

**LAPORAN HASIL AKHIR PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI  
MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA  
PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL  
JAJARAN POLDA JAMBI**



**OLEH :**

**YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS : 20220207030640**

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : Turnalis SE. ME.

NOSIS : -

JUDUL : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran Melalui  
Monitoring & evaluasi Laporan IKPA pada Satter  
dan Satwil Jajaran Polda Jambi.

Catatan Perbaikan :

1.

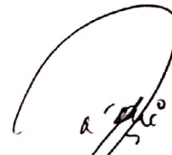
2. - Nihil -

3.

4.

5.

Bandung, 2022  
Penguji



RANI ATI S. SESIK MM.

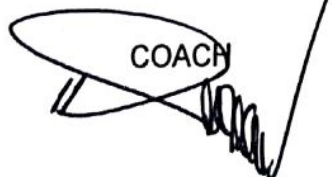
LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKHIR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI  
MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA  
PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL  
JAJARAN POLDA JAMBI

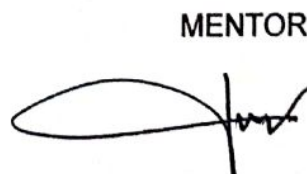
Peserta PKP :

YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS : 20220207030640

Telah disetujui pada tanggal Mei 2022  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH  


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

MENTOR  


CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : YURNALIS., S.E.,M.E.  
Nosis : 20220207030640

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

1. Peserta dalam membuat aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta sesuai dengan permasalahannya.
2. Dari hasil aksi yang dibuat, peserta mampu membuat inovasi dan dari aksi perubahan itu bermanfaat bagi peserta, organisasi (satker) dimana peserta bertugas.
3. Aksi perubahan yang dibuat peserta didukung oleh stakeholder internal dan eksternal sehingga aksi perubahan itu bermanfaat bagi stakeholder tersebut.

Bandung, 07 Mei 2022

COACH



KUSBIANTO, S.Pd., M.H.  
AKBPNRP 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : YURNALIS, S.E., M.E.

Nosis : 20220207030640

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

1. Peserta dalam membuat Aksi Perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, sesuai dengan permasalahannya.
2. Terdapat nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. Milestone cukup jelas, runtun dan bisa di laksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya.
4. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat di laksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya aksi perubahan.

Jambi, 25 Mei 2022

MENTOR



CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

## ABSTRAKSI

Subbiddalverif di Bidkeu Polda Jambi merupakan unsur pelaksana tugas pokok pembinaan fungsi keuangan yang berada di bawah Kepala bidang keuangan yang bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan anggaran, pendanaan dan melaksanakan verifikasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan.

Permasalahan yang terjadi dibagian Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi adalah dalam bertugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan masih belum optimalnya pelaksanaan anggaran dalam pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi, masih dibawah target yang telah di tetapkan oleh Puskeu Mabes Polri, indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga.

Untuk mengatasi kendala / permasalahan tersebut perlu dikembangkan suatu inovasi untuk memudahkan para pelaksana anggaran/ kegiatan kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas laporan keuangan yaitu dengan membuat buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

Pembuatan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman kepada pelaksana anggaran/kegiatan dalam peningkatan pencapaian kualitas kinerja pelaksanaan anggaran keuangan.

Kata kunci : Administrasi, Buku Panduan, Standar Operasional Prosedur (SOP).

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V T.A. 2022 dapat menyelesaikan tugas Aksi Perubahan dengan judul "Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Jambi" yang berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*).

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan 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. Kombes Pol DEDYA A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si. yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan Aksi Perubahan ini;
3. Pembina Tk I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd. yang telah bersedia menjadi mentor yang telah memberikan saran, dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan Aksi Perubahan ini;
4. AKBP KUSBIANTO, S.Pd., M.H. selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga Aksi Perubahan ini dapat selesai dengan baik.
5. KOMPOL RENY AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M., selaku penguji aksi perubahan yang telah memberi saran, kritik sehingga Aksi Perubahan ini dapat selesai dengan baik.
6. Bapak dan Ibu Penyelenggara dan Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri dan staf karyawan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan ilmu dan bimbingan dalam pelatihan PKP TA. 2022.

7. Tim Efektif dan seluruh Stakeholder yang telah membantu dan mendukung terselenggaranya Implementasi Aksi Perubahan sehingga Aksi Perubahan ini dapat selesai dengan baik.
8. Dan Semua pihak yang telah banyak membantu peserta didik dalam menyelesaikan Laporan Akhir aktualisasi yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu

Besar harapan *Action Leader* mohon kiranya dapat memberikan saran yang dapat membangun sehingga laporan akhir Aksi Perubahan ini dapat disempurnakan dan bermanfaat bagi kita semua khususnya bagi *Action Leader* sendiri dan umumnya bagi pembaca.

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

Jambi, 25 Mei 2022

Action Leader



**YURNALIS, S.E., M.E.**  
**NOSIS : 20220207030640**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENJELASAN COACH .....	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR .....	iii
ABSTRAKSI .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
a. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi Umum .....	1
2. Tujuan .....	7
3. Manfaat .....	9
b. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan .....	10
c. Ruang Lingkup .....	11
BAB II DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN	
a. Roadmap atau Milestone proyek perubahan .....	13
1. Kegiatan .....	13
2. Waktu Pelaksanaan .....	13
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan .....	14
b. Stakeholder Aksi Perubahan .....	18
1. Internal .....	18
2. <i>Eksternal</i> .....	18
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas .....	18

c. Strategi Komunikasi .....	24
------------------------------	----

### BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Pemanfaatan Sumber Daya .....	26
1. Mobilisasi SDM .....	26
2. Pengelolaan Anggaran .....	28
3. Pengelolaan Sarana Prasarana .....	29
4. Strategi Mengatasi Masalah .....	29
b. Stakeholder .....	29
1. Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	29
2. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan .....	32
c. Capaian Aksi Perubahan .....	32
1. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi .....	32
2. Pencapaian hasil aksi perubahan .....	33

### BAB IV PENUTUP

a. Simpulan .....	41
b. Rekomendasi .....	41

DAFTAR PUSTAKA .....	42
----------------------	----

### RIWAYAT HIDUP

### 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 max 10 menit
- g. Bahan tayang

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Matriks Analisis .....	6
Tabel 2.1 Milestone / Pentahapan .....	14
Tabel 2.2 Peran dan Pengaruh dan Instensitas sebelum aksi perubahan....	19
Tabel 3.1 Peran dan Pengaruh dan Instensitas setelah aksi perubahan.....	30
Tabel 3.2 Tabel Capaian aksi perubahan .....	39

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bidang Keuangan.....	3
Gambar 2.1 Net Map .....	22
Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder .....	23
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Aksi Perubahan .....	26
Gambar 3.2 Kuadran Stakeholder .....	32
Gambar 3.3 Grafik Capaian Aksi Perubahan .....	40

## DAFTAR LAMPIRAN

Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan

Pernyataan / Dukungan *Stakeholder*

Output yang dihasilkan

Laporan Mingguan dan harian / *Log Activity*

Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan *coach*

Video aksi perubahan

Bahan Tayang

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

#### 1. Deskripsi Umum

Polri sebagai alat penegak hukum dan penyelenggaran keamana dalam negara yang memiliki tugas dan fungsi memelihara keamanan, menegakkan hukum serta memberi perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana rumusan tugas pokok Polri sesuai dengan Undang-undang Nomor.2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, Polri dituntut untuk mampu mengantisipasi dan menanggulangi bebagai bentuk ancaman Kamtibmas.

