

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI SISTEM PERMINTAAN DAN PENYALURAN  
TUNJANGAN KINERJA (SI PERAN TK)  
SATKER JAJARAN PADA BIDKEU POLDA MALUKU



Oleh :

**HERLIN IVONE TAHALELE, S.E.**  
**NOSIS : 20250207030759**

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS POLRI ANGKATAN XIII T.A. 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI SISTEM PERMINTAAN DAN PENYALURAN  
TUNJANGAN KINERJA (SI PERAN TK)  
SATKER JAJARAN PADA BIDKEU POLDA MALUKU

Peserta Pelatihan:

HERLIN IVONE TAHALELE, S.E.

Nosis: 20250207030759

telah disetujui pada tanggal Juli 2025  
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

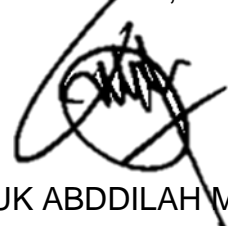
*Coach*



QURNIA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K

KOMPOL NRP 84061796

*Mentor,*



FAROUK ABDDILAH MESFER

AKP NRP 77120279

PENJELASAN *COACH*  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : HERLIN IVONE TAHALELE. S.E.  
Instansi : Bidkeu Polda Maluku  
Jabatan : PS. Paur dal Subbid Dal&verif Bidkeu  
Nosis : 20250207030759

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 :

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

Bandung, Juni 2025

*COACH*

  
QURNIA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K  
KOMPOL NRP 84061796

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : HERLIN IVONE TAHALELE, S.E.  
 Instansi : BIDKEU POLDA MALUKU  
 Jabatan : PS. PAUR DAL SUBBID DAL&VERIF BIDKEU  
 Tempat Aktualisasi : SUBBID DAL&VERIF BIDKEU POLDA MALUKU

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Optimalisasi Sistem Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja (SI PERAN TK ) Satker jajaran pada Bidkeu Polda Maluku	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	Belajar Mandiri	Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator memberikan Sistem Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja ( SI PERAN TK ) tentang pemahaman tentang manajemen proses permintaan dan penyaluran yang menjadi bagian penting dalam merancang alur kerja yang efisien, aksi perubahan mengarah pada perbaikan proses, penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIII T.A. 2025
2		Pelatihan Struktural Kepemimpinan	Belajar Mandiri	Ketrampilan digital (Digital Skill) dalam penyusunan Kebijakan Dalam bidang keuangan, hubungan dengan SI PERAN TK dapat membantu mempercepat proses Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja dapat meningkatkan kinerja personel .sehingga dengan perencanaan dan manajemen keuangan yang baik SI PERAN TK dapat dikembangkan dan disempurnakan	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIII T.A. 2025
3		Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Resiliensi diri	Belajar Mandiri	Keterkaitan Dengan Resiliensi diri aksi perubahan sangat erat, karena dalam SI PERAN TK yaitu kemampuan dalam	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIII T.A. 2025

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
				mengelola keuangan dengan baik termasuk dalam penyusunan anggaran yang merupakan bukti pertanggungjawaban dari pelaksanaan pengelolaan keuangan oleh satuan kerja.	

Bandung, Juni 2025

COACH

QURNIA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K  
KOMPOL NRP 84061796

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**BIMBINGAN COACH**

Nama Peserta : HERLIN IVONE TAHALELE, S.E.  
Nosis : 20250207030759  
Instansi : BIDKEU POLDA MALUKU  
Jabatan : PAUR DAL SUBBID DAL&VERIF  
Tempat Aktualisasi : BIDKEU POLDA MALUKU

OPTIMALISASI SISTEM PERMINTAAN DAN PENYALURAN  
TUNJANGAN KINERJA (SI PERAN TK)  
SATKER JAJARAN PADA BIDKEU POLDA MALUKU

**Coach** : KOMPOL QURNIA RICKY YANITRA,SAP,SIK

NO	URAIAN KEGIATAN BIMBINGAN	TANGGAL	PARAF
1.	Konsultasi Pembuatan Hasil Aksi Perubahan	2 Juni 2025	
2.	Perumusan Inovasi Hasil Aksi Perubahan	9 Juni 2025	
3.	Konsultasi Perbaikan Hasil Aksi Perubahan	16 Juni 2025	
4.	Konsultasi Perbaikan Hasil Aksi Perubahan	23 Juni 2025	
5.	Pengesahan Laporan Aksi Perubahan	30 Juni 2025	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN *MENTOR*  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : HERLIN IVONE TAHALELE. S.E.  
Instansi : Bidkeu Polda Maluku  
Jabatan : PS. Paur Dal Subbid Dal&verif Bidkeu  
Nosis : 20250207030759

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut;

**Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~**

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

Terdapat nilai kemanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta PKP. Dapat meningkatkan kualitas Permintaan dan Penyaluran Tunjangan kinerja satker jajaran serta mudah terpantau secara berkala Peserta membuat aksi perubahan berdasarkan tupoksi di Subbid Dal&Verif Bidkeu Polda Maluku.

Ambon, Juni 2025

MENTOR

  
FAROUK ABDILLAH MESFER

AKP NRP 77120279

## ABSTRAK

Bidang Keuangan Polda Maluku disusun berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perpol) No 14 tahun 2018 tentang Susunana Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Bidang Keuangan Polda Maluku yang selanjutnya disebut Bidkeu adalah unsur pendukung dalam bidang pembinaan keuangan pada tingkat Polda yang berada dibawah Kapolda., Bidang Keuangan (Bidkeu) bertugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, penata bukuan dan akuntansi pelaporan keuangan, verifikasi pertanggungjawaban keuangan serta pembinaan fungsi keuangan.

Selanjutnya untuk dapat melakukan pengendalian, pembenahan dan peningkatan efektifitas serta efisiensi manajemen secara tepat, maka dalam melaksanakan tugas, bidkeu menyelenggarakan fungsi pelaksanaan anggaran dan pendanaan serta melaksanakan verifikasi pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dijalankan oleh fungsi subbiddalverif dengan dibantu oleh Urdal dan Urverif.

Salah satu tugas pokok Subbiddalverif Polda Maluku adalah memverifikasi pelaporan keuangan satker jajaran polda maluku guna melaksanakan program reformasi birokrasi berdasarkan tupoksi agar dapat mengidentifikasi beberapa masalah di bidang keuangan polda maluku khususnya Subid dalverif yang melaksanakan verifikasi pelaporan keuangan belum maksimalnya sistem permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja Satker Jajaran data pada bidang keuangan polda maluku

Untuk mengatasi kondisi tersebut di atas, *action leader* membuat Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) sebagai suatu aksi perubahan berbasis internet yang bisa diakses menggunakan *personal computer* (PC) untuk Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) *dashboard* dan *handphone/smartphone* sehingga bisa diakses kapan dan dimanapun personel berada.

**Kata Kunci** : aksi perubahan, Google form pada [Linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku).

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan yang Esa, karena atas rahmat dan karunianya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Aksi Perubahan dengan Optimalisasi Sistem Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja (SI PERAN TK) Satker Jajaran pada Bidang Keuangan Polda Maluku melalui Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)

Aksi Perubahan ini ditulis sebagai dasar dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan pada Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VIII di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2025

Penulisan Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. KOMBES POL Drs. Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. KOMBES POL Bangun Widi Septo, S.I.K. sebagai Kepala Bidang Keuangan Polda Maluku yang telah memberikan izin untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2025;
3. AKBP Henny Purwanty, S.I.K., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
4. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.MPd., selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. AKBP Endang Sriyani, SH, MAP, selaku Kepala Bagian Kesiswaan;
7. KOMPOL Qurnia Ricky Yanitra, SAP, S.I.K. selaku *Coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Rencana Aksi Perubahan(RAP);
8. AKP Suhaeri Gunawan, S.A.P.,M.Si, selaku Perwira Penuntun ANGKATAN XIII tahun 2025;
9. AKP Farouk Mesfer sebagai KASUBBAG RENMIN Bidkeu Polda Maluku yang

- telah berkenan menjadi Mentor dalam menyusun Rencana Aksi Perubahan;
10. Rekan-rekan personel Subbiddalverif yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar ;
  11. Rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan XIII T.A. 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
  12. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi
  13. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu,

*Action Leader* menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Aksi Perubahan, namun besar harapan Aksi Perubahan ini dapat diterima sehingga dapat dilanjutkan pada tahap Penyusunan Aksi Perubahan dan mempunyai manfaat dalam pelaksanaan tugas pada bagian Subbiddalverif.

Bandung Juni 2025

Peserta Didik



HERLIN IVONE TAHALELE, S.E.

Nosis. 20250207030759

## DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN LAPORAN AKSI PERUBAHAN.....	i
PERSETUJUAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	ii
PERSETUJUAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan.....	8
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	9
B. Inovasi dan Output Rencana Aks.....	10
1. Inovasi Aksi Perubahan.....	10
2. Output Aksi Perubahan.....	11
C. Ruang Lingkup.....	11
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	12
A. Roadmap atau Millestone aksi perubahan.....	12
1. Kegiatan.....	12
2. Waktu Pelaksanaan.....	13
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	13
B. <i>Stakeholders</i> Aksi Perubahan .....	16
1. Internal.....	16
2. Eksternal.....	16
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas.....	20
C. Strategi Komunikasi.....	22
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....	25
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	25

1. Mobilisasi SDM.....	25
2. Pengelolaan Anggaran.....	26
3. Pengelolaan Sarana Prasarana.....	26
4. Strategi Mengatasi Masalah.....	27
B. Stakeholders.....	28
1. Dukungan Stakholders.....	28
2. Kuadran Stakeholders Setelah Aksi Perubahan.....	28
C. Capaian Aksi Perubahan.....	33
1. Kesesuaian antara millestone dan implementasi.....	33
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	37
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi .....	54
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan. . . . .	54
BAB IV PENUTUP.....	
A. Simpulan.....	57
B. Rekomendasi.....	58
DAFTAR PUSTAKA.....	60
RIWAYAT HIDUP.....	61

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Metode USG.....	7
Tabel 2.1 Tahapan/Milesone Rencana Aksi Perubahan.....	16
Tabel 2.2 Matrik Identifikasi Stakhoder Sebelum Aksi Perubahan.....	17
Tabel 2.3 Peran Pengaruh dan intensitas.....	22
Tabel 3.1 Tata Kelola Sumber Daya.....	25
Tabel 3.2 Rincian Anggaran Biaya Aksi Perubahan.....	26
Tabel 3.3 Strategi mengatasi masalah.....	27
Tabel 3.4 Kesesuaian milestone dan implementasi.....	37
Tabel 3.4 Matriks Identifikasi Stakholder Setelah Aksi Perubahan.....	29
Tabel 3.5 Capaian Aksi Perubahan Sebelum dan Sesudah Terbentuknya Inovai Google form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku.....	38
Tabel3.6 Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.....	42
Tabel 3.6 Rekapitulai Hasil Jawaban Quisioner Google form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku.....	47 49
Tabel 3.7 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	54

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Surat Permintaan Tunkin Satker.....	4
Gambar 1.2 Kurangnya Koordinasi Opr Tunkin Dan Opr Gaji.....	5
Gambar 1.3 peringkat IKPA Bidkeu.....	5
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Tata Kelola.....	12
Gambar 4.2 Peta Jejaring.....	21
Gambar 4.3 Kuadran Stakeholder.....	22

Gambar 1.9 Daftar Susunan Pegaai Pada Polri Bidkeu Tipe A.....	
Gambar 2.1 Peta Jejaring/Net Map sebelum Aksi Perubahan.....	
Gambar 2.2 Kurva Kuadran Stakholder sebelum Aksi Perubahan....	
Gambar 3.1 Peta Jejaring/Net Map setelah Aksi Perubahan.....	18
Gambar 3.2 Kurva Kuadran Stakholder sebelum Aksi Perubahan....	19
Gambar 3.3 Kurva Kuadran Stakholder setelah Aksi Perubahan....	30
Gambar 3.3 Dukungan Mentor.....	31
Gambar 3.4 Sprin Tim Efektif.....	32
Gambar 3.5 Rapat Koordinai Tim Efektif dan Stakholder.....	43
Gambar 3.6 Rapat Dengan Tim Efektif.....	43
Gambar 3.7 Koordinasi Dengan Stakholder Eternal.....	44
Gambar 3.8 Halaman Login.....	44
Gambar 3.9 Halaman Dashboard.....	45
Gambar 3.10 Halam Form Kode Satker dan Nama Satker.....	45
Gambar 3.11 Halam Form Jenis data absensi.....	46
Gambar 3.12 Upload Dokumen data absensi	46
	46

Gambar 3.14 Halaman Proses Mengupload File ke Google Form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> .....	47
Gambar 3.15 Halaman File Yang Berhasil di Upload.....	47
Gambar 3.16 Laporan data absensi Berhasil di Kirim.....	48
Gambar 3.17 Panduan Penggunaan Google Form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> .....	48
Gambar 3.18 Sosialisasi dan Implementasi.....	49
Gambar 3.19 Quisioner Google Form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> .....	49
Gambar 3.20 Grafik Hasil Quioner Google From pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> dengan Google Form.....	50
Gambar 3.21 Sertifikat Webiner dari Global Internasional Strategi.....	53
Gambar 2.22 Sertifikat Webiner dari Tinitas Indonesia.....	54
Gambar 2.23 Sertifikat Eduverse Indonesia.....	55
Gambar 2.23 Sertifikat Eduverse Indonesia.....	58

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

##### **1) Deskripsi Umum**

Kepolisian Republik Indonesia adalah lembaga yang memiliki fungsi menjalankan pemerintahan di bidang keamanan dan ketertiban negara berdasarkan Undang-Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. Tugas utama Polri adalah menciptakan dan memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat.

