

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM APLIKASI PELAPORAN PENYERAPAN ANGGARAN SUBSATKER (SIAP PAK) DI POLRES TIMOR TENGAH UTARA POLDA NUSA TENGGARA TIMUR



Oleh :

INDRAKA WAHYU FITRIANTO, S.E.

NOSIS : 20220307021259

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VI T.A. 2022**

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM APLIKASI PELAPORAN PENYERAPAN ANGGARAN
SUBSATKER (SIAP PAK)
DI POLRES TIMOR TENGAH UTARA
POLDA NUSA TENGGARA TIMUR

Peserta Pelatihan :

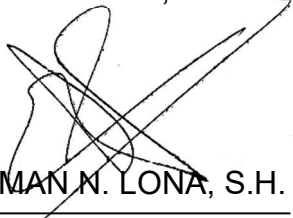
INDRAKA WAHYU FITRIANTO, S.E.
NOSIS : 20220307021259

Telah disetujui pada tanggal : Juni 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

KUSBIANTO, S.Pd.,M.H.
AKBP NRP 67050240

Mentor,


HERMAN N. LONA, S.H.
KOMPOL NRP 69110078

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : Indraka Wahyu F, S.E.
Nosis : 20220307021259

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

1. Peserta dalam membuat rancangan perubahannya sesuai dengan
.....
permasalahan dari tugas pokok dimana peserta bertugas.
.....
2. Aksi Perubahan yang direncanakan peserta diharapkan mampu dan bisa
.....
berguna bagi peserta itu sendiri dan berguna bagi organisasi di mana
.....
peserta bertugas
.....
3. Peserta dipersilakan untuk melanjutkan ke tahapan-tahapan berikutnya
.....
dalam aksi perubahan dimana peserta bertugas
.....
.....

Bandung, April 2022
COACH

KUSBIANTO, SPd., M.H.
AKBP NRP 67050240

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : INDRAKA WAHYU FITRIANTO, S.E.

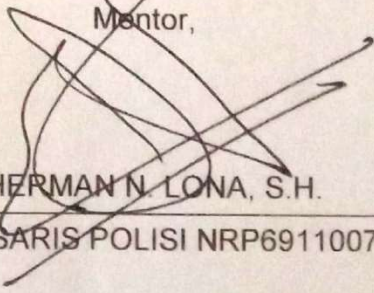
Nosis : 20220307021259

Saya menilai peserta ~~Sangat Mampu~~ / Mampu / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~ melaksanakan Laporan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

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

Bandung, 5 April 2022

Mentor,


HERMAN N. LONA, S.H.

KOMISARIS POLISI NRP69110078

ABSTRAKSI

Bagian Perencanaan Kepolisian Resor Timor Tengah Utara Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Timur (Bagren Polres Timor Tengah Utara Polda NTT) disusun berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Polres dan Polsek merupakan unsur pembantu pimpinan / pelayan yang berada di bawah Kapolres Timor Tengah Utara. Bagren Polres Timor Tengah Utara, 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.

Dalam pelaksanaan Tupoksi pengendalian program dan anggaran, Bagian Perencanaan wajib membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) per Subsatker setiap bulannya guna sebagai bahan pertimbangan Pimpinan dalam menentukan kebijakan di Polres Timor Tengah Utara. Adapun dalam penyusunan LRA Subsatker Polres Timor Tengah Utara, terdapat beberapa masalah antara lain sering terjadi kesalahan dalam pengisian pagu awal maupun pagu realisasi disetiap bulannya pada setiap kegiatan yang didukung oleh anggaran sehingga berdampak pada data laporan realisasi anggaran yang tidak akurat. Kesalahan dalam pelaporan realisasi anggaran pada Subsatker jajaran Polres Timor Tengah Utara disebabkan karena personel pada fungsi perencanaan di Subsatker jajaran Polres Timor Tengah Utara tidak teliti dalam membuat LRA, kurang memahami RKA-K/L, dan pembuatan LRA yang masih bersifat manual.

Sehubungan dengan sistem pelaporan penyerapan anggaran yang terdapat berbagai permasalahan sehingga menyebabkan data penyerapan anggaran yang tidak akurat, maka untuk Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Di Polres Timor Tengah Utara sebagai suatu aksi perubahan sistem pelaporan penyerapan anggaran berbasis internet yang bisa diakses menggunakan *personal computer* (PC) untuk aplikasi *web dashboard* dan *handphone/smartphone* sehingga bisa diakses kapan dan dimanapun personel berada.

Kata Kunci : anggaran, Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Realisasi.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulisan laporan hasil aksi perubahan dengan judul Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara bisa diselesaikan.

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, selaku Kapusdik Administrator yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun aksi perubahan;
2. AKBP Muh. Mukhson, S.H., S.I.K., M.H., selaku Kapolres Timor Tengah Utara yang telah memberikan *support* dan dukungan penuh kepada *action leader* sehingga terselesaikannya Aksi Perubahan ini;
3. AKBP HENNY PURWANTY, S.I.K., M. selaku Kabagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri dan juga penguji Rencana Aksi Perubahan, yang telah memberikan arahan dan masukannya sehingga terselesaikannya Aksi Perubahan ini;
4. AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H., selaku coach yang telah memberikan bimbingan, arahan dan masukan dalam penyusunan rencana aksi perubahan sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
5. Kompol Herman N. Lona, S.H., yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
6. AKP Oeng Hoeruman, selaku patun yang selalu memberikan motivasi, arahan, dan bimbingan dalam penyusunan aksi perubahan;
7. Seluruh Stakeholder yang telah mendukung terselenggaranya implementasi aksi perubahan;
8. Para personil Bagren Polres TTU yang telah mendukung serta membantu dalam implemetasi aksi perubahan;

9. Rekan-rekan Kasium, Paurmin, Kaurmin, dan Bamin Subsatker jajaran Polres Timor Tengah Utara yang dengan rela dan ikhlas memberikan bantuan, kesediaan dalam sosialisasi dan pelaksanaan aksi perubahan;
10. Para Pejabat Utama, Widyaiswara/Gadik, staf Pusdikmin Polri dan LAN RI, yang telah memberikan bimbingan, arahan dan bantuan dalam penyusunan aksi perubahan;
11. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2022 yang selalu memberikan saran, masukan dan semangat sehingga *action leader* dapat menyelesaikan proyek perubahan ini tepat waktu;
12. Terkhusus kepada orang-orang yang saya cintai: istri dan putra putri saya, serta keluarga saya yang tiada henti memberikan *support* dan doa sehingga *action leader* dapat menyelesaikan tugas dengan baik.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat untuk Polres Timor Tengah Utara kedepannya.

Kefamenanu, Juni 2022

ACTION LEADER

INDRAKA WAHYU FITRIANTO, S.E.
Nosis. 20220307021259

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
PENJELASAN <i>COACH</i>	ii
PENJELASAN <i>MENTOR</i>	iii
ABSTRAKSI.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
1) Deskripsi umum.....	1
2) Tujuan	7
3) Manfaat	8
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	9
C. Ruang Lingkup	10
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	11
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	11
1) Kegiatan	11
2) Waktu Pelaksanaan.....	13
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	14
B. Stakeholder Aksi Perubahan	15
1) Internal	15
2) Eksternal	16
3) Peran, pengaruh dan intensitas.....	16
C. Strategi Komunikasi.....	20

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	22
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	22
1) Mobilisasi SDM	22
2) Pengelolaan Anggaran	23
3) Pengelolaan Sarana Prasarana.....	24
4) Strategi Mengatasi Masalah	24
B. Stakeholder.....	25
1) Dukungan Stakeholder	25
2) Kuadran Stakeholder	29
C. Capaian Aksi Perubahan	31
1) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.....	35
2) Kesesuaian antara milestone dan implementasi.....	31
BAB IV PENUTUP	44
A. Simpulan.....	44
B. Rekomendasi.....	44

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan.
- b. Pernyataan/ dukungan *stakeholder*.
- c. *Output* yang dihasilkan
- d. Laporan harian dan mingguan / *Log activity*
- e. Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan *coach*.
- f. Video aksi perubahan.
- g. Bahan tayang.