Berdasarkan Perkap 22 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah, Kaurdal Subbid Dalverifkeu sebagai salah satu bagian dari Bidkeu Polda Jambi yang salah satu tugasnya adalah pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi yang tepat, akurat, benar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bidkeu Polda Jambi sebagai pembina fungsi keuangan, bermaksud mengoptimalkan pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi, dalam rangka mewujudkan belanja satker yang berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*) serta meberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel.

## **Struktur Organisasi**

Bidang Keuangan Polda Jambi sesuai dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah tentang Perubahan Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 adalah sebagai berikut :

a. Tugas

Menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, penatabukuan dan akuntansi pelaporan serta pembinaan fungsi keuangan.

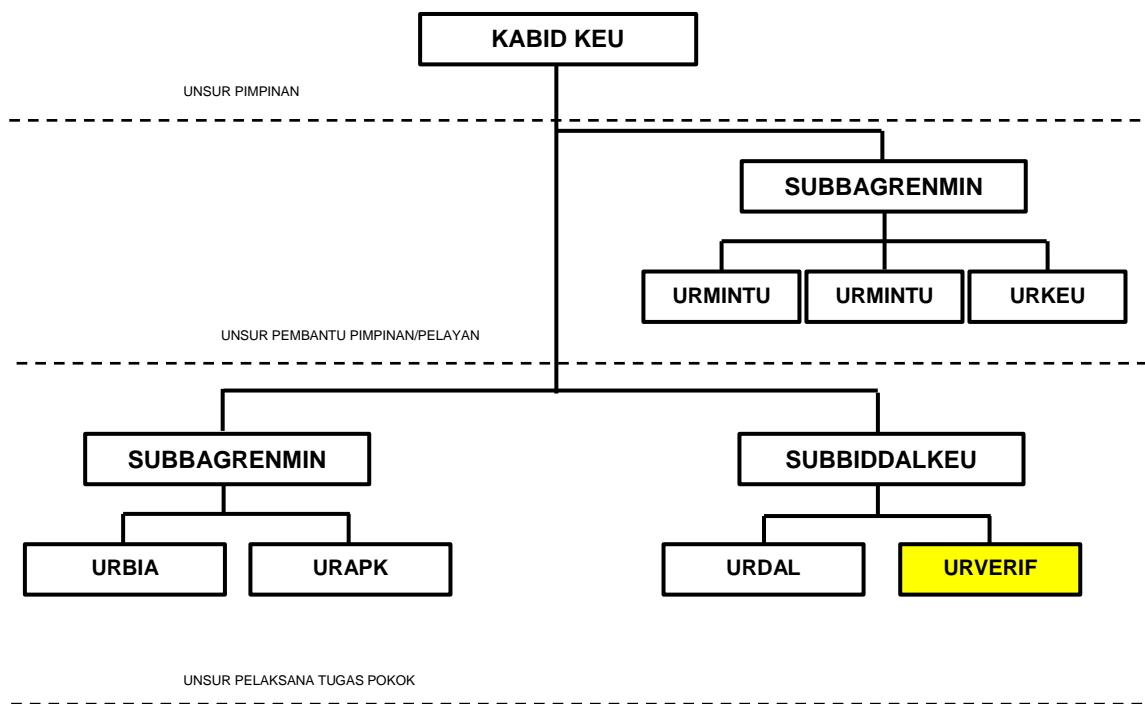
b. Fungsi

- 1) Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan;
- 2) Pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi;
- 3) Pelaksanaan anggaran dan pendanaan, serta melaksanakan verifikasi laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang;
- 4) Pengumpulan dana pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidang Keuangan.

Bidang Keuangan Polda Jambi terdiri dari 3 (tiga) sub bagian yaitu:

1. Sub Bagian Perencanaan Administrasi (Subbagrenmin Bidkeu);
2. Sub Bidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbidbia dan APK Bidkeu);

3. Sub Bidang Pengendalian Verifikasi (Subbiddalverif Bidkeu).  
Subbiddalverif sebagaimana dimaksud dikepalai oleh Kasubbiddalverif yang bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan anggaran, pendanaan, dan melaksanakan verifikasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Bidkeu Polda Tipe A

- 1) Tugas Pokok dan fungsi serta kedudukan jabatan pengawas.  
Dalam melaksanakan tugas, Kasubbiddalverif menyelenggarakan fungsi:
  - a) Pengendalian, pengawasan, pembinaan sistem dan teknologi komunikasi di lingkungan Polda;
  - b) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana APBN dan non APBN;

- c) Pelaksanaan verifikasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban dana APBN dan non APBN;
- d) Pelaksanaan verifikasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban dana APBN dan non APBN;
- e) Penyempurnaan dan revisi terhadap pinanti lunak yang berkaitan dengan bidang keuangan di Lingkungan Polda;
- f) Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu;
- g) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana BLU Rumkit Bhayangkara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kasubbiddalverif dibantu oleh:

1. Urusan Pengendalian (Urdal), bertugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Urusan Verifikasi (Urverif), bertugas menyelenggarakan verifikasi laporan keuangan.

Subbiddalverif sebagai unsur pelaksana tugas pokok dari satker Bidkeu Polda Jambi yaitu mengawasi dan meverifikasi suatu laporan baik itu masalah laporan bulan pematkhiran data, laporan IKPA (Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran), laporan non APBN dari Rumkit Bhayangkar, pembayaran tunjangan kinerja dan perwabkeu lainnya yang dikirim oleh satker dan satwil jajaran Polda Jambi itu harus akurat dan dapat dipertanggungjawabkan yang mana akan dapat menyajikan laporan keuangan yang predikat WTP (Wajar Tanpa Pengecualian).

Berdasarkan struktur organisasi tersebut diatas, action leader bertugas sebagai Kaurdal Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi

sebagai salah satu bagian dari Bidkeu Polda Jambi, adapun tugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka mewujudkan belanja satker yang berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*) serta memberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel, perlunya memonitoring atau evaluasi penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran belanja pada satker Jajaran Polda Jambi.

Berdasarkan monitoring dan evaluasi setiap bulan yang dilakukan project leader sebagai Kaurdal Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi, ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut masih tidak tercapainya skor nilai dengan target dari Puskeu Mabes Polri sebesar >93,5 (besar dari sembilan puluh tiga koma lima) tiap bulan berdasar penilaian akhir tahun sebelumnya.

Rendah keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran dan kepatuhan terhadap regulasi, berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan adalah sisi ketidaksesuaian terhadap pelaksanaan anggaran yang perlu untuk diselesaikan. dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode alat analisis USG (Urgency, Seriousnes, Growth) Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan prioritas masalah dengan metode Teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan 3 komponen dalam metode USG.

Berdasarkan pengamatan action leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Kaurdal Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi, ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- a) Tidak tercapainya target penilaian laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai target yang telah ditetapkan oleh Puskeu Mabes Polri dan kementerian Keuangan;
- b) Keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan melewati batas tanggal yang telah ditetapkan;
- c) Keterlambatan satker dalam pengajuan dan proses penyusunan pertanggungjawaban tunjangan kinerja ke Bidkeu Polda Jambi.