Sesuai Peraturan kepolisian Negara Republik Indonesia (Perpol) no 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Kepolisian Daerah, Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.

Bidang Keuangan yang selanjutnya disebut Bidkeu adalah unsur pendukung dalam bidang pembinaan keuangan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Pada tingkat Polda, susunan organisasi Bidkeu meliputi :

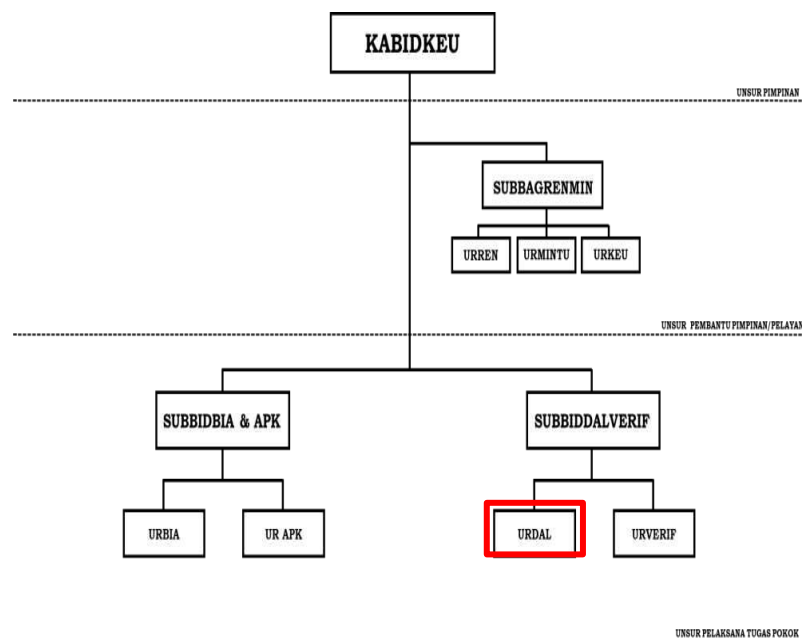
- a) Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) terdiri atas :
  - 1) Urusan Perencanaan (Urren);
  - 2) Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu); dan
  - 3) Urusan Keuangan (Urkeu).
- b) Subbidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbidbia dan APK), terdiri atas :
  - 1) Urusan Pembiayaan (Urbia); dan
  - 2) Urusan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Ur APK);
- c) Subbidang Pengendalian dan Verifikasi Subbiddalverif), terdiri atas:
  - 1) Urusan Pengendalian (Urdal);
  - 2) Urusan Verifikasi (Urverif).

Bidang Keuangan (Bidkeu) bertugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, penata bukuan dan akuntansi pelaporan keuangan, verifikasi pertanggungjawaban

keuangan serta Pembinaan fungsi keuangan.

Selanjutnya untuk dapat melakukan pengendalian, pembenahan dan peningkatan efektifitas serta efisiensi manajemen secara tepat, maka dalam melaksanakan tugas, Bidkeu menyelenggarakan fungsi pelaksanaan anggaran dan pendanaan, serta melaksanakan verifikasi laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dijalankan oleh fungsi Subbidalverif dengan dibantu oleh Urdal dan Urverif.

## 2) Struktur organisasi.



Tabel 1.1. Struktur Organisasi Bidkeu Polda Maluku

Berdasarkan struktur organisasi di atas, Subbid Dalverif sebagai unsur pelaksana tugas pokok dari satker Bidkeu Polda Maluku yaitu mengawasi dan memverifikasi laporan data Permintaan Tunjangan Kinerja, laporan bulanan, laporan IKPA (Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran), laporan non APBN dari Rumkit Bhayangkara, yang dikirim oleh Satker Jajaran Polda Maluku itu harus akurat dan dapat dipertanggungjawabkan yang mana akan dapat menyajikan laporan keuangan yang predikat WTP (wajar tanpa pengecualian). Jadi sebagai pembina fungsi harus melakukan kerja sama antara Kaur/Kasie Keu, Kasubbag renmin, Kabag Sumda tingkat wilayah dan para operator agar laporan yang dihasilkan transparan dan akuntabel.

## 3) Tupoksi

Tupoksi dari *Action Leader* sebagai Paurdal adalah menyelenggarakan

dan pembinaan anggaran, pendanaan dan verifikasi terhadap Laporan Keuangan baik belanja pegawai, barang dan modal.

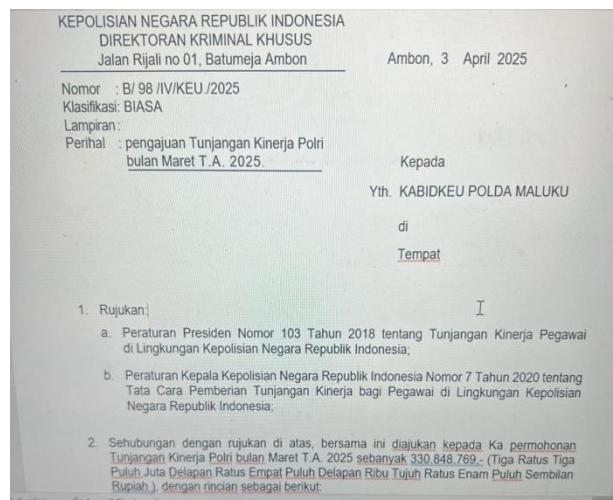
#### 4) Masalah Aktual

Berdasarkan pengamatan *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Paur Dal, ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

a) Belum Optimalnya Penyampaian data Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja oleh Satker-satker jajaran Polda Maluku.

Keadaan ini dapat terjadi dikarenakan beberapa hal sebagai berikut :

(1) Keterlambatan Penyampaian data permintaan Tunjangan Kinerja satker melewati tanggal yang ditetapkan yaitu tanggal 31 bulan berjalan namun oleh Satker -satker jajaran baru disampaikan pada tanggal yaitu tanggal 01 bulan berikutnya sehingga berdampak pula pada verifikasi data permintaan tunjangan pada tingkat Bidkeu dan tingkat mabes polri (puskeu). Hal dilihat dari gambar dibawah ini :



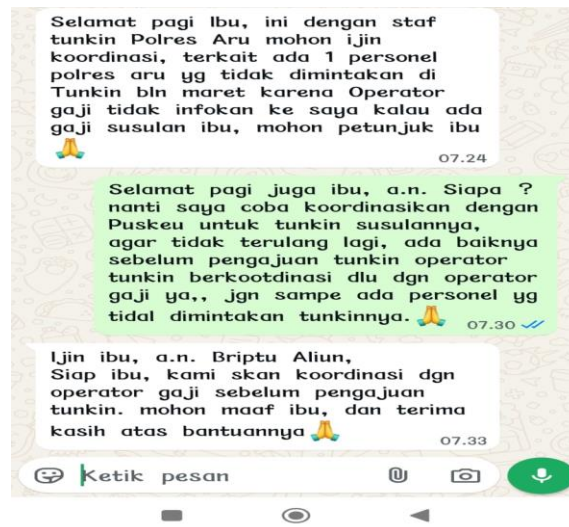
Gambar 1.1, Surat Permintaan Tunkin Satker ke Bidkeu

- (2) Administrasi Data Komputer (ADK) personel yang mutasi antar satker yang belum dibuat / dikirimkan dari satker lama ke satker baru yang mengakibatkan personel tersebut tidak ada dalam rekapan permintaan pada satker lama maupun satker baru.
- (3) Keterlambatan Penyampaian absensi Personel yang tidak hadir bekerja (TK), Ijin, Cuti diluar tanggungan, Sakit maupun Terlambat

dari provost ke Subagrenmin/Sumda Maupun Keterlambatan Penyampaian Rekap Absensi dari Subbagrenmin/ Sumda ke Kaur/Kasikeu satker.


- (4) Penempatan kelas Jabatan yang salah/ tidak sesuai dengan surat Keputusan (Skep) Personel maupun tidak sesuai dengan Eselon/Nivelering pada pemberian Tunjangan Kinerja.
- (5) Kurangnya koordinasi antara Operator Gaji dengan Operator Tunkin.

Permasalahan tersebut dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1.2 kurangnya koordinasi operator Tunkin dan Operator Gaji

- b) Belum Optimalnya Pencapaian Nilai Indikator Kinerja Penggunaan Anggaran (IKPA) Satker Bidkeu Polda Maluku Untuk TA. 2024 (Penilaian pada bulan Februari 2025), dari 36 Satker Polda Maluku, Bidkeu menduduki peringkat ke 28 dari 36 satker jajaran Polda Maluku. Hal ini terlihat pada gambar di bawah ini.

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
POLDA MALUKU

					Nilai	100,00	72,33	96,91	100,00	100,00	97,26	100,00				
24	061	060	210918	POLRES MALUKU BARAT DAYA	Nilai	100,00	72,33	96,91	100,00	100,00	97,26	100,00	94,96	100%	0,00	94,96
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	10,00	10,85	19,38	10,00	10,00	9,73	25,00				
					Nilai Aspek	86,17			98,54			100,00				
25	061	060	679923	DITPAMOBVIT POLDA MALUKU	Nilai	100,00	73,83	92,10	100,00	100,00	100,00	100,00	94,49	100%	0,00	94,49
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	10,00	11,07	18,42	10,00	10,00	10,00	25,00				
					Nilai Aspek	86,92			98,00			100,00				
26	084	060	690627	POLRES MALUKU TENGGARA	Nilai	100,00	74,92	97,48	92,00	95,35	99,76	99,18	94,24	100%	0,00	94,24
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	10,00	11,24	19,50	9,20	9,54	9,98	24,80				
					Nilai Aspek	87,46			96,15			99,18				
27	061	060	647309	ROOPS POLDA MALUKU	Nilai	100,00	76,06	100,00	0,00	0,00	89,79	100,00	75,39	80%	0,00	94,24
					Bobot	10	15	20	0	0	10	25				
					Nilai Akhir	10,00	11,41	20,00	0,00	0,00	8,98	25,00				
					Nilai Aspek	88,03			94,90			100,00				
28	061	060	647430	BIKKEU POLDA MALUKU	Nilai	100,00	87,41	86,05	0,00	0,00	98,57	100,00	75,18	80%	0,00	93,97
					Bobot	10	15	20	0	0	10	25				
					Nilai Akhir	10,00	13,11	17,21	0,00	0,00	9,86	25,00				
					Nilai Aspek	93,71			92,31			100,00				
29	061	060	679189	RORENA POLDA MALUKU	Nilai	100,00	70,90	97,13	86,67	100,00	98,84	100,00	93,61	100%	0,00	93,61
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	10,00	10,84	19,43	8,67	10,00	9,88	25,00				
					Nilai Aspek	85,45			95,66			100,00				

Gambar 1.3. Peringkat IKPA Bidkeu Polda Maluku.

