

LEMBAGA PENDIDIKAN PUSAT ADMINISTRASI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

APLIKASI SISTEM RENCANA MONITORING KEBUTUHAN ANGGARAN “SIRAMBUTAN ” DI POLRES CILEGON



OLEH :

NOVITA WAHYUNINGSIH, S.E.
NOSIS : 20230207021131

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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN APLIKASI SISTEM PENGAJUAN RENCANA MONITORING KEBUTUHAN ANGGARAN “SIRAMBUTAN” DI POLRES CILEGON

NOVITA WAHYUNINGSIH,S.E.
NOSIS : 20230207021131

Telah disetujui pada tanggal.....2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri
Bandung

COACH

MENTOR

Dr.Dra. KRISTIANA LUSIATI, M,Si.
PEMBINA TK I NIP 196512262005012001

SUMARYO
KOMPOL NRP 68030054

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : NOVITA WAHYUNINGSIH, S.E.
Nosis : 20230207021131
Instansi : POLRES CILEOGN POLDA BANTEN
Jabatan : KASUBBAGDALPROGAR
Tempat Aktualisasi : POLRES CILEGON

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bandung, Juni 2023

COACH

Dr.Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.
PEMBINA TK I NIP 196512262005012001

ABSTRAK

Proses pengajuan renbut anggaran selama ini membutuhkan waktu yang seharusnya bisa dalam 1 hari bisa menjadi beberapa hari. Saat mengajukan anggaran ke Bagian Perencanaan, Bendahara Pembantu Pengeluaran mengajukan Renbut Anggaran secara manual. Proses ini melalui pengecekan oleh Bagian Perencanaan Bagian Dalprogar, lalu diauthentifikasi oleh Kabagren, Wakapolres dan Kapolres.

Demi memberikan hasil pelayanan yang prima terhadap Pengajuan Renbut Anggaran maka dibuatlah aksi perubahan yang bisa membuat pelayanan menjadi lebih cepat, efektif dan efisien. Hasil dari hasil implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh di Polres Cilegon dan jajaran diperoleh data yang telah diinput oleh masing-masing Subsatker berupa data pengajuan Rencana Penarikan Dana. Hasil dari pengajuan in ilangusng menjadi Laporan realisasi. Maka anggaran realisasi pun menjadi lebih akurat dan tepat waktu. Serta hasil evaluasi yang dilaksanakan kepada para Kapolsek jajaran diperoleh hasil jawaban responden yang sangat positif dan inovasi dapat bermanfaat bagi organisasi.

Dengan dilaksanakannya Aksi Perubahan ini dapat dirasakan manfaatnya yaitu meningkatnya kecepatan dalam pengajuan Rencana kebutuhan anggaran, dan Laporan Realisasi Anggaran bulanan dan mempermudah dalam pengendalian program anggaran di lingkungan Polres Cilegon.

Kata kunci : SIRAMBUTAN, Renbut Anggaran, Authentifikasi, Realisasi, Bendahara Pembantu Pengeluaran

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dengan judul “SISTEM RENCANA MONITORING KEBUTUHAN ANGGARAN (SIRAMBUTAN) DI POLRES CILEGON”. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat memenuhi dan menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non Polri Angkatan VII bekerjasama dengan Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2023.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Seluruh Pengajar :

- a) Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Bandung yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri
- b) Pembina Tk.I Dr. Kristiana Lusiaty, M.Si. selaku coach yang telah memberikan masukan dan arahan.
- c) AKBP Endang Sriyani, S.H., M.AP. selaku penguji pada Pusdikmin Lemdiklat Polri.
- d) Seluruh pejabat, widyaiswara, dan patun pada Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yang telah memberikan materi pembelajaran dan pendampingan saat Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri.
- e) Ajun Komisaris Besar Polisi Eko Tjahyo Untoro, S.H., S.I.K, M.H. selaku Kapolres Cilegon dan Atasan tertinggi yang memberikan dukungan, persetujuan dan arahan dalam mensukseskan rencana aksi perubahan.
- f) Kompol Andi Firmansyah S.E. selaku Wakapolres Cilegon dan atasan yang memberikan dukungan, persetujuan dan arahan dalam

mensukseskan rencana aksi perubahan.

- g) Kopol Sumaryo selaku Kabagren dan Mentor memberikan dukungan, arahan, otoritas dan menyetujui aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- h) **seluruh keluarga Polres Cilegon** khususnya rekan-rekan di Bagian Perencanaan tanpa bantuan dari rekan-rekan semua tentunya aksi perubahan ini tidak akan berjalan dengan baik dan lancar.
- i) keluarga dirumah Suami tercinta, anak-anak dan Ibu tercinta yang selalu mendukung dan menyemangati Action Leader
- j) Tak lupa ucapan terimakasih kepada TIM IT dan TIM HUMAS Polres Cilegon atas bantuan dan Kerjasama yang telah diberikan.

Semoga aksi perubahan ini dapat diterima dan memberikan manfaat bagi organisasi tempat Penulis bekerja khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Cilegon, Juni 2023
Action Leader

NOVITA WAHYUNINGSIH, S.E.
No. Sis 20230207021131

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	2
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i>	3
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	4
ABSTRAKSI	5
KATA PENGANTAR	6
DAFTAR ISI	8
DAFTAR TABEL	9
DAFTAR GAMBAR	10
BAB I PENDAHULUAN	11
A. LATAR BELAKANG	11
1. Deskripsi Umum	11
2. Tujuan	21
3. Kemanfaat Aksi Perubahan	22
B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN	24
1. Inovasi	24
2. Output Aksi Perubahan	24
C. RUANG LINGKUP	24
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	25
A. ROADMAP ATAU <i>MILESTONE</i> AKSI PERUBAHAN	25
1. Kegiatan	25
2. Waktu pelaksanaan kegiatan	26
3. Tahapan rencana aksi perubahan	26
B. <i>STAKEHOLDER</i> AKSI PERUBAHAN	26
1. Internal	28
2. Eksternal	28
3. Peran, pengaruh dan Intensitas	29
C. STRATEGI KOMUNIKASI	37
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	38
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA	38
1. Mobilisasi SDM	38
2. Pengelolaan Anggaran	41
3. Pengelolaan Sarana Prasarana	42
4. Strategi mengatasi masalah	42
B. <i>STAKEHOLDER</i>	43
1. Dukungan <i>stakeholder</i>	43
2. Kuadran <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan	47
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	49
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi	49
2. Pencapaian hasil aksi perubahan	51
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	73
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	74
BAB IV PENUTUP	77
A. SIMPULAN	78
B. REKOMENDASI	79
DAFTAR PUSTAKA	80
LAMPIRAN	81

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Matriks USG.....	19
Tabel 2.1 Waktu dan tahapan Kegiatan aksi perubahan	26
Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholders Aksi Perubahan	25
Tabel 2.3. Kelompok Stakeholders	34
Tabel 3.1. Kebutuhan Anggaran	37
Table 3.2. Manajemen Risiko.....	49
Tabel 3.3 Kesesuaian Milestone dan Implementasi	42
Tabel 3.4 kegiatan Webinar yang telah diikuti.....	73

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Polres Cilegon	13
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Pada Bagren.....	14
Gambar 1.3 Alur Pengajuan Renbut pada Bagren	15
Gambar 1.4 Pengajuan Renbut Anggaran.....	17
Gambar 1.5 BPP Bagops sedang mengajukan renbut anggaran	18
Gambar 1.6 BPP Polsek sedang mengajukan renbut anggaran.....	18
Gambar 2.1. Peta Jejaring	32
Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder	33
Gambar 3.1. Diagram Tata Kelola	38
Gambar 3.2. Peta Jaringan Setelah Aksi Perubahan.....	46
Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	47
Gambar 3.4 Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Aplikasi SIRAMBUTAN	60
Gambar 3.5. Hasil Kuesioner Stakeholder/User	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud bertugas menyusun perencanaan kebijakan teknis dan strategis, menyusun rencana kerja, melaksanakan dan mengendalikan program dan anggaran, menerapkan sistem manajemen organisasi dan tata laksana, serta melaksanakan program reformasi birokrasi.

Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kegiatan administrasi pegawai negeri pada Polri dan logistik serta administrasi umum
- b. penyusunan rencana strategis, rancangan rencana kerja, rencana kerja, perjanjian kinerja, indicator kinerja utama, dan indikator kinerja kunci serta evaluasi kinerja;
- c. penerapan sistem manajemen organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksana program reformasi birokrasi;
- e. penyusunan rencana kebutuhan anggaran Polres dalam bentuk rencana kerja anggaran kementerian/lembaga, daftar isian pelaksanaan anggaran dan laporan kinerja instansi pemerintah;
- f. pembuatan administrasi otorisasi anggaran, penyusunan laporan realisasi anggaran, system manajemen anggaran polri, hibah dan penyusunan revisi anggaran.

Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud, terdiri atas:

- a. Subbagian Strategi Manajemen dan Reformasi Birokrasi;
- b. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran;
- c. Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran;
- d. Urusan Administrasi.

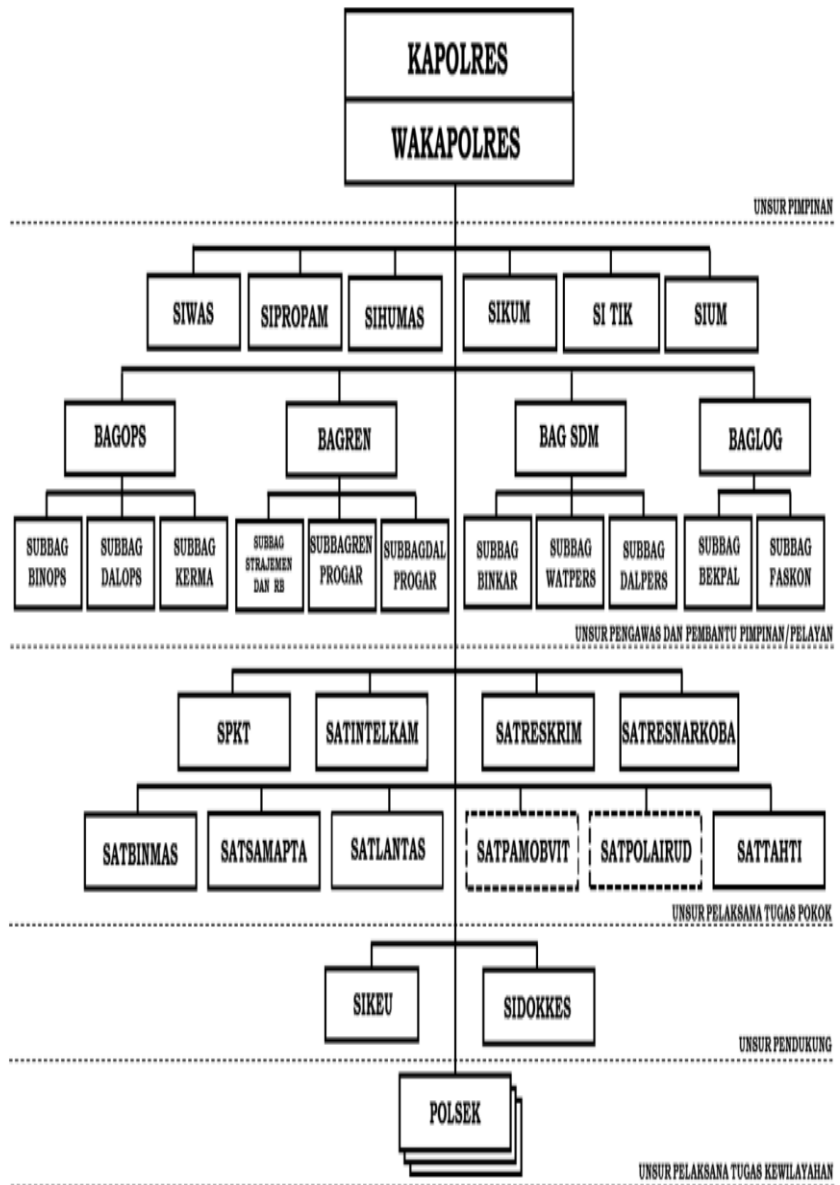
Tupoksi di Bagian Perencanaan antara Lain :

- a. Subbagian Strategi Manajemen dan Reformasi Birokrasi sebagaimana bertugas Menyusun rencana strategis, rancangan rencana kerja, rencana kerja, perjanjian kinerja, indikator kinerja utama, dan indikator kinerja kunci, menerapkan sistem dan manajemen organisasi dan tata laksana serta melaksanakan program reformasi birokrasi.
- b. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud, bertugas menyusun rencana kebutuhan anggaran Polres dalam bentuk rencana kerja anggaran kementerian/Lembaga dan daftar isian pelaksanaan anggaran.
- c. Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud, bertugas menyusun laporan realisasi anggaran, menyusun laporan kinerja instansi pemerintah dan membuat administrasi otorisasi anggaran tingkat Polres serta koordinasi revisi rencana kerja anggaran kementerian/lembaga dan daftar isian pelaksanaan anggaran satuan kerja Polres.
- d. Urusan Administrasi sebagaimana dimaksud pada, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pegawai negeri pada Polri dan logistik serta administrasi umum.

Gambar 1.1. Stuktur Organisasi Polres Cilegon

STRUKTUR ORGANISASI DAN DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PADA TINGKAT POLRES

1. STRUKTUR ORGANISASI TINGKAT POLRES



Gambar 1.2. Struktur Organisasi pada Bagren Polres Cilegon



Action Leader/ Penata Tk I Novita Wahyuningsih, S.E. menjabat sebagai Kasubbag Dalprogar Bagren Polres Cilegon Polda Banten. Gambaran Umum Subbagdalprogar adalah merupakan unsur pelaksana utama Polres Cilegon yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolres Cilegon.

Subbagdalprogar bertugas menyelenggarakan pelayanan penerimaan rencana kebutuhan anggaran untuk mendukung tugas-tugas kepolisian. Dalam melaksanakan tugas, Subbagdalprogar menyelenggarakan fungsi:

- 1) Menyusun realisasi anggaran;
- 2) Menyusun laporan kinerja instansi pemerintah;
- 3) Membuat administrasi ortorisasi anggaran tingkat Polres
- 4) Serta koordinasi revisi rencana kerja anggaran kementerian/Lembaga dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

Gambar 1.3.
Alur Pengajuan Rencana Kebutuhan di Bagren di Polres Cilegon



Alur pengajuan Rencana Kebutuhan Anggaran di Polres Cilegon :

- Para BPP (Bendahara Pembantu Pengeluaran) dari masing-masing Satker (Bag, Sat, Sie, dan Polsek Jajaran) membuat Nota Dinas Rencana Kebutuhan Anggaran secara manual dan mengajukan anggaran sesuai kebutuhan masing-masing Satker. Nota Dinas tersebut diajukan ke Kapolres Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Bagian Perencanaan khususnya Subbag Dalprogar;
- Nota Dinas Renbut Anggaran diajukan ke Bagren untuk dicek kesesuaiannya dengan Norma Indeks dan dengan ketersediaan anggaran Satker tersebut;
- Nota Dinas Renbut Anggaran yang memenuhi syarat diberi Authentifikasi Anggaran untuk mendapatkan paraf atau persetujuan dari Kabagren, Wakapolres dan Kapolres;
- Setelah mendapat autentifikasi anggaran atau persetujuan dari seluruh stakeholder, renbut anggaran yang Sudah di setuju oleh Kapolres kemudian turun Kembali ke Bagren;
- Dari Bagren Renbut Anggaran yang sudah di setuju tersebut diserahkan ke Sikeu untuk proses pencairan anggaran.

Uraian Masalah

Adapun identifikasi masalah yang terjadi di bagian perencanaan subbagdalprogar yaitu di proses di pengajuan renbut anggaran dan realisasi. Oleh sebab itu *action leader* melakukan identifikasi masalah yang terjadi antara lain :

- a) Terjadinya perbedaan nominal angka antara pengajuan rencana kebutuhan anggaran dengan realisasi anggaran.