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode alat analisis USG (*Urgency, Seriousnes, Growth*) Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan prioritas masalah dengan metode Teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan 3 komponen dalam metode USG.

**Tabel 1.1.**  
**Table Matriks Analisis USG Isu Strategis**

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	Tidak tercapainya penilaian laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai target yang telah ditetapkan;	5	4	4	13	I
2	Keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan melewati batas tanggal yang telah ditetapkan;	4	4	4	12	II
3	Keterlambatan satker dalam pengajuan dan proses penyusunan pertanggungjawaban tunjangan kinerja ke Bidkeu Polda Jambi.	4	3	3	10	III

Keterangan:

- U = Urgency/Mendesak yaitu dilihat dari seberapa mendesak atau banyaknya waktu yang tersedia menangani satu masalah;
- S = Seriousnes/Kegawatan yaitu dengan melihat dampak masalah seberapa serius suatu isu/masalah sehingga perlu segera diselesaikan dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan;
- G = Growth/Pertumbuhan yaitu tingkat pengembangan masalah apakah masalah tersebut besar kemungkinan makin memburuk, berkembang sedemikian rupa sehingga sulit dicegah.

Dari latarbelakang tersebut di atas, maka diperoleh perumusan masalah yang paling dominan untuk diangkat adalah tidak tercapainya penilaian Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran dengan target yang diharapkan, maka aksi perubahan ini tema yang akan diangkat oleh penulis adalah **“Optimalisasi Pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi”**.

## 2. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan yang akan di capai dalam dua tahap yaitu :

- a. Tujuan Jangka Pendek (60 hari), tahap off campus :
- 1) Terbentuknya buku panduan sesuai optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
  - 2) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui

Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

- 3) Tersosialisasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
- 4) Terimplementasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

b. Tujuan Jangka Panjang

- 1) Terimplementasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi secara berkelanjutan;
- 2) Terwujudnya keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran dan kepatuhan terhadap regulasi.
- 3) Memudahkan Kaurkeu/Kasikeu dan Kaurren (stakeholder) dalam pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

### 3. Manfaat

Adapun manfaat Rencana Aksi perubahan tentang sistem pengendalian dan pengawasan pelaporan pada Bidkeu Polda Jambi adalah sebagai berikut :

#### a. Manfaat Internal

- 1) Menciptakan tertib administrasi dalam pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;
- 2) Memberikan kemudahan dalam merekap, memonitoring serta evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran;
- 3) Mempercepat waktu penyajian Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di satker dan satwil di jajaran Polda Jambi.

#### b. Manfaat Eksternal

- 1) Memberikan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi
- 2) Mempercepat dan meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam proses kinerja pelaksanaan anggaran.

## **B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan**

### **1. Inovasi**

- a) Membuat buku panduan sesuai optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
- b) Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
- c) Sosialisasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
- d) Implementasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

### **2. Output Rencana Aksi**

- 1) Terbentuknya buku panduan mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
- 2) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai pelaksanaan anggaran

melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

- 3) Tersosilisasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
- 4) Implementasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi secara berkelanjutan.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dalam rencana aksi perubahan ini dibatasi pada terwujudnya implementasi peningkatan kualitas pelaksanaan kinerja anggaran melalui penilaian indikator-indikator yang ditetapkan oleh kementerian keuangan sebagai Bendahara Umum Negara (BUN) sehingga dapat tercapainya kelancaran dalam pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan dan meningkatkan kualitas laporan keuangan satker dengan kegiatan meliputi :

1. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait terhadap pelaksanaan pembuatan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
2. Melakukan konsultasi dengan mentor dan stakeholder tentang rencana kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

3. Membuat buku panduan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
4. Melaksanakan sosialisasi kepada pelaksana kegiatan/stakeholder;
5. Mengimplementasikan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang telah disusun.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

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

##### 1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan rencana Aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi terdiri dari :

- a) Penjelasan Aksi Perubahan
- b) Pembentukan Tim Efektif
- c) Pembuatan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur
- d) Sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur
- e) Implementasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur
- f) Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan
- g) Penyusunan Laporan Akhir pelaksanaan Aksi Perubahan

##### 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi dimulai dari tanggal 28 Maret s/d 21 Mei 2022, yaitu :

- a) Waktu Perencanaan Aksi Perubahan dari tanggal 28 Maret s/d 2 April 2022 (Minggu Pertama);
- b) Waktu Pengorganisasian Aksi Perubahan dari tanggal 4 April s/d 9 April 2022 (Minggu kedua);



- c) Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan dari tanggal 11 April s/d 14 Mei 2022 (Minggu ke tiga s/d Minggu ke tujuh);
- d) Waktu Pengawasan Aksi Perubahan dari tanggal 17 Mei s/d 21 Mei 2022 (Minggu ke delapan);

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Dalam tahapan rencana Aksi Perubahan dengan Judul Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi terdiri dari 4 (empat) tahapan, sebagai berikut :

2.1 Tabel tahapan rencana aksi perubahan

No	PENTAHAPAN UTAMA	OUTPUT/ EVIDENCE	WAKTU
I.	<b>WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI</b>		
1.	<b>Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>		
	a. Menghadap dan Laporan Kepada Kabidkeu Polda Jambi Selaku Sponsor tentang aksi perubahan	Dokumentasi	28 Maret 2022
	b. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan laporan mengenai rencana aksi perubahan.	Dokumentasi	29 Maret 2022
	c. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> Internal mengenai rencana aksi perubahan	Dokumentasi	30 dan 31 Maret 2022

	d. Penyiapan bahan dan peraturan-peraturan yang dibutuhkan sebagai pedoman untuk rencana aksi perubahan.	a. Perkap b. Dokumentasi	01 April 2022
<b>2</b>	<b>Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>		
	a. Pembuatan dan penandatanganan surat perintah tim efektif serta undangan rapat untuk Tim Efektif.	a. Dokumentasi b. Surat Perintah tentang Tim Efektif.	4 April 2022
	b. Mendistribusikan Sprin Tim efektif dan pembagian tugas kepada tim efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	a. Dokumentasi b. Jobdesc tim efektif	5 April 2022
	c. Pembuatan surat Pernyataan dukungan sebagai <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	a. Nota dinas b. Dokumentasi	6 April 2022
	d. Melaksanakan rapat dan koordinasi dengan tim efektif dalam rangka memberi gambaran Langkah-langkah aksi perubahan serta pembahasan dan perumusan pelaksanaan aksi perubahan	a. Dokumentasi b. Absensi c. Jobdesc tim efektif	7 April 2022
	b. Koordinasi dengan mentor sejauh mana tahapan dan	a. Dokumentasi	8 April 2022

	pembagian tugas kepada tim efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan		
<b>3.</b>	<b>Tahap pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>		
	a. Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> dan meminta dukungan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan	a. Surat pernyataan b. Dokumentasi	11 April 2022
	b. Pembahasan bahan dan data terkait dengan rencana aksi perubahan	c. Perkap d. Dokumentasi	19 April 2022
	e. Menyiapkan draft buku panduan/pedoman pencapaian optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi	Dokumentasi	20 April 2022
	f. Pembuatan dan Penyusunan buku panduan/pedoman pencapaian optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi	Dokumentasi	21, 22, 25 & 26 April 2022
	e. Menyiapkan draft Standar Operasional Prosedur (SOP) optimalisasi nilai	Dokumentasi	27 April 2022

	IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi		
	f. Pembuatan dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi	Dokumentasi	28 & 29 April 2022
	g. Sosialisasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur kepada personel Bidkeu Polda Jambi dan <i>stakeholder</i> serta implementasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	Dokumentasi	09 s.d 17 Mei 2022
<b>4.</b>	<b>Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)</b>		
	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	Dokumentasi	18 & 19 Mei 2022
	b. Penyusunan laporan akhir aksi perubahan	Laporan akhir aksi perubahan.	20 s.d 24 Mei 2022
	c. Konsultasi dengan mentor tentang laporan akhir dan seminar Aksi Perubahan.	Dokumentasi	25 s.d 27 Mei 2022

II.	TAHAP PASCA PELATIHAN	
	a. Melakukan evaluasi buku panduan/pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi	Juni 2022
	a. Menerapkan dan buku panduan/pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi	Juli 2022
	b. Mengimplementasikan buku panduan/pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi	Agustus 2022

## B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

Keberhasilan implementasi aksi perubahan ini memerlukan dukungan dan kerja sama dari semua pihak (*stakeholder*) baik *internal* maupun *eksternal*.

### 1. *Stakeholder Internal*

- a. Kabidkeu Polda Jambi
- b. Kasubbid Dalverif Bidkeu Polda Jambi
- c. Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi
- d. Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi
- e. Kaur Verif Bidkeu Polda Jambi
- f. Staf Subbid Dalverif Bidkeu Polda Jambi

### 2. *Stakeholder Eksternal*

- a. Kaurkeu Satker Polda Jambi

- b. Kaurren Satker Polda Jambi
  - c. Kasikeu Satwil Jajaran Polda Jambi
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

2.2. Tabel peran, pengaruh dan intensitas sebelum aksi perubahan

No	Nama	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
<b>a. Stakeholder internal yang mendukung</b>					
1.	Kabidkeu Polda Jambi	Penasehat dan sebagai pelindung aksi perubahan yang merupakan <i>stakeholder</i> utama dalam memberikan masukan dan saran terhadap aksi perubahan	Sangat mendukung (Promoters)	Tinggi	9 +++
2.	Mentor Pembina Tk I Cahyani Tri Wahyuni, S.Pd	Memberikan bimbingan, masukan dan saran sebagai <i>Stakeholder sekunder</i> juga pemikiran yang strategis dalam menyusun aksi perubahan apabila dalam pelaksanaannya menemukan hambatan.	Sangat Mendukung (promoters)	Tinggi	9 +++

3.	Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi	Merupakan <i>Stakeholder sekunder</i> yang memberikan motivasi dan dukungan kepada <i>Action Leader</i> dalam mencapai tujuan dan sasaran	Mendukung (latens)	Tinggi	4 ++
4.	Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi	Merupakan <i>Stakeholder sekunder</i> yang memberikan motivasi dan dukungan kepada <i>Action Leader</i> dalam mencapai tujuan dan sasaran	Mendukung (latens)	Tinggi	4 ++
5.	Kaurverif dan Staf Subbid Dalverif Bidkeu Polda Jambi	Merupakan <i>Stakeholder sekunder</i> yang membantu dan mendukung <i>Action Leader</i> dalam mencapai tujuan dan sasaran	Netral (defenders)	Rendah	7 ++
<b>b. Stakeholder internal yang menghambat tidak ada</b>					
<b>c. Stakeholder eksternal yang mendukung</b>					
1.	Kaurkeu 25 Satker Polda Jambi	Memberikan motivasi dalam aksi perubahan secara langsung dan sebagai <i>Stakeholder Primer</i>	Cukup Mendukung (apathetics)	Rendah	2 +

2.	Kasikeu 10 Satwil Jajaran Polda Jambi	Memberikan motivasi dalam aksi perubahan secara langsung dan sebagai <i>Stakeholder</i> Primer	Cukup Mendukung (apathetics)	Rendah	2 +
3.	Kaurren 35 satker jajaran Polda Jambi	Memberikan motivasi dalam aksi perubahan secara langsung dan sebagai <i>Stakeholder</i> Primer	Cukup Mendukung (apathetics)	Rendah	2 +
<b>d. <i>Stakeholder</i> eksternal yang menghambat tidak ada</b>					

Keterangan :

➤ Jenis *Stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya;
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat/bertanggungjawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : Mereka yang mempunyai kepentingan dengan hasil upaya

➤ Kelompok *Stakeholder*

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

➤ Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder* :

- Positif (+)/(++)/(+++)  
mendukung/cukup mendukung/sangat mendukung;
- Negatif(-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral;

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

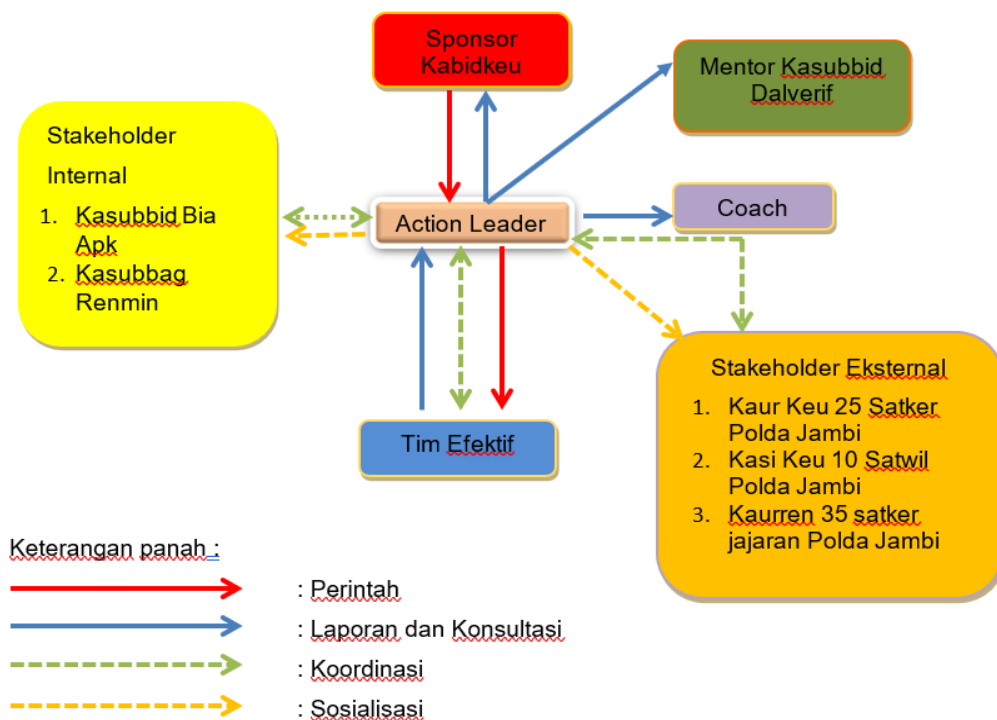
- Rendah : 1 – 2 ;

- Sedang : 3 – 5 ;
- Tinggi : 6 – 8 ;
- Sangat tinggi : 9 >.....