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Matriks Analisa USG prioritas masalah.....	2
Tabel 1.2. LRA Polres TTU s.d. 30 Des 2021	5
Tabel.1.3. Diagnosa organisasi.....	6
Tabel.2.1. Tahapan rencana aksi perubahan	14
Tabel 2.2. Peran Stakeholder	16
Tabel 2.3. Klasifikasi stakeholder.....	18
Tabel 3.1. Identifikasi stakeholder internal dan eksternal.....	25
Tabel 3.2. Klasifikasi stakeholder.....	27
Tabel 3.3. Kesesuaian Mileston dan implementasi.....	31
Tabel 3.4. Username dan password aplikasi SIAP PAK.....	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bagren Polres.....	2
Gambar 3.1. Tim kerja aksi perubahan	22
Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder sebelum aksi perubahan	29
Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	30
Gambar 3.4. Dukungan mentor	35
Gambar 3.5. Rapat Pembentukan Tim Efektif	36
Gambar 3.6. Sprin Tim Efektif	36
Gambar 3.7. Koordinasi Tim Efektif.....	37
Gambar 3.8. Pembuatan aplikasi SIAP PAK	38
Gambar 3.9. Buku panduan dan SOP aplikasi SIAP PAK	40
Gambar 3.10. Sosialisasi aplikasi SIAP PAK.....	41
Gambar 3.11. Anev aplikasi SIAP PAK.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

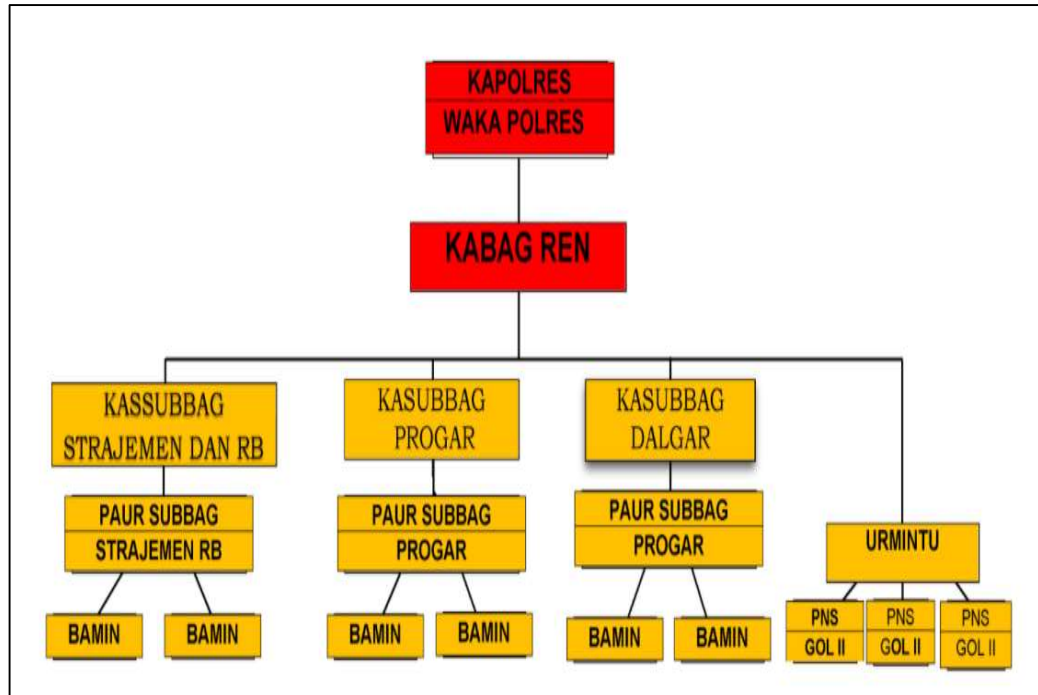
Bagian Perencanaan Kepolisian Resor Timor Tengah Utara Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Timur (Bagren Polres Timor Tengah Utara Polda NTT) disusun berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Polres dan Polsek merupakan unsur pembantu pimpinan / pelayan yang berada di bawah Kapolres Timor Tengah Utara. Bagren Polres Timor Tengah Utara, 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.

Dalam melaksanakan tugas, Bagren 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, indikator 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, sistem manajemen anggaran Polri, hibah dan penyusunan revisi anggaran.

Bagian Perencanaan Polres Timor Tengah Utara terdiri dari :

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



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Polres

Berdasarkan struktur organisasi Bagren (Bagian Perencanaan Polres Timor Tengah Utara) kedudukan *action leader* adalah sebagai Kabagren Polres Timor Tengah Utara yang berada di bawah Kapolres Timor Tengah Utara.

Polres Timor Tengah Utara memiliki 4 Bagian, 8 Sie, 8 Satuan, dan 8 Polsek. Jajaran Polres Timor Tengah Utara dalam setiap kegiatannya haruslah didukung anggaran yang harus dilaporkan penyerapannya dalam setiap bulannya.

Pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bagian perencanaan tidak terlepas dari satuan fungsi – satuan fungsi lain di Polres. Hal ini dikarenakan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program dan anggaran diperlukan data – data dari satuan fungsi terkait.

Beberapa permasalahan kerap muncul dalam pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program dan anggaran pada Polres TTU antara lain :

- a. Pelaporan penyerapan anggaran persubsatker yang masih belum detail perbulannya;
- b. Penyusunan anggaran yang hanya mengcopy dari tahun sebelumnya;
- c. Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Satker yang cenderung turun.

Dari ketiga permasalahan tersebut, kemudian ditentukan prioritas masalah yang dihitung dengan menggunakan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode *USG*. *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidaknya masalah tersebut diselesaikan. *Seriuosness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak. *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Tabel 1.1. Matriks Analisa USG Prioritas Masalah

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Pelaporan penyerapan anggaran persubsatker yang masih belum detail perbulannya;	4	4	4	12	I
2.	Penyusunan anggaran yang hanya mengcopy dari tahun sebelumnya;	3	4	3	10	II
3.	Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Satker yang cenderung turun.	3	3	3	9	III

Keterangan :
 1 = sangat rendah,
 2 = rendah,
 3 = sedang,
 4 = tinggi,
 5 = sangat tinggi

Dari tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa prioritas penanganan masalah berdasarkan analisa USG adalah pelaporan penyerapan anggaran persubsatker yang masih belum detail perbulannya. Hal tersebut dapat dilihat dengan indikator antara lain :

- a. Penyerapan anggaran yang tidak sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) Satker;
- b. Pelaporan realisasi anggaran masih bersifat global, sehingga kegiatan yang didukung anggaran tidak terbaca secara detail;
- c. Pelaporan realisasi anggaran masih secara manual, sehingga menyebabkan seringnya terjadi kesalahan dalam penginputan pagu.

Adapun kondisi yang diharapkan dalam hal pelaporan realisasi anggaran adalah:

- a. Pelaporan realisasi anggaran disusun secara akurat, sehingga Pimpinan dapat dengan mudah menentukan kebijakan selanjutnya;
- b. Pelaporan realisasi anggaran dilakukan melalui aplikasi sehingga Pimpinan dan personil dapat membaca dan menginput kapanpun dan dimanapun;
- c. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker dalam hal penyerapan anggaran terus membaik.