Dampak :

Ketidakkuratan data realisasi anggaran Polres Cilegon sehingga Bagdalprogar mengalami kesulitan apabila akan melakukan giat revisi bahkan mengalami pagu minus.

Contoh kasus :

Ketika Satbinmas mengajukan giat FGD sebanyak 4 giat dalam 1 bulan ternyata ditengah jalan terdapat giat operasi Binmas sehingga giat yang bisa diserap hanya 3 giat saja maka data riil sisa anggaran yang akan direvisi menjadi berubah.

- b) Pengajuan rencana kebutuhan anggaran secara manual membutuhkan berkas yang lumayan tebal dan juga menyebabkan beberapa berkas terselip atau hilang

Dampak :

Pengajuan Renbut Anggaran tidak efektif dan efesien, bahkan beberapa berkas contoh reskrim atau narkoba bisa memerlukan lebih dari 20 lembar lampiran. Dalam Tahun 2023 ini selama bulan Januari s.d. Maret sudah ada 1 Renbut terselip.

c) Para Kasium Polsek membutuhkan waktu dan materi lebih untuk mengantarkan Renbut anggaran mereka

Dampak :

Untuk Polsek yang letak nya jauh contohnya Polsek Cinangka dan Anyer memerlukan waktu sekitar 1 sampai dengan 2 jam untuk sampai ke Polres Cilegon.

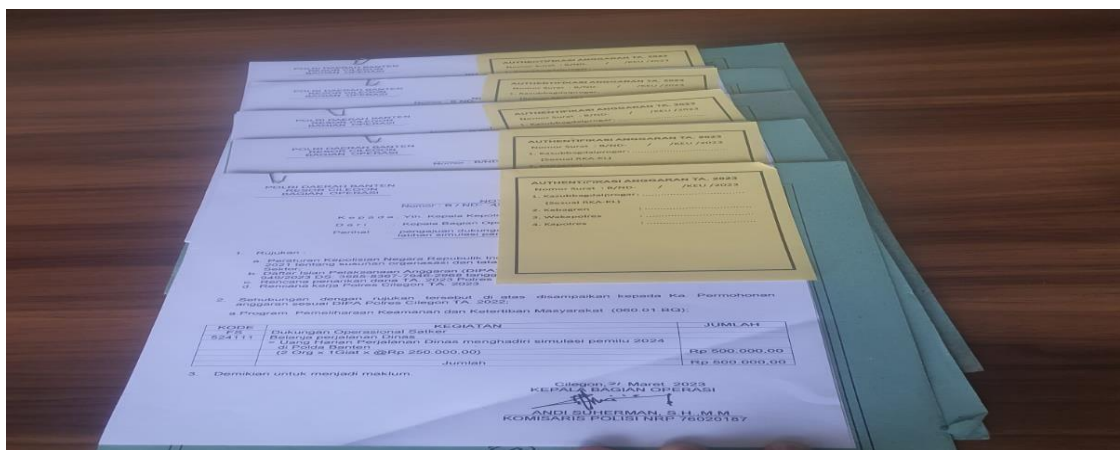
d) Waktu untuk alur renbut anggaran dari diajukan di Bagren sampai dengan persetujuan Kapolres membutuhkan waktu yang cukup lama yaitu 3 sampai dengan 4 hari.

Dampak :

Terjadi keterlambatan pencairan anggaran sehingga giat kepolisian menjadi terhambat.

Adapun contoh pengajuan rencana kebutuhan anggaran di Polres Cilegon secara manual.

Gambar 1.4. pengajuan renbut anggaran dengan autentifikasi manual.



Ket : Contoh pengajuan renbut anggaran secara manual Bagian Operasi (Bagops)

Gambar 1.5. BPP Bagops sedang mengajukan renbut anggaran ke Bagren.



Gambar 1.6. BPP Polsek sedang mengajukan renbut anggaran ke Bagren.



Tabel 1.1 Matriks Analisa USG
(urgensi, seriousness, dan growth) Prioritas Masalah :

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Terjadinya perbedaan nominal angka antara pengajuan rencana kebutuhan anggaran dengan realisasi anggaran, sehingga menyulitkan dalam pelaksanaan giat revisi.	5	5	5	15	I
2.	Pengajuan rencana kebutuhan anggaran secara manual membutuhkan berkas yang lumayan tebal dan juga menyebabkan beberapa berkas terselip atau hilang	5	4	3	12	II
3.	Para Kasium Polsek membutuhkan waktu dan materi lebih untuk mengantarkan Renbut anggaran mereka	5	3	3	11	III
4.	Waktu untuk alur renbut anggaran dari diajukan di Bagren sampai dengan persetujuan Kapolres dan pergeseran ke Sikeu membutuhkan waktu yang cukup lama yaitu 3 sampai dengan 4 hari.	5	3	2	10	IV

Keterangan :

U =	Urgency, tingkat kegawatan apabila masalah tidak ditanggulangi akan semakin gawat/gawat/serius/kuat	<input type="checkbox"/> 5 = sangat gawat/serius/kuat
		<input type="checkbox"/> 4 =
S =	seriousness, tingkat keseriusan masalah dengan masalah lainnya	<input type="checkbox"/> 3 = cukup gawat/serius/kuat
		<input type="checkbox"/> 2 = tidak gawat/serius/kuat
G =	growth, tingkat luas/besarnya masalah	<input type="checkbox"/> 1 = tidak ada pengaruhnya

Rumusan Masalah

Dari rumusan masalah yang ada, dan berdasarkan identifikasi masalah yang sudah dibuat, maka metode pemilihan isu yang akan *action leader* ambil yaitu pemecahan masalah metode USG (*urgensi, seriousness, dan growth*).

Urgency/Mendesak (U/M), adalah seberapa mendesak atau banyaknya waktu yang tersedia untuk menangani satu masalah. *Seriousness/Kegawatan (S/G)* adalah seberapa serius suatu isu/masalah sehingga perlu segera diselesaikan dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Sedangkan, *Growth/Pertumbuhan(G/P)* adalah perkiraan atau seberapa besar kemungkinan makin memburuk/ bertambah buruknya keadaan sejak isu/masalah mulai terlihat dan jika tidak diselesaikan.

Dari identifikasi masalah diatas menunjukkan bagaimana masalah utama yang dihadapi adalah pengajuan renbut anggaran dalam bentuk manual yang mengakibatkan **ketidakakuratan data dan keterlambatan dalam pencairan anggaran**. Hal ini disebabkan belum

10

adanya peningkatan sistem pengelolaan dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran pada Bagren Polres Cilegon yang baik. Untuk itu *Action Leader* ingin membuat perubahan dengan membangun sebuah sistem yang membantu pengelolaan pengajuan rencana kebutuhan anggaran melalui **“APLIKASI SISTEM PENGAJUAN RENCANA MONITORING KEBUTUHAN ANGGARAN (SIRAMBUTAN) DI POLRES CILEGON.”**

2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai antara lain :

- Tujuan tahap off campus (60 hari/2 bulan) :
 - 1) Terwujudnya sistem aplikasi layanan produk Perencanaan secara elektronik;
 - 2) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran Hukum (SIRAMBUTAN);
 - 3) Tersosialisasinya Aplikasi SIRAMBUTAN di seluruh Satker Polres dan Polsek jajaran Polren Cilegon;
 - 4) Terlaksananya pelayanan pengajuan rencana kebutuhan anggaran melalui Aplikasi SIRAMBUTAN selama aksi perubahan.
- Tahap pasca pelatihan yaitu :
 - 1) Terimplementasikannya penggunaan sistem Aplikasi pengajuan rencana monitoring kebutuhan anggaran “SIRAMBUTAN” secara terus menerus atau berkesinambungan;
 - 2) Perawatan Sistem dengan memasukkan Har website ke dalam DIPA.

3. **Kemanfaatan Aksi Perubahan.**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2015, Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 18 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kemenpan RB dan Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Sebagaimana telah dicanangkan oleh Pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 5 Desember 2022 tentang Program Reformasi Birokrasi Tematik. Reformasi Birokrasi Tematik merupakan strategi baru dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020–2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas, ditetapkan empat tema pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik, yaitu :

1. pengentasan kemiskinan;
2. peningkatan investasi;
3. digitalisasi administrasi pemerintahan;
4. serta percepatan prioritas aktual presiden.

Kaitan aksi perubahan ini dengan Reformasi Birokrasi Tematik yaitu adanya kesamaan dengan tema digitalisasi administrasi pemerintahan, Transformasi digital lebih luas dari hanya merubah layanan menjadi *online* namun bagaimana mengintegrasikan seluruh area layanan sehingga menghasilkan perubahan proses bisnis dan mampu menciptakan “nilai” yang memberikan kepuasan kepada pengguna layanan. Dengan adanya aksi perubahan Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran di Polres Cilegon ini sebagai salah satu upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih, efektif dan berdaya saing dan mampu mendorong capaian pembangunan nasional, daya saing global dan peningkatan pelayanan publik, sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktik KKN.

Aksi perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun secara eksternal, yaitu:

- a. Manfaat Internal
 - 1.) Keakuratan data agar tidak terjadi minus pada saat bagren melaksanakan revisi anggaran;
 - 2.) Memberikan kemudahan pada unit Bagren dalam kegiatan autentifikasi anggaran karena kegiatan tidak dilaksanakan dengan menulis manual tetapi menjadi digitalisasi;
 - 3.) Memberikan kemudahan bagi KPA dalam memberikan autentifikasi anggaran karena KPA bisa mengautentifikasi anggaran dimana saja dan kapan saja dengan mengakses internet.
- b. Manfaat Eksternal
 - 1.) Mempercepat proses pencairan anggaran dengan memangkas waktu yang biasanya memakan waktu rata-rata 3 sampai dengan 5 hari untuk mendapatkan autentifikasi menjadi 1 hari karena proses di dalam aplikasi bisa dilakukan dimana saja dan kapan saja.
 - 2.) Meningkatkan pelayanan pengajuan anggaran pada bagren dengan memberikan kemudahan dari manual menjadi digitalisasi karena bisa diajukan langsung dari tempat masing-masing Satker (terutama BPP Polsek) dan tidak harus datang ke Bagren.

B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN

a) Inovasi Aksi Perubahan

Mewujudkan pelayanan publik di bagian Perencanaan yang lebih baik dan juga memberikan efektivitas dan efisiensi kinerja melalui Aplikasi Sirambutan.

b) Output Rencana Aksi

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

- a. Terwujudnya Aplikasi Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN);
- b. Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN));
- c. Terlegalisasi Surat Keputusan Kepala Kepolisian Resor Cilegon terkait aplikasi Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN);
- d. Terdatanya pengajuan pengembangan kegiatan SIRAMBUTAN ke dalam draft SKP/Renja Polres Cilegon pada tahun anggaran 2024.
- e. Terwujudnya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SIRAMBUTAN.

C. RUANG LINGKUP

Adapun ruang lingkup dalam aksi perubahan ini adalah tentang pengajuan rencana kebutuhan anggaran serta monitoring realisasi dan sisa anggaran berbasis digital secara cepat, akurat dan *up to date* di lingkungan Polres Cilegon Polda Banten.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off class* pada aksi perubahan dengan judul Aplikasi Sistem Rencana Monitoring Anggaran (Sirambutan) Di Polres Cilegon ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- ✓ *Planning* (perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dan pimpinan instansi dengan bertujuan bahwa action leader akan melaksanakan atau implementasi terhadap aksi perubahan yang dijalani selama *off class* beberapa waktu kedepan. Action leader menjelaskan kepada mentor maupun pimpinan instansi bahwa kegiatan ini akan menunjang kinerja pegawai khususnya di Bagian Perencanaan. Dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan stakeholder baik internal maupun eksternal.
- ✓ *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini action leader membentuk tim efektif dan memberikan mereke tugas masing-masing kepada setiap anggota tim dan kepada pihak yang bersangkutan dalam penyusunan aplikasi SIRAMBUTAN ini.
- ✓ *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini Action Leader mengarahkan kepada seluruh tim maupun

pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai dengan koordinasi secara internal terkait pembentukan Aplikasi SIRAMBUTAN, mengumpulkan bahan, dan berkordinasi dengan TIM IT dalam pembuatan SIRAMBUTAN.

- ✓ *Controlling* (evaluasi): Dalam tahapan ini action Leader memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melalui kegiatan evaluasi maupun penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama ± 60 hari dimulai tanggal 20 April 2023 sampai dengan 16 Juni 2023 di Polres Cillegon Polda Banten dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (Log Activity dari minggu kesatu sampai dengan minggu kedelapan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel 5 berikut:

Tabel 2.1

Waktu dan Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
A	Jangka Pendek		
1.	Perencanaan (Planning)		
	a. <ul style="list-style-type: none"> - Laporan ke Mentor mengenai Rencana Aksi Perubahan yang akan dibuat - Membahas dengan Mentor terkait Anggota Tim Efektif - Membuat Draft Tim Efektif 	20 April 2023	Foto, Draft Sprin
	b. Melaporkan rencana aksi perubahan ke Sponsor (Kapolres dan Wakapolres)	26 April 2023	Foto
	c. <ul style="list-style-type: none"> - Membuat draft Sprin Tim Efektif 	27 April 2023	Foto, Draft Sprin

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
	<ul style="list-style-type: none"> - Berkordinasi dan mensosialisasikan dengan Tim Efektif mengenai Rencana Area perubahan - Membuat rencana kegiatan selama off campus Bersama Tim Efektif 		
2.	Pengorganisasian		
	a. Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan	2 s/d 6 Mei 2023	Surat Perintah
	b. Berkordinasi dengan Tim IT untuk pembuatan Aplikasi Sirambutan		Foto
	c. Berkordinasi dengan Tim Efektif terkait pembuatan Buku Panduan Aplikasi Sirambutan		Foto Notulen Daftar hadir
3.	Pelaksanaan		
	a. Pembuatan Aplikasi Sirambutan bersama Tim IT dan Tim Efektif.	8 s/d 12 Mei 2023	Foto
	b. Penyusunan Draft buku panduan Tim IT dan Tim Efektif		Foto
	c. Uji coba Aplikasi SIRAMBUTAN	15 s/d 19 Mei 2023	Terujinya Aplikasi SIRAMBUTAN
	d. Penyusunan Buku Panduan Aplikasi Bersama Tim Efektif.		Tersedianya Buku Panduan Aplikasi SIRAMBUTAN
	e. Sosialisasi Aplikasi Sirambutan		Foto, Notulen, Laphasil, Daftar Hadir
	f. Implementasi Aplikasi SIRAMBUTAN	22 s/d 27 Mei 2023	Foto
	g. Implementasi Aplikasi SIRAMBUTAN	29 Mei 2023 s.d 3 Juni 2023	Foto
4.	Monitoring dan Evaluasi		
	a. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan	5 Juni s.d 10 Juni 2023	Foto
	b. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	12 Juni s.d 16 Juni 2023	Laporan Aksi Perubahan
	c. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor		Lembar Persetujuan
B	Pasca Diklat		
	a. Terimplementasikannya Aplikasi SIRAMBUTAN secara terus menerus dan berkesinambungan	Juli s/d Desember 2023	Dokumentasi kegiatan

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
	b.	Perawatan Website Aplikasi SIRAMBUTAN dengan memasukkan ke DIPA 2023 dan DiPA 2024	Juli 2023 sampai dengan seterusnya	Perawatan dan pemeliharaan Aplikasi SIRAMBUTAN

B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN

Stakeholder atau pemangku kepentingan terkait disini adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung berperan terhadap keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan, serta yang mendapatkan dampak atau memanfaatkan hasil dari aksi perubahan.