- c) Keterbatasan SDM pada Subbiddalverif Bidkeu Polda Maluku Jumlah personel pada subbiddalverif Bidkeu tidak sesuai daftar susunan personal (DSP) yaitu rill 4 dan DSP 9. Hal ini terlihat pada tabel di bawah ini

NO	URAIAN	PANGKAT	DSP	RILL
1	KASUBBID DAL&VERIF	AKBP	1	0
2	KAUR DAL	KOMPOL	1	0
3	KAUR VERIF	KOMPOL	1	0
4	PAUR DAL	AKP/PNS III c/d	1	1
5	PAUR VERIF	AKP/PNS III c/d	1	1
6	BAMIN/BANUM	BA/PNS II /I	4	2
	JUMLAH		9	4

Tabe 1.2 Kuat Pers Subbid Dal&amp;Verif Bidkeu Polda Maluku TA. 2025

## 5) Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas maka Action Leader dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- Belum Optimalnya Penyampaian data Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja oleh Satker-satker jajaran;
- Belum Optimalnya Pencapaian Nilai Indikator Kinerja Penggunaan Anggaran (IKPA) Satker Bidkeu Polda Maluku.
- Keterbatasan SDM pada Subbiddalverif Bidkeu Polda Maluku

Dari ketiga permasalahan diatas Action Leader menentukan prioritas masalah dengan menggunakan metode USG (*urgensi, seriousness, dan growth*).

NO	ISU STRATEGIS / MASALAH	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1.	Belum Optimalnya Penyampaian data Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja oleh Satker-satker jajaran	5	5	5	15	
2.	Belum Optimal Pencapaian Nilai Indikator Kinerja Penggunaan Anggaran (IKPA) Satker Bidkeu Polda Maluku	3	4	4	11	II
3.	Keterbatasan SDM pada Subbiddalverif Bidkeu Polda Maluku	3	4	3	10	III

Tabel 1.3 metode USG

- Keterangan skor:

1 = sangat rendah,

2 = rendah,

3 = sedang,

4 = tinggi

5 = sangat tinggi

- Keterangan USG

U : *Urgensy* yaitu dilihat dari tersedianya waktu mendesak atau tidak malah tersebut diselesaikan.

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

G: *Growth* yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut

berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan tabel tersebut di atas, maka diperoleh masalah yang paling dominan **dengan nilai 15** adalah **“Belum Optimalnya dalam penyampaian data Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja satker-satker Jajaran pada Bidkeu Polda Maluku”** untuk diangkat dalam penyusunan aksi perubahan yang mengambil judul **“Optimalisasi Sistem Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja (Si Peran Tk) Satker Jajaran pada Bidkeu Polda Maluku”**.

## 2) Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan dibagi menjadi dua tahap yaitu tahap off kampus (60 hari) dan pasca diklat dengan uraian sebagai berikut :

- a. Tahap *Off Campus* selama 60 hari yaitu :
  1. Tersedianya *googleform* pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) sebagai media penyampaian Rekap Absensi Personil pada Satker jajaran polda ke Subbid Dalverif Bidkeu Polda Maluku;
  2. Membuat format excel untuk create CSV file untuk memudahkan operator dalam pengimputan daftar pembayaran Tunkin personel sebelum diinput di sistim *Cash Managemen Sistem* (CMS) Perbankan.
  - c. Melaksanakan kegiatan Peningkatan kemampuan fungsi keuangan (Katpuan keu) kepada Operator Tunkin dalam pengelolaan Tunjangan Kinerja Satker Jajaran Polda Maluku.
- b. Tahap pasca diklat yaitu :
 

Membuat aplikasi dengan server yang besar sehingga dapat mencegah terjadinya kebocoran data

## 3) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Adapun manfaat yang dicapai dari aksi perubahan ini antara lain:

- a. Manfaat Internal
  1. Mempercepat waktu penyajian data Permintaan Tunjangan Kinerja.
  2. Mewujudkan tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan kinerja Subbid Dalverif Bidkeu Polda Maluku.
  3. Memberikan kemudahan dalam merekap dan memverifikasi data

## Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja.

### b. Manfaat Eksternal

1. Memberikan kemudahan bagi operator satker Polda dalam penyampaian data Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja.
2. Mempercepat dan meminimalisir keterlambatan penyampaian data Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja.
3. Terciptanya Personel pengemban Fungsi Keuangan yang lebih baik dan bermutu.

Selain itu dari kaitan rencana Aksi Perubahan dengan Asta Cita Presiden Prabowo pada point ke 4 yaitu Memperkuat pembangunan Sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan.prestasi olahraga, kesetaraan gender serta penguatan peran perempuan, pemuda dan penyandang disabilitas, maka hal ini dapat diwujudkan dengan peningkatan SDM pengemban fungsi Keuangan melalui Bimbingan Teknis Keuangan, Pelatihan Keuangan serta peningkatan kompetensi Operator Keuangan, sehingga mereka lebih mampu dalam perencanaan, Pengelolaan, Pengendalian dan Pelaporan Keuangan yang lebih Transparan, Efisien Profesional, Akuntabel dan Terpercaya melalui Kegiatan Bintek.

## B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN

### 1. Inovasi

Untuk menjawab tujuan dari rencana aksi perubahan diatas , maka action leader akan membuat inovasi berupa **Optimalisasi Sistem Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja (Si Peran Tk) Satker Jajaran pada Bidkeu Polda Maluku**

### 2. Output

Adapun output yang dihasilkan dari aksi perubahan ini yaitu:

- a. google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) sebagai sarana penyampaian Daftar Rekap Absensi Personel untuk Permintaan Tunjangan satker Jajaran Polda Maluku.
- b. Membuat buku panduan penggunaan Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) dalam penyampaian daftar absensi personel.
- c. Membuat Excel CSV File untuk meminimalisir Kesalahan dalam penyaluran Tunjangan Kinerja Satker Jajaran Polda Maluku.

- d. SK tim efektif aksi perubahan
- e. SK Pemberlakuan penggunaan google Form

### **C. Ruang lingkup**

Ruang lingkup dari rencana Aksi Perubahan ini difokuskan pada penggunaan **Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) sebagai media penyampaian Rekapitan daftar permintaan Tunjangan Kinerja dan daftar Penyaluran Tunjangan**” untuk meningkatkan ketepatan dan kecepatan dalam penyampaian data **Optimalisasi Sistem Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja (Si Peran Tk) Satker Jajaran pada Bidkeu Polda Maluku** yang akurat, efektif dan efisien di Subbid Dalverif Bidkeu Polda Maluku dari tanggal 03 Mei 2025 sampai dengan tanggal 29 Juni 2025

## **BAB II**

### **DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

#### **A. Road Map atau milistone aksi Perubahan**

##### **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 diklat. Pada jangka waktu off campus (selama 60 hari) dibagi menjadi 4 (empat) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

##### **a. Tahap Perencanaan**

- 1) Menghadap dan melapor kepada Kabidkeu menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dibuat
- 2) Menghadap dan melapor kepada Kabidkeu selaku mentor menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dibuat
- 3) Koordinasi dengan stakeholder internal
- 4) Koordinasi dengan stakeholder eksternal
- 5) Rapat pembentukani tim efektif
- 6) Membuat laporan log activity minggu ke-I

##### **b. Tahap pengorganisasian**

- 1) Membangun tim efektif
- 2) Membuat surat perintah tim efektif
- 3) Melaksanakan rapat koordinasi dan penyampaian surat perintah kepada tim efektif serta pembagian tugas tim efektif
- 4) Membuat laporan log activity minggu ke-II

##### **c. Tahap pelaksanaan**

- 1) Membuat Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)
- 2) Membuat dan mengajukan Surat Keputusan pemberlakuan Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)
- 3) Pengesahan penggunaan Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)
- 4) Membuat buku panduan Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)
- 5) Pengesahan/penandatanganan buku panduan Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)
- 6) Membuat video tutorial cara mengoperasikan Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)

- 7) Mengsosialisasikan Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) pada tim eksternal dan internal
- 8) Implementasi inovasi aksi perubahan
- 9) Membuat laporan log activity minggu ke-II

d. Monitoring dan Evaluasi

- 1) Melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan membuat angket kuesioner
- 2) Menyebarkan angket kuesioner
- 3) Mengelola data hasil kuesioner
- 4) Membuat Berita Acara Aksi Perubahan
- 5) Menyusun Laporan akhir Pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coact

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 3 Mei s.d. 29 Juli 2025 (60 hari) yang dilaksanakan pada Subbid Dalverif Bidkeu Poldal Maluku

## 3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
A. tahap <i>off campus</i> (60 hari)			
1.	Perencanaan( <b>PLANNING</b> )		
A	Menghadap Kabidkeu Poldal Maluku dan Mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu 1 5 Mei 2025	- Dokumentasi - Persetujuan dan dukungan dari Kabidkeu
B	Menghadap Mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu 1 6 Mei 2025	- Dokumentasi - Persetujuan dan dukungan dari Mentor
C	Koordinasi stakeholder internal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu 1 7 Mei 2025	- Dokumentasi - Persetujuan dan dukungan dari Mentor
D	koordinasi stakeholders eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu 1 8 Mei 2025	- Dokumentasi - Dukungan stakeholder

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
2.	<b>Pengorganisasian (<i>ORGANIZING</i>)</b>		
A	Rapat pembentukan tim efektif	Minggu 1 9 Mei 2025	- Undangan - absensi, - Notulen rapat, - Dokumentasi
B	Membangun tim efektif	Minggu 2 14 Mei 2025	- Surat perintah kbidkeu polda maluku
C	Membuat surat perintah tim efektif aksi perubahan	Minggu 2 15 Mei 2025	- undangan - absensi, - Notulen rapat, - Dokumentasi
3.	<b>Pelaksanaan (<i>ACTUATING</i>)</b>		
A	Melaksanakan rapat koordinasi dan penyampaian surat perintah kepada tim efektif serta pembagian tugas tim efektif	Minggu 2 16 Mei 2025	- Surat perintah kbidkeu polda maluku
B	Membuat <i>google form</i> pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> <i>penyampaian data absensi Personel</i> .	Minggu 3 19 Mei 2025	- Surat Perintah Kabidkeu Polda Maluku
C.	Membuat dan mengajukan surat keputusan Kabidkeu Polda Maluku tentang Google form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> <i>penyampaian data Absensi</i> .	Minggu 3 20 Mei 2025	- Undangan, - Absensi, - Notulen Rapat & - Dokumentasi
D.	Pengesahan penggunaan Google form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> <i>penyampaian data Absensi Personel</i> pada bidkeu polda maluku	Minggu 3 21 Mei 2025	- google form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a>
F.	Membuat buku panduan Google form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> <i>penyampaian data Absensi Pesonel</i> pada bidkeu polda Maluku	Minggu 3 22 Mei 2025	- Buku Panduan
G.	Pengesahan buku panduan Google form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> <i>penyampaian laporan pemutakhiran data Absensi Pesonel</i> pada bidkeu polda	Minggu 3 23 Mei 2025	- Buku Panduan

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
	Maluku		
H	Membuat vidio tutorial cara mengoprasionalkan Google form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> penyampaian data absensi personel	Minggu ke-4 - 26 Mei 2025	- Undangan - abensi - notulen, dokumentasi
I	Mengsosialisasikan Google form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> penyampaian data absensi personel	Minggu 4 27 Mei 2025	Dokumentasi
J.	Mengsosialisasikan Google form pada <a href="http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku">linktr.ee/bidkeupoldamaluku</a> penyampaian laporan penyampaian data absensi personel	Minggu 4 28 Mei 2025	Dokumentasi
K.	Membuat konsep CSV file excel untuk untuk permudahkan penyaluran Tunkin satker Jajaran	Minggu 5 2&3 Juni 2025	Dokumentasi
L.	Membuat CSV File Excel cara Penginputan daftar penyaluran Tunkin satker jajaran pada Bidkeu.	Minggu 5 4 Juni 2025	Dokumentasi
M.	Pelatihan penggunaan Excel CSV File untuk SI PERAN TK satker kepada Stake holder Eksternal	Minggu V 5 Juni 2025	Dokumentasi
N.	Implementasi aksi perubahan	Minggu VI 9-17 Juni 2025	Dokumentasi
<b>4.</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>		
a.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner	Minggu VII 18 Juni 2025	Dokumentasi
b.	Menyebarkan angket kuesioner	Minggu VII 19-20 Juni 2025	Dokumentasi evaluasi yang telah diperbaiki
c.	Mengolah data hasil kuesioner	Minggu VIII 23-25 Juni 2025	Dokumentasi dan rekapan hasil.

