi SIMOLEK dapat membantu mempermudah penyediaan produk Laporan Pertanggungjawaban Keuangan jika sewaktu - waktu dibutuhkan pimpinan?	50	96,15	2	3,85
11.	Apakah Aplikasi SIMOLEKK sudah sesuai dengan kebutuhan Satker ?	49	94,23	3	5,77
12.	Apakah Aplikasi SIMOLEK dapat terus digunakan untuk kepentingan organisasi ?	51	98,08	1	1,92

Hasil dari wawancara menggunakan kuesioner dapat dilihat pada diagram dibawah ini :

Gambar 3.5 Diagram kuisioner



Grafik 3.1 Diagram kuisisioner



Dari hasil presentase yang digambarkan melalui diagram diatas dapat disimpulkan bahwa Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan “SIMOLEK” yang dibuat sangat bermanfaat bagi organisasi khususnya di SPN Polda Papua dalam mewujudkan pelaksanaan anggaran yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel dan Pelaporan kegiatan SPN Polda Papua yang lebih mudah dan cepat.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.

Melaksanakan peningkatan kompetensi stakholder dalam penggunaan Aplikasi SIMOLEK (Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan) sehingga berdampak terhadap

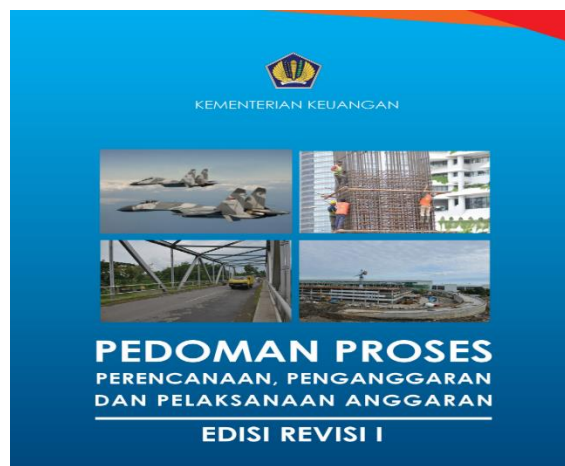
perubahan dalam aksi perubahan. Adapun strategi pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Komunikasi dan konsultasi dengan programmer/tim IT terhadap pembentukan database aplikasi dan sharing aksi perubahan pada tanggal 08 Mei 2023 s/d 12 Mei 2023.
2. Pelaksanaan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis terhadap penerapan aplikasi SIMOLEK kepada para stakeholder internal yang dilaksanakan pada tanggal 22 Mei 2023 s/d 25 Mei 2023.
3. Pelaksanaan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis terhadap penerapan aplikasi SIMOLEK kepada para stakeholder eksternal yang dilaksanakan pada tanggal 26 dan 27 Mei 2023.
4. Pelaksanaan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis terhadap penerapan aplikasi SIMOLEK kepada operator untuk menginput database yang dilaksanakan pada tanggal 30 Mei 2023.

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan.

Dalam Aksi perubahan diambil mata pelajaran pilihan bedah buku, adapun buku yang berkaitan dengan aksi perubahan diantaranya sebagai berikut :

1. Buku Pedoman Proses Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Anggaran diterbitkan oleh Kementerian Keuangan



- a. Pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran pada DIPA yang mengakibatkan pengeluaran negara, dilakukan melalui pembuatan komitmen yang dilakukan dalam bentuk:
 - Perjanjian/kontrak untuk pengadaan barang/jasa; dan/atau
 - Penetapan keputusan.
- b. Perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa hanya dapat dibebankan pada DIPA tahun anggaran berkenaan.
- c. Perjanjian/kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya membebani DIPA lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilakukan setelah mendapat persetujuan pejabat yang berwenang yang diatur oleh PMK.
- d. Perjanjian/kontrak atas pengadaan barang/jasa dapat dibiayai sebagian atau seluruhnya dengan rupiah murni dan/atau pinjaman dan/atau hibah.
- e. Perjanjian/kontrak yang pembayarannya akan dilakukan melalui SPM-LS, PPK mencatatkan perjanjian/kontrak yang telah ditandatangani ke dalam suatu sistem yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- f. Alokasi dana yang sudah tercatat dan terikat dengan perjanjian/kontrak tidak dapat digunakan lagi untuk kebutuhan lain.
- g. Data perjanjian/kontrak yang memuat informasi pihak ke 3 disampaikan ke KPPN setelah ditandatanganinya perjanjian/kontrak untuk dicatatkan ke dalam Kartu Pengawasan Kontrak KPPN

2. Buku Potret Implementasi Keterbukaan Informasi Publik Diterbitkan Oleh LBH Pers Jakarta, 2021



Undang-Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), sudah lebih dari 12 tahun berlaku di Indonesia. Kelahiran beleid ini pun jadi penanda kalau Indonesia punya regulasi khusus yang mengatur hak asasi warga atas informasi. Secara spesifik, pemberlakuan UU KIP telah diatur pada pasal 28 F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 (UUD 1945). Sesuai amanat konstitusi pula, UU KIP sedianya menjadi pedoman pelaksanaan tanggung jawab negara untuk memenuhi hak setiap warga atas informasi, tanpa terkecuali. Tentu dengan berlakunya UU KIP pada 30 April 2010, lahir pula sejumlah konsekuensi hukum, politik dan sosial kemasyarakatan lainnya. Baik itu bagi badan-badan publik sebagai sumber penyedia informasi, maupun bagi publik itu sendiri selaku pengguna informasi.