Tabel 1.2. LRA Polres TTU sampai dengan 30 Desember 2021

REALISASI PER PROGRAM								
URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU	REALISASI						
		BLN LALU	BLN INI	%	SD BLN INI	%	SISA	%
Program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana	1.914.981.000	1.757.050.000	157.931.000	8,25%	1.914.981.000	100,00%	-	0,00%
Program Modernisasi Alamsus dan Sarana Prasarana Polri	7.241.998.000	7.132.345.437	91.980.921	1,27%	7.224.326.358	99,76%	17.671.642	0,24%
Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	7.077.580.000	5.965.940.222	1.083.913.760	15,31%	7.049.853.982	99,61%	27.726.018	0,39%
Program Dukungan Manajemen	36.827.253.000	33.936.376.213	2.878.711.751	7,82%	36.815.087.964	99,97%	12.165.036	0,03%
JUMLAH	53.061.812.000	48.791.711.872	4.212.537.432	7,94%	53.004.249.304	99,89%	57.562.696	0,11%

REALISASI PER JENIS BELANJA								
URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU	REALISASI						
		BLN LALU	BLN INI	%	SD BLN INI	%	SISA	%
BELANJA PEGAWAI	36.109.428.000	33.351.778.641	2.748.878.393	7,61%	36.100.657.034	99,98%	8.770.966	0,02%
BELANJA BARANG	12.458.439.000	10.961.589.131	1.463.659.039	11,75%	12.425.248.170	99,73%	33.190.830	0,27%
BELANJA MODAL	4.493.945.000	4.478.344.100	-	0,00%	4.478.344.100	99,65%	15.600.900	0,35%
JUMLAH	53.061.812.000	48.791.711.872	4.212.537.432	7,94%	53.004.249.304	99,89%	57.562.696	0,11%

REALISASI PER JENIS BELANJA SUMBER DANA								
URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU	REALISASI						
		BLN LALU	BLN INI	%	SD BLN INI	%	SISA	%
BELANJA PEGAWAI RM	36.109.428.000	33.351.778.641	2.748.878.393	7,61%	36.100.657.034	99,98%	8.770.966	0,02%
BELANJA PEGAWAI PNPB	-	-	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
BELANJA BARANG RM	9.926.089.000	8.721.019.559	1.191.446.129	12,00%	9.912.465.688	99,86%	13.623.312	0,14%
BELANJA BARANG PNPB	2.532.350.000	2.240.569.572	272.212.910	10,75%	2.512.782.482	99,23%	19.567.518	0,77%
BELANJA MODAL RM	4.493.945.000	4.478.344.100	-	0,00%	4.478.344.100	99,65%	15.600.900	0,35%
BELANJA MODAL PNPB	-	-	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
JUMLAH	53.061.812.000	48.791.711.872	4.212.537.432	7,94%	53.004.249.304	99,89%	57.562.696	0,11%

REALISASI PER AKUN BELANJA PEGAWAI								
URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU	REALISASI						
		BLN LALU	BLN INI	%	SD BLN INI	%	SISA	%
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	623.308.000	566.869.503	48.033.121	7,71%	614.902.624	98,65%	8.405.376	1,35%
Belanja Gaji dan Tunjangan TNI/Polri	35.486.120.000	32.784.909.138	2.700.845.272	7,61%	35.485.754.410	100,00%	365.590	0,00%
JUMLAH	36.109.428.000	33.351.778.641	2.748.878.393	7,61%	36.100.657.034	99,98%	8.770.966	0,02%

REALISASI PER AKUN BELANJA BARANG								
URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU	REALISASI						
		BLN LALU	BLN INI	%	SD BLN INI	%	SISA	%
Belanja Barang Operasional	8.180.001.000	7.109.319.714	1.043.887.586	12,76%	8.153.207.300	99,67%	26.793.700	0,33%
Belanja Barang Non Operasional	496.555.000	407.431.500	89.123.500	17,95%	496.555.000	100,00%	-	0,00%
Belanja Barang Persediaan	331.732.000	319.572.000	12.160.000	3,67%	331.732.000	100,00%	-	0,00%
Belanja Jasa	140.388.000	120.889.117	13.712.753	9,77%	134.601.870	95,88%	5.786.130	4,12%
Belanja Pemeliharaan	2.617.437.000	2.568.795.000	48.031.000	1,84%	2.616.826.000	99,98%	611.000	0,02%
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	610.326.000	435.581.800	174.744.200	28,63%	610.326.000	100,00%	-	0,00%
JUMLAH	48.485.867.000	44.313.367.772	4.130.537.432	8,52%	48.443.905.204	99,91%	41.961.796	0,09%

REALISASI PER AKUN BELANJA MODAL								
URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU	REALISASI						
		BLN LALU	BLN INI	%	SD BLN INI	%	SISA	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	93.614.000	93.511.000	-	0,00%	93.511.000	99,89%	103.000	0,11%
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	4.400.331.000	4.384.833.100	-	0,00%	4.384.833.100	99,65%	15.497.900	0,35%
JUMLAH	4.493.945.000	4.478.344.100	-	0,00%	4.478.344.100	99,65%	15.600.900	0,35%

(Sumber data LRA dari Sikeu)

Berdasarkan permasalahan tersebut di atas, maka *action leader* membuat diagnosa organisasi sebagai berikut:

Tabel 1.3. Diagnosa organisasi

KONDISI SAAT INI	PENYEBAB	KONDISI YANG DIHARAPKAN	PEMECAHAN MASALAH
1. Sering terjadi kesalahan dalam penulisan pagu anggaran baik itu pagu awal ataupun pagu realisasi anggarannya; 2. Tidak detailnya pelaporan realisasi anggaran di subsatker; 3. Realisasi anggaran Satker membengkak di akhir tahun.	1. Ketidapkahaman Kaurmin/Paurmin/Kasium Subsatker jajaran Polres Timor Tengah Utara terhadap kertas kerja RKA-K/L (Rencana Kerja Anggaran - Kementerian / Lembaga); 2. Ketidakteitian Kaurmin/Paurmin/Kasium Subsatker jajaran Polres Timor Tengah Utara dalam melaporkan realisasi anggaran; 3. Ketidapkahaman Kaurmin/Paurmin/Kasium Subsatker jajaran Polres Timor Tengah Utara terhadap RPD (Rencana Penarikan Dana); 4. Pelaporan realisasi anggaran masih secara manual, sehingga menyebabkan seringkali terjadi kesalahan dalam penginputan pagu.	1. Pelaporan realisasi anggaran disusun secara akurat; 2. Pelaporan realisasi anggaran dilakukan melalui aplikasi; 3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker dalam hal penyerapan anggaran terus membaik.	1. Membuat aplikasi untuk Pelaporan realisasi anggaran subsatker Polres; 2. Memberikan sosialisasi terkait pelaporan LRA; 3. Memberikan sosialisasi terkait kertas kerja RKA-K/L, Rendisgar, dan LRA.

Dari latar belakang tersebut di atas, maka *action leader* membuat inovasi dengan judul **Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Di Polres Timor Tengah Utara.**

2. Tujuan

Adapun tujuan dari Aksi Perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Di Polres Timor Tengah Utara adalah sebagai berikut :

- a. Tahap Off Kampus selama 60 hari yaitu :
 - 1) Terbentuknya dokumen pelaporan realisasi anggaran (LRA) tiap Subsatker setiap bulannya di Polres Timor Tengah Utara sehingga mempermudah Pimpinan menentukan kebijakan kedepannya;
 - 2) Terwujudnya Aplikasi Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara secara digital;
 - 3) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK);
 - 4) Tersusunnya SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK);
 - 5) Tersosialisasikannya Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara;
 - 6) Terimplementasinya Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara.
- b. Tahap pasca pelatihan yaitu :
 - 1) Terlaksananya pelaporan realisasi anggaran persubsatker setiap bulannya secara detail dan akurat, sehingga mempermudah Pimpinan dalam menentukan kebijakan;
 - 2) Terwujudnya kecepatan pelayanan penyajian informasi Laporan Realisasi Anggaran Subsatker Jajaran Polres Timor Tengah Utara secara efektif dan efisien;

- 3) Berkembangnya Aplikasi SIAP PAK berupa penambahan Fitur Sistem Aplikasi Pengajuan Anggaran sesuai Rencana Penarikan Dana (RPD) Satker;
- 4) Nilai IKPA Satker dalam hal penyerapan anggaran terus meningkat seiring dengan penyerapan anggaran yang sesuai RPD Satker.

3. Manfaat

Adapun manfaat Aksi perubahan tentang Peningkatan Kinerja Laporan Penyerapan anggaran melalui Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara, adalah sebagai berikut :

a. Manfaat Internal

- 1) Menciptakan pelaporan realisasi anggaran persubsatker setiap bulannya secara detail dan akurat, sehingga mempermudah Pimpinan dalam menentukan kebijakan;
- 2) Memberikan kemudahan pada Pimpinan dan personil yang membidangi perencanaan dan anggaran untuk membaca LRA pada Subsatker Jajaran Polres Timor Tengah Utara;
- 3) Meningkatkan nilai IKPA Satker dalam hal penyerapan anggaran seiring dengan penyerapan anggaran yang sesuai RPD Satker.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Memberikan kemudahan pada masyarakat dalam memperoleh informasi mengenai Anggaran pada Polres Timor Tengah Utara;
- 2) Layanan publik terhadap masyarakat akan meningkat sehingga meningkatkan kepuasan masyarakat;
- 3) Penyelenggaraan Barang dan jasa lancar.