1. *Stakeholder Internal:*

- a) Kapolres cilegon;
- b) Wakapolres;
- c) Kabagren;
- d) Kasubbag Strajemen RB;
- e) Kasubbag Renprogar;
- f) Paurmin;
- g) Paur Dalprogar;
- h) Paur Strajemen RB;
- i) Paur Renprogar;
- j) Bamin/Banum Bagren;
- k) Vendor/Progamer IT;

2. *Stakeholder Eksternal:*

- a) Bag OPS;
- b) Bag SDM;
- c) Bag LOG;
- d) Satreskrim;
- e) Satintelkam;
- f) Satnarkoba;
- g) Satbinmas;

- h) Satlantas;
- i) Sattahti;
- j) Satsamapta;
- k) Satpamobvit;
- l) Satlantas;
- m) Siwas;
- n) Sikum;
- o) Sihumas;
- p) Sipropam;
- q) Sium;
- r) Sidokkes;
- s) Sikeu
- t) SITIK
- u) Polsek Cilegon
- t) Polsek Ciwandan
- u) Polsek Pulomerak;
- v) Polsek Bojonegara;
- w) Kskp Banten;
- x) Kskp Merak;
- y) Polsek Cinangka;
- z) Polsek Anyer;
- aa) Polsek Mancak;
- bb) Polsek Cibeber;
- cc) Polsek Purwakarta;

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Untuk kelancaran aksi perubahan, maka perlu diketahui *Stakeholders* mana saja yang akan mendukung, netral dan menolak serta perlu diketahui *Stakeholders* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap aksi perubahan ini.

Tabel 2.2.
Identifikasi Stakeholders Aksi Perubahan

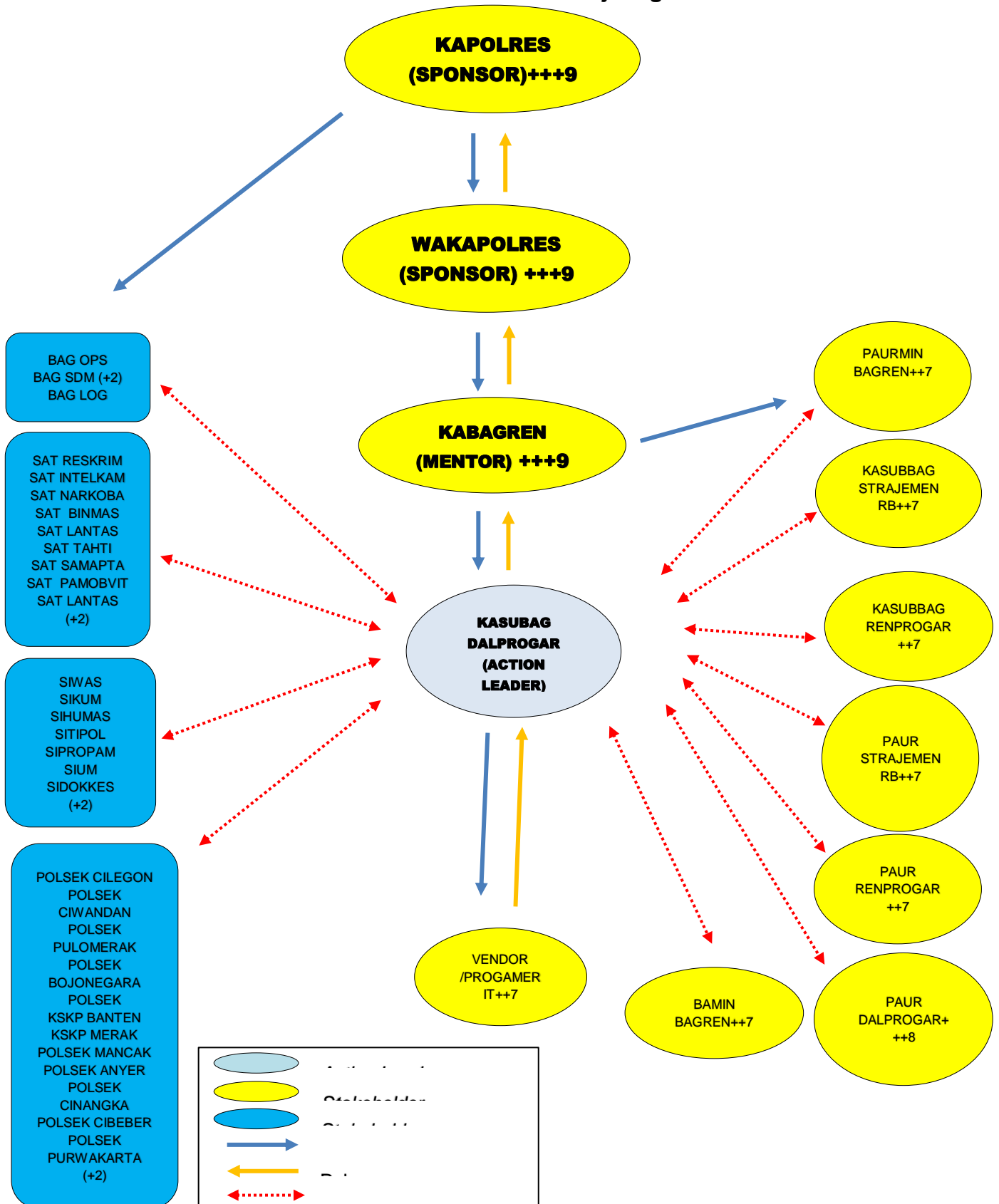
No	STAKEHOLDER	PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. INTERNAL					
1.	Kapolres Cilegon	Sangat berpengaruh dan memberikan arahan dan dukungan strategis atas seluruh kegiatan aksi perubahan;	Promoter	Sangat Tinggi	9+++
2	Wakapolres Cilegon	Berpengaruh, memberikan dukungan, arahan dan persetujuan terhadap rencana aksi perubahan	Promoter	Sangat Tinggi	9+++
3	Kabagren Polres Cilegon	Berpengaruh dan memberikan dukungan teknis atas seluruh kegiatan aksi perubahan	Defender	Sangat Tinggi	9+++
4.	Kasubbag Strajemen RB	Mendukung dan berperan terhadap proses pengkoreksian pada SIRAMBUTAN	Latens	Tinggi	7++
5.	Kasubbag Renprogar	Mendukung dan berperan terhadap proses pengkoreksian pada SIRAMBUTAN	Latens	Tinggi	7++
6.	Paurmin Bagren	Mendukung jalannya rencana aksi dan berperan dalam pengkoreksian pada SIRAMBUTAN.	Defender	Tinggi	7++
7.	Paurmin Dalprogar	Mendukung dan membantu rencana aksi perubahan SIRAMBUTAN.	Defender	Tinggi	8++
8.	Paurmin Reprogar	Mendukung dan membantu rencana aksi perubahan SIRAMBUTAN.	Latens	Tinggi	7++

No	STAKEHOLDER	PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
9.	Paurmin Strajemen RB	Mendukung dan membantu rencana aksi perubahan SIRAMBUTAN.	Latens	Tinggi	7++
10.	Bamin Bagren	Mendukung dan membantu rencana aksi perubahan SIRAMBUTAN.	Defender	Tinggi	7++
11	Vendor/Programer IT	Membantu membuat Aplikasi SIRAMBUTAN	Defender	Tinggi	7++
B. EKSTERNAL					
1.	Para Kabag jajaran Polres Cilegon	Memiliki kewenangan tetapi kurang memiliki kepentingan terhadap aksi perubahan.	Latens	Rendah	2+
2.	Para Kasat jajaran Polres Cilegon	Memiliki kewenangan tetapi kurang memiliki kepentingan terhadap aksi perubahan.	Latens	Rendah	2+
3.	Para Kasi jajaran Polres Cilegon	Memiliki kewenangan tetapi kurang memiliki kepentingan terhadap aksi perubahan.	Latens	Rendah	2+
4.	Para Kapolsek	Memiliki kewenangan tetapi kurang memiliki kepentingan terhadap aksi perubahan.	Latens	Rendah	2+
5.	KA SPKT	Tidak Memiliki Kewenangan dan tidak memiliki kepentingan	Apathetic	Rendah	(+)-2

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja Stakeholders yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu, perlu dibuat suatu peta jaringan (*Net Map*) yang bertujuan untuk memetakan Stakeholders

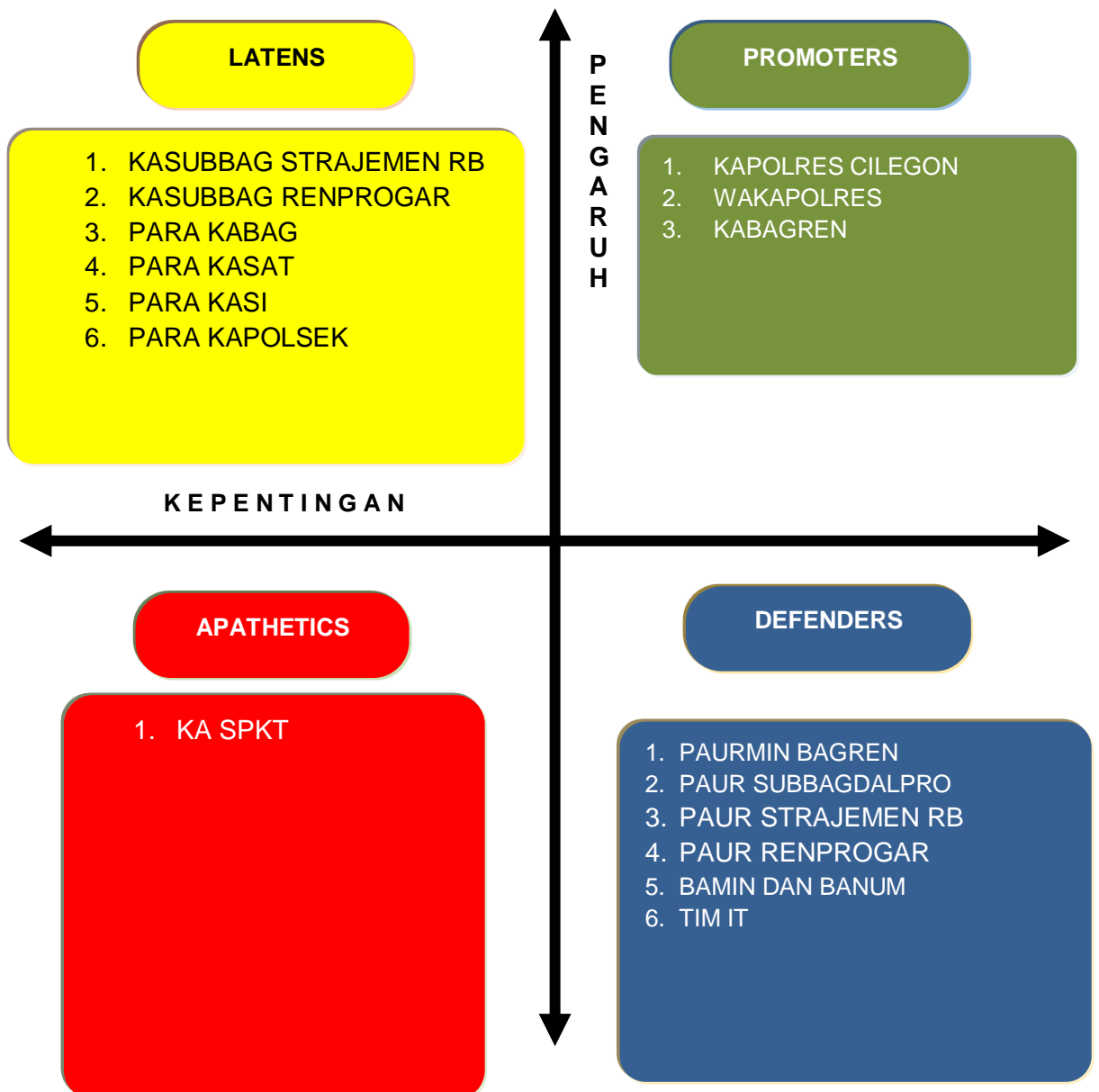
yang terkait dengan aksi perubahan tersebut. Dari peta jaringan (*Net Map*) itu dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang Stakeholders terhadap aksi perubahan ini.

Gambar 2.1. Peta Jejaring



Berikut adalah kuadran *Stakeholders* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini:

GAMBAR 2.2. KUADRAN STAKEHOLDER SEBELUM AKSI PERUBAHAN



TABEL 2.3. KELOMPOK STAKEHOLDER

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Kapolres Cilegon				√	+++ (9)				Informatif
2	Wakapolres Cilegon				√	+++ (9)				Informatif
3	Kabagren Polres Cilegon				√	+++ (9)				Informatif
4	Kasubbag Strajemen RB				√		++ (7)			Informatif
5	Kasubbag Renpro				√		++ (7)			Informatif
6	Paurmin		√					++ (7)		Informatif
7	Paurmin Dalprogar		√					++ (8)		Informatif
8	Paurmin Renprogar				√		++ (7)			Informatif
9	Paurmin Strajemen RB				√		++ (7)			Informatif
10	Bamin/Banum		√					++ (8)		Informatif
11	Vendor/IT		√					++ (7)		Informatif
B.	EKSTERNAL									
1	Bag Ops				√			+(2)		Informatif
2	Bag SDM				√			+(2)		Informatif
3	Bag LOG				√			+(2)		Informatif
4	Satreskrim				√			+(2)		
5	Satintelkam				√			+(2)		
6	Satnarkoba				√			+(2)		Informatif
7	Satbinmas				√			+(2)		Informatif
8	Satlantas				√			+(2)		Informatif
9	Siwas				√			+(2)		Informatif
10	Sikum				√			+(2)		Informatif
11	Sidokkes				√			+(2)		Informatif

12	Sikeu			√				+ (2)		Informatif
13	SITIK			√				+ (2)		Informatif
14	SPKT								(+/-)2	Informatif
15	Polsek Cilegon			√				+ (2)		Informatif
16	Polsek Ciwandan			√				+ (2)		Informatif
17	Polsek Pulomerak			√				+ (2)		Informatif
18	Polse Bojonegara			√				+ (2)		Informatif
19	KSKP Banten			√				+ (2)		Informatif
20	KSKP Merak			√				+ (2)		Informatif
21	Polsek Cinangka			√				+ (2)		Informatif
22	Polsek Mancak			√				+ (2)		Informatif
23	Polsek Anyer			√				+ (2)		Informatif
24	Polsek Cibeber			√				+ (2)		Informatif
25	Polsek Purwakarta			√				+ (2)		Informatif

Keterangan:

➤ **Jenis Stakeholders**

- Primer : Penerima Manfaat/Target dari Upaya;
- Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

➤ Kelompok *Stakeholders*

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 powernya:

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

C. STRATEGI KOMUNIKASI

Strategi komunikasi digunakan dalam memperlancar terwujudnya aksi perubahan ini yang diaplikasikan baik secara persuasif, informatif maupun instruktif. Berikut definisi singkat mengenai masing-masing strategi komunikasi yang digunakan:

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 oleh komunikator;
3. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah.

Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan potensi masalah yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana solusinya sesuai dengan hasil yang diharapkan. Strategi komunikasi yang digunakan akan berbeda satu dengan yang lainnya. Untuk *stakeholder* yang dianggap dapat berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan digunakan komunikasi persuasif, sementara kepada tim efektif digunakan komunikasi yang bersifat instruksif. Kepada stakeholder eksternal digunakan komunikasi informatif untuk memberikan pengertian kepada mereka tentang rencana aksi perubahan ini.