**Net Map / Peta Jejaring**

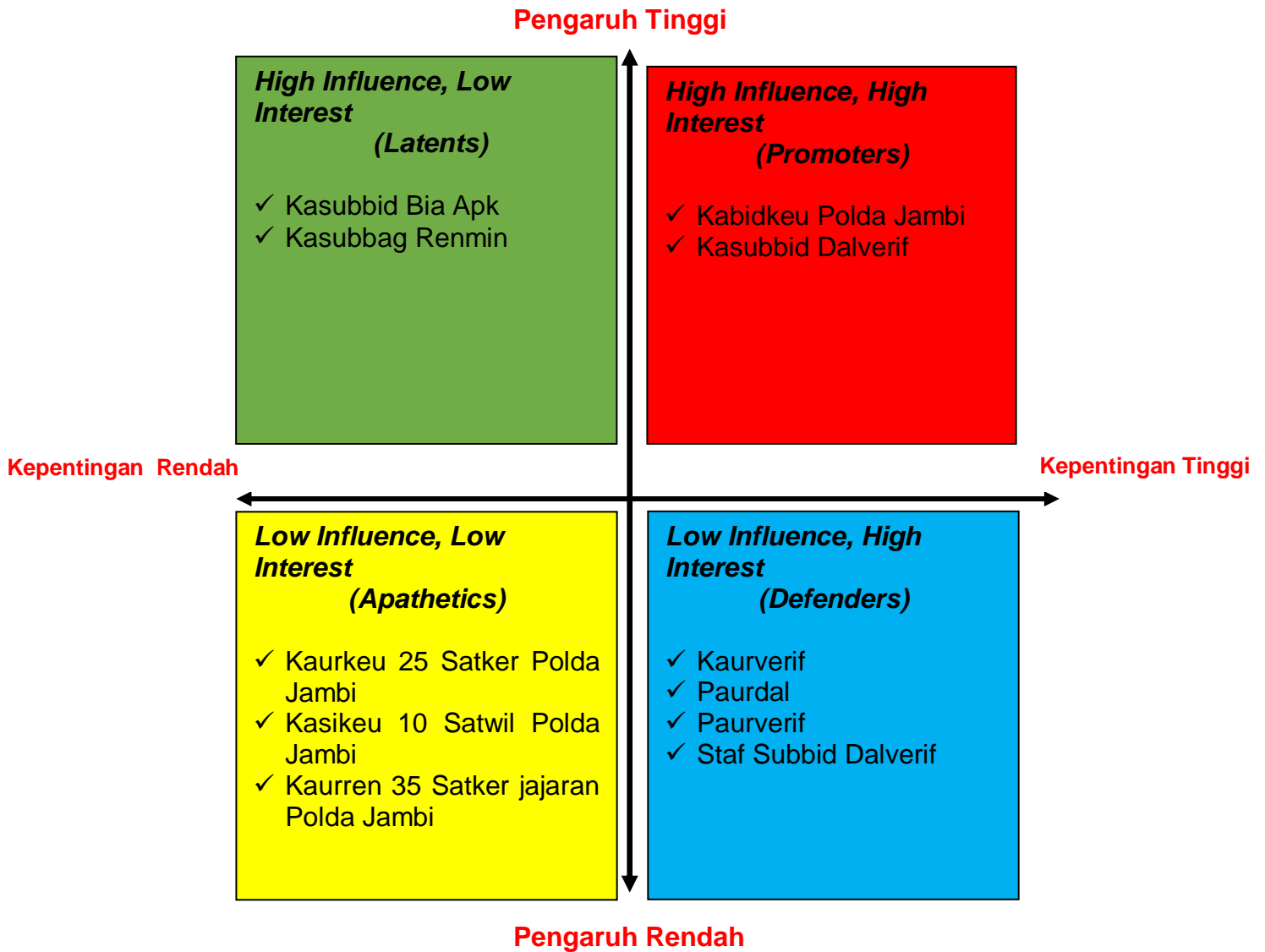
Kedua jenis stakeholder tersebut memberikan pengaruh dan kontribusi yang besar dalam suatu organisasi, termasuk menentukan berkaitan dengan kelangsungan maju mundurnya organisasi. Apalagi dalam kaitan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*. Keterkaitan stakeholders baik yang mempengaruhi dapat digambarkan dalam *Net Map* sebagai mana dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Bagan 2.1. Net Map



## Kuadran Stakeholder

Bagan 2.2. Gambar Kuadran Stakeholder



### C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi merupakan panduan perencanaan komunikasi (*communication planning*) dan manajemen komunikasi (*communication management*) untuk mencapai suatu tujuan. Dalam rangka melaksanakan tahapan aksi perubahan dan dengan strategi komunikasi yang tepat sehingga tercipta koordinasi dalam tahap implementasi aksi perubahan yang dilakukan. Beberapa teknik yang digunakan dalam strategi komunikasi antara lain :

1. *Redundancy (Repetition)* adalah teknik berkomunikasi dengan cara mempengaruhi dengan jalan mengulang-ngulang pesan. Cara ini dilakukan dengan mengulang-ngulang aksi perubahan yang dilaksanakan kepada pelaksana kegiatan;
2. *Canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak. Langkah ini dimulai dengan membentuk tim efektif sehingga tim efektif dapat secara berangsur-angsur mengubah kepada hal yang dikehendaki;
3. Informatif yaitu memberikan informasi yang sejelas-jelasnya mengenai aksi perubahan yang dilaksanakan;
4. Persuasif yaitu teknik mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini khalayak digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya;
5. Edukatif yaitu teknik mempengaruhi khalayak dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta dan pengalaman-pengalaman.

Dengan menggunakan teknik dalam strategi komunikasi seperti yang dijelaskan sebelumnya, *action leader* menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

1. *Action leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan atasan secara terus menerus selaku mentor dalam Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan;
2. *Action leader* melakukan metoda komunikasi persuasive dimana *action leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi unit kerja serta mengajak para rekan kerja selaku stakeholder internal untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
3. *Action leader* melakukan metoda komunikasi persuasive kepada stakeholder eksternal dengan memberikan alasan dan pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan bagi unit kerja;
4. *Action leader* melakukan metoda komunikasi informative kepada pelaksana kegiatan/pengguna anggaran dengan memberikan informasi mengenai aksi perubahan yang dilaksanakan.