B. Inovasi Dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi yang dilakukan dalam Aksi Perubahan ini adalah :
 - a. Terprogramnya Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) pada Polres Timor Tengah Utara;
 - b. Membuat tutorial penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara untuk user admin;
 - c. Membuat tutorial penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara untuk user operator;
 - d. Membuat Buku Panduan penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara untuk user admin;
 - e. Membuat Buku Panduan penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara untuk user operator;
 - f. Membuat SOP (Standar Operasional Prosedur) penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) pada Polres Timor Tengah Utara untuk user admin;
 - g. Membuat SOP (Standar Operasional Prosedur) penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) pada Polres Timor Tengah Utara untuk user operator;
 - h. Tersosialisasikannya Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara;
 - i. Terimplementasinya Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara.

2. Output yang ingin dicapai dari aksi perubahan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :
- a. Terwujudnya Aplikasi Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara secara digital;
 - b. Terbentuknya Buku Panduan penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK);
 - c. Terbentuknya SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK);
 - d. Tersosialisasikannya Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP tentang penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara;
 - e. Terimplementasinya Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP tentang penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Aksi Perubahan ini difokuskan pada **Pembentukan dan pengimplementasian Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara** guna meningkatkan nilai IKPA pada Polres TTU yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *out campus* peserta melaksanakan aksi perubahan.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

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

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan. Pada jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dibagi menjadi 3 (tiga) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

a. Tahap awal :

- 1) Melakukan koordinasi dengan *mentor* perihal penyusunan aksi perubahan;
- 2) Membentuk tim efektif;
- 3) Membuat sprin untuk tim efektif;
- 4) Koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal tentang konsep Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara;
- 5) Laporan hasil koordinasi.

b. Tahap pengorganisasian:

- 1) Menyusun pembagian tugas pada masing-masing tim efektif dan menyusun pelaksanaan tugas;
- 2) Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan;

- 3) Membuat draft awal Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara.
- c. Tahap pelaksanaan :
- 1) Pembuatan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK);
 - 2) Penyempurnaan dan Penerapan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) pada anggota Bagren Polres Timor Tengah Utara;
 - 3) Menganalisa dan mengevaluasi serta mencetak Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK);
 - 4) Membuat *manual book* / buku panduan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) untuk user admin dan user operator;
 - 5) Sosialisasi dan implementasi kepada stakeholder internal dan eksternal tentang Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) dan pendistribusian buku panduan penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) user admin dan user operator;
 - 6) Membuat dan mendistribusikan keputusan pengesahan penerapan dan penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK);
 - 7) Laporan perkembangan implementasi aksi perubahan.
- d. Tahap akhir.
- 1) Monitoring dan evaluasi dari hasil kuesioner *stakeholder internal* dan *eksternal*;
 - 2) Membuat SOP penggunaan SIAP PAK user admin dan user operator.;
 - 3) Membuat Laporan hasil aksi perubahan.

Pada jangka waktu pasca pelatihan diharapkan dengan adanya aksi perubahan yaitu Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara bisa terimplementasi dengan lebih baik dan lebih lancar di Subsatker Jajaran Polres Timor Tengah Utara, lebih akurat dalam penginputan Laporan realisasi anggaran persubsatker di Polres Timor Tengah Utara sehingga mempermudah Pimpinan dalam menentukan kebijakan dan menjadikan nilai IKPA Satker.

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 13 April 2022 s.d. 11 Juni 2022 (60 hari) yang dilaksanakan pada Bagren Polres Timor Tengah Utara, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan : 13 April s.d. 23 April 2022;
- b. Tahap pengorganisasian : 25 April s.d. 30 April 2022;
- c. Tahap pelaksanaan : 4 Mei s.d. 4 Juni 2022;
- d. Tahap monev : 6 Juni s.d. 11 Juni 2022.

3. Tahapan rencana aksi perubahan

Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
I	PERENCANAAN (PLANNING)	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menemui mentor untuk melaporkan hasil seminar proposal Aksi perubahan. 2) Berkonsultasi dengan mentor untuk membentuk Tim efektif. 3) Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP. 4) Mengumpulkan data pendukung AP. 5) Membuat serta mendistribusikan undangan rapat untuk membuat atau membentuk tim efektif. 	Minggu I
II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan rapat Pembentukan Tim Efektif. 2) Pembuatan Sprin tim efektif. 3) Pendistribusian Sprin Efektif kepada Tim Efektif. 4) Rapat dengan Tim Efektif. 5) Berkonsultasi dengan mentor untuk meminta masukan dan saran tentang hasil rapat bersama tim efektif dalam pembuatan Aksi perubahan. 6) Berkoordinasi dengan stakeholder eksternal dan internal dalam hal aksi perubahan peserta. 	Minggu II
III	PELAKSANAAN (ACTUATING)	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat Aplikasi Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara secara digital; 2) Membuat Buku Panduan penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK); 3) Membuat SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK); 4) Mensosialisasikan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara; 5) Mengesahkan dan Mengimplementasikan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara. 	<p>Minggu III</p> <p>Minggu IV</p> <p>Minggu V</p> <p>Minggu VI</p> <p>Minggu VII</p>

IV	MONITORING DAN EVALUASI	
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan 2) Memperbaiki dan menyelesaikan hasil Monev 3) Membuat Laporan akhir pelaksanaan Aksi perubahan. 4) Penyempurnaan Laporan akhir pelaksanaan Aksi perubahan. 	Minggu VIII
	JANGKA MENENGAH	
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Mengimplementasikan secara berkelanjutan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK), Buku Panduan, dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Realisasi Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di jajaran Polres Timor Tengah Utara; 2) Melaksanakan pelaporan realisasi anggaran persubsatker setiap bulannya secara detail dan akurat, sehingga mempermudah Pimpinan dalam menentukan kebijakan; 3) Mewujudkan kecepatan pelayanan penyajian informasi Laporan Realisasi Anggaran Subsatker Jajaran Polres Timor Tengah Utara secara efektif dan efisien; 4) Menambahkan Fitur Sistem Aplikasi Pengajuan Anggaran. 	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya PKA
	JANGKA PANJANG	
	Mengembangkan secara berkelanjutan tentang aplikasi SIAP PAK dengan menambahkan fitur pengusulan rencana kebutuhan anggaran	Dilaksanakan 1 - 2 tahun setelah selesainya PKA

B. Stakeholder aksi perubahan

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. *Stakeholder* merupakan suatu kelompok masyarakat atau individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun *stakeholder* dalam aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara terdiri dari *stakeholder* internal dan eksternal.

1. Stakeholder Internal

- a. Kepala Kepolisian Resor Timor Tengah Utara;
- b. Wakil Kepala Kepolisian Resor Timor Tengah Utara;

- c. Kepala Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran (Kasubbagprogar) Bagren Polres Timor Tengah Utara;
- d. Paur (Perwira Urusan) Subbagdalgar Bagren Polres Timor Tengah Utara;
- e. Bamin (Bintara Urusan Administrasi) Subbagdalgar Bagren Polres Timor Tengah Utara.