BAB III

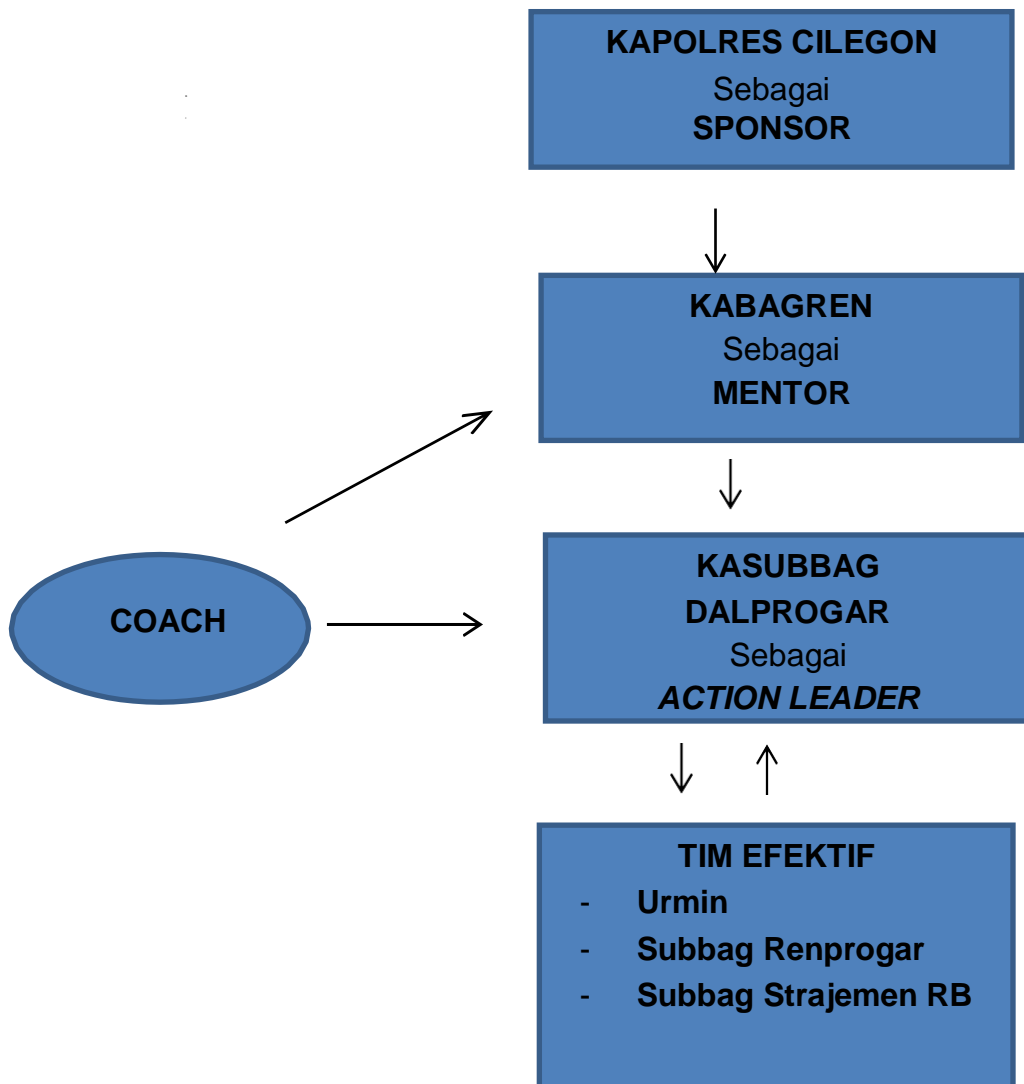
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Struktur organisasi tata Kelola sumber daya untuk aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3.1. Diagram Tata Kelola



Deskripsi Tata Kelola.

- 1) Sponsor (KEPALA KEPOLISIAN RESOR CILEGON) / **AKBP EKO TJAHYO UNTORO,S.H., S.I.K., M.H.**
 - a) Merupakan atasan tertinggi dari Action Leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
 - b) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
 - c) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan.

- 2) *Mentor* (KABAGREN) / **KOMPOLSUMARYO**
 - a) Memberikan otorisasi kepada peserta diklat PKA untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat PKA;
 - c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat;
 - d) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - f) Memonitor progress pelaksanaan tahap taking ownership;
 - g) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan - kegiatan selama taking ownership;
 - h) Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - i) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;

- j) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- k) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- l) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- m) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

3) **Coach (PEMBINA TK I Dr. Dra. Kristiana Lusiaty, M.Si.)**

- a) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- b) Memberikan metodologi dan dukungan proses ataspelaksanaan Aksi Perubahan;
- c) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
- d) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

4) **Action Leader (PENATA TK I NOVITA WAHYUNINGSIH, S.E.)**

- a) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- b) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- c) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- d) *Action Leader* berperan sebagai pemimpin dan motor penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

5) **Team Efektif (Rekan – Rekan di Bagren)**

- a) Merupakan Tim Efektif yang bertugas membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Proyek Perubahan;
- b) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan proyek perubahan;
- c) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan project perubahan sesuai dengan diharapkan;
- d) Tim Efektif terdiri dari Anggota Urmin, Anggota SubbagProgar, Anggota Subbag Strajemen dan RB
- e) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. **Pengelolaan Anggaran.**

Kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan rencana aksi perubahan yang bersumber dari Sponsor yang tidak mengikat. Estimasi jumlah anggaran yang dibutuhkan pada proses proyek perubahan ini menggunakan biaya sejumlah Rp. 28.500.000 (Dua Puluh Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3 . 1 . Kebutuhan Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Pembuatan aplikasi	Rp. 10.000.000,-
2.	Rapat Koordinasi dan sosialisasi	Ikut anggaran rapat
3.	Sewa server	5.000.000,-
4.	Pembuatan Buku Panduan & ATK	500.000,-
5.	Pembuatan Vidio	500.000,-
	TOTAL	15.500.000,-

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.

Sarana Prasarana yang digunakan untuk mendukung AksiPerubahan ini adalah sebagai berikut :

- a) Jaringan Internet Sekretariat Daerah;
- b) Ruang rapat Sekretariat Daerah;
- c) Laptop;
- d) *Personal Computer* (PC);
- e) Printer;
- f) *Flashdisk*;
- g) Alat Tulis Kantor.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Tabel 3.2. Manajemen Risiko

No	Permasalahan	Resiko	Strategi komunikasi
1.	Padatnya kegiatan mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal.	Aksi perubahan ada kemungkinan tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak.	Persuasif, Informasi rutin, laporan, edukatif, seminar, <i>Face to face</i> dan penggunaan, media <i>on-line</i> .
2.	Jaringan internet	Aplikasi tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya.	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan

			tim efektif dan mentor
3.	Keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Pengembangan Aplikasi akan menjadi kurang optimal;	Laporan, Informasi penuh, <i>persuasif</i> dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal
4.	Kemampuan SDM untuk belajar aplikasi baru.	Implementasi Rencana Aksi Perubahan kurang optimal.	Laporan, Informasi penuh, <i>persuasif</i> dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal

Metode komunikasi yang digunakan adalah :

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

B. **STAKEHOLDER**

1. **Dukungan Stakeholder**

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

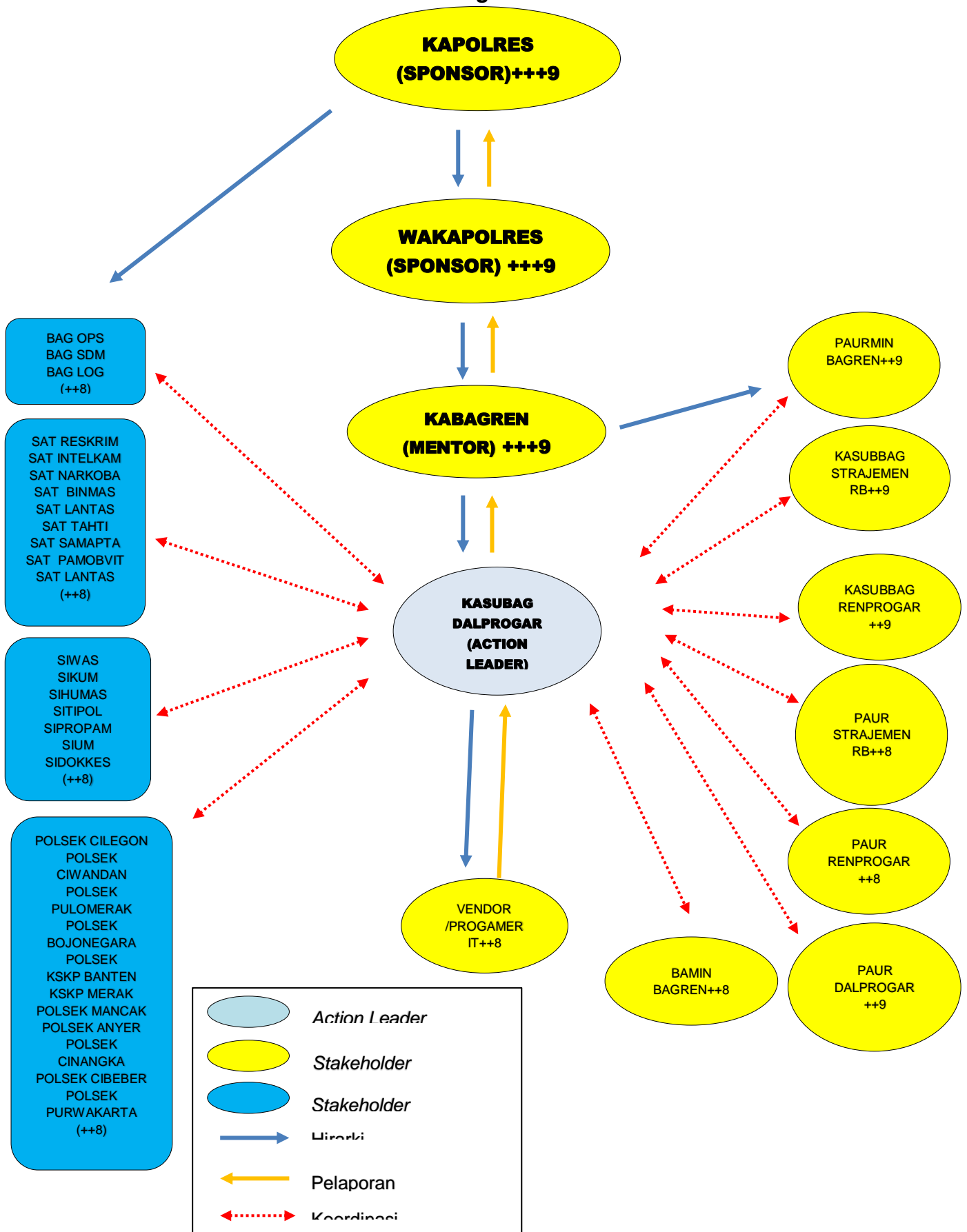
- a) Stakeholder Internal yang terkait dalam rencana aksi perubahan ini antara lain Kapolres, Wakapolres, Kabagren, Kasubbag Strajemen RB, Kasubbag Renpro, Paurmin, Paur Dalprogar, Paur Strajemen RB, Bamin Bagren.

No.	<i>Stakeholder</i>	Peran
1.	Kapolres	Sebagai pengawas dan pengarah pelaksanaan aksi perubahan
2.	Wakapolres	Sebagai pengawas dan pengarah pelaksanaan aksi perubahan
3.	Kabagren	Sebagai mentor, pendukung dan penasehta dalam pelaksanaan aksi perubahan.
4.	Staf Bagren	Sebagai pendukung aksi perubahan

- b) Stakeholder Eksternal yang terkait dengan rencana aksi perubahan ini adalah Para Kabag, Para Kasat, Para Kasi dan Kapolsek jajaran Polres Cilegon.

No.	Stakeholder	Peran
1.	Para Kabag	memiliki peranan mendukung kesuksesan aksi perubahan dan sebagai penerima manfaat dari output aksi perubahan
2.	Para Kasat	memiliki peranan mendukung kesuksesan aksi perubahan dan sebagai penerima manfaat dari output aksi perubahan
3.	Para Kasi	memiliki peranan mendukung kesuksesan aksi perubahan dan sebagai penerima manfaat dari output aksi perubahan.
4.	Para Kapolsek	memiliki peranan mendukung kesuksesan aksi perubahan dan sebagai penerima manfaat dari output aksi perubahan

Gambar 3.2. Peta Jaringan Setelah Aksi Perubahan

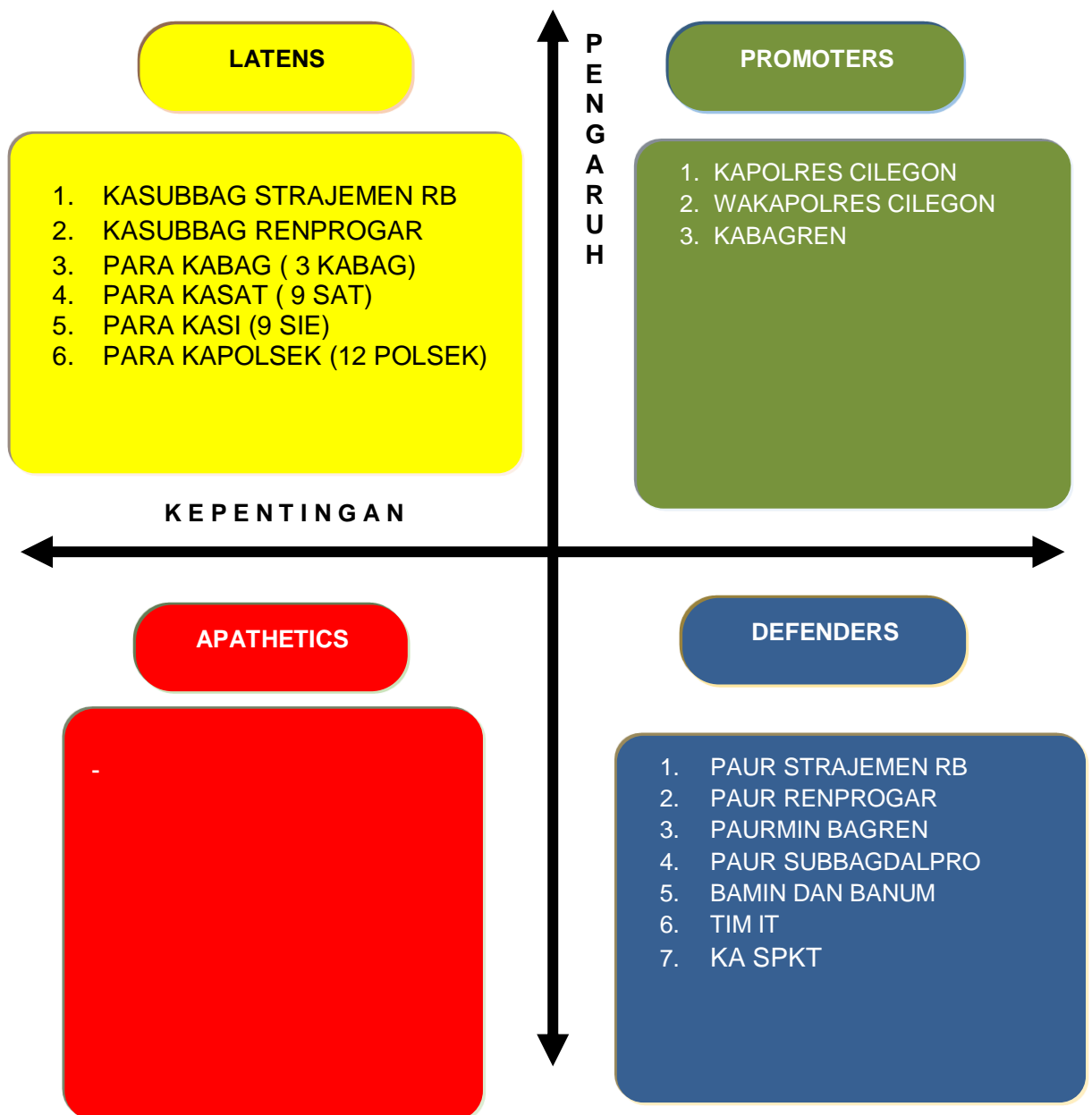


2. Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan.