**BAB III**  
**PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

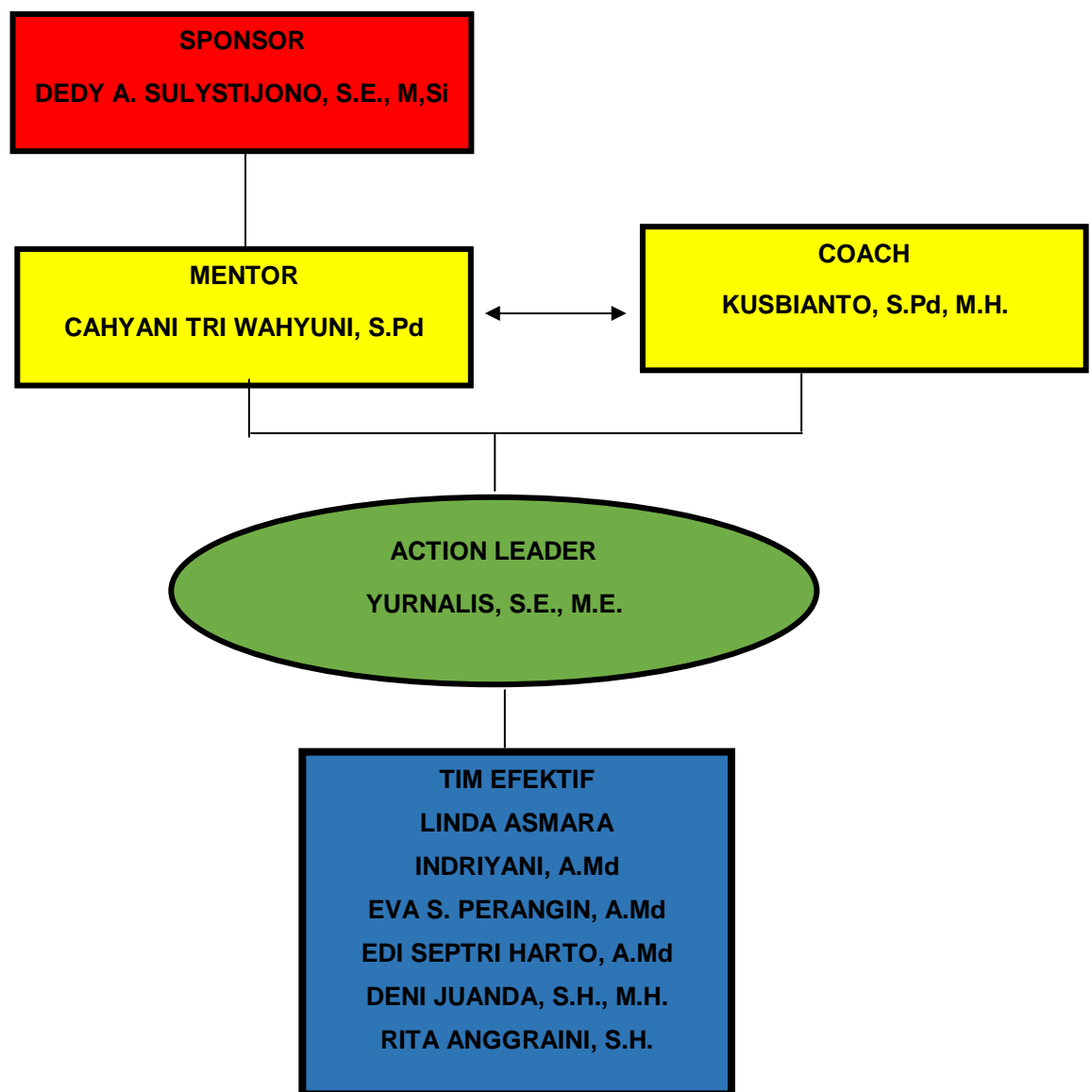
**A. Pemanfaatan Sumber Daya**

**1. Mobilisasi SDM**

a. Pengorganisasian SDM

Gambar 3.1

**Struktur Organisasi Aksi Perubahan**



- b. Peran dan tugas aksi perubahan
- 1) Sponsor (Kabidkeu Polda Jambi Kombes Pol Dedy A. Sulystijono, S.E., M.Si.)
    - Memberikan dukungan, arahan dan masukan atas seluruh kegiatan Aksi Perubahan.
  
  - 2) Mentor (Kasubbid Dalverif Bidkeu Polda Jambi Pembina Tk 1 Cahyani Tri Wahyuni, S.Pd)
    - a) Merupakan atasan dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
    - b) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *Action Leader*.
    - c) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
    - d) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;
    - e) Memonitor *progress* pelaksanaan aksi perubahan;
    - f) Berperan sebagai inspirasi rencana aks perubahan;
    - g) Memberikan masukan penyempurnaan atas aksi perubahan;
    - h) Memonitor pelaksanaan aksi perubahan;
    - i) Menyetujui rencana aksi perubahan.
  
  - 3) Coach ( AKBP KUSBIANTO, S. Pd, M.H. )
    - a) Memberikan arahan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan;
    - b) Memonitor seluruh kegiatan melalui konsultasi dengan sarana komunikasi;
    - c) Membuka komunikasi dengan Mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan Rencana Aksi perubahan;
    - d) Melakukan intervensi bila Pemimpin Perubahan mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach

- 4) *Action Leader* (Penata Tk 1 Yurnallis, S.E., M.E. Jabatan PS. Kaurdal Bidkeu Polda Jambi)
  - a) Penanggungjawab terhadap pelaksanaan Rencana Aksi perubahan;
  - b) Mengkordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
  - c) Melaporkan dan melakukan diskusi dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan yang diberikan;
  - d) Melakukan Kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan *stakeholders* terkait baik internal maupun eksternal;
  - e) Menyusun Laporan Aksi Perubahan kepada penyelenggara PKP T.A. 2022.
  
5. Tim Efektif (rekan kerja)
  - a) Membantu pimpinan rencana aksi dalam kegiatan operasional dan memberikan dukungan pada aksi perubahan yang dilaksanakan;
  - b) Membantu mendokumentasikan kegiatan;
  - c) Membantu mengumpulkan hasil-hasil rapat dan *evidence*;
  - d) Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi seperti surat menyurat, daftar hadir, notulen hasil rapat, surat perintah/ surat keputusan).

## 2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA Bidkeu Polda Jambi, melainkan menggunakan anggaran swadaya *Action Leader*. Anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan Aksi Perubahan ini antara lain biaya snack rapat, pembuatan buku panduan, spanduk, sosialisasi dan dokumentasi.

### 3. **Pengelolaan Sarana dan Prasarana**

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan ini pemanfaatan ruang kerja Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi sebagai tempat pertemuan / rapat bagi Tim Efektif serta Sarana dan prasarana yang digunakan dalam aksi perubahan ini antara lain laptop, printer, wifi dan telepon genggam.

### 4. **Strategi Mengatasi Masalah**

Dari berbagai permasalahan yang dihadapi oleh *action leader* dalam proses pembuatan inovasi aksi perubahan ini, dilakukan langkah-langkah untuk mengantisipasi kendala, masalah dan hambatan yang ada sebagai berikut :

1. Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan *stakeholder* internal dan eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dari pekerjaan sehari-hari;
2. Komunikasi persuasive dan koordinasi yang baik dengan setiap *stakeholder*;
3. Melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama, sehingga tahapan-tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu;
4. Melakukan pendekatan, penyampaian informasi/sosialisasi agar pemahaman dan kesadaran para *stakeholder* tergugah untuk membantu suksesnya aksi perubahan.