2. *Stakeholder* eksternal

- a. Para Kabag Polres Timor Tengah Utara;
- b. Para Kasat Polres Timor Tengah Utara;
- c. Para Kasie Polres Timor Tengah Utara;
- d. Para Kapolsek Polres Timor Tengah Utara;
- e. Para Paurmin Polres Timor Tengah Utara;
- f. Para Kasium Polsek Polres Timor Tengah Utara.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Tabel 2.2. Peran stakeholder

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. STAKEHOLDER INTERNAL				
1	KAPOLRES TTU Sebagai "SPONSOR" memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	9
2	WAKAPOLRES TTU Sebagai "MENTOR" memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	8
3	KASUBBAGDALGAR memberikan dukungan dalam aksi perubahan yang dibuat	<i>Defender</i> ++	Sedang	7
4	PAUR SUBBAGDALGAR memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> ++	Rendah	4
5	BAMIN SUBBAGDALGAR memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> ++	Rendah	2

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1	PARA KABAG Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++	Tinggi	8
2	PARA KASAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++	Sedang	7
3	PARA KASIE Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Defender</i> ++	Sedang	6
4	PARA KAPOLSEK Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Defender</i> ++	Sedang	6
5	PARA PAURMIN Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
6	PARA KASIUM POLSEK Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2

Keterangan :

1. Jenis Posisi

- | | | |
|---------------------|---|-----|
| a. Sangat mendukung | = | +++ |
| b. Mendukung | = | ++ |
| c. Netral | = | +/- |
| d. Menentang | = | - |

2. Pengaruh

- | | | |
|---------------------|---|-------------------------------------|
| a. Tinggi | = | 8 – 10 |
| b. Sedang | = | 5 – 7 |
| c. Rendah | = | 1 – 4 |
| d. Promoters tinggi | = | Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi |

Tabel 2.3. Klasifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
A. INTERNAL										
1.	KAPOLRES TTU				√	+++9				Canalizing
2.	WAKAPOLRES TTU				√	+++9				Persuasif
3.	KASUBBAG DALGAR	√			√		++7			Persuasif
4.	PAUR DALGAR	√	√				++4			Persuasif
5.	BAMIN DALGAR	√	√				++2			Persuasif

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
B. EXTERNAL										
1.	PARA KABAG			√				++8		Informatif
2.	PARA KASAT			√				++7		Informatif
3.	PARA KASIE			√			++6			Informatif
4.	PARA KAPOLSEK			√			++6			Informatif
5.	PARA PAURMIN			√					+/-2	Informatif
6.	PARA KASIUM POLSEK			√					+/-2	Informatif

KETERANGAN :

1. JENIS STAKEHOLDER :

- Primer : yang menerima dampak langsung
- Sekunder : yang tidak menerima dampak langsung
- Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

2. KELOMPOK STAKEHOLDER :

- Promoter : pengaruh besar dan ketertarikan besar
- Defender : pengaruh lemah namun ketertarikan besar
- Latent : pengaruh besar namun ketertarikan lemah
- Apathetic : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

3. STRATEGI KOMUNIKASI :

- Canalizing : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak
- Informatif : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya
- Persuasif : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis
- Koersif Edukatif : adanya paksaan, pendapat juga ancaman, pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan.

C. Strategi komunikasi

Pada proses aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik Tim Efektif maupun para *stakeholder* tak luput dari penggunaan strategi komunikasi.

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

1. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
 - a. Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
 - b. Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
 - c. Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti: perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
2. Terhadap kelompok *DEFENDERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan:
 - a. Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
 - b. Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
 - c. Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;

- d. Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
3. 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 :
 - a. Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan , manfaat , output yang dihasilkan;
 - b. Memperlakukan mereka dengan baik.
 4. 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.

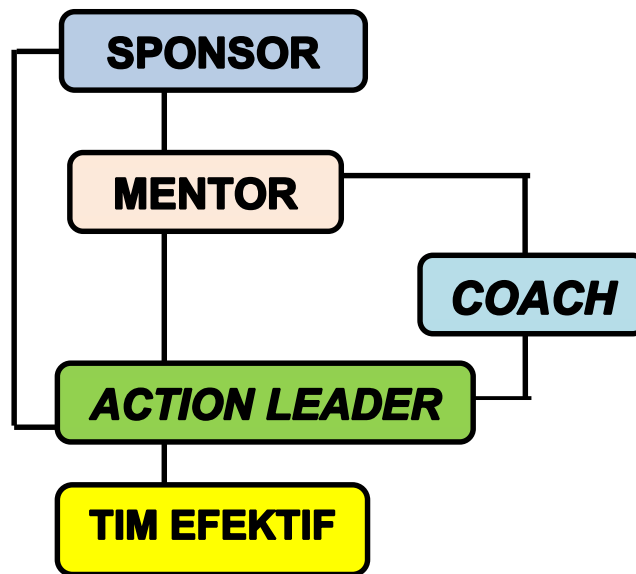
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan sumber daya

1. Mobilisasi SDM

Struktur tim kerja aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :



Gambar 3.1. Tim Kerja Aksi Perubahan

a. Sponsor

AKBP. MOH. MUKHSON, S.H., S.I.K., M.H.

(Kepala Kepolisian Resor Timor Tengah Utara)

- 1) Memberikan persetujuan, dukungan, dan arahan atas setiap kebijakan yang diperlukan dalam kegiatan Aksi perubahan;
- 2) Memberikan dukungan ketersediaan anggaran jika diperlukan.

b. Mentor

KOMPOL. HERMAN N. LONA, S.H.

(Wakil Kepolisian Resor Timor Tengah Utara)

Berperan memberikan arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingannya secara langsung kepada *Action Leader* atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam kegiatan Aksi Perubahan.

- c. *Coach*
AKBP. KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
(Gadik Madya Pusdikmin Lemdiklat Polri)
Berperan memberikan arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingannya kepada *Action Leader* untuk mencapai hasil maksimal pada kegiatan Aksi Perubahan.
- d. *Action Leader*
PENATA INDRAKA WAHYU FITRIANTO, S.E.
(Kabagren Polres Timor Tengah Utara)
 - 1) Berperan memimpin dan mengarahkan Tim Efektif dalam setiap tahapan kegiatan Aksi Perubahan;
 - 2) Selalu berkoordinasi dengan Mentor dan *Coach* guna mengantisipasi dan menyelesaikan setiap kendala atau kesulitan yang mungkin timbul dalam setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
- e. Tim Efektif
(Kasubbag Dalgar, Paur Subbag Dalgar, Bamin Subbag Dalgar)
Berperan membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.

2. Pengelolaan anggaran

Untuk anggaran yang dipergunakan untuk mendukung Rencana Aksi Perubahan ini adalah sebesar Rp. 17.000.000,- bersumber dari biaya swadaya sendiri, dikarenakan belum terdukungnya anggaran yang bersumber dari DIPA Polres TTU. Adapun rinciannya sebagai berikut :

- a. Rapat koordinasi dan sosialisasi Rp. 5.000.000,-
- b. Pembuatan aplikasi Rp. 10.000.000,-
- c. Penyusunan buku pedoman dll Rp. 2.000.000,- .

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan guna mendukung Rencana Aksi Perubahan adalah sarana dan prasarana yang terdapat pada Bagren Polres TTU yaitu antara lain:

- a. Laptop;
- b. Printer;
- c. ATK;
- d. Monitor.

4. Strategi mengatasi masalah

Dalam menghadapi kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Di Polres Timor Tengah Utara baik kendala internal maupun eksternal maka diperlukan suatu strategi mengatasi masalah yang dihadapi yaitu :

a. Internal

- 1) Membagi waktu secara efektif dan efisien antara tugas pokok dan fungsi jabatan dengan aksi perubahan yang dilaksanakan, sehingga dapat berjalan secara beriringan dan dapat diselesaikan dengan baik sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan;
- 2) Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan pimpinan terkait sehingga mendapatkan keringanan dalam pengaturan waktu dan mendapat bantuan dari staf lainnya;
- 3) Meminimalisir biaya aksi perubahan dengan memanfaatkan anggaran yang dimiliki untuk digunakan dengan efektif dan efisien;
- 4) Membuat jadwal dengan Tim Efektif yang disesuaikan antara pekerjaan aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.

b. Eksternal

- 1) Koordinasi dan konsolidasi secara terus menerus dan memberikan penjelasan bahwa aksi perubahan ini memiliki batas waktu yang harus dipenuhi;

- 2) Koordinasi dan komunikasi yang intens dengan *stakeholder* eksternal untuk menyelaraskan waktu yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.

B. Stakeholder

Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara. Apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, posisi *stakeholder* setelah implementasi Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara ternyata mengalami pergeseran.