Dengan demikian, tak ada alasan apapun bagi badan publik membatasi akses publik untuk memperoleh informasi, terutama mengenai kebijakan-kebijakan yang berdampak bagi

kehidupan publik, atau hajat hidup orang banyak Tak hanya itu, UU KIP juga mengatur lebih jauh mengenai kualifikasi informasi publik, pembentukan pejabat pengelola informasi publik di setiap kementerian dan lembaga, sampai pengaturan mekanisme uji konsekuensi pada informasi yang dikecualikan untuk bisa diakses publik. Berbagai aturan dalam UU KIP inilah yang kemudian menyadarkan pemerintah untuk menyediakan informasi kepada masyarakat melalui badan publik lewat berbagai saluran resminya. Selain badan publik, UU KIP juga menyadarkan warga negara akan pentingnya situasi keterbukaan informasi untuk mengawasi kerja-kerja pemerintah.

3. Buku Satu Dekade Transparansi APBN Indonesia oleh Kementerian Keuangan



Keterbukaan (transparansi) dalam pengelolaan keuangan negara merupakan salah satu asas yang ditekankan dalam UU nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Hal tersebut menjadi acuan dalam reformasi manajemen keuangan negara. Dalam perkembangannya terdapat beberapa definisi,

ruang lingkup dan metode yang dijadikan acuan yang menjadi best practices untuk dijadikan referensi dalam pelaksanaan transparansi di Indonesia. Acuan tersebut sejalan dengan perkembangan keuangan negara yang sangat dinamis.

Transparansi sendiri merupakan sebuah kata yang mengekspresikan hak asasi manusia yang termuat dalam pasal 19 Deklarasi Universal Hak-hak Asasi Manusia, PBB, dimana sebuah hak asasi untuk mengakses informasi termasuk sektor publik (Zandy 2019). Sementara, dalam buku Fiscal Transparency Handbook (Fund 2018), transparansi fiskal adalah informasi yang tersedia untuk publik tentang proses pembuatan kebijakan fiskal pemerintah yang memiliki unsur pada kejelasan, keandalan, frekuensi, ketepatan waktu, dan relevansi pelaporan fiskal publik dan keterbukaan informasi tersebut. Untuk memperjelas tafsiran atas unsur-unsur tersebut sebagai berikut:

- a. Kejelasan artinya informasi mudah dipahami oleh masyarakat melalui standarisasi dan penyederhanaan format
- b. Keandalan artinya akurat dalam menyajikan laporan operasi dan keuangan pemerintah
- c. Frekuensi artinya disampaikan secara berkala kepada publik
- d. Ketepatan waktu artinya terdapat batasan waktu yang jelas antara penyusunan dan penyajian informasi 10 Satu Dekade Transparansi APBN
- e. Relevansi artinya sesuai antara apa yang disajikan (DPR, warga negara, dan pasar keuangan dan perdagangan) dengan apa yang digunakan dalam pengambilan kebijakan

- f. Keterbukaan artinya memudahkan publik dalam mencari informasi, sehingga dapat dijadikan bahan dalam memberikan perbaikan maupun akuntabilitas kebijakan publik.

Sementara itu, transparansi anggaran merupakan salah satu bagian dari transparansi fiskal. Transparansi Anggaran atau juga sering disebut keterbukaan anggaran, mengacu pada sejauh mana data tentang anggaran, pendapatan, pengeluaran, dan kegiatan keuangan pemerintah lainnya tersedia secara luas untuk publik. Data tersebut dapat diakses, dipahami, dan dianalisis oleh berbagai pemangku kepentingan termasuk akademisi, peneliti, media, dan warga negara pada umumnya. Selain itu, termasuk di dalamnya adalah mekanisme atau saluran yang tepat bagi publik untuk memberikan umpan balik sehingga dapat memberikan perbaikan dalam perumusan kebijakan dan alokasi sumber daya

Melalui ketiga buku tersebut sangat terkait dengan aksi perubahan yang dilaksanakan yaitu diantaranya :

1. Dengan adanya Aplikasi SIMOLEK, maka seluruh Personel SPN Polda Papua dalam melaksanakan tugasnya harus mempunyai prinsip kehati-hatian, cepat, tepat dan efisien dalam membuat atau mengambil suatu keputusan yang akan disampaikan kepada pimpinan yang lebih tinggi guna kesinambungan organisasi yaitu SPN Polda Papua.
2. Dengan adanya Aplikasi SIMOLEK, maka adanya pembagian tugas yang dilakukan sesuai keahlian yang dimiliki oleh setiap Personel SPN Polda Papua guna

dalam penggunaan anggaran dan pelaporannya tidak terjadi miskomunikasi antar personel dan pimpinannya.