### **B. Stakeholder**

#### 1. Dukungan *Stakeholder*

##### a. Internal

- 1) Kabidkeu Polda Jambi selaku *stakeholder* internal dan selanjutnya sebagai pengguna hasil aksi perubahan yang dapat di implementasikan pada tupoksi Pelaksana Anggaran Bidkeu Polda Jambi serta berperan sebagai pelindung dan penasehat

- yang memberikan saran dan masukan serta memberikan dukungan pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi selaku *stakeholder* internal dan selanjutnya sebagai pengguna hasil dari aksi perubahan yang dapat diimplementasikan pada tupoksi Perencanaan dan Pelaksanaan anggaran Bidang Keuangan;
  - 3) Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi selaku *stakeholder* internal dan selanjutnya sebagai pengguna hasil dari aksi perubahan yang dapat diimplementasikan dalam meningkatkan kualitas Laporan keuangan;
  - 4) Staf Subbid Dalverif Bidkeu Polda Jambi selaku *stakeholder* internal dan selanjutnya sebagai tim efektif yang membantu dalam aksi perubahan.

b. Eksternal

- 1) Kaur Keu/ Kasi Keu satker dan satwil jajaran Polda Jambi selaku *stakeholder* eksternal berperan sebagai pengguna hasil dari aksi perubahan;
- 2) Kaur Ren satker dan satwil jajaran Polda Jambi selaku *stakeholder* eksternal berperan sebagai pengguna hasil dari aksi perubahan;

Tabel 3.1 Tabel peran, pengaruh dan intensitas setelah aksi perubahan

NO	NAMA	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
<b>a. Stakeholder Internal yang mendukung</b>				
1	Kabidkeu Polda Jambi, Dedy A. Sulystijono, S.E., M.Si	Penasehat dan sebagai pelindung aksi perubahan, memberikan masukan dan saran terhadap aksi perubahan	Sangat tinggi +++ (9)	Sering

2	Mentor Pembina Tk 1 Cahyani Tri Wahyuni, S.Pd	Memberikan bimbingan, masukan dan saran serta pemikiran yang strategis dalam menyusun aksi perubahan apabila dalam pelaksanaannya menemukan hambatan	Sangat tinggi +++ (9)	Sangat Sering
3	Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi	Membantu dan mendukung <i>action leader</i> dalam mencapai tujuan	Tinggi +++ (8)	Sering
4	Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi	Membantu dan mendukung <i>action leader</i> dalam mencapai tujuan	Tinggi +++ (8)	Sering
5	Staf Subbid Dalverif Bidkeu Polda Jambi	Membantu dan mendukung <i>action leader</i> dalam mencapai tujuan	Tinggi +++ (8)	Sangat Sering
<b>b. Stakeholder Internal yang menghambat (Tidak ada)</b>				
<b>c. Stakeholder Eksternal yang mendukung</b>				
1	Kaurkeu/Kasi Keu 35 satker Jajaran Polda Jambi	Memberikan motivasi dalam aksi perubahan	Tinggi +++ (7)	Sering
2	Kaurren 35 satker Jajaran Polda Jambi	Memberikan motivasi dalam aksi perubahan	Tinggi +++ (7)	Sering
<b>d. Stakeholder Eksternal yang menghambat (Tidak ada)</b>				

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Setelah aksi perubahan terdapat beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, seperti gambar dibawah ini :

Bagan 3.2. Gambar Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubah



C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari pada masa *off campus*, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan dikarenakan kegiatan rapat maupun sosialisasi tidak melibatkan banyak peserta karena dilaksanakan di dalam Satker Bidkeu Polda Jambi yang pada prinsipnya masih

menerapkan protokol kesehatan yang dianjurkan pemerintah dalam pelaksanaan tahapan kegiatan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan rutin kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu signifikan mempengaruhi tahapan kegiatan yang sudah direncanakan.

Kegiatan koordinasi, konsultasi ataupun implementasi aksi perubahan tetap dilaksanakan secara *face to face* baik dengan Tim efektif, *stakeholder internal* maupun *stakeholder eksternal* sehingga kegiatan tetap terlaksana sesuai dengan jadwal pentahapan yang sudah direncanakan sebelumnya.

## 2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Capaian aksi perubahan dapat dilihat dari sejauh mana pencapaian tujuan dari pelaksanaan / implementasi perubahan yang terjadi. Capaian aksi perubahan ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 1) Terbentuknya Tim Efektif

Pembentukan Tim Efektif dalam rangka implementasi rencana aksi perubahan dibentuk dengan berdasarkan Sprin Kabidkeu Polda Jambi (1 surat perintah) nomor Sprin / 29 / IV /KEU./2022 tentang penunjukan Tim Efektif rencana aksi perubahan peserta PKP PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 an. Yurnalis, S.E., M.E. dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi. Untuk capaian pembentukan Tim Efektif yaitu sebesar 100%.

### 2) Koordinasi dengan stakeholder Internal dan Eksternal

Koordinasi *Action leader* dengan *stakeholder* internal dalam rangka implementasi aksi perubahan di satker dan satwil jajaran Polda Jambi telah dilakukan baik secara pribadi maupun dalam rapat dan berjalan dengan lancar (Dokumen terlampir). Capaian kegiatan Koordinasi dengan stakeholder Internal mencapai 100%.

Evidence gambar koordinasi Stakeholders sebagai berikut :





- 3) Terwujudnya penyusunan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

Koordinasi dengan tim efektif dilaksanakan pada tanggal 07 April 2022 sesuai dengan jadwal. Penyusunan draft buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi. Capaian kegiatan penyusunan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi mencapai 100%.

*Evidence* gambar koordinasi dengan tim efektif sebagai berikut :



- 4) Sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi .

Sosialisasi Buku panduan telah dilaksanakan kepada *Stakeholder Internal* Polda Jambi dan *Stakeholder Eksternal* satker dan satwil jajaran Polda Jambi. Capaian sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi mencapai 100%.

*Evidence gambar Sosialisasi Buku Panduan*



5) Terwujudnya implementasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

Implementasi telah dilaksanakan oleh pemimpin aksi perubahan dengan dibantu tim efektif. Capaian kegiatan implementasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi mencapai 100%

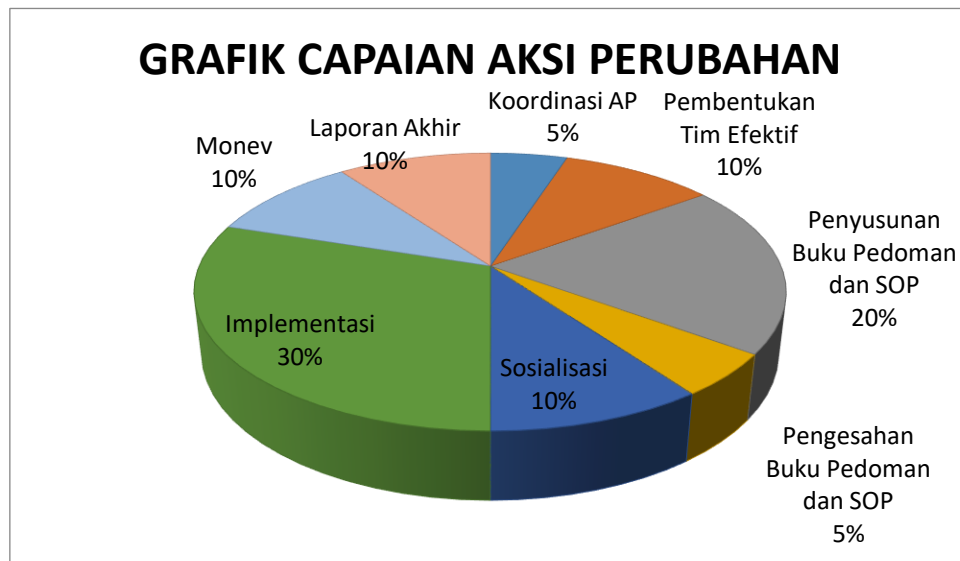
*Evidence gambar Implementasi Buku Panduan*