1. Dukungan stakeholder

Dukungan stakeholder setelah implementasi Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara ternyata mengalami pergeseran. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1. di bawah ini:

Tabel 3.1. Identifikasi Stakeholder Internal dan Eksternal

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	KAPOLRES TTU Sebagai "SPONSOR" memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	9
2.	WAKAPOLRES TTU Sebagai "MENTOR" Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	8
3.	KASUBBAGDALGAR memberikan dukungan dalam aksi perubahan yang dibuat	<i>Defender</i> ++	Sedang	7

4.	PAUR SUBBAGDALGAR memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> ++	Sedang	6
5.	BAMIN SUBBAGDALGAR memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> ++	Sedang	6

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1.	PARA KABAG Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++	Tinggi	8
2.	PARA KASAT Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++	Sedang	7
3.	PARA KASIE Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Defender</i> ++	Sedang	6
4.	PARA KAPOLSEK Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Defender</i> ++	Sedang	6
5.	PARA PAURMIN Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Apathetics</i> +/-	Sedang	6
6.	PARA KASIUM POLSEK Memiliki peran yang sangat membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Apathetics</i> +/-	Sedang	6

Keterangan :

1. Jenis Posisi
 - a. Sangat mendukung = +++
 - b. Mendukung = ++
 - c. Netral = +/-
 - d. Menentang = -

2. Pengaruh
 - a. Tinggi = 8 – 10
 - b. Sedang = 5 – 7
 - c. Rendah = 1 – 4
 - d. Promoters tinggi = Pengaruh tinggi ketertarikan

Tabel 3.2. Klasifikasi stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
A. INTERNAL										
1.	KAPOLRES TTU				√	+++9				Canalizing
2.	WAKAPOLRES TTU				√	+++9				Persuasif
3.	KASUBBAG DALGAR	√			√		++7			Persuasif
4.	PAUR DALGAR	√	√				++4			Persuasif
5.	BAMIN DALGAR	√	√				++6			Persuasif

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
B. EXTERNAL										
1.	PARA KABAG			√				++8		Informatif
2.	PARA KASAT			√				++7		Informatif
3.	PARA KASIE			√			++6			Informatif
4.	PARA KAPOLSEK			√			++6			Informatif
5.	PARA PAURMIN			√					+/-6	Informatif
6.	PARA KASIUM POLSEK			√					+/-6	Informatif

KETERANGAN :

1. JENIS STAKEHOLDER :

- Primer : yang menerima dampak langsung
- Sekunder : yang tidak menerima dampak langsung
- Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

2. KELOMPOK STAKEHOLDER :

- Promoter : pengaruh besar dan ketertarikan besar
- Defender : pengaruh lemah namun ketertarikan besar
- Latent : pengaruh besar namun ketertarikan lemah
- Apathetic : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

3. STRATEGI KOMUNIKASI :

- Canalizing : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak
- Informatif : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya
- Persuasif : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis
- Koersif Edukatif : adanya paksaan, pendapat juga ancaman, pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan.

2. Kuadran stakeholder

Gambar 3.2.
Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi perubahan



Keterangan :

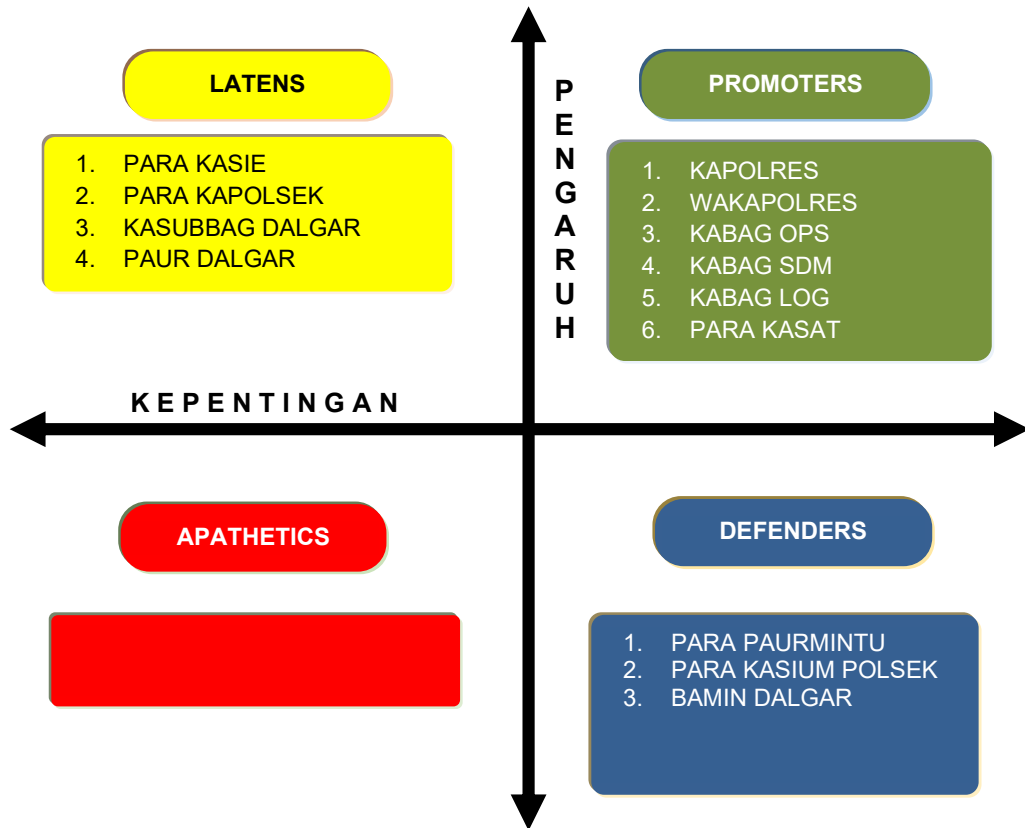
Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi

Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi

Latens : Pengaruh tinggi peran rendah

Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah

Gambar 3.3.
Kuadran Stakeholder Setelah Aksi perubahan



Keterangan :

Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi

Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi

Latens : Pengaruh tinggi peran rendah

Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dengan *implementasi*

Pelaksanaan implementasi aksi perubahan dibandingkan dengan jadwal *milestone* Rencana Aksi Perubahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.3.
Kesesuaian milestone dan implementasi

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN									KET	
		MINGGU KE										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
TAHAP PERENCANAAN		13 APRIL s.d. 23 APRIL 2022										
1	Menemui Kasatker untuk melaporkan serta meminta dukungan dan masukan terkait hasil seminar proposal Aksi perubahan.	Yellow										
		Green										
2	Menemui Mentor untuk melaporkan serta meminta dukungan dan masukan terkait hasil seminar proposal Aksi perubahan.	Yellow										
		Green										
3	Menemui Mentor untuk konsultasi terkait pembentukan tim efektif guna menunjang aksi perubahan. Menemui calon tim efektif guna menyampaikan Rencana aksi perubahan yang akan diimplementasikan.		Yellow									
			Green									
4	Menemui calon tim efektif guna menyampaikan Rencana aksi perubahan yang akan diimplementasikan		Yellow									
			Green									
5	Mengumpulkan data dukung terkait aksi perubahan yang akan diimplementasikan		Yellow									
			Green									
6	Membuat undangan rapat untuk membentuk tim efektif guna mendukung aksi perubahan		Yellow									
			Green									
7	Mendistribusikan undangan rapat untuk membentuk tim efektif guna mendukung aksi perubahan.		Yellow									
			Green									

8	Melaksanakan rapat pembentukan tim efektif guna menunjang aksi perubahan. Membuat dan mendistribusikan Surat perintah tim efektif										
9	Membuat dan mendistribusikan Surat perintah tim efektif										
10	Membuat dan mendistribusikan undangan rapat tim efektif										
11	Melaksanakan rapat dengan tim efektif guna membahas rencana aksi perubahan dan berkonsultasi dengan Mentor terkait hasil rapat dengan tim efektif.										
12	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal guna mendukung aksi perubahan.										
TAHAP PENGORGANISASIAN		25 s.d. 30 APRIL 2022									
13	Menghubungi <i>programmer</i> terkait aksi perubahan berupa pembuatan aplikasi SIAP PAK yang akan diimplementasikan di Polres TTU. Mengirimkan data pelaporan anggaran di Tahun sebelumnya yang masih bersifat manual sebagai dasar pembuatan Aplikasi SIAP PAK.										
14	Mengirimkan data pelaporan anggaran di Tahun sebelumnya yang masih bersifat manual sebagai dasar pembuatan Aplikasi SIAP PAK.										
15	Mengecek dan menyempurnakan aplikasi SIAP PAK yang sudah dikirim oleh programmer										
TAHAP PELAKSANAAN		4 MEI s.d. 4 JUNI 2022									
16	Berkoordinasi dengan programmer terkait penyusunan buku panduan aplikasi SIAP PAK. Mengirimkan data yang diperlukan terkait penyusunan buku panduan aplikasi SIAP PAK.										
17	Mengirimkan data yang diperlukan terkait penyusunan buku panduan aplikasi SIAP PAK										

Semua tahap dalam implementasi aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara selesai sesuai dengan milestone yang sudah dibuat.