Setelah dilaksanakannya aksi perubahan, dapat kita lihat beberapa perubahan yang terjadi pada kuadran stakeholder berikut ini:

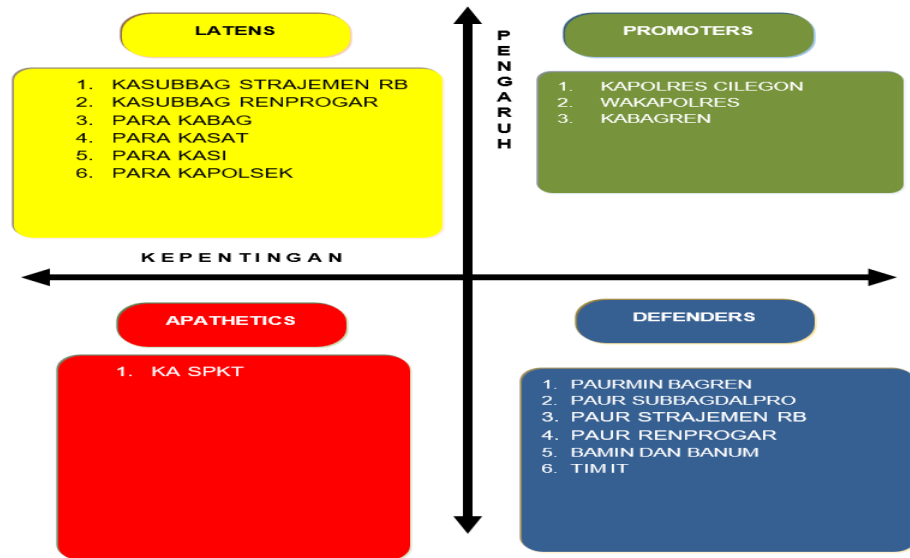
Gambar 3.3.

Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

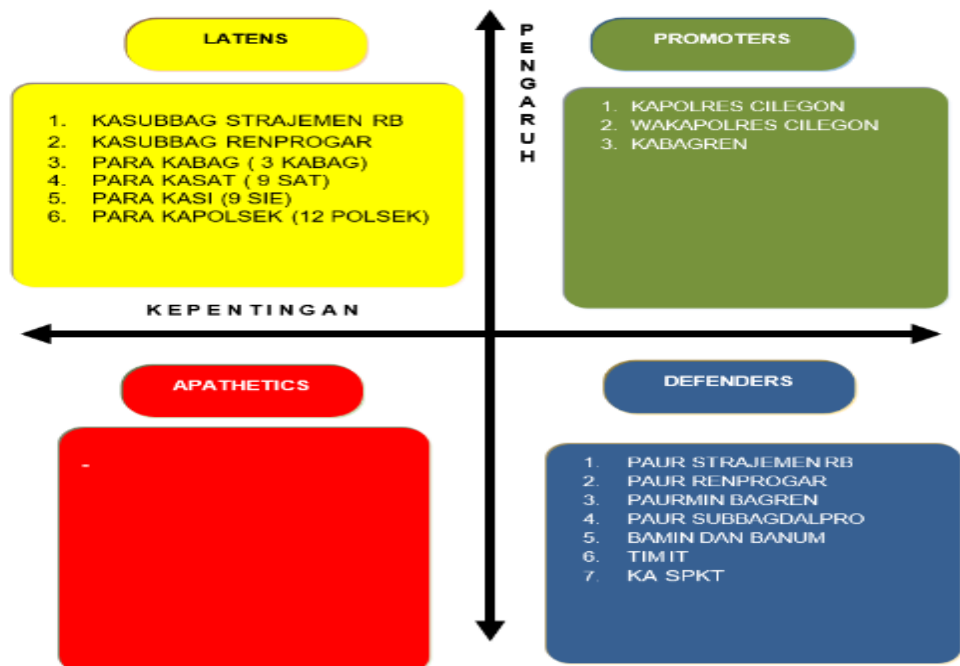


PERBANDINGAN KUADRAN SEBELUM DAN SESUDAH AKSI PERUBAHAN

**GAMBAR 2.2. KUADRAN STAKEHOLDER SEBELUM
AKSI PERUBAHAN**



**Gambar 3.3.
Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan**



C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara milestone dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan pada Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat Desa, sebagai berikut :

Tabel 3.1. Kesesuaian *Milestone* dan Implementasi

No	Tahapan Kegiatan	Waktu		Sesuai Jadwal
		Milestone	Realisasi	
A	Jangka Pendek			
1.	Perencanaan			
	a. - Laporan ke Mentor mengenai Rencana Aksi Perubahan yang akan dibuat - Membahas dengan Mentor terkait Anggota Tim Efektif - Membuat Draft Tim Efektif	20 April 2023	20 April 2023	Sesuai jadwal
	b. Melaporkan rencana aksi perubahan ke Sponsor (Kapolres dan Wakapolres)	26 April 2023	26 April 2023	Sesuai jadwal
	c. - Membuat draft Sprin Tim Efektif - Berkordinasi dan mensosialisasikan dengan Tim Efektif mengenai Rencana Area perubahan - Membuat rencana kegiatan selama off campus Bersama Tim Efektif	27 April 2023	27 April 2023	Sesuai jadwal
2.	Pengorganisasian			
	a. Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan	2 Mei s.d 6 Mei 2023	2 Mei s.d 6 Mei 2023	Sesuai jadwal
	b. Berkordinasi dengan Tim IT			

No	Tahapan Kegiatan		Waktu		Sesuai Jadwal
			Milestone	Realisasi	
A	Jangka Pendek				
		untuk pembuatan Aplikasi Sirambutan			
	c	Berkordinasi dengan Tim Efektif terkait pembuatan Buku Panduan Aplikasi Sirambutan			
3.	Pelaksanaan				
	a.	Pembuatan Aplikasi Sirambutan bersama Tim IT dan Tim Efektif.	8 Mei s.d 12 Mei 2023	8 Mei s.d 12 Mei 2023	Sesuai jadwal
	b.	Penyusunan Draft buku panduan Tim IT dan Tim Efektif			
	c.	Uji coba Aplikasi SIRAMBUTAN	15 Mei s.d 19 Mei 2023	15 Mei s.d 19 Mei 2023	Sesuai jadwal
	d.	Penyusunan Buku Panduan Aplikasi Bersama Tim Efektif.			
	e.	Sosialisasi Aplikasi Sirambutan			
	f.	Implementasi Aplikasi SIRAMBUTAN	22 Mei s.d 27 Mei 2023	22 Mei s.d 27 Mei 2023	Sesuai jadwal
	g.	Implementasi Aplikasi SIRAMBUTAN	29 Mei 2023 s.d 3 Juni 2023	29 Mei 2023 s.d 3 Juni 2023	Sesuai jadwal
4.	Monitoring dan Evaluasi				
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan	5 Juni s.d 10 Juni 2023	5 Juni s.d 10 Juni 2023	Sesuai jadwal
	b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan			Sesuai jadwal
	c.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor	12 Juni s.d 16 Juni 2023	12 Juni s.d 16 Juni 2023	

No	Tahapan Kegiatan		Waktu		Sesuai Jadwal
			Milestone	Realisasi	
A	Jangka Pendek				
B	Pasca Diklat				
	a.	Terimplementasikan Aplikasi SIRAMBUTAN secara terus menerus dan berkesinambungan	Juli s/d Desember 2023		
	b.	Perawatan Website Aplikasi SIRAMBUTAN dengan memasukkan ke DIPA 2023 dan DiPA 2024	Juli 2023 sampai dengan seterusnya		

Dari tabel diatas, tahap perencanaan tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal), tahap pengorganisasian perencanaan tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal). Selanjutnya dalam tahap pelaksanaan juga tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal).

2. Pencapaian hasil aksi perubahan

➤ Persiapan/Perencanaan

Tahap Perencanaan dilaksanakan pada tanggal 20 April sampai dengan 27 April 2023. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- Laporan kepada mentor tentang rencana area perubahan terpilih yang akan dijadikan aksi perubahan terlaksana 100 %

Sesuai penjadwalan, pada tanggal 20 April 2023, Action Leader menyampaikan maksud dan tujuannya kepada mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.



➤ Menghadap kepada Kapolres dan Wakapolres

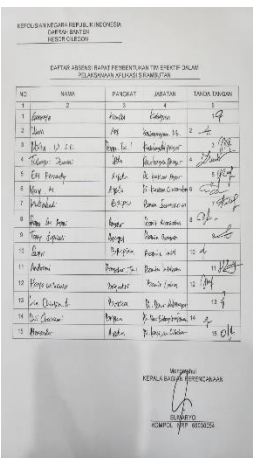
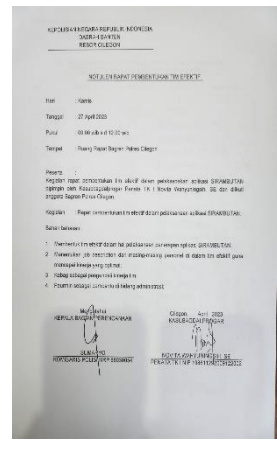
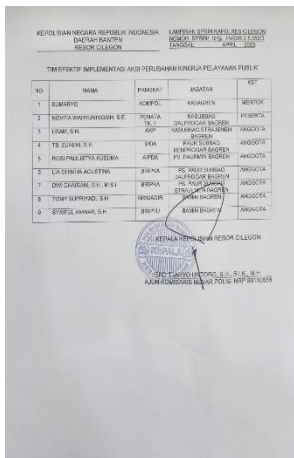
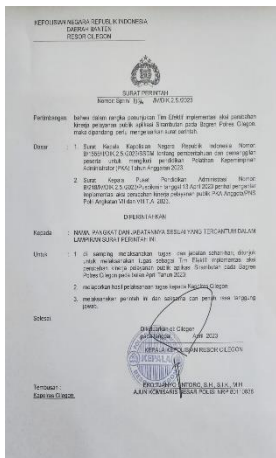
Pada tanggal 26 April 2023, dimana Action Leader menghadap Wakapolres dan Kapolres sebagai Sponsor. Action Leader menyampaikan maksud dan tujuannya kepada mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan terlaksana 100%.





➤ Menyusun Tim Efektif

Pada tanggal 27 April 2023 Action Leader Menyusun Tim Efektif terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari terlaksana 100%.



➤ Menyusun Draft Aplikasi

Pada tanggal 28 April 2023 Action Leader Bersama Tim Efektif dan Stakeholder terkait dan juga Tim IT terkait Aplikasi yang akan dibuat terkait aksi perubahan yang akan dibuat terlaksana 100%.



➤ Pengorganisasian

Tahap berikutnya, yaitu tahapan Pengorganisasi yang dilaksanakan dari tanggal 2 s.d 6 Mei 2023. Dan berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

➤ Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan

Tahap berikutnya adalah pembentukan tim efektif oleh Action Leader yang terdiri dari staf Bagian Perencanaan yang berguna untuk membantu action leader dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini terlaksana 100%.



- Rapat dan kordinasi dengan Tim IT dalam rangka penyusunan Aplikasi SIRAMBUTAN.

Selanjutnya pada tanggal 5 Mei 2023, Action Leader mengadakan rapat yang dihadiri oleh Tim Efektif dan termasuk semua staf bagian hukum yang ikut mendukung jalannya rencana aksi perubahan dalam rangka pembagian tugas dalam penyusunan SIRAMBUTAN terlaksana 100%.



- Bersama Tim membahas Draft penyusunan Buku Panduan.

Dalam kegiatan ini tim berkomitmen dengan membuat surat komitmen tim efektif yang berisi bahwa tim efektif rencana aksi perubahan akan membantu dan mendukung Action leader dalam melaksanakan aksi perubahan terlaksana 100%.



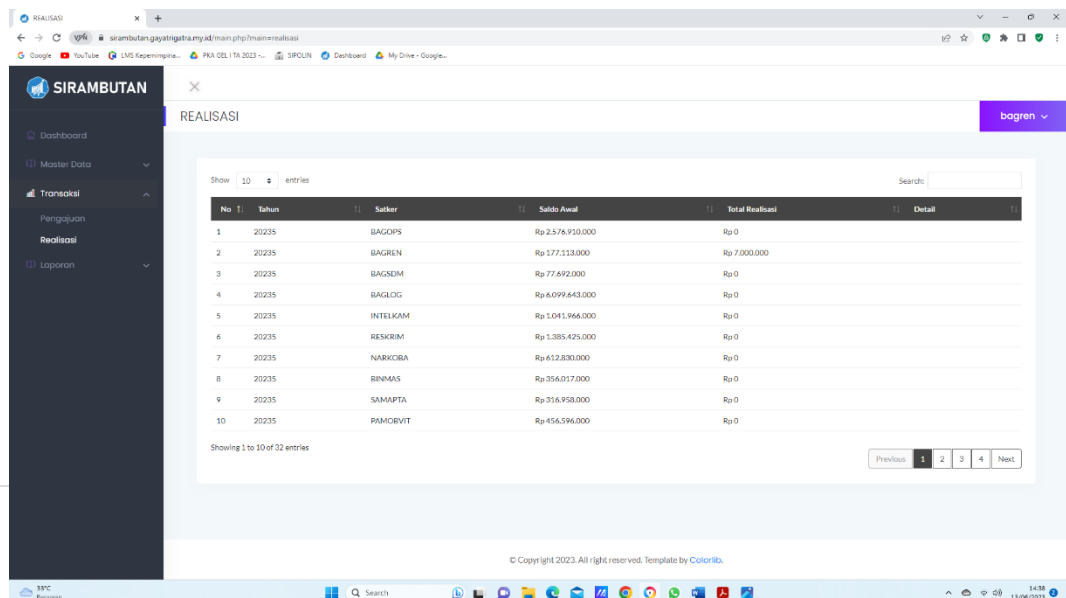
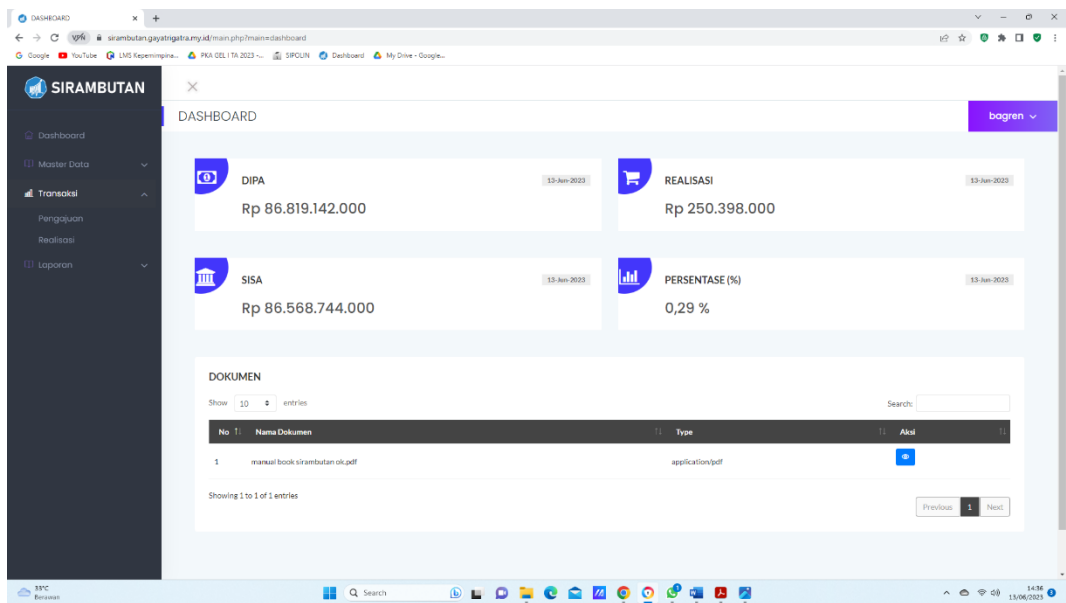
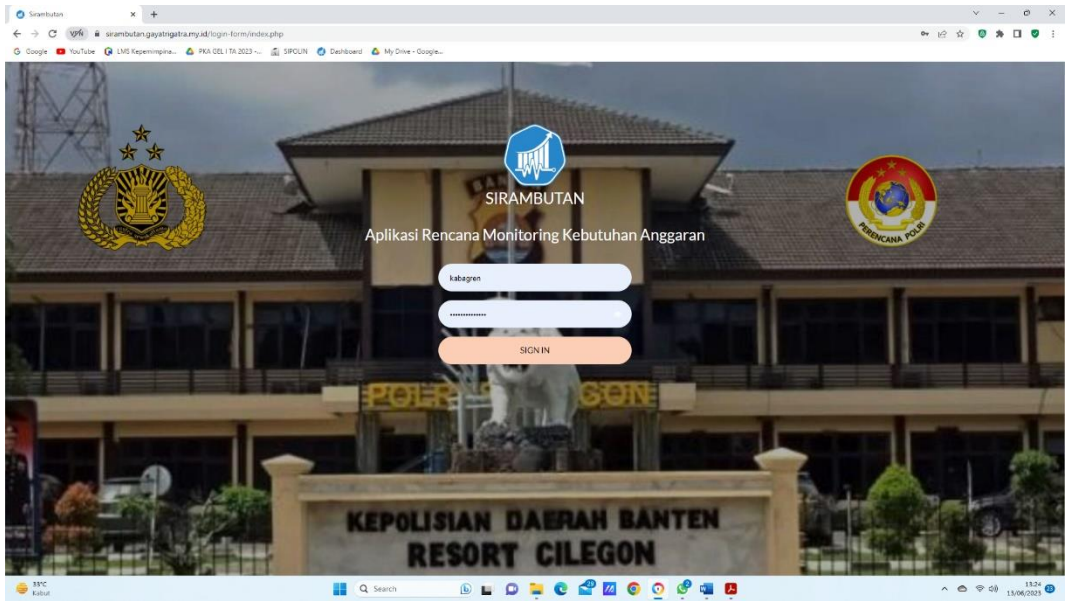
➤ Pelaksanaan