### 3.2. Tabel Capaian Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	BOBOT	CAPAIAN
1	Mengkoordinasikan aksi perubahan kepada Kasatker, mentor, stakeholder	5%	100%
2	Pembentukan tim efektif.	10%	100%
3	Tersusunnya buku panduan dan SOP tentang optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	20%	100%
4	Terbentuknya buku panduan dan SOP tentang optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	5%	100%
5	Terselenggaranya buku panduan dan SOP tentang optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	10%	100%
6	Implementasi buku panduan dan SOP tentang optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	30%	100%
7	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	10%	100%
8	Membuat laporan hasil aksi perubahan	10%	100%

### 3.2. Grafik Capaian Aksi Perubahan



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Aksi perubahan dalam rangka mewujudkan optimalisasi pencapaian laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang lebih berkualitas, lebih baik (*spending better*) dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*) serta dapat memberikan pemahaman kepada pelaksana kegiatan mengenai alur dalam pengajuan anggaran serta memberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel.

Proses aksi perubahan telah selesai dilaksanakan dengan dukungan dari *stakeholder* internal maupun *eksternal* yang menyambut baik atas aksi perubahan yang dilaksanakan. Pelaksana kegiatan dapat merasakan manfaat dari aksi perubahan diantaranya kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas laporan keuangan.

#### **B. Rekomendasi**

Guna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan mendatang, ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu :

1. Bagi pelaksana kegiatan/pengguna anggaran agar selalu mengimplementasikan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi untuk kelancaran dalam pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkat kualitas Laporan Keuangan;
2. Bagi kasatker perlu mengalokasikan dukungan anggaran untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan secara berkesinambungan.

## DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 Tahun 2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L;

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama Yurnalis, S. E., M. E. lahir di Kerinci 01 September 1978, putri kedua dari tiga bersaudara, pasangan bapak Abu Rahim (Alm) dan Ibu Nurmaina. Menyelesaikan Pendidikan SD di SDN 46/IV Kota Patah Semerap Kerinci Jambi lulus tahun 1991 kemudian melanjutkan ke SMP Negeri Semerap Kerinci Jambi lulus tahun 1994 kemudian melanjutkan ke SMK Negeri 1 Sungai Penuh Kerinci Jambi Jurusan Akuntansi lulus tahun 1997 kemudian melanjutkan studi ke S1 Fakultas Ekonomi (Fekon) UPI YPTK Padang Jurusan Akuntansi selesai pada tahun 2002 kemudian melanjutkan ke S2 Universitas Jambi Jurusan Ilmu Ekonomi selesai pada tahun 2021.

Riwayat pekerjaan sebagai CPNS Polri diangkat pada tahun 2003 dan sebaga PNS Polri diangkat pada tahun 2005 dengan Jabatan Paur Ur APK Bidkeu Polda Jambi kemudian Jabatan Kaur APK Bidkeu Polda Jambi tahun 2010 kemudian Kaurkeu Dit Lantas Polda Jambi akhir tahun 2010 sampai tahun 2020 kemudian pada Satker Bidang Keuangan Polda Jambi dengan Jabatan terakhir Ps. Kaur Dal Bidkeu Polda Jambi.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

---

BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN  
BUKU PANDUAN MEKANISME OPTIMALISASI NILAI IKPA  
BIDKEU POLDA JAMBI

---

Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan V TA. 2022, Pada hari ini Kamis, tanggal Dua Belas bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 11.00 wib, bertempat di ruang Kabidkeu Polda Jambi, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : YURNALIS, S. E., M.E.  
Pangkat/ Nip : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : KAURDAL SUBBIDDALVERIF  
Kesatuan : BIDKEU POLDA JAMBI

----- Selanjutnya disebut **PIHAK I (PERTAMA)**-----

II. Nama : DEDY A. SULYSTIJONO, S.E.,M.Si  
Pangkat / Nrp : KOMBES POL / 71110436  
Jabatan : KABIDKEU  
Kesatuan : POLDA JAMBI

----- Selanjutnya disebut **PIHAK II (KEDUA)**-----

Dengan ini **PIHAK I (PERTAMA)** telah menyerahkan implementasi Aksi Perubahan berupa Buku Panduan Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada satker dan satwil Jajaran Polda Jambi

Selanjutnya **PIHAK II (KEDUA)** menerima dokumen tersebut sebagai bukti bahwa Siswa Pelatihan Kepemimpinan (PKP) PNS Polri Angkatan V T.A. 2022 telah melaksanakan kegiatan yang dilaksanakan pada satker Bidkeu Polda Jambi sebagai Siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan V T.A. 2022.

Dalam pernyataan tersebut disaksikan oleh :

1. CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd NIP 197310291999032001  
KASUBBID DALKEU BIDKEU POLDA JAMBI
2. LINDA ASMARA NRP 64050277  
KAUR VERIF SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA JAMBI

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana perlunya ditutup dan ditandatangani di Jambi pada hari Kamis Tanggal Dua Belas Bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua.

YANG MENERIMA  
KABIDKEU POLDA JAMBI

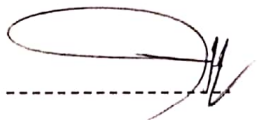
DEDY A. SULYSTIJOONO, S.E., M.Si  
KOMBES POL NRP 71110436

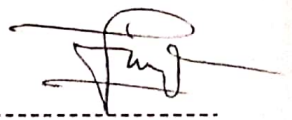
YANG MENYERAHKAN  
ACTION LEADER

YURNALIS, S.E., M.E.  
PENATA TK. I NIP 197809012003122007

Saksi – saksi :

1. CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd NIP 197310291999032001  
KASUBBID DALKEU BIDKEU POLDA JAMBI
2. LINDA ASMARA NRP 64050277  
KAUR VERIF SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA JAMBI

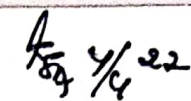
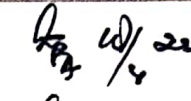
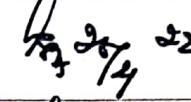
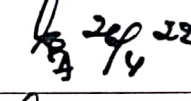
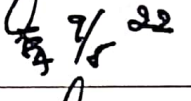
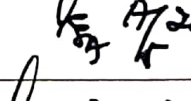
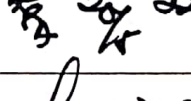

:   
-----

:   
-----


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KARTU BIMBINGAN COACH

Nama Peserta : YURNALIS, S.E.,M.E  
Mentor : KUSBIANTO,S.Pd.,M.H.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

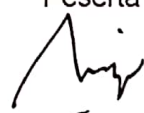
No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Mentor
1	Senin, 4 April 2022	Konsultasi pembentukan Tim Efektif	
2	Senin, 18 April 2022	Konsultasi Draft SOP	
3	Rabu, 20 April 2022	Konsultasi Draft Buku Panduan	
4	Selasa, 26 April 2022	Konsultasi