2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara adalah sebagai berikut:

a. Output Aksi Perubahan

1) Dukungan *Mentor* :

Action Leader melaporkan kepada Wakapolres Timor Tengah Utara, Kompol Herman N. Lona, S.H. selaku *Mentor* perihal aksi perubahan peserta PKA Polri Angkatan VI T.A. 2022 Pusdikmin Lemdiklat Polri berupa Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) yang akan diterapkan di Polres Timor Tengah Utara. Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah bahwa Wakapolres Timor Tengah Utara selaku *Mentor* memahami dan mendukung kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan di Polres Timor Tengah Utara. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan *Mentor* maka dukungan *Mentor* dapat tercapai 100%.



Gambar 3.4. Dukungan *Mentor*

2) Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan :

Tim Efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara dibentuk berdasarkan Surat Perintah Kapolres Timor Tengah Utara yaitu Nomor : Sprin/347/IV/2022 tanggal 26 April 2022 tentang Tim Efektif aksi perubahan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan Tim Efektif aksi perubahan tersebut yaitu:

- (a) Rapat pembentukan Tim Efektif dengan seluruh Staf Bagren Polres TTU dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan;



Gambar.3.5. Rapat pembentukan Tim Efektif

- (b) Penerbitan Surat Perintah Kapolres TTU tentang Tim Efektif aksi perubahan;



Gambar 3.6. Sprin tim efektif aksi perubahan

- (c) Koordinasi Tim Efektif dalam rangka membahas implementasi aksi perubahan berupa Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara;



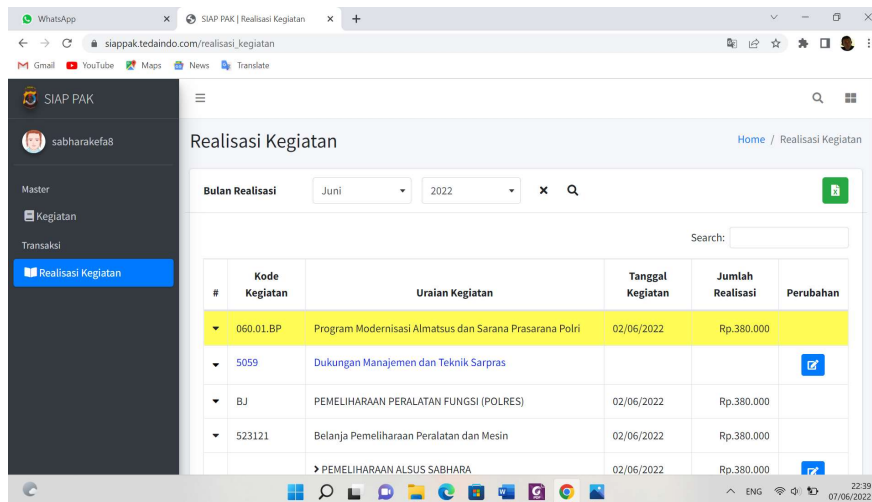
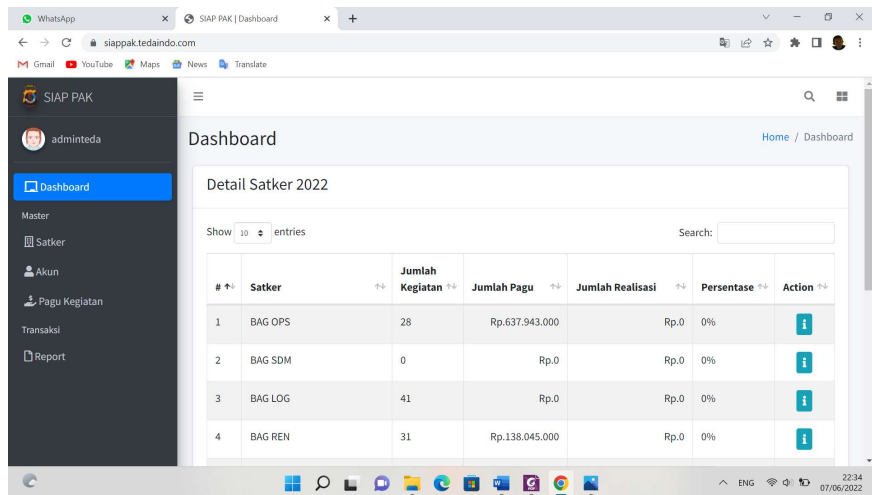
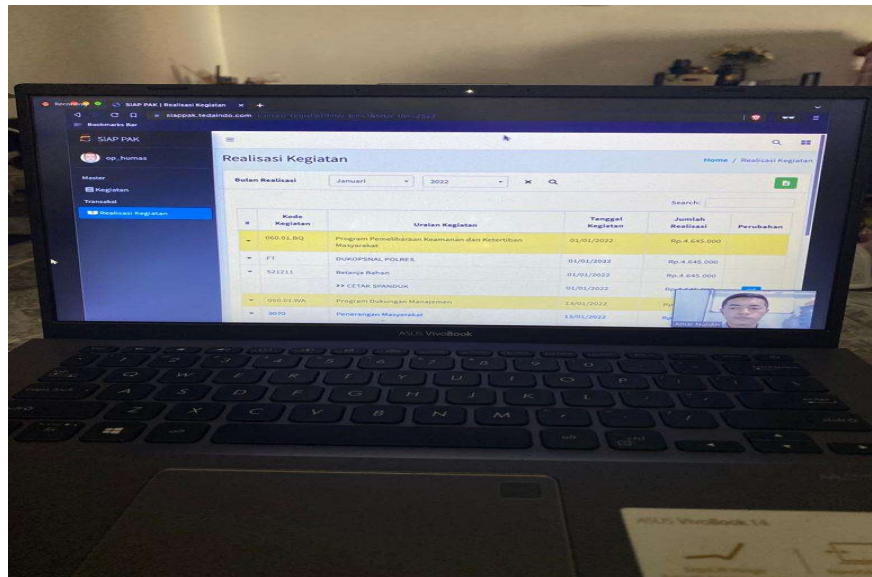
Gambar 3.7. Koordinasi tim efektif

Terlaksananya rapat pembentukan Tim Efektif, Sprin Tim Efektif dan rapat dengan Tim Efektif, maka capaian pembentukan Tim Efektif aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Di Polres Timor Tengah Utara tercapai 100%;

- 3) Pembuatan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK)

Pembuatan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara dengan menggunakan jasa vendor dari CV. Tedaindo Bandung.