3. Dengan adanya Aplikasi SIMOLEK, maka adanya keterbukaan tentang informasi terhadap anggaran satker dapat dilaksanakan dengan tepat kepada seluruh personel SPN Polda Papua dapat mempertanggungjawaban keuangan secara transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan dan undang yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia.

BAB IV PENUTUP

A. SIMPULAN

Kondisi pelayanan Urkeu Subbagrenmin sebelum Aksi Perubahan dilaksanakan dokumen pelaporan pertanggungjawaban keuangan yang selama ini dibuat oleh Urkeu Subbbagrenmin SPN Polda Papua masih secara manual /konvensional kepada pengemban fungsi terkait berbentuk dokumen dan laporan hardcopy yang dibagikan kepada masing-masing sub satker dilingkup SPN Polda Papua sehingga kurang efektif dan efisien. Pelayanan keuangan seperti data realisasi keuangan SPN Polda Papua dari sub satker sering terlambat dikirim sehingga menghambat dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan bulanan SPN Polda Papua yang di kirim ke Bidkeu Polda Papua setiap bulan. Sehubungan dengan hal tersebut, salah satu upaya/inovasi yang dilakukan *Action Leader* dalam Peningkatan Kinerja Melalui Pelayanan Informasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) Disatker Spn Polda Papua. yaitu :

1. Sebuah Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan “SIMOLEK” yang berbasis *website* bisa di akses menggunakan komputer (PC) dan *handphone/ smartphone* melalui dengan alamat <https://simolek.my.id/> menggunakan *username dan password* yang telah diberikan;
2. Buku Panduan dalam menjalankan aplikasi SIMOLEK;
3. Keputusan Ka SPN Polda Papua Penggunaan aplikasi SIMOLEK.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas Aksi Perubahan Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan SIMOLEK di SPN Polda Papua sebagai berikut :

1. Agar Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan SIMOLEK dapat diaplikasikan secara berkesinambungan sebagai media informasi pelaporan pertanggungjawaban keuangan secara *online* kepada seluruh personel SPN Polda Papua sehingga pelaksanaan anggaran menjadi profesional, transparan dan akuntabel.
2. Aplikasi SIMOLEK berbasis *website* dapat digunakan seluruh Sub Satker SPN Polda Papua sesuai dengan tujuan jangka panjang *Action Leader* dengan terus di *update* fitur-fitur dalam aplikasi karena sangat penting dan bermanfaat bagi penanggungjawab kegiatan, anggaran dan pelaporannya untuk mengontrol pelaksanaan anggaran di masing-masing sub Satker.
3. Diperlukan adanya perhatian dari pimpinan kepada personel Polri yang memiliki terobosan kreatif dibidang IT dalam mengembangkan dan mengimplementasikan inovasi yang dibuat dengan cara memberikan dukungan anggaran khusus dan dapat tercantum dalam DIPA setiap Satker sehingga dapat meningkatkan semangat kerja personel.

Jayapura, Juni 2023

Action Leader



ASBUDY, S. E.

NOSIS. 20230207021142

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Polri Nomor *14 Tahun 2018* Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah.

Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia

RIWAYAT HIDUP



Asbudy, S.E, lahir di Jayapura, 04 Oktober 1976, merupakan anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Sadika dan Ibu Siti Laila. Menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar Negeri

Inpres A.P.O Jayapura pada tahun 1989, SMP Negeri 1 Jayapura pada tahun 1992 dan SMEA Negeri Jayapura pada tahun 1995. Penulis melanjutkan Studi pada Universitas Cenderawasi Jurusan Ekonomi Studi Pembangunan dan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada tahun 2000 di Jayapura.

Pada Januari 2005, penulis diangkat menjadi CPNS Polri dengan penempatan Polda Papua, dan pada tanggal 1 April 2006 diangkat menjadi PNS Polri di Polda Papua.

Setelah kurang lebih 9 bulan bekerja di Polda Papua, penulis mengikuti Diklat Prajabatan PNS Gol.II (SPN Polda Papua) di Jayapura tahun 2005. Pada tahun 2017 penulis mengikuti Diklatpim IV di Pusdikmin Lemdiklat Polri di Bandung. Pada tahun 2023, penulis terpilih mengikuti Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang dilaksanakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri yang terletak di kota Bandung, Jawa Barat dengan membuat Aksi Perubahan berjudul “Peningkatan Kinerja Melalui Pelayanan Informasi Sistem Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SIMOLEK) Disatker Spn Polda Papua”.