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
d.	Membuat Berita Acara aksi Perubahan	Minggu VIII 26-27 Juni 2025	Berita Acara
e.	Menyusun laporan aksi Perubahan	Minggu VIII 28-29 Juni 2025	Laporan
<b>B.</b>	<b>pasca pelatihan</b>		
a.	Membuat aplikasi dengan server yang besar sehingga dapat mencegah terjadinya kebocoran data	Januari 2026	

## B. Stakeholder Aksi Perubahan

Keberadaan dan kontribusi stakeholder terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. Stakeholder adalah orang atau kelompok yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok stakeholder internal dan eksternal

### 1. Stakeholder Internal terdiri dari:

- a. Kabidkeu
- b. Kasubag Renmin
- c. Kaur Bia
- d. Kaurmin
- e. Kaurkeu
- f. Paur Verif APK
- g. Banum Dalverif

### 2. Stakeholder Eksternal terdiri dari:

- a. Kasubbagrenmin (35 satker) Polda
- b. Kaur keu (35 satker) Polda
- c. Operator Keuangan (36 Satker) Polda

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* sebelum aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Sistim permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja (SI PERAN TK ) Satker Jajaran melalui sarana Google form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku.

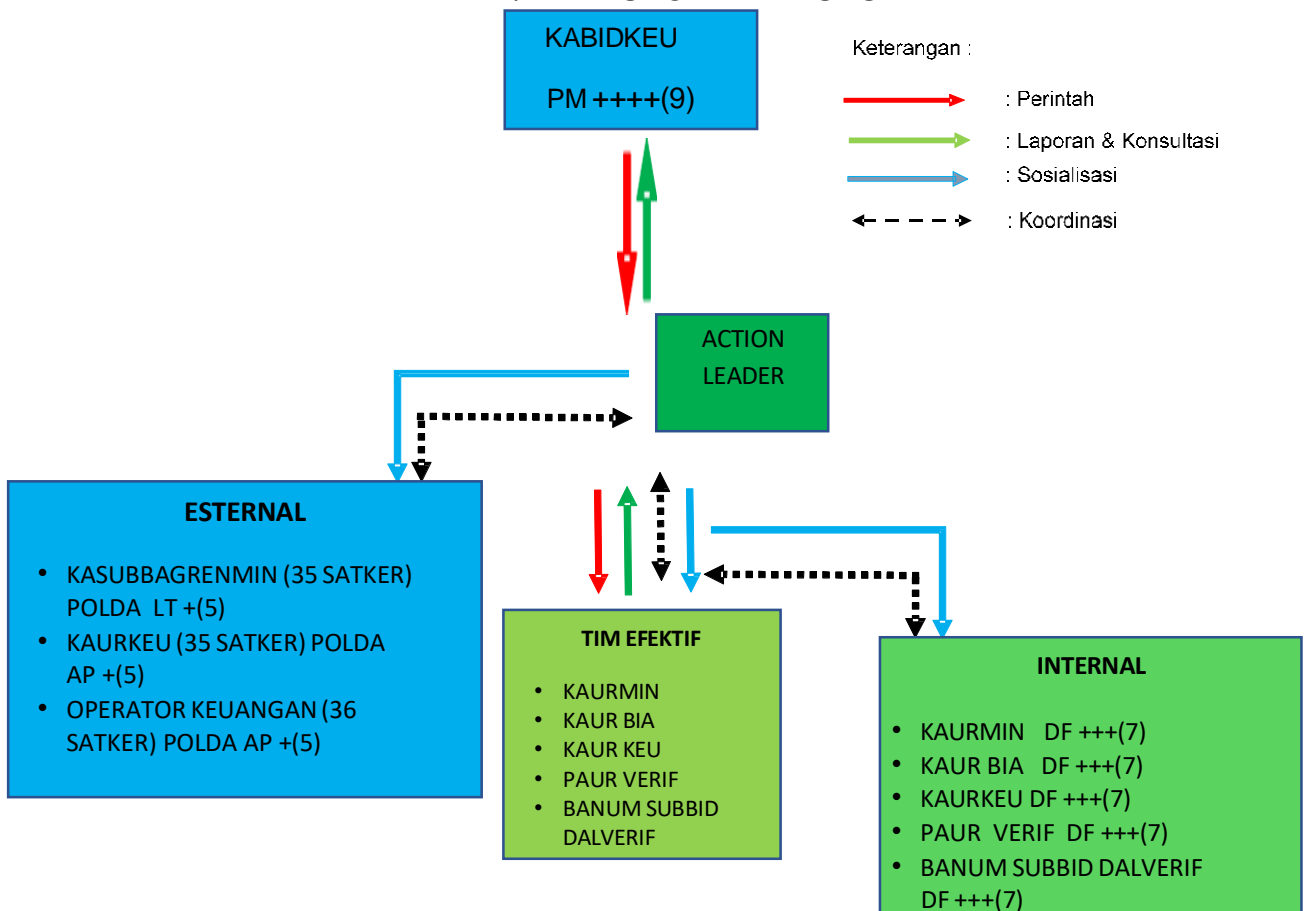
**MATRIKS IDENTIFIKASI STAKEHOLDER SEBELUM  
AKSI PERUBAHAN**

Matriks Identifikasi Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan										
No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
<b>Internal</b>										
1	Kabidkeu				√	++ 9				Persuasif
2	Kasubbag renmin Bidkeu				√	++ 8				Persuasif
4	Kaur APK	√		√				+++ 7		Persuasif
5	Kaurkeu Bidkeu	√		√				+++ 7		Persuasif
6	Paur Verif	√		√				+++ 7		Persuasif
7	Banum DalVerif	√		√				+++ 7		Persuasif
<b>Ekseternal</b>										
1	Kasubbag renmin (35) satker Polda				√		(+) 5			Informatif

2	Kaur Keu (35) satker Polda			√		(+) 5			Informatif
3	Operator (36) satker Polda		√					(+) 2	Informatif

NET MAP SEBELUM AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI SISTIM PERMINTAAN DAN PENYALURAN TUNJANGAN KINERJA SATKER JAJARAN PADA BIDKEU MELALUI GOOGLE FORM [LINKTR.EE/BIDKEUPOLDAMALUKU](http://LINKTR.EE/BIDKEUPOLDAMALUKU)



Gambar 2.1. Peta Jejaring / Net Map sebelum aksi perubahan



Gambar 2.2. Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan

Keterangan :

*Promoters* : Pengaruh tinggi peran tinggi (Manage Closely)

*Defenders* : Pengaruh rendah peran tinggi (Keep Informed)

*Latens* : Pengaruh tinggi peran rendah (Keep Satisfied)

*Apathetic* : Pengaruh rendah peran rendah (Minimal Effort)

### 3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholder dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pemetaan stakeholder, pembagian kontribusi stakeholder dibagi berdasarkan pengaruh (influence) dan kepentingan (interest). Influence / Pengaruh menunjukkan tingkat kepuasan yang dimiliki terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

Sedangkan Interest (kepentingan) berkaitan dengan pengaruh stakeholder tersebut terhadap keberhasilan aksi perubahan. Berdasarkan interest dan influence dalam mencapai tujuan rencana aksi perubahan maka stakeholder dibagi menjadi 4 (empat) kelompok antara lain:

1) *Promoters (high influence and high interest)*

Kelompok stakeholder ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya rencana aksi perubahan.

2) *Defenders (low influence and high interest)*

Kelompok stakeholder ini pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

3) *Latents (high influence and low interest)*

Kelompok stakeholder ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya aksi perubahan.

4) *Apathetics (low influence and low interest)*

Kelompok stakeholder ini hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang rendah terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

NO	DESKRIPSI	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
<b>A</b>	<b>Stakeholder Internal</b>			
1	Kabidkeu Polda Maluku Kombes Pol Bangun Widi Septyo, S.I.K Berperan sebagai Sponsor memberikan nasehat, dukungan persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk mensukseskan rencana aksi perubahan	Promoter	Tinggi ++++(9)	Sering
2	Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Maluku AKP Ffarouk A. Mesfer Berperan sebagai Mentor memberikan nasehat, dukungan persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk mensukseskan rencana aksi perubahan	Defenders	Tinggi +++(7)	Sering
3	Kaur BIA Penata Nicodemus Sipahelut memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan.	Defenders	Tinggi +++(7)	Sering
4	Paur Verif Penda TK I Ernawati Lesilola. Amd memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan	Defenders	Tinggi +++(7)	Sering
5	Paurmin Penda TK I Masario Mairuhu, SE. memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan	Defenders	Tinggi +++(7)	Sering

NO	DESKRIPSI	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
6.	Kaurkeu Bidkeu Brigpol Fico. D, Tumury memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan	Defenders	Tinggi +++(7)	Sering
7.	Banum Dalverif memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan	Defenders	Tinggi +++(7)	Sering
<b>B</b>	<b>Stakeholder Internal</b>			
1.	Kasubbagrenmin (25 satker) Polda memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dari aksi perubahan	Apathetics	Sedang +(5)	Sedang +(5)
2.	Kaurkeu/kasikeu (35 satker) Polda memiliki pengaruh peran rendah dari aksi perubahan	Apathetics	Sedang +(5)	Sedang +(5)
3.	Operator (36 satker) Polda memiliki pengaruh peran rendah dari aksi perubahan	Apathetics	Sedang +(5)	Sedang +(5)

### C. Strategi Komunikasi

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

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

Terdapat beberapa teknik yang digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

  - a. *Redundancy (Repetition)*. Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
  - b. *Canalizing*. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.
  - c. *Informatif*. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
  - d. *Persuasif*. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
  - e. *Edukatif*. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang

dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.