Capaian pembuatan Sistem Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) tercapai 100%



Gambar 3.8. Pembuatan aplikasi SIAP PAK

Pembuatan dan perancangan secara *online* Sistem Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara dengan alamat *website*: <http://siapak.tedaindo.com/> dengan *username* dan *password* sebagai berikut:

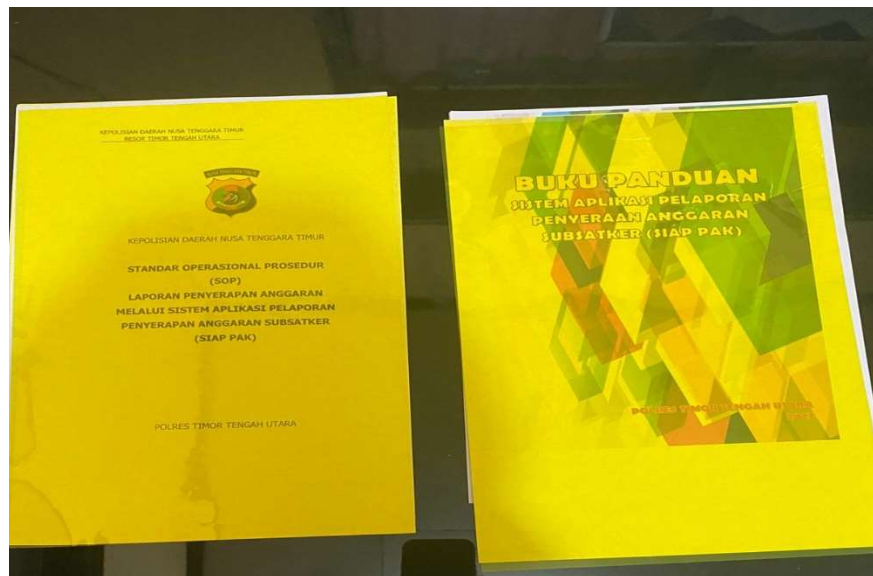
Tabel 3.4. username dan password aplikasi SIAP PAK

NO	SATKER	USER	PASSWORD
1	TI	polresttu	M5BTLHR6
2	SABHARA	sabharakefa8	0V7GM9KU
3	SATLANTAS	satlantas	12TH3P99
4	RESKRIM	satreskrim	YULM7W1B
5	INTELKAM	satintelkam	GY0NMF4G
6	BINMAS	satbinms	ZMT73K7Y
7	BAGOPS	bagops	0VFTZ2MZ
8	PROPAM	propam	FGIBT61A
9	TAHTI	tahti	93ILPMN3
10	KEU	sikeu	VCZ61T9L
11	SIKUM	sikum	UR2DO59O
12	HUMAS	op_humas@gmail.com	op_humas
13	SDM	sumda	IN2JVPS6
14	REN	perencanaan	X7IDS6GP
15	SIWAS	siwas	0931GRBB
16	LOG	sarpras	ARYSU4I9
17	NARKOBA	satnarkoba@gmail.com	satnarkoba
18	SIUM	amarnurdin011@gmail.com	op_sium
19	MIOBAR	miobar	Q8LN2U9A
20	NOEMUTI	noemuti	PCA67C3M
21	BISEL	bisel	UCP58RP2
22	INSANA	insana	PP6H1EJK
23	BIUT	biut	GAG6URTK
24	INSUT	insut	Q8WI6CNM
25	BIAN	bian	QMJRUCUUF
26	MOITIM	miotim	C3GDHF1Z

- 4) Buku Panduan dan SOP Penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara :

Pembuatan buku panduan dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) pada Polres Timor Tengah Utara adalah dalam rangka

kemudahan dan kelancaran dalam penggunaan Aplikasi SIAP PAK dengan memberikan penjelasan tentang tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh pengguna Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK). Penyusunan buku panduan dan SOP penggunaan ini dapat dijadikan pedoman bagi personel fungsi perencanaan / administrasi pada Subsatker di jajaran Polres Timor Tengah Utara dalam penggunaan aplikasi SIAP PAK, sehingga dapat mengoptimalkan penggunaan Aplikasi SIAP PAK di Polres Timor Tengah Utara guna mempermudah pelaporan penyerapan anggaran dan meningkatkan kinerja penyerapan anggaran di jajaran Polres Timor Tengah Utara. Capaian pembuatan buku panduan dan SOP penggunaan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran tercapai 100%.



Gambar 3.9. Buku panduan dan SOP aplikasi SIAP PAK

- 5) Sosialisasi dan Implementasi Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara kepada *stakeholder* internal dan eksternal yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 26 Mei 2022 di ruang vidcon Polres TTU pukul 10.00 s.d. 12.30 WITA. Capaian sosialisasi dan implementasi Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara adalah 100%.



Gambar 3.10. Sosialisasi Aplikasi SIAP PAK

- 6) Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara, *Action Leader* bersama Tim Efektif melaksanakan kegiatan Anev pada hari Senin tanggal 6 Juni 2022 di ruang vidcon Polres TTU pukul 10.00 s.d. 12.30 WITA. Capaian Anev Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) Polres Timor Tengah Utara adalah 100%.



Gambar 3.11. Anev Aplikasi SIAP PAK

b. Outcome aksi perubahan

Pengaruh dari aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara adalah :

- 1) Aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara dapat meningkatkan kualitas pelayanan dalam hal pelaporan penyerapan anggaran menjadi lebih cepat, efektif dan efisien karena menciptakan tertib administrasi pelaporan penyerapan anggaran dalam rangka upaya peningkatan penyerapan anggaran.
- 2) Aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara dapat meminimalisir kesalahan dalam pelaporan penyerapan anggaran sehingga pelaporan penyerapan anggaran menjadi akurat;
- 3) Aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara memperlancar pencairan anggaran sehingga memperlancar pula kegiatan Kepolisian pada Polres Timor Tengah Utara, sehingga pelayanan kepada masyarakat pun

menjadi lancar dan dapat meningkatkan kepuasan masyarakat pada pelayanan Polres Timor Tengah Utara.

- 4) Aksi perubahan Aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara mempercepat proses penyajian Laporan Realisasi Anggaran pada tingkat Subsatker Polres Timor Tengah Utara ;
- 5) Aksi perubahan Aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara memberikan kemudahan pada personil yang membidangi perencanaan dan anggaran pada Subsatker Jajaran Polres Timor Tengah Utara dalam membuat LRA (Laporan Realisasi Anggaran);
- 6) Aksi perubahan Aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara memberikan kemudahan pada masyarakat dalam memperoleh informasi mengenai data penyerapan anggaran pada Polres Timor Tengah Utara dikarenakan SIAP PAK pada awal pembukaan Website terlampir jenis-jenis anggaran Polres Timor Tengah Utara yang dapat diakses oleh masyarakat umum;
- 7) Aksi perubahan Aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara bermanfaat untuk penyelenggaraan Barang dan jasa menjadi lebih lancar karena proses penyerapan Anggaran semakin cepat.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Kondisi pelaporan penyerapan anggaran di Polres Timor Tengah Utara saat ini dilaksanakan dengan cara manual/konvensional, kurang efektif dan efisien, hal ini menyebabkan sering terjadi kesalahan dalam penginputan angka dalam data pelaporan penyerapan anggaran, sehingga berakibat pelaporan penyerapan anggaran yang disampaikan ke Pimpinan dalam hal ini Kapolres TTU tidak akurat. Dengan begitu Kapolres selaku pimpinan sulit untuk menentukan kebijakan dalam hal anggaran. Sehubungan dengan hal tersebut, maka salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelaporan penyerapan anggaran di Polres TTU yaitu dengan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) yaitu sebagai suatu inovasi aksi perubahan sistem pelaporan penyerapan anggaran berbasis *website* yang bisa diakses menggunakan komputer (PC) dan handphone/smartphone serta mudah dioperasikan oleh personel Subsatker Jajaran Polres Timor Tengah Utara. Untuk akses Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara dengan alamat <http://siappak.tedaindo.com/> dengan *username* dan *password* yang telah diberikan.

Aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara diharapkan dapat bermanfaat untuk meningkatkan kelancaran kegiatan dan pelayanan Kepolisian Polres Timor Tengah Utara.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara adalah sebagai berikut :

1. Agar Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) dapat diaplikasikan secara berkesinambungan guna meningkatkan pelayanan pelaporan penyerapan anggaran pada Polres Timor Tengah Utara yang lebih efektif dan efisien;
2. Sistem Aplikasi Pelaporan Penyerapan Anggaran Subsatker (SIAP PAK) di Polres Timor Tengah Utara dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan organisasi Polres Timor Tengah Utara serta mengikuti perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang semakin pesat, agar aplikasi SIAP PAK bisa terus digunakan dan semakin baik.

Demikian laporan hasil aksi perubahan dengan tema “**SISTEM APLIKASI PELAPORAN PENYERAPAN ANGGARAN SUBSATKER (SIAP PAK) DI POLRES TIMOR TENGAH UTARA POLDA NTT**” ini dibuat, semoga dapat bermanfaat dengan baik.

Kefamenanu, Juni 2022

PESERTA PKA POLRI T.A. 2022
Sebagai
ACTION LEADER

INDRAKA WAHYU FITRIANTO, S.E.
Nosis. 20220307021259