Tahapan selanjutnya adalah tahapan pelaksanaan yang dilaksanakan mulai tanggal 8 Mei sampai dengan 13 Mei 2023,

➤ Pembuatan Aplikasi

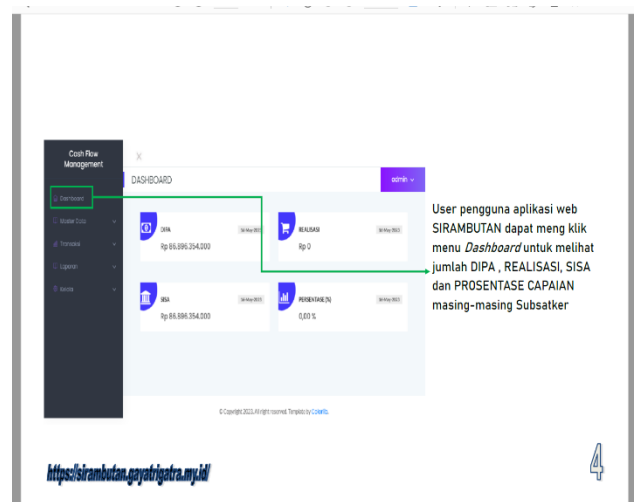
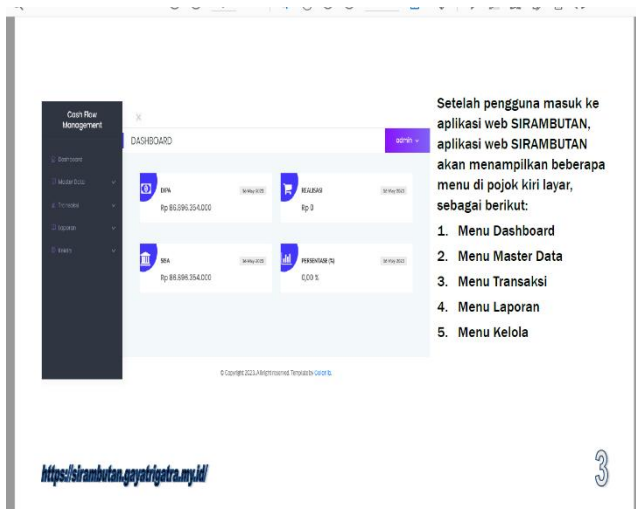
Sesuai Penjadwalan, pembuatan aplikasi SIRAMBUTAN dilaksanakan PADA Minggu ke-3 tanggal 08 - 10 Mei 2023. Proses pembuatan aplikasi memasukkan anggaran DIPA RKA-KL ke dalam aplikasi selesai pada Minggu ke-3 . Aplikasi bisa diakses melalui website www.sirambutan.gayatrigatra.my.id dengan menggunakan username dan password yang sudah diberikan terlaksana 100%.





➤ Penyusunan Buku Panduan

Selanjutnya pada tanggal 11-13 Mei 2023, *Action Leader* melaksanakan penyusunan Buku Panduan untuk Aplikasi SIRAMBUTAN untuk memudahkan para user dalam menggunakan aplikasi SIRAMBUTAN tersebut terlaksana 100%.



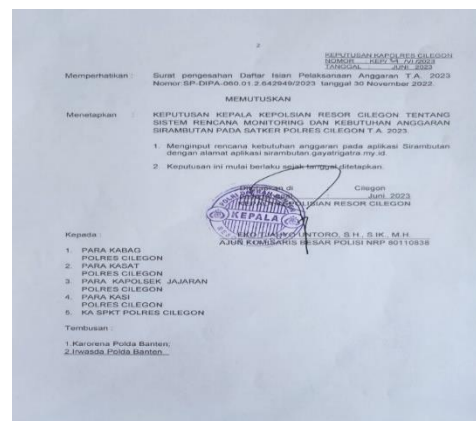
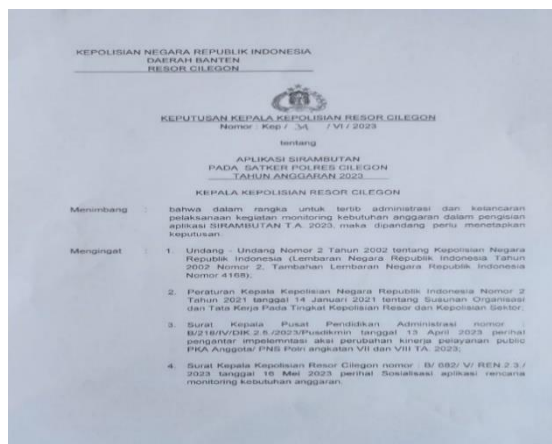
➤ Uji Coba Aplikasi SIRAMBUTAN

Kegiatan uji coba ini dilaksanakan pada tanggal 16 Mei 2023, pada kegiatan ini dilakukan uji coba aplikasi SIRAMBUTAN oleh Staf Bagren dan TIM IT . Dan setelah dirasa sudah dapat diluncurkan atau dapat digunakan maka akan dilakukan sosialisasi nantinya kepada seluruh BPP (Bendahara Pembantu Pengeluaran) terlaksana 100%.



➤ Legalisasi SIRAMBUTAN Manual Book melalui Peraturan Kapolres

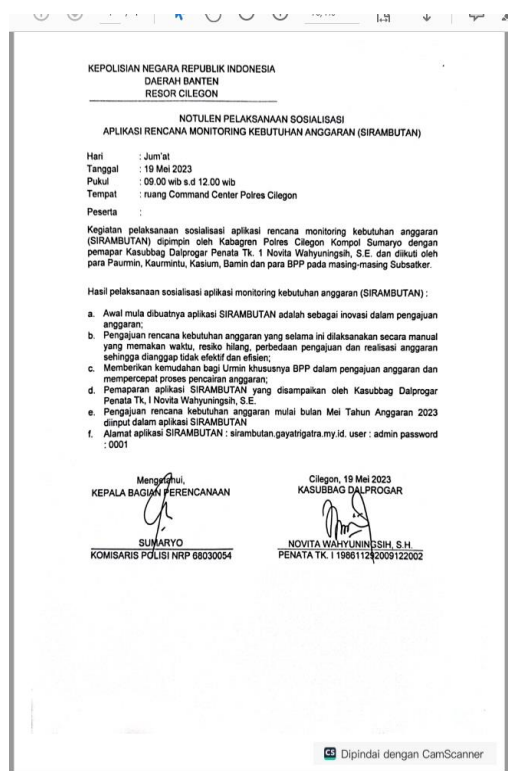
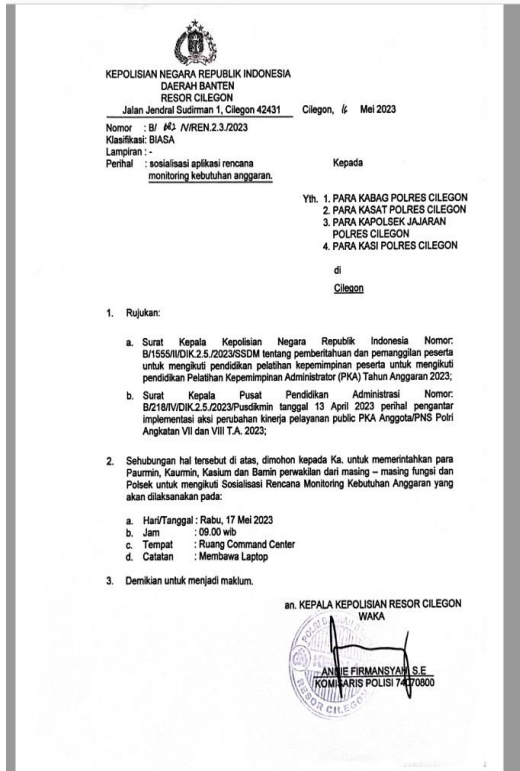
Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 17 Mei 2023, Staf Urmin membantu membuat SKEP untuk Buku Manual Aplikasi SIRAMBUTAN terlaksana 100%.



- Pelaksanaan Sosialisasi SIRAMBUTAN kepada seluruh BPP (Bendahara Pembantu Pengeluaran) di Satker Polres Cilegon

Pada pelaksanaan sosialisasi dilakukan pada tanggal 17 Mei 2023. Dilaksanakan sosialisasi penggunaan SIRAMBUTAN kepada 32 BPP (Bendahara Pembantu Pengeluaran) terlaksana 100%.





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BANTEN
RESOR CILEGON

DAFTAR HADIR
SOSIALISASI APLIKASI RENCANA MONITORING KEBUTUHAN ANGGARAN
RABU, 17 MEI 2023

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

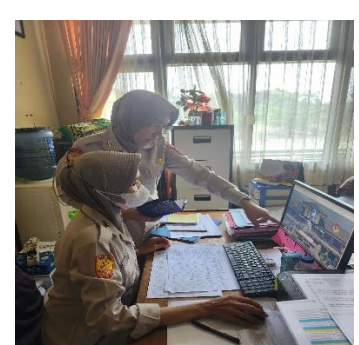
Mengarahi
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
SUMARYO
KOMISARIS POLISI NRP 68030054

➤ Implementasi

1) Pendampingan di Satker Polres

Asistensi pengisian Aplikasi SIRAMBUTAN dilakukan pada tanggal 22 Mei sampai dengan 27 Mei 2023,

pada kegiatan ini Action Leader memberikan pelatihan dan pendampingan kepada para BPP (Bendahara pembantu pengeluaran) seluruh Satker yang berada di Polres Cilegon dengan cara mendatangi satu persatu Paurmin, Kaumirmin dan Bamin yang menjadi BPP. *Action Leader* bersama tim efektif menjelaskan kepada para BPP yang akan mengajukan anggaran Bulan Juni 2023. Satker yang berada di Polres antara lain Baops, BagSDM, Baglog, Satreskrim, Satlantas, Satintelkam, Satrenarkoba, Satsabhara, Satpamobvit, Sattahti, Sikeu, Sikum, Sium, Sitipol, Sipropam, Sihumas, Sidokkes dan SITIK terlaksana 100%.



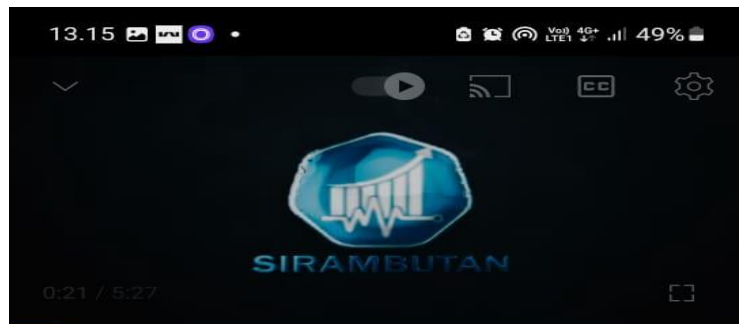
2) Pendampingan Satker Polsek

Asistensi pengisian Aplikasi SIRAMBUTAN dilakukan pada tanggal 29 Mei sampai dengan 31 Mei 2023, pada kegiatan ini Action Leader memberikan pelatihan dan pendampingan kepada para BPP (Bendahara pembantu pengeluaran) seluruh Satker jajaran Polsek di Polres Cilegon dengan cara membantu menggunakan Aplikasi di Bagren satu persatu Kasium Polsek yang menjadi BPP. *Action Leader* bersama tim efektif menjelaskan kepada para BPP yang akan mengajukan anggaran Bulan Juni 2023. Satker Polsek antara lain Polsek Cilegon, Polsek Ciwandan, Polsek Pulomerak, Polsek Bojonegara, Polsek Mancak, Polsek Anyer, Polsek Cinangka, polsek KP Banten, Polsek KP merak, Polsek Cibeber, Polsek Puloampel dan Polsek Purwakarta terlaksana 100%.



3) Sosialisasi penggunaan Aplikasi melalui Channel Youtube

Asistensi pengisian Aplikasi SIRAMBUTAN dilakukan dengan cara mensosialisasikan Aplikasi SIRAMBUTAN melalui Channel Youtube dengan alamat sebagai berikut <https://www.youtube.com/watch?v=fGHUZ60B3gk&feature=youtu.be> para User yang belum begitu memahami perihal aplikasi tersebut bisa belajarkan saja melalui channel youtube tersebut terlaksana 100%.



APLIKASI SIRAMBUTAN

478 x ditonton 1 h lalu #aplikasi #polrescile...selengkapnya



Novita Wahyuningsih 72



217



Bagikan



Remix

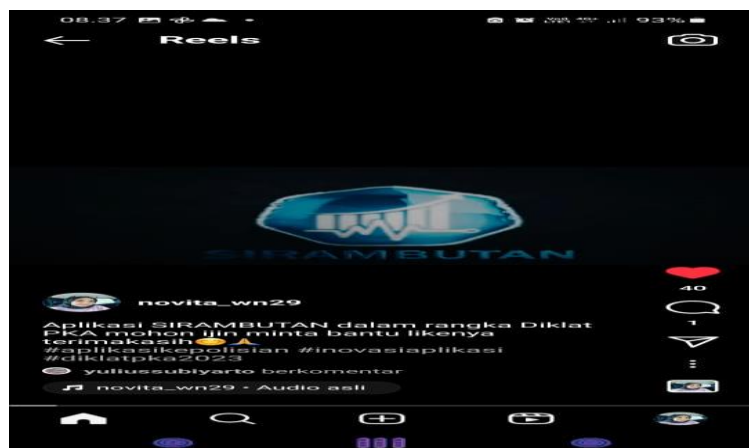


Don

Komentar 24



Tambahkan komentar...