- f. Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.
- g. Instruktif. Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar pelaksanaan aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

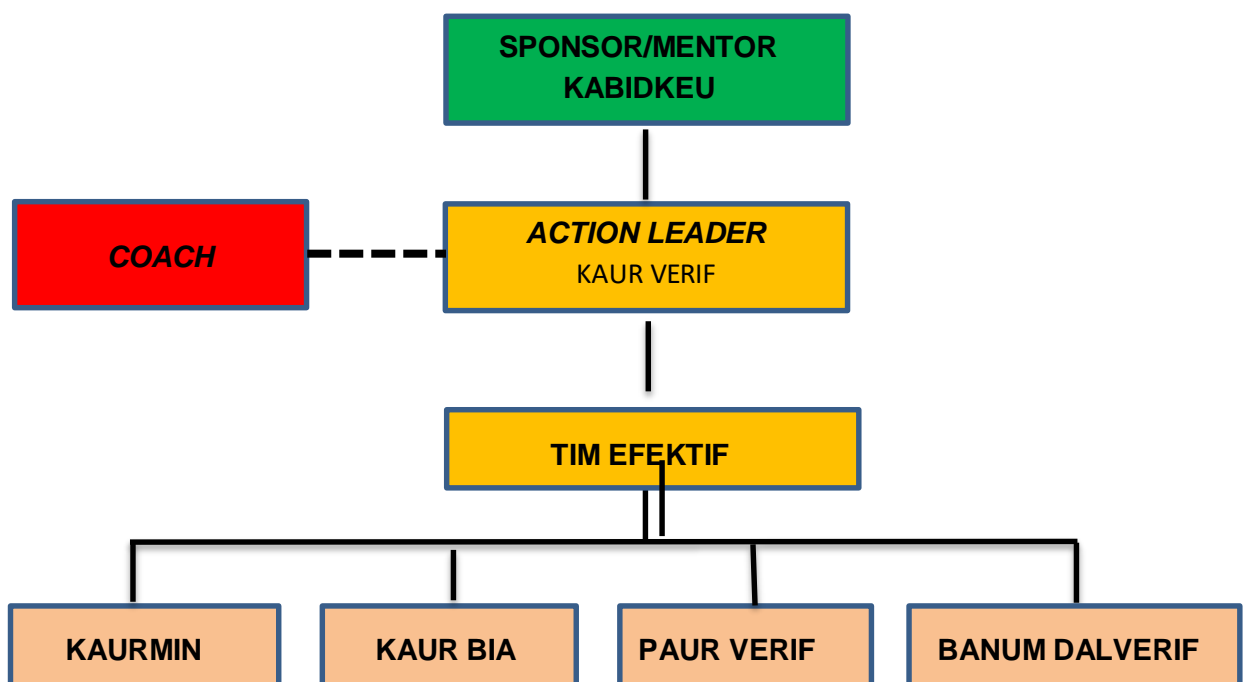
- a. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentordalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- b. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- c. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan

## BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. Mobilisasi SDM

Dalam pelaksanaan aksi perubahan telah memanfaatkan dan memberdayakan sumber daya manusia di lingkungan Bidkeu Polda Maluku. Berikut ini struktur organisasi aksi perubahan adalah sebagai berikut



Tabel 3.1. Tata kelola sumber daya

a. Deskripsi tugas sebagai berikut :

- 1) Sponsor (Kabidkeu) Kombes Pol Bangun Widi Septo. S.I.K. sebagai penanggungjawab penuh terhadap keberlangsungan dan keberhasilan aksi perubahan, memberikan persetujuan, arahan dukungan solusi apabila ada hambatan
- 2) Mentor (Kasubag Renmin) AKP Farouk A, Mesfer memberikan dukungan, persetujuan, arahan tentang strategi dan teknis penetapan area sampai dengan pelaksanaan aksi perubahan, menjadi inspirator dalam membantu merancang aksi perubahan dan memberikan solusi/penyelesaian

permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan hambatan

- 3) *Coach* Kompok Qurnia Ricky Yanitra, S.A.P., S.I.K. melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Aksi Perubahan.
- 4) *Action Leader* Penata Herlin .I. Tahalele S.E. melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan rencana aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan.
- 5) Tim Efektif bertugas membantu dan bekerja sama dengan *Action Leader* dalam melaksanakan seluruh tahapan dalam rencana aksi perubahan.

## 2. Pengelolaan Anggaran

Adapun Dukungan Anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan menggunakan anggaran swadaya *action leader* dengan rincian sebagai berikut

Tabel 3.2.  
Rincian  
anggaran  
biaya aksi  
perubahan

No	Kegiatan	Rincian	Jumlah
1	Kertas A4	3 rim x 50.000	150.000
2	Tinta printer hitam	2 buah x 100.000	200.000
3	Tinta printer warna	3 buah x 125.000	375.000
4	Sosialisasi	250.000	250.000
5	Cetak buku panduan	3 buah x 25.000	75.000
6	Jilid laporan akhir	3 buah x 75.000	225.000
7	Pembuatan vidio		300.000
	<b>Jumlah</b>		<b>1.575.000</b>

## 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan ini diantaranya :

- a. Pemanfaatan Teknologi Informasi
- b. Pemanfaatan ruang rapat Bidkeu Polda Maluku sebagai tempat pertemuan / rapat bagi team efektif
- c. Satu unit laptop
- d. Satu unit printer;
- e. Satu unit HP Iphone

#### 4. Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi potensi masalah dan resiko yang timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan dibutuhkan strategi mengatasi masalah selama melaksanakan aksi perubahan adalah sebagai berikut :

No	Kendala / Masalah	Resiko	Strategi mengatasi masalah
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Persuasif, Informasi rutin, laporan, edukatif, seminar, <i>Face to face</i> dan penggunaan, media <i>on-line</i> .
2	Pelaksanaan Aksi Perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dikarenakan pelaksanaan aksi perubahan bersamaan dengan Hari Raya Idul Fitri, Cuti Bersama, dan Libur Bersama	Aksi Perubahan tidak dapat selesai tepat waktu	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dan mentor
3	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan	Laporan, Informasi penuh, <i>persuasif</i> dan memanfaatkan

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. Stakeholders

##### 1. Dukungan Stakeholder

###### a. Internal

Stakeholder internal yang dimaksud berasal dari internal Bidkeu Polda Maluku. Dukungan stakeholder internal ini terdiri dari Kabidkeu, Kasubag Renmin, Kaur BIA, Paur Verif, Paurmin, Kaurkeu dan Banum Dalverif. Koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal

dilakukan melalui metode tatap muka langsung.

b. Eksternal

*Stakeholder* eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan yang diberikan dalam bentuk surat pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi.

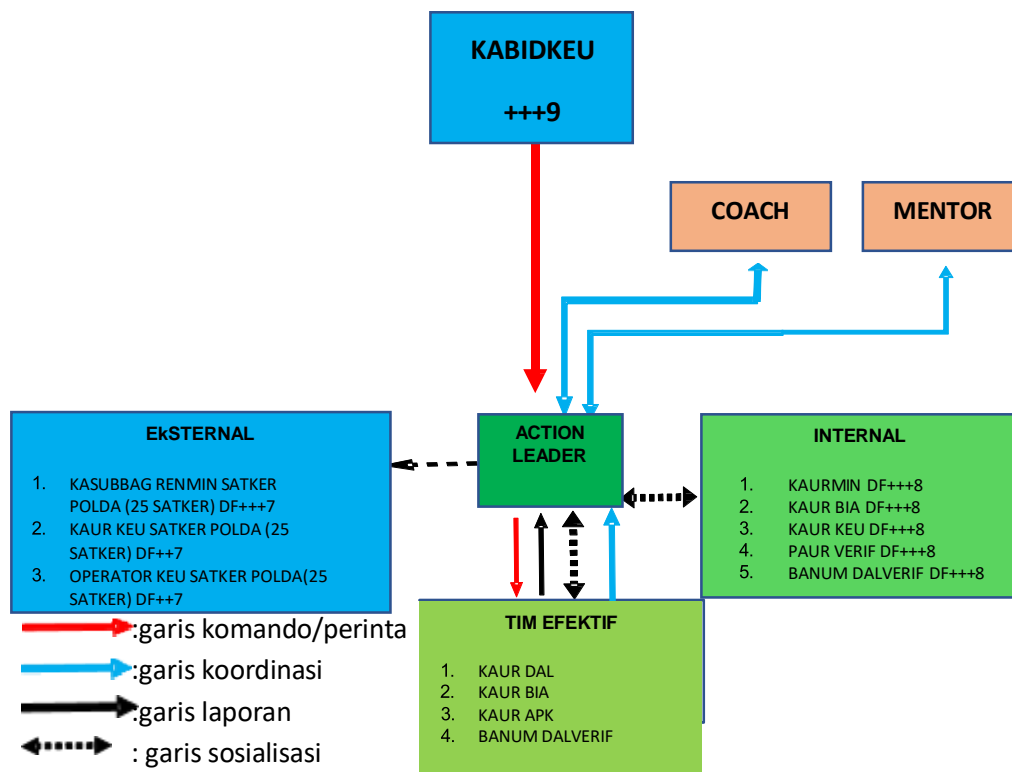
## 2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Sistem Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja Satker Jajaran (SI PERAN TK ) pada Bidkeu Polda Maluku melalui media Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamauku](http://linktr.ee/bidkeupoldamauku).

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A. INTERNAL</b>										
1	Kabidkeu Polda Maluku				√	++++ (9)				Canalizing
2	Kaur Dal	√		√				+++ (8)		Canalizing
3	Kaur Bia	√		√				+++ (8)		Canalizing
4	Kaur APK	√		√				+++ (8)		Canalizing
5	Banum Dalverif	√		√				+++ (8)		Canalizing
<b>B. EKSTERNAL</b>										
1	Kasubbag renmin (25 satker) Polda				√			+++ (7)		Persuasif
2	Kaur keu (25 satker) Polda		√					+++ (7)		Persuasif

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
3	Operator Keuangan(25 satker) Polda		√					+++ (7)		Informatif

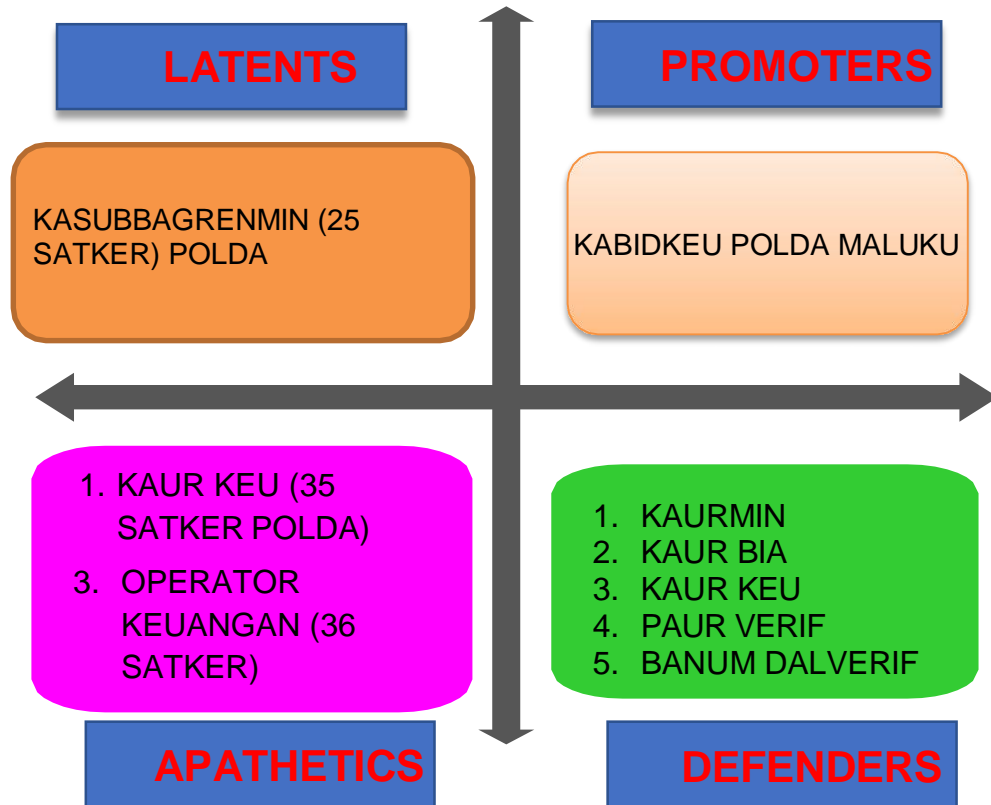
**NET MAP AKSI PERUBAHAN**  
**OPTIMALISASI SISTIM PERMINTAAN DAN PENYALURAN TUNJANGAN KINERJA**  
**SATKER JAJARAN PADA BIDKEU MELALUI GOOGLE FORM**  
**LINKTR.EE/BIDKEUPOLDAMALUKU**



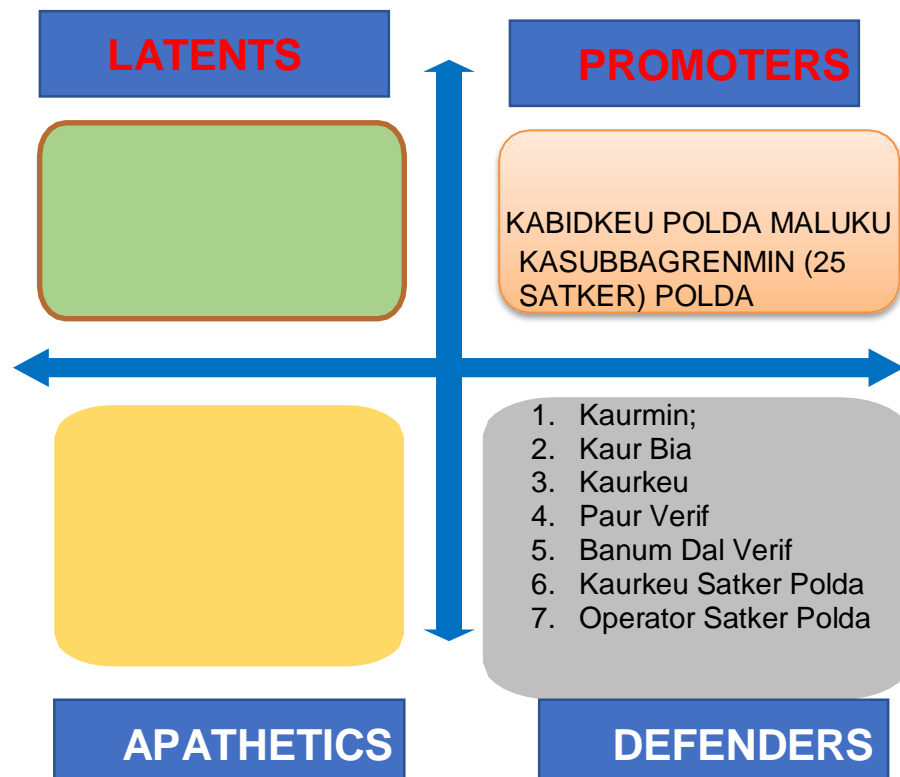
Gambar 2.1. Peta Jejaring / Net Map sebelum aksi perubahan

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Sistim Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja ( SI PERAN TK ) Satker Jajaran pada Bidkeu Polda Maluku melauai media Google Form pada linktr.ee/bidkeupoldamauku

a. Kuadran *Stakeholder* sebelum aksi perubahan



b. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Pada gambar 3.3 menunjukkan adanya perubahan pada kuadran stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan yaitu perpindahan Kasubbag renmin dari Latens ke Defenders, Kaur keu dan operator dari Apathetics ke Defenders. Hal ini terjadi selama aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa persuasif, edukasi dan informatif, pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan dan adanya dukungan dari stakeholder sehingga pelaksanaan aksi perubahan dengan judul Optimalisas Sistim Permintaan dan Penayluran Tunjangan Kinerja (SI PERAN TK) pada Bidkeu Polda Maluku dapat tercapai dan terlaksana dengan baik.

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara milistone dan implementasi

Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara milestone dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan di lingkungan Bidkeu Polda Maluku, sebagai berikut :

No	Kegiatan	Milestone		Realisasi		Ket
		Waktu	Output	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7
Jangka waktu off campus (60 hari)						
<b>1</b>	<b>Tahap perencanaan</b>					
a	Menghadap Kabidkeu Pold Maluku dan Mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu 1 5 Mei 2025	- Dokumentasi Persetujuan dan dukungan dari Kabidkeu	Minggu 1 5 Mei 2025	Dokumen tasi, catatan arahan da kbidkeu selaku Sponsor	Sesuai jadwal
b	Menghadap Mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 6 Mei 2025	Dokumen tasi,catatan arahan dari kbidkeu selaku mentor	Minggu I 6 Mei 2025	Dokume n tasi,catat an arahan dari kbidkeu selaku Mentor	Sesuai jadwal
c	Melaksanakan Koordinasi dengan stakeholder internal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 7 Mei 2025	Dokumen tasi,catatan informasi stakeholder internal	Minggu I 7 Mei 2025	Dokumen tasi,catatan informasi stakehold er internal	Sesuai jadwal

d	Melaksanakan Koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 8 Mei 2025	Dokumen tasi,catatan informasi stakeholder eksternal	Minggu I 7 Mei 2025	Dokume ntasi,catatan informasi stakeholder eksternal	Sesuai jadwal
<b>2 Tahap Pengorganisasian (Organizing)</b>						
a	Rapat pembentukan tim efektif	Minggu I 9 Mei 2025	Dokumentasi	Minggu I 9 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai jadwal
b	Membangun tim efektif	Minggu II 14 Mei 2025	Dokum entasi	Minggu II 14 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai jadwal
c	Membuat surat perintah tim efektif aksi perubahan	Minggu II 15 Mei 2025	Surat perintah Kabidkeu Polda Maluku	Minggu II 15 Mei 2025	Surat perintah Kabidke u Polda Maluku	Sesuai jadwal
d	Melaksanakan rapat koordinasi dan penyampaian surat perintah kepada tim efektif serta pembagian tugas tim efektif	Minggu II 16 Mei 2025	Undangan, absensi, Notulen rapat, Dokumen tasi	Minggu II 16 Mei 2025	Undanga n, absensi, Notulen rapat, Dokument asi	Sesuai jadwal
<b>3. Tahap pelaksanaan (Actuating)</b>						
a	Membuat Google form pada linktr.ee/bidkeup oldamaluku penyampaian Data Absensi personel	Minggu III 19 Mei 2025	Google form pada linktr.ee/bid keupoldama luku dapat diakses	Minggu III 19 Mei 2025	Google form pada linktr.ee /bidkeu poldam aluku dapat diakses	Sesuai jadwal

B	Membuat dan mengajukan surat keputusan Kabidkeu Polda Maluku tentang Google form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku penyampaian data Absensi	Minggu III 20 Mei 2025	Surat keputusan kabidkeu polda maluku	Minggu III 20 Mei 2025	Surat keputusan kabidkeu polda maluku	Sesuai jadwal
C	Pengesahan penggunaan Google form pada linktr.ee/ bidkeu poldamaluku penyampaian data Absensi	Minggu III 21 Mei 2025	Surat pengesahan	Minggu III 21 Mei 2025	Surat pengesahan	Sesuai jadwal
D	Membuat buku panduan Google form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku penyampaian laporan data Absensi	Minggu III 22 Mei 2025	Buku panduan	Minggu III 22 Mei 2025	Buku panduan	Sesuai jadwal
E	Pengesahan/ penandatanganan buku panduan linktr.ee/bidkeupoldamaluku penyampaian laporan data absensi	Minggu 23 Mei 2025	Tersedianya buku panduan	Minggu III 23 Mei 2025	Tersedianya buku panduan	Sesuai jadwal
F	Membuat Video tutorial Google form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku penyampaian data Absensi Personel.	Minggu IV 26 Mei 2025	Penambahan Pengetahuan yang dapat diimplementasikan	Minggu IV 26 Mei 2025	Penambahan Pengetahuan yang dapat diimplementasikan	Sesuai jadwal
g.	Mengsosialisasikan Google form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku penyampaian data Absensi Personel.	Minggu IV 27 Mei 2025	Undangan, absensi, notulen, Dokumentasi	Minggu IV 27 Juni 2025	Undangan, absensi, notulen, Dokumentasi	Sesuai jadwal

h.	Membuat konsep CSV file excel untuk untuk memudahkan penyaluran Tunkin satker Jajaran	Minggu V 2-3 Juni 2025	Dokumen tasi	Minggu V 2-3 Juni 2025	Dokume ntasi	sesuai jadwal
i.	Membuat CSV file excel untuk untuk memudahkan penyaluran Tunkin satker Jajaran	Minggu V 4 Juni 2025	Dokumen tasi	Minggu V 4 Juni 2025	Dokume ntasi	sesuai jadwal
J	Pelatihan penggunaan Excel CSV File untuk SI PERAN TK satker kepada Stake holder Eksternal	Minggu V 5 Juni 2025	Dokumen tasi	Minggu V 5 Juni 2025	Dokume ntasi	sesuai jadwal
K	Implementasi aksi perubahan	Minggu VI 9-17 Juni 2025	Dokumen tasi	Minggu VI 9-17 Juni 2025	Dokume ntasi	sesuai jadwal
<b>4 Monitoring</b>						
a.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan membuat angket kuesioner	Minggu VIII 18Juni 2025	Dokumen tasi	Minggu VIII 18Juni 2025	Dokument asi	Sesuai jadwal
b.	Menyebarkan angket kuisioner	Minggu VII 19 – 20 Juni 2021	Dokumen tasi	Minggu VII 4-7 Juli 2023	Dokument si	Sesuai jadwal
c.	Mengelola data hasil kuesioner	Minggu VIII 23-25 Juni 2025	Dokumentasi dan rekapan hasil	Minggu VIII 23-25 Juni 2025	Dokumentasi dan rekapan hasil	Sesuai jadwal
d.	Membuat Berita Acara Aksi Perubahan	Minggu VIII 26-27 Juni 2025	Berita Acara Aksi Perubahan	Minggu VIII 26-27 Juni 2025	Berita Acara Ak Perubahan	Sesuai jadwal
e.	Menyusun laporan akhir aksi perubahan dan persetujuan laporan akhir aksi perubahan oleh mentor dan coach	Minggu VIII 28-29 Juni 2025	Laporan akhir aksi perubahan	Minggu VIII 28-29 Juni 2025	Lapora n akhir aksi perubahan	Sesuai jadwal

Tabel 3.4. Kesesuaian Milestone dan implementasi

Dari tabel diatas, dapat dilihat secara keseluruhan tidak ada perubahan signifikan yang mengakibatkan aksi perubahan tidak berjalan sesuai waktunya. Terdapat beberapa perubahan jadwal dan akselerasi yang dilaksanakan menyesuaikan dengan kebutuhan dan output yang didapat dengan memanfaatkan waktu yang tersedia.

## 2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana aksi perubahan

Adapun bentuk Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan Optimalisasi penyampaian laporan pemutahiran data dengan menggunakan sarana *Google form* pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) sebagai berikut :

### 1. Perencanaan

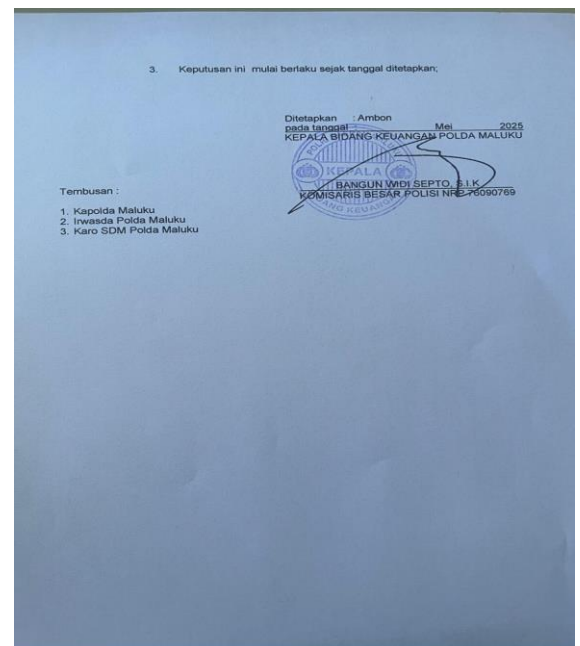
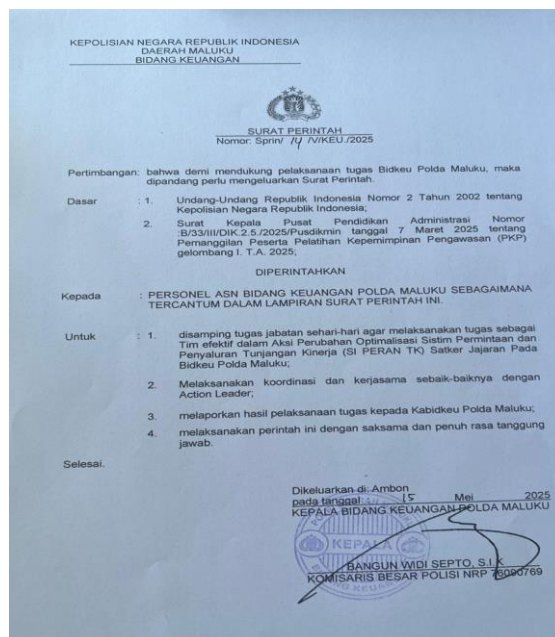
*Action Leader* melaporkan kepada Kasubag Renmin Polda Maluku AKP Farouk A. Mesfer selaku Sponsor perihal aksi perubahan peserta PKP Polri Angkatan XIII T.A. 2025 di Pusdikmin Lemdiklat Polri berupa Optimalisasi Sistim Permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja (SI PERAN TK ) Satker jajaran pada Bidkeu Polda Maluku dengan menggunakan sarana *Google Form* pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku). Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah Kasubag Renmin Polda Maluku AKP Farouk A. Mesfer. selaku *Mentor* memahami dan memberikan dukungan kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan di Bidkeu Polda Maluku. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan *Mentor* maka dukungan *Mentor* dapat tercapai 100%.



## 2. Pengorganisasian

Tim Efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan Optimalisasi permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja dengan menggunakan sarana Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) di Bidkeu Polda Maluku dibentuk berdasarkan Surat Perintah Kabidkeu Polda Maluku Nomor : Sprin/14/V/Keu/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang pembentukan Tim Efektif aksi perubahan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan Tim Efektif aksi perubahan tersebut yaitu :

- a. Menerbitkan Surat Perintah Kabidkeu Polda Maluku tentang Tim Efektif dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan;



- b. Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal membahas tentang aksi perubahan tentang Optimalisasi permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja dengan menggunakan sarana Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku).



Gambar 3.5. Rapat koordinasi Tim Efektif dan Stakeholder  
Terlaksanakannya rapat koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal membahas aksi perubahan Optimalisasi Optimalisasi permintaan dan Penyaluran Tunjangan Kinerja dengan menggunakan sarana Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) tercapai 100%;

- c. Rapat koordinasi dengan Tim Efektif untuk membahas konsep Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) di Bidkeu Polda Maluku



Gambar 3.5. Rapat koordinasi Tim Efektif

Terlaksananya Rapat koordinasi dengan Tim Efektif untuk membahas konsep Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](https://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) di Bidkeu Polda Maluku tercapai 100 %.

### 3. Pelaksanaan

- a. koordinasi dengan stakeholder external dan menandatangani surat pernyataan dukungan aksi perubahan dapat terlaksana 100%



Gambar 3.7. Koordinasi dengan stakeholder external

b. Pembuatan Google Form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku

The screenshot shows the login page of a Google Form titled "DATA ABSENSI PERSONEL". The subtitle is "DATA ABSENSI PERSONEL UTK PENGAJUAN TUNKIN (SAKIT,TERLAMBAT,TK,IJIN,CUTI)". The user is logged in as "mmairuhu@gmail.com" with a "Ganti akun" link. A "Draf disimpan" (Draft saved) indicator is visible. A warning message states: "Nama, alamat email, dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini".

Gambar 3.8. Halaman login

The screenshot shows the dashboard page of the Google Form. It displays the title "DATA ABSENSI PERSONEL" and a message: "Jawaban Anda telah direkam." Below this, there is a link "Kirim jawaban lain" and a "Google Formulir" logo.

Gambar 3.9. Halaman Dashboard

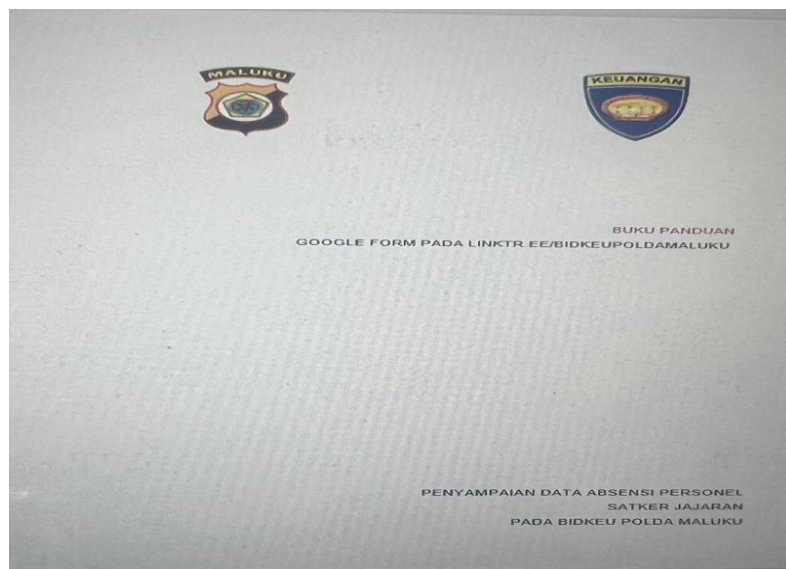
The screenshot shows the submission page of the Google Form. It includes the title "DATA ABSENSI PERSONEL" and subtitle "DATA ABSENSI PERSONEL UTK PENGAJUAN TUNKIN (SAKIT,TERLAMBAT,TK,IJIN,CUTI)". The user is logged in as "mmairuhu@gmail.com". A "Draf disimpan" indicator is present. A warning message is shown: "Nama, alamat email, dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini". There are three input fields: "KODE SATKER" with the value "647430", "NAMA SATKER" with the value "BIDKEU POLDA MALUKU", and "UPLOAD DATA ABSEN PERSONEL" with a file upload button. A "Kirim" button is at the bottom left, and "Kosongkan formulir" is at the bottom right. A footer note says "Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir."

Gambar 3.10. Halaman Form Kode Satker. Nama Satker dan Upload Data Absensi Personel

The screenshot shows a "Sisipkan file" (Insert file) dialog box from Google Drive. It has tabs for "Upload", "Drive Saya", and "Terbaru". The "Upload" tab is active, showing a message: "Upload 1 file yang didukung. Maks 10 MB. Salinan file yang dipilih akan dikirim. Setelah terkirim, file tidak dapat diedit atau dihapus." Below the message is a large cloud icon with a "Jelajah" (Browse) button and the text "atau tarik file ke sini" (or drag file here). The "Google Formulir" logo is visible at the bottom.

Gambar 3.11. Halaman sisipkan file

- e) Buku Panduan Penggunaan Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) adalah dalam rangka memberikan kemudahan dan kelancan bagi operator keuangan dalam penggunaan Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)
- f) dengan memberikan penjelasan tentang tahapan- tahapan yang harus dilakukan serta dapat dijadikan pedoman oleh operator keuangan dalam menggunakan Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku), capaian tahapan pembuatan buku panduan penggunaan Google Form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) tercapai 100%.



Gambar 3.17. Panduan penggunaan Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)

- g) Pelaksanaan Sosialisasi Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) dapat tercapai 100 % begitupun dengan pelaksanaan implementasi Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku)



### Gambar 3.18. Sosialisasi dan implementasi

#### 4. Monitoring dan evaluasi

- a. Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan Google form pada linktr.ee/Bidkeu\_PoldaMaluku di Bidkeu Polda Maluku. *Action Leader* bersama Tim Efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat *quizioner*

[https://docs.google.com/forms/d/1PaX6jcGvts5ss50ync4\\_vLmGpioz8DKI1caMQdb23Pc/edit](https://docs.google.com/forms/d/1PaX6jcGvts5ss50ync4_vLmGpioz8DKI1caMQdb23Pc/edit)

**Kuesioner Data Absensi Personel Polda Maluku**

Kuesioner Data Absensi Personel Polda Maluku

Optimalisasi Laporan data Absensi Personel pada Bidkeu melalui Media Google Form linktr.ee/Bidkeupoldamaluku

Sangat Setuju

Setuju

Kurang Setuju

Tidak Setuju

Sangat Tidak Setuju

Dengan adanya Google Form pada linktr.ee/Bidkeupoldamaluku penyampaian Data Absensi Personel, Operator tidak perlu lagi mengirimkan hardcopynya ke Bidkeu

Sangat Setuju

Setuju

Kurang Setuju

Tidak Setuju

Sangat Tidak Setuju

Penggunaan Bahasa dalam Google Form pada linktr.ee/Bidkeupoldamaluku jelas dan mudah dipahami

Sangat Setuju

Setuju

Kurang Setuju

Tidak Setuju

Sangat Tidak Setuju

Penyampaian Laporan Data Absensi Personel dengan Menggunakan Media dapat membantu mengurangi pengeluaran ATK

Sangat Setuju

Setuju

Kurang Setuju

Tidak Setuju

Sangat Tidak Setuju

Dengan adanya penggunaan Google Form pada linktr.ee/Bidkeupoldamaluku Penyampaian laporan data absensi personel menjadi efektif dan efisien

Sangat Setuju

Setuju

Kurang Setuju

Tidak Setuju

Sangat Tidak Setuju

Penyampaian Laporan Absensi Personel pada mempermudah serta mempercepat Kinerja Operator

Sangat Setuju

Setuju

Kurang Setuju

Tidak Setuju

Sangat Tidak Setuju

Saya berharap melalui Google Form pada linktr.ee/Bidkeupoldamaluku dapat mempercepat pelaporan penyampaian pematihan data ke Puskeu

Sangat Setuju

Setuju

Kurang Setuju

Tidak Setuju

Sangat Tidak Setuju

Gambar 3.19. *Quizioner* Google form pada linktr.ee/bidkeupoldamaluku

N O.	PERTANYAAN	JAWABAN RESPONDEN				
		SS	S	KS	TS	STS
1.	Optimalisasi Laporan data Absensi Personel pada Bidkeu melalui Media Google Form <a href="http://linktr.ee/Bidkeupoldamaluku">linktr.ee/Bidkeupoldamaluku</a>	74 (93,7 %)	4 (6,3 %)			
2.	Penyampaian Laporan Data Absensi Personel dengan Menggunakan Media dapat membantu mengurangi pengeluaran ATK	72 (91,1 %)	5 (8,9 %)			
3.	Penyampaian Laporan Absensi Personel pada mempermudah serta mempercepat Kinerja Operator	72 (92,3 %)	6 (7,7 %)			
4.	Dengan adanya penggunaan Google Form pada <a href="http://linktr.ee/Bidkeupoldamaluku">linktr.ee/Bidkeupoldamaluku</a> Penyampaian laporan data absensi personel menjadi efektif dan efisien	74 (93,7 %)	5 (6,3 %)			
5.	Penggunaan Bahasa dalam Google Form pada <a href="http://linktr.ee/Bidkeupoldamaluku">linktr.ee/Bidkeupoldamaluku</a> jelas dan mudah dipahami	74 (93,7 %)	5 (6,3 %)			
6.	Dengan adanya Google Form pada <a href="http://linktr.ee/Bidkeupoldamaluku">linktr.ee/Bidkeupoldamaluku</a> penyampaian Data Absensi Personel, Operator tidak perlu lagi mengirimkan hardcopynya ke Bidkeu	72 (92,3 %)	6 (7,7 %)			
7.	Saya berharap melalui Google Form pada <a href="http://linktr.ee/Bidkeupoldamaluku">linktr.ee/Bidkeupoldamaluku</a> dapat mempercepat pelaporan penyampaian pmutahiran data ke Puskeu	73 (92,4 %)	6 (7,6 %)			

### 5. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Komentensi dan pemilihan mata pelatihan pilihan

Memperhatikan penilaian oleh Mentor kepada Peserta, bahwa dianggap perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas,



Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

NO	SUBJEK	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Action Leader	Mengikuti webinar Teknik kepemimpinan dasar dan strategi dalam kepeimpinan	11 Mei 2025
2	Action Leader	Mengikuti Webinar webinar Teknik dan Ilmu Dasar Publick	12 Mei 2025
3	Action Leader	Mengikuti Webinar Kepemimpinan Visioner untuk Perubahan Nyata dan Berkelanjutan	18 Mei 2025

### 3. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Dalam rangka implementasi aksi perubahan berjalan lancar dan sesuai tahapan serta menjadikan *action leader* menjadi seorang pemimpin yang transformasional, *action leader* berusaha mengembangkan potensi diri dengan mengikuti pelatihan melalui *webinar* sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT	EVIDENCE
1	2	3	4	5
1	<i>Action leader</i> mengikuti webinar Teknik kepemimpinan dasar dan strategi dalam kepeimpinan.	Hari Rabu /11Mei 2025	meningkatkan kepercayaan diri, kemampuan komunikasi dan manajemen strategi dalam kepemimpinan untuk menjacapai tujuan organisasi dengan cara mempengaruhi, emotivasi dan mengarahkan anggota tim.	

2	<p><i>Action leader</i> mengikuti webinar Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking yang diselenggarakan oleh PT. Trinias Edukasi Indonesia.</p>	<p>Hari Kamis /12 Mei 2025</p>	<p>meningkatkan kepercayaan diri, kemampuan komunikasi yang lebih baik, kemampuan persuasi yang lebih efektif serta meningkatkan kemampuan berpikir kritis. menemukan topik atau tema yang sesuai dengan penelitian, dan action leader dalam membuat ringkasan dari sebuah teks atau dokumen</p>	
3	<p>Mengikuti Webinar dengan tema "Kepemimpinan Visioner untuk Perubahan Nyata dan Berkelanjutan yang diselenggarakan oleh Eduverse Indonesia.</p>	<p>Hari Minggu, 18 Mei 2025</p>	<p>Meningkatkan kemampuan dan pemahaman action leader pentingnya Pemimpin visioner yang mampu menciptakan visi yang jelas dan inspiratif, memotivasi tim untuk mencapai tujuan bersama, serta mendorong inovasi dan adaptasi terhadap perubahan. Dampaknya adalah peningkatan motivasi, komitmen, dan daya saing organisasi, serta terciptanya budaya kerja</p>	

			yang positif dan kolaboratif	
4	Rapat Pembentukan tim Efektif	Hari Rabu 14 Mei 2025	Peningkatan kemampuan dengan tim efektif Merancang pembuatan sprint dan pembagian tugas dalam pembuatan Google Form	
5	Penyusunan Google Form Optimalisasi Permintaan dan Penyaluran Tunkin Satker Upload absensi Personel)	Senin / 19 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan Action Leader dan staf Bamin Dal Verif dalam Menyusun Google Form	
6	Action leader melakukan sosialisasi dengan stake holder terkait penggunaan Google form	Rabu , 7 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan pemahaman stake holder internal dan eksternal	
7	Mengsosialisasi kan Google form pada linktr.ee/bidkeup oldamaluku penyampaian laporan penyampaian data absensi personel	Rabu 29 Mei 2025	Meningkatkan Kemampuan dengan mengadakan Sosialisasikan Google form pada linktr.ee/bidkeup oldamaluku penyampaian laporan penyampaian data absensi persone	

8	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	Senin , 23 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait Ketrampilan Digital	
9	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	Senin , 23 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait Leadership berpikir kreatif	
10	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	Senin , 23 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait Resiliensi diri,	

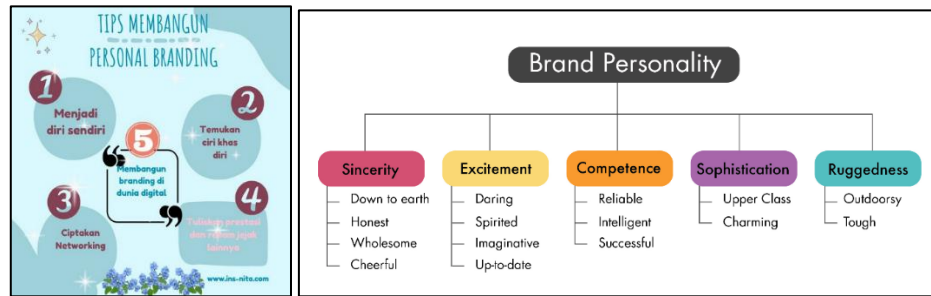
3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan Aksi Perubahan.

a. Personal branding and identify

Mata pelatihan *Personal branding and identify. Building an authentic and competitive self-image* memiliki kaitan dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*, yaitu Di era profesionalisme dan digitalisasi saat ini, konsep *personal branding* atau pencitraan diri menjadi salah satu elemen kunci dalam menunjang efektivitas kerja dan kinerja organisasi. *Personal branding* bukan sekadar bagaimana seseorang menampilkan dirinya, tetapi juga mencerminkan nilai, etos kerja, dan kompetensi yang dibawa ke dalam lingkungan tugas, termasuk dalam pengelolaan sistem logistik kendaraan dinas.

Seorang yang memiliki *personal brand* kuat akan terlihat sebagai sosok yang dapat dipercaya untuk mengelola aset negara dengan bertanggung jawab dan profesional.

Dengan memahami keterkaitan antara mata pelatihan pilihan yaitu *Personal branding and identify. Building an authentic and competitive self-image* dengan aksi perubahan *Action Leader* dapat mengembangkan pemahaman yang holistik tentang bagaimana prinsip-prinsip *Personal branding and identify* dapat diterapkan dalam konteks aksi perubahan yang dibuat.



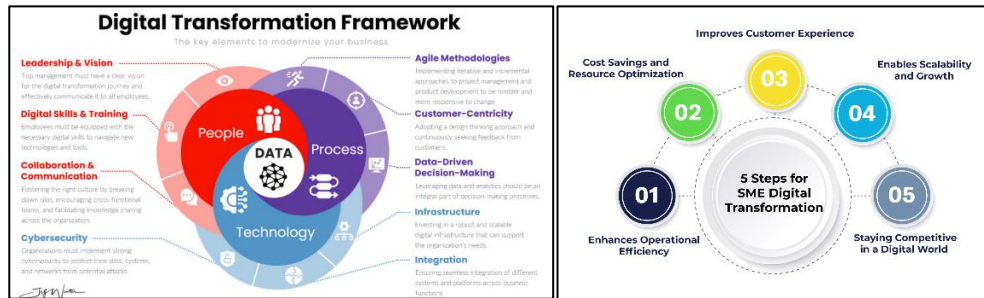
Gambar 3. 1 Modul *Personal branding and identify*

b. *Digital Transformation Optimizing Technology For Business Success*

Mata pelatihan *Digital Transformation Optimizing Technology For Business Success* memberikan pemahaman mengenai pentingnya Transformasi digital telah menjadi kunci dalam mendorong kesuksesan organisasi, termasuk instansi pemerintah, dalam menjalankan fungsi layanan publik yang efektif dan efisien. Salah satu bentuk nyata dari transformasi ini adalah optimalisasi teknologi melalui digitalisasi sistem informasi kendaraan dinas pada bagian logistik. Inovasi ini bukan hanya meningkatkan efisiensi administratif, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam mewujudkan tata kelola logistik yang modern, akuntabel, dan adaptif terhadap perubahan zaman.

Melalui digitalisasi menciptakan budaya kerja baru yang berbasis data (data-driven culture), memperkuat integritas personel, serta mendorong efisiensi anggaran melalui pengurangan biaya operasional yang tidak perlu. Ini merupakan cerminan dari bagaimana teknologi dioptimalkan untuk menciptakan nilai tambah, bukan hanya dalam bentuk efisiensi, tetapi juga dalam peningkatan kualitas layanan publik yang diberikan instansi pemerintah.

Keterkaitan mata pelatihan Manajemen Keuangan Negara dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* dalam membuat aksi perubahan bukan sekadar modernisasi administratif, melainkan sebuah lompatan strategis menuju birokrasi yang lincah (agile), terukur, dan kompetitif dalam menghadapi tantangan masa depan pemerintahan berbasis digital.



Gambar 3. 2 Modul *Digital Transformation Optimizing Technology For Business Success*

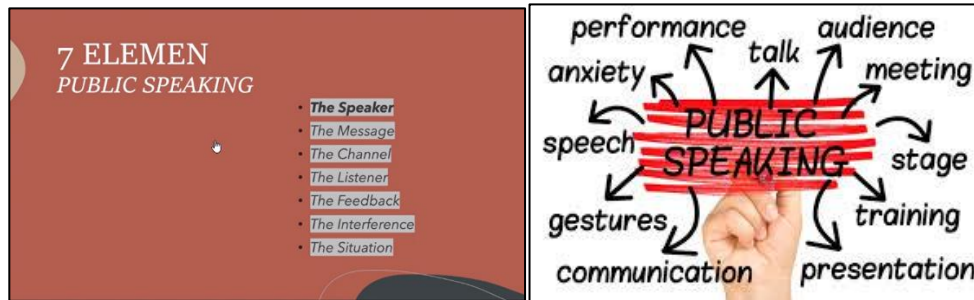
c. ilmu dasar *public speaking*

*Public speaking* atau kemampuan berbicara di depan umum bukan hanya sekadar keterampilan komunikasi, melainkan juga alat strategis dalam mendorong perubahan, menyampaikan inovasi, dan membangun pemahaman kolektif dalam sebuah organisasi. Dalam konteks digitalisasi sistem informasi kendaraan dinas di bagian logistik instansi pemerintah, penguasaan ilmu dasar *public speaking* menjadi sangat penting untuk mengawal proses transformasi tersebut secara efektif.

Ilmu dasar *public speaking* seperti struktur presentasi yang runtut (pembukaan, isi, penutup), artikulasi yang baik, kontak mata, serta penggunaan bahasa tubuh yang meyakinkan akan memperkuat pesan yang disampaikan. Seorang narasumber yang mampu berbicara dengan percaya diri dan relevan akan lebih mudah membangun kredibilitas dan menciptakan kepercayaan, dua hal penting dalam proses perubahan sistem kerja.

Dengan demikian, ilmu dasar *public speaking* menjadi kompetensi pendukung utama dalam keberhasilan digitalisasi sistem informasi di Bidkeu Polda Maluku. Tanpa komunikasi yang efektif, inovasi teknologi bisa gagal dipahami dan diimplementasikan.

Dengan memahami keterkaitan antara mata kuliah pilihan ilmu dasar *public speaking* dengan aksi perubahan, dapat memastikan bahwa komunikasi dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat dilakukan secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan. Hal ini akan mendukung kesuksesan implementasi dan keberlanjutan terhadap pengelolaan dan pengembangan aksi perubahan.



Gambar 3. 3 Modul Ilmu dasar public speaking

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Dari aksi perubahan ini dapat diambil beberapa simpulan, yaitu:

1. Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana, sesuai dengan *milestone* yang direncanakan, tetapi semua tahapan dapat dilaksanakan secara keseluruhan, sehingga aksi perubahan dapat diimplementasikan dan terwujud sesuai dengan yang diharapkan;
2. Aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para *stakeholder*;
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang;
4. Keberhasilan menyelesaikan seluruh proses aksi perubahan, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;

Dengan adanya aksi perubahan ini merupakan solusi inovatif atas permasalahan terhadap penyajian informasi di Bidkeu Polda Maluku

### **B. Rekomendasi**

Mengingat sangat besarnya manfaat yang diperoleh dengan adanya Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) di Bidkeu Polda Maluku, maka terdapat rekomendasi sebagai berikut :

1. Untuk kelancaran dan keteraturan penyampaian laporan pemutahiran data pada Bidkeu Polda Maluku dapat diaplikasikan secara berkesinambungan dan berkelanjutan;
2. Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) perlu dikembangkan dan disempurnakan sesuai kebutuhan organisasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan yang terintegrasi; Google form pada [linktr.ee/bidkeupoldamaluku](http://linktr.ee/bidkeupoldamaluku) perlu dialokasikan anggaran khusus dalam DIPA Satker agar dapat melakukan peningkatan sistem yang dilakukan secara berkala

## DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Kapolri Nomor : KEP/1890/xii/2018 tanggal 3 Desember 2018 tentang Pangkat, Eselon/Nivelering Jabatan, Kelas Jabatan dan Besaran Tunjangan Kinerja.

Keputusan Kapolri Nomor : Kep/1422/XII/2022 tanggal 21 Oktober Desember tentang Pangkat, Eselon/Nivelering Jabatan, Kelas Jabatan dan Besaran Tunjangan Kinerja di Lingkungan Polri.

Undang-Undang nomor 2 tahun 2022 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia

Peraturan Kapolri Nomor 5 tahun 2022 tentang pertanggungjawaban Keuangan dilingkungan polri

Peraturan Kapolri Nomor 7 tahun 2020 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Polri.

Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2018 tentang Organisasi dan tata kerja Kepolisian Daerah.