4) Pengajuan usulan pengembangan Aplikasi SIRAMBUTAN kepada Kapolres Cilegon u.p Kabagren

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 13 Juni 2023, Penyusunan pengajuan usulan pengembangan Aplikasi SIRAMBUTAN yang akan dimasukkan ke dalam draft renja Polres Cilegon Tahun 2024 kepada Kapolres Cilegon terlaksana 100%.

POLRI DAERAH BANTEN
RESOR CILEGON
BAGIAN PERENCANAAN

NOTA DINAS

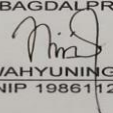
Nomor : B / ND- 36 / VI/ REN 2.3/2023/ Bagren

Kepada : Yth. Kabagren Polres Cilegon
Dari : Kasubbagdalprogar
Perihal : permohonan aplikasi Sirambutan diinput
dalam Renja Polres Cilegon

1. Rujukan

- a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi nomor : B/218/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal pengantar implemtnasi aksi perubahan kinerja pelayanan public PKA Anggota/ PNS Polri angkatan VII dan VIII TA. 2023;
 - b. Surat Kepala Kepolisian Resor Cilegon nomor : B/ 682/ VI/ REN.2.3/ 2023 tanggal 16 Mei 2023 perihal Sosialisasi aplikasi rencana monitoring kebutuhan anggaran.
2. Dalam rangka pelatihan kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023, Bagren Polres Cilegon mengeluarkan aplikasi Sirambutan yaitu Sistem Rencana Monitoring dan Kebutuhan Anggaran.
 3. Sehubungan dengan rujukan di atas, disampaikan kepada Ka. dalam peningkatan pelayanan publik dimohon kepada Ka. agar dapat menginput Aplikasi Sirambutan pada Renja Polres Cilegon Tahun Anggaran 2024.
 4. Demikian untuk menjadi maklum.

Cilegon , Juni 2023
KASUBBAGDALPROGAR


NOVITA WAHYUNINGSIH, S.E.
PENATA TK I NIP 198611292009122002

- 5) Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi SIRAMBUTAN Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 13 Juni 2023, membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIRAMBUTAN di lingkungan Polres Cilegon terlaksana 100%.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BANTEN
RESOR CILEGON

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : EKO T.JAHYO UNTORO, S.H., S.IK., M.H.
PANGKAT/ NRP : AKBP / 80110838
JABATAN : KAPOLRES CILEGON
BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER (SPONSOR)
2. NAMA : SUMARYO
PANGKAT/ NRP : KOMPOL / 68030054
JABATAN : KABAGREN POLRES CILEGON
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKA Angkatan VII tahun 2023 atas nama:

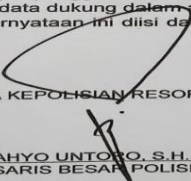

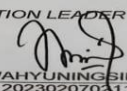
NAMA : NOVITA WAHYUNINGSIH, S.E.
PANGKAT/ NIP : PENATA TK I/ 198611292009122002
JABATAN : KASUBBAGDALPROGAR
BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER (PEMIMPIN PERUBAHAN)

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA tahun 2023 atas nama Penata TK I Novita Wahyuningsih, S.E. berupa aplikasi SIRAMBUTAN (Sistem Rencana Monitoring dan Kebutuhan Anggaran) di Bagian Perencanaan Polres Cilegon
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi aplikasi SIRAMBUTAN untuk mendukung kinerja dan aktivitas pelayanan khususnya di Bagian Perencanaan Polres Cilegon.
3. menyetujui penggunaan data-data laporan pertanggung jawaban keuangan sebagai data dukung dalam aplikasi SIRAMBUTAN

Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan

<p>KEPALA KEPOLISIAN RESOR CILEGON</p> <p></p> <p>EKO T.JAHYO UNTORO, S.H., S.IK., M.H. AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80110838</p>	<p>KEPALA BAGIAN PERENCANAAN</p> <p></p> <p>SUMARYO KOMISARIS POLISI NRP 68030054 ACTION LEADER</p> <p></p> <p>NOVITA WAHYUNINGSIH, S.E. NOSIS 20230207041131</p>
---	---


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BANTEN
RESOR CILEGON
Jalan Jenderal Sudirman 1, Cilegon 42431 Cilegon, Juni 2023

Nomor : B/682/VI/REN.2.3./2023
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : input aplikasi Sirambutan

Kepada

Yth. 1. PARA KABAG POLRES CILEGON
2. PARA KASAT POLRES CILEGON
3. PARA KAPOLSEK JAJARAN POLRES CILEGON
4. PARA KASI POLRES CILEGON
5. KA SPKT POLRES CILEGON

di
Cilegon


1. Rujukan:

- a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/218/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal pengantar implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri angkatan VII dan VIII T.A. 2023;
- b. Surat Kepala Kepolisian Resor Cilegon Nomor: B/682/VI/REN.2.3./2023 tanggal 16 Mei 2023 perihal sosialisasi aplikasi rencana monitoring kebutuhan anggaran.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, disampaikan kepada Ka. untuk memerintahkan Para Paumin, Kaumintu, Kasium, Bamin yang ditunjuk sebagai BPP dari masing-masing Sattung dan Polsek untuk menginput rencana kebutuhan Tahun Anggaran 2023 melalui aplikasi SIRAMBUTAN dengan link sirambutan.gayatrigatra.my.id

3. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR CILEGON
WAKA


ANDIE FIRMANSYAH, S.E.
KOMISARIS POLISI NRP 74070800

Tembusan:
Karorena Polda Banten

➤ Monitoring dan Evaluasi

Tahapan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi, yang dilaksanakan mulai tanggal 12 Juni s/d 16 Juni 2023. Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder/user* yang berisi daftar pertanyaan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* sebagai berikut:

Gambar 3.4.
Kuesioner Monitoring dan Evaluasi
Aplikasi SIRAMBUTAN

KUISIONER MONITORING DAN EVALUASI APLIKASI SIRAMBUTAN

NO.	PERTANYAAN	SS	S	R	KS	TS
1.	Aplikasi SIRAMBUTAN relevan dengan proses pengajuan rencana kebutuhan anggaran di Polres Cilegon					
2.	Aplikasi SIRAMBUTAN membantu dalam proses pengajuan rencana kebutuhan anggaran di Polres Cilegon					
3.	Fitur pada aplikasi SIRAMBUTAN telah sesuai dengan kebutuhan dalam proses pengajuan rencana kebutuhan anggaran di Polres Cilegon					
4.	Aplikasi SIRAMBUTAN memberikan kemudahan dan efisiensi waktu dan biaya dalam proses pengajuan kebutuhan anggaran					
5.	Fitur pada aplikasi SIRAMBUTAN mudah dipahami dan layak untuk digunakan					
6.	Aksi perubahan dalam bentuk inovasi aplikasi SIRAMBUTAN akan meningkatkan kinerja/produktivitas organisasi					
7.	Aplikasi SIRAMBUTAN layak untuk terus digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi.					

KET.:

- SS = Sangat Setuju
- S = Setuju
- R = Ragu- ragu
- KS = Kurang Setuju
- TS = Tidak Setuju

Questions Responses **32** Settings

Section 1 of 2

KUESIONER MONITORING DAN EVALUASI APLIKASI SIRAMBUTAN

Form description

NAMA *
Short answer text

PANGKAT *
Short answer text

JABATAN *
Short answer text

Questions Responses **32** Settings

Short answer text

BPP SATKER *
Short answer text

After section 1 Continue to next section

Section 2 of 2

DESKRIPSI

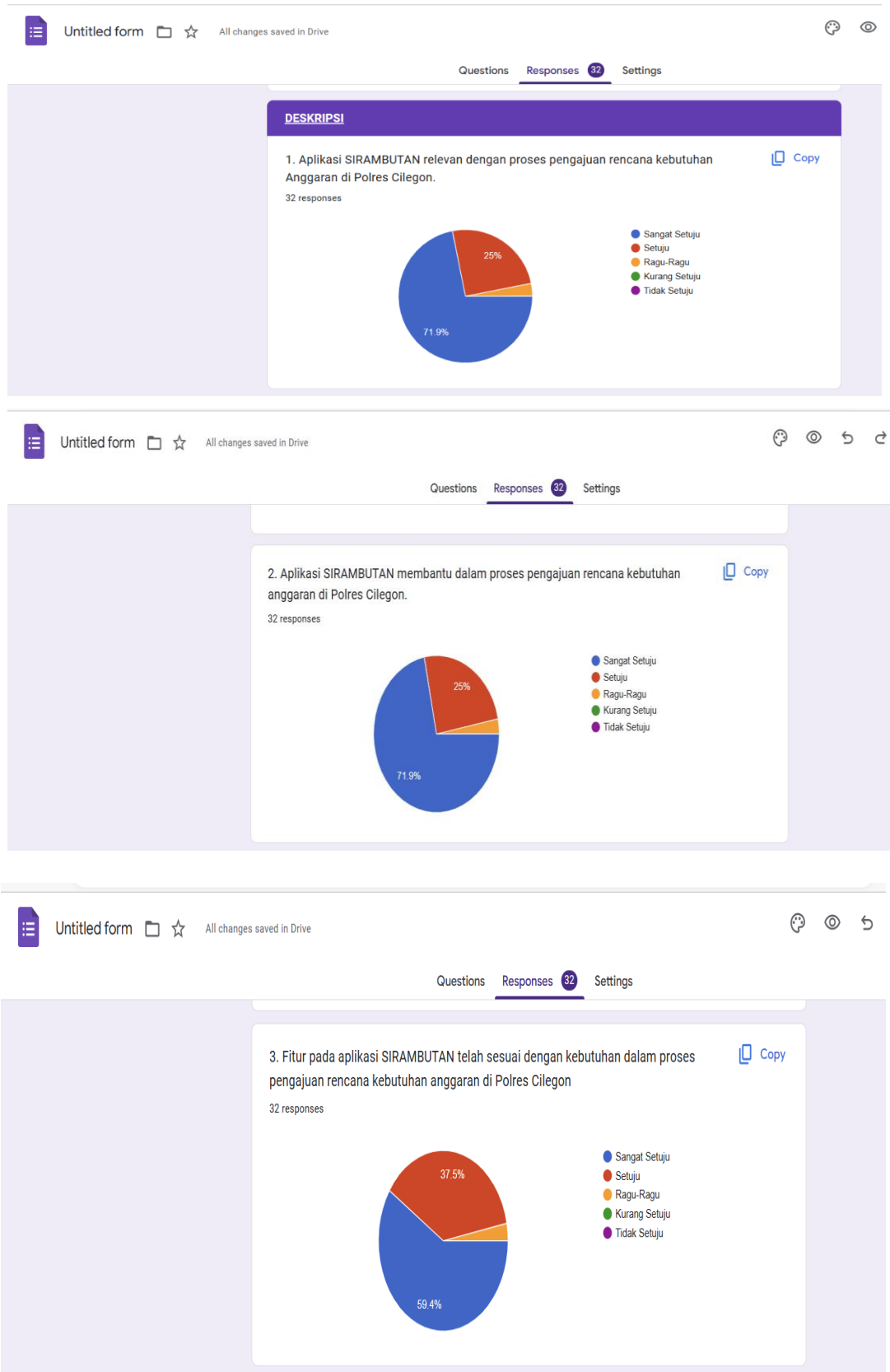
Silahkan isi kuesioner tersebut dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

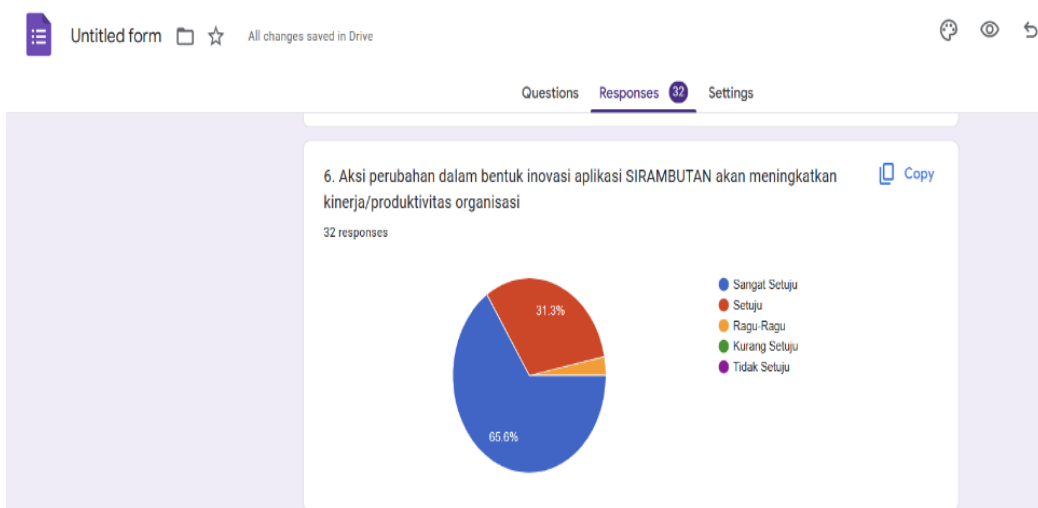
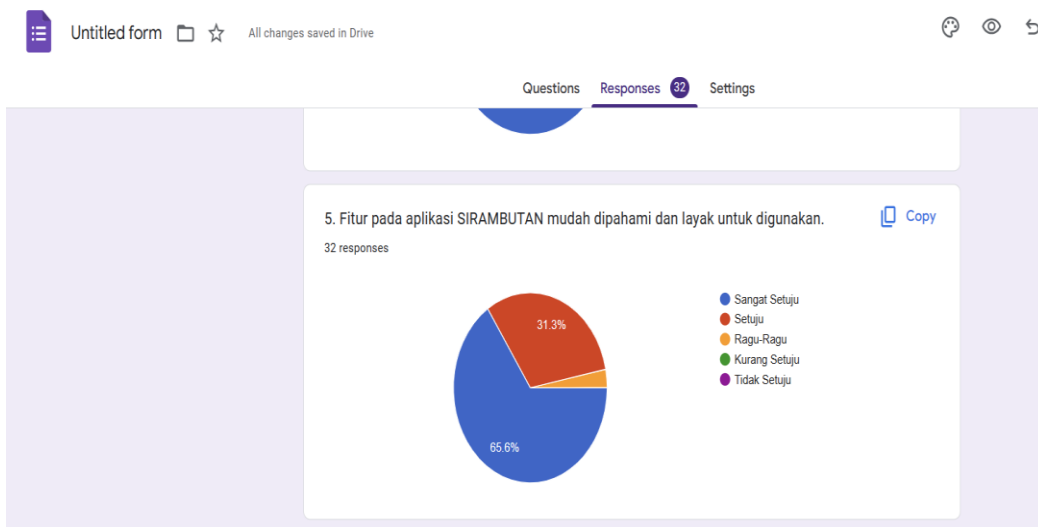
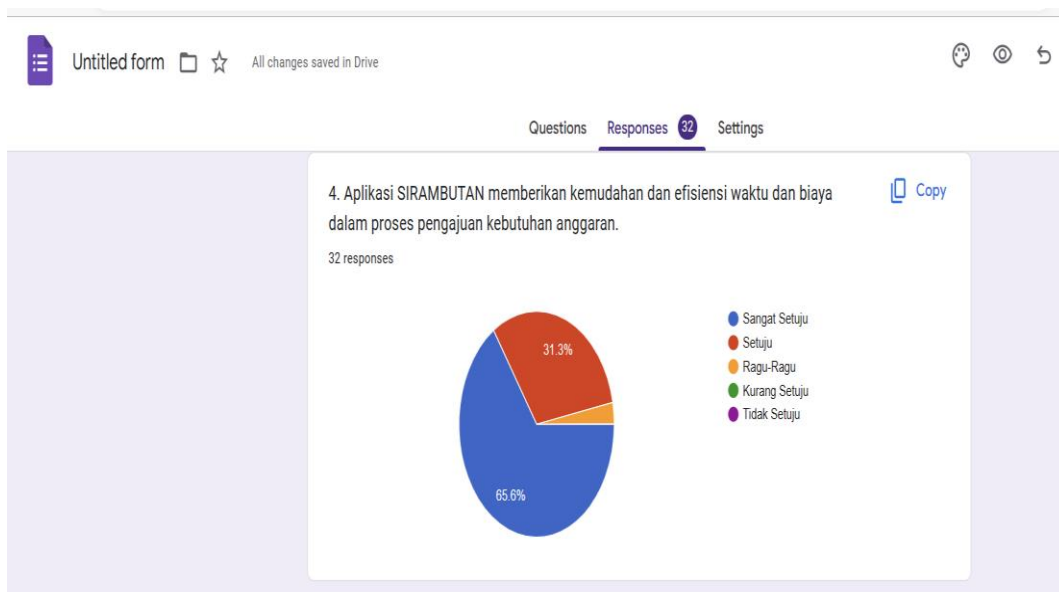
SS : Sangat Setuju
S : Setuju
R : Ragu-Ragu
KS : Kurang Setuju
TS : Tidak Setuju

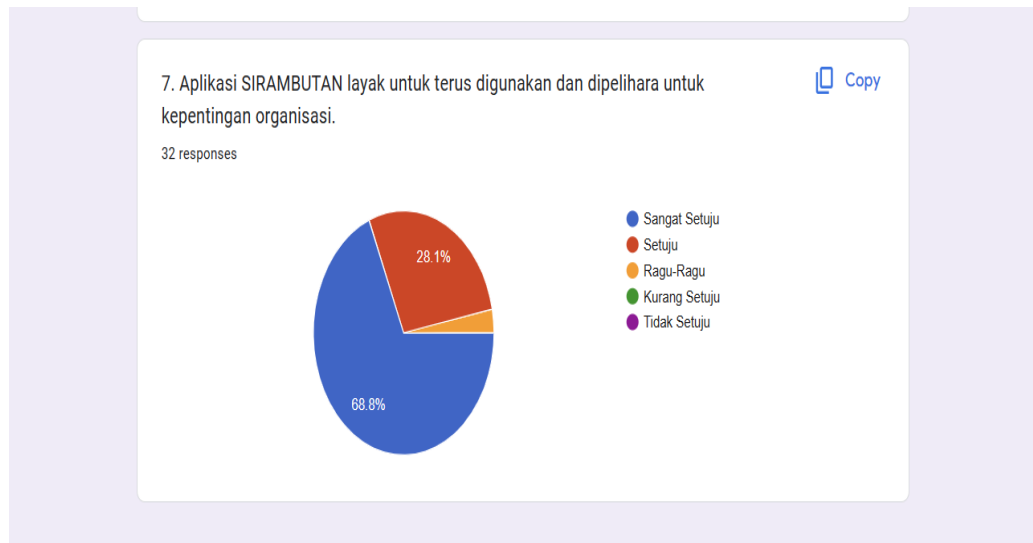
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui metode penyebaran kuesioner tentang Aplikasi Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN) di jajaran Polres Cilegon kepada 32 (Tiga Puluh Dua) orang responden atau seluruh Bendahara Pembantu Pengeluaran /BPP sebagai user aplikasi tersebut melalui pengisian *google form* yang dapat diakses pada link: <https://forms.gle/3PUqHRE5qJwUJAFp7> agar penyusunan

hasil monitoring dan evaluasi lebih efektif dan efisien.

Gambar 3.5. Hasil Kuesioner Stakeholder/User







Hasil kuesioner dari 32 responden menunjukkan bahwa *stakeholder/user* memberikan respon yang positif terhadap aplikasi SIRAMBUTAN, sebagai berikut:

1. Sebanyak 71,9% responden (23 orang) menyatakan sangat setuju, 25% responden (8 orang) menyatakan setuju bahwa aplikasi SIRAMBUTAN relevan dengan proses penyusunan produk hukum daerah sedangkan 3,1% (1 orang) responden menyatakan ragu-ragu;
2. Sebanyak 71,9% responden (23 orang) menyatakan sangat setuju, 25% responden (8 orang) menyatakan setuju bahwa aplikasi SIRAMBUTAN MEMBANTU DALAM PROSES PENGAJUAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN, sedangkan 3,1% (1 orang) responden menyatakan ragu-ragu;
3. Sebanyak 59,4% responden (19 orang) menyatakan sangat setuju, 37% responden (12 orang) menyatakan setuju bahwa fitur pada aplikasi SIRAMBUTAN telah sesuai dengan kebutuhan dalam proses pengajuann rencana kebutuhan anggaran di Polres Cilegon,

sedangkan 3,1% (1 orang) responden menyatakan ragu-ragu;

4. Sebanyak 65,6% responden (21 orang) menyatakan sangat setuju, 31,3% responden (10 orang) menyatakan setuju bahwa Aplikasi SIRAMBUTAN memberikan kemudahan dan efisiensi waktu dan biaya dalam proses pengajuan kebutuhan anggaran, sedangkan 3,1% (1 orang) responden menyatakan ragu-ragu;
5. Sebanyak 65,6% responden (21 orang) menyatakan sangat setuju, 31,3% responden (10 orang) menyatakan setuju bahwa fitur pada Aplikasi SIRAMBUTAN mudah dipahami dan layak untuk digunakan, sedangkan 3,1% (1 orang) responden menyatakan ragu-ragu;
6. Sebanyak 65,6% responden (21 orang) menyatakan sangat setuju, 31,3% responden (10 orang) menyatakan setuju bahwa aksi perubahan dalam bentuk inovasi aplikasi SIRAMBUTAN meningkatkan kinerja/produktivitas organisasi, sedangkan 3,1% (1 orang) responden menyatakan ragu-ragu;
7. Sebanyak 68,8% responden (22 orang) menyatakan sangat setuju, 28,1% responden (9 orang) menyatakan setuju bahwa aplikasi SIRAMBUTAN layak untuk terus digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi, sedangkan 3,1% (1 orang) responden menyatakan ragu-ragu;

3. Pelaksanaan strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya:

Tabel 3.4. Kegiatan Webinar yang telah diikuti

NO	STAKEHOLDER	KEGIATAN	PELAKSANAAN
1.	Stakeholder Ekternal	Mensosialisasi kan Aplikasi SIRAMBUTAN	19 Mei 2023 
2.	Action Leader	Pelatihan di Kementrian Learning Center	22 Mei 2023 
2.	Action Leader	Internet of things untuk peningkatan produktivitas dan efisiensi di lingkungan kerja	23 Mei 2023 
3.	Action Leader	Seminar nasional “pentingnya pengembangan diri dan personal	28 Mei 2023 

		branding dalam merintis jenjang karir”	
4.	Kabagren/ Mentor	Giat BinteK kepada Mentor bagaimana cara menggunakan aplikasi SIRAMBUTAN	5 Juni 2023 
5.	Wakapolre s/sponsor	Giat BinteK kepada Sponsor bagaimana cara menggunakan aplikasi SIRAMBUTAN	6 Juni 2023 
6.	Kapolres/s ponsor	Giat BinteK kepada Sponsor bagaimana cara menggunakan aplikasi SIRAMBUTAN	7 juni 2023 

4. keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Action Leader mensosialisasikan hasil yang didapat setelah mengikuti kegiatan Webinar “Internet of things untuk peningkatan produktivitas dan efisiensi di lingkungan kerja” dari My Diklat by Indobot Ozami pada hari Selasa tanggal 13 Juni 2023 di Ruang rapat Bagren.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BANTEN
RESOR CILEGON

DAFTAR ABSENSI RAPAT INTERNET OF THINGS UNTUK PENINGKATAN
PRODUKTIVITAS DAN EFISIENSI DI LINGKUNGAN KERJA

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1	Suwarno	Kompol	Kabupaten	1
2	Utami	Aypt	Korwil/Polsek/Polres	2
3	Nurita W-S	Perwata IRI-1		3
4	Almoud K.	AIPSI	Korwil/Polsek/Polres	4
5	Tanjung Saeni	Wd	Perwil/Polsek/Polres	5
6	Sufriyasa	Brigjen	Perwil/Polsek/Polres	6
7	Usman - S	Aypt	Perwil/Polsek/Polres	7
8	Adi Seton	Aypt	Perwil/Polsek/Polres	8
9	Helen Mubandari	Brigjen	Perwil/Polsek/Polres	9
10	Efendi	Brigjen	Perwil/Polsek/Polres	10
11	Arsandi Dede	Brigjen	Perwil/Polsek/Polres	11
12	Cherise L. Istoria	Brigjen	Perwil/Polsek/Polres	12
13	Syaiful Anwar	Brigjen	Perwil/Polsek/Polres	13
14	Jeani Aditah	Brigjen	Perwil/Polsek/Polres	14
15	Am. Suryah	Aypt	Perwil/Polsek/Polres	15

Mengetahui
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN

SUMARYO
KOMPOL BRP 08030054

NOTULEN SOSIALISASI INTERNET OF THINGS UNTUK PENINGKATAN
PRODUKTIVITAS DAN EFISIENSI DI LINGKUNGAN KERJA

Hari : Selasa
Tanggal : 13 Juni 2023
Pukul : 09.00 wib s.d 12.00 wib
Tempat : Ruang Rapat Bagren Polres Cilegon

Peserta :
Kegiatan sosialisasi internet of things untuk peningkatan produktivitas dan efisiensi di lingkungan kerja dipimpin oleh Kasubbagdiprogar Penata TK I Novita Wahyuningsih, SE dan diikuti anggota Bagren Polres Cilegon.

Kegiatan : Sosialisasi Internet Of Things Untuk Peningkatan Produktivitas Dan Efisiensi Di Lingkungan Kerja.


Bahan bahasan :

1. Internet of things atau internet untuk segalanya, merupakan sebuah konsep yang bertujuan untuk memperluas manfaat dari konektivitas internet yang tersambung secara terus menerus secara real-time;
2. Internet of things adalah sebuah konsep/ skenario dimana suatu objek yang memiliki kemampuan untuk mentransfer data melalui jaringan tanpa memerlukan interaksi manusia ke manusia atau manusia ke komputer (journal);
3. Internet of things (Iot) mengacu pada penggunaan perangkat dan sistem yang terhubung secara cerdas, data pengumpulan dikumpulkan oleh sensor tertanam dan aktuator mesin dan fisik benda lainnya;
4. Platform Iot adalah seperangkat komponen perangkat lunak yang memungkinkan koneksi dan pertukaran informasi antara perangkat Iot dan aplikasi Iot;

Jadi bisa disimpulkan bahwa internet of things adalah sebuah konsep yang dimana setiap device mempunyai kemampuan untuk mentransfer data dan akan terhubung dengan internet dengan sensor yang tertanam yang memungkinkan koneksi antara perangkat (device) secara Real-Time.

Mengstahi
KEPALA BAGAN PERENCANAAN

SUMARYO
KOMISARIS POLISI NRP 68030054

Cilegon, Juni 2023
KASUBAGDIPROGAR

NOVITA WAHYUNINGSIH, SE
PENATA TK I NIP 198611292509122002

BAB IV

PENUTUP

A. SIMPULAN

Secara umum tujuan dari aksi perubahan ini terbagi menjadi 2 (dua) tahap yaitu tahap *off campus* dan tahap pasca pelatihan.

1. Tujuan pada tahap *off campus* dengan menjalankan rencana aksi perubahan yaitu tersedianya aplikasi SIRAMBUTAN serta terwujudnya kemudahan bagi para BPP yang ingin mengajukan rencana kebutuhan anggaran. Berikut ialah kegiatan yang telah dilakukan beserta capaiannya secara garis besar:
 - a) *Action leader* membentuk tim efektif untuk melaksanakan dan membantu action leader dalam pembuatan rencana aksi perubahan;
 - b) *Action leader* dengan tim efektif berkoordinasi dengan pihak eksternal terkait rancangan SIRAMBUTAN;
 - c) *Action leader* dengan Tim IT membuat database aplikasi sekaligus dilakukan uji coba SIRAMBUTAN;
 - d) Setelah dilakukan uji coba SIRAMBUTAN, *action leader* beserta Tim Efektif melakukan sosialisasi kepada seluruh BPP (Bendahara Pembantu Pengeluaran);
 - e) Implementasi penggunaan aplikasi SIRAMBUTAN.

2. Tujuan pada tahap pasca pelatihan
 - a) Tujuan Pasca Diklat 6 bulan adalah memaintenance aplikasi SIRAMBUTAN UNTUK DIPAKAI secara terus menerus dan berkesinambungan;
 - b) Memasukkan biaya pemeliharaan untuk website ke DIPA 2024.

3. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan “Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN) di Polres Cilegon” tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *Time Schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini.
4. Sistem ini sangat bermanfaat bagi Bagian Perencanaan, BPP (Bendahara Pembantu Pengeluaran) serta khususnya membantu tugas Pimpinan dalam proses pengajuan rencana kebutuhan anggaran di Polres Cilegon. pengoreksian dan memonitor pengajuan Renbut Anggaran dapat berjalan lebih optimal, efisien dan efektif serta menjadikan lebih mudah dibandingkan sebelumnya. Dampaknya dapat mengurangi pemakaian kertas di lingkungan Polres Cilegon.
5. Adapun hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner terkait implementasi aksi perubahan melalui Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN) di Polres Cilegon diperoleh data dengan persentase sangat setuju sebesar 68%, setuju sebesar 29%, ragu-ragu sebesar 3%, kurang setuju sebesar 0% dan tidak setuju sebesar 0%. Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden dengan total 32 (Tiga Puluh Dua) orang yang mewakili 22 (Dua Puluh Dua) Bendahara Pembantu Pengeluaran menyatakan sangat setuju bahwa aksi perubahan melalui aplikasi dimaksud bernilai inovasi dan sangat bermanfaat bagi instansi maupun stakeholder

B. REKOMENDASI

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan adanya Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN) dalam rangka peningkatan kinerja unit organisasi pada Bagian Perencanaan Polres Cilegon, maka terdapat rekomendasi sebagai berikut :

1. Penginputan pengajuan rencana kebutuhan anggaran melalui Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN) yang telah dibuat oleh Action Leader bersama Tim Efektif masih jauh dari sempurna dan masih ada kekurangan dalam sistem ini. Banyak detail mata anggaran yang masih belum dimasukkan kedalam aplikasi agar aplikasi menyerupai aplikasi SAKTI dari Kementerian Keuangan. Untuk itu diperlukan pengembangan lebih lanjut agar aplikasi SIRAMBUTAN ini menjadi semakin baik lagi kedepannya dan semakin mudah untuk dioperasikan.
2. Aplikasi Sistem Rencana Monitoring Kebutuhan Anggaran (SIRAMBUTAN) dapat dikembangkan kedepannya, bapak Kapolres selaku KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) meminta adanya notifikasi yang dihubungkan ke email atau no telepon pimpinan apabila ada pengajuan renbut anggaran yang masuk;

Demikian laporan akhir Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja khususnya dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran di Bagian Perencanaan Polres Cilegon.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 197/PMK.05/2017 tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana, dan Perencanaan Kas;
- Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
- Rencana Strategis Kepolisian Resor Cilegon Tahun 2020 – 2024;
- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Polres Cilegon Tahun 2022;

LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi;
- b. Pernyataan/dukungan stakeholder;
- c. Output yang dihasilkan;
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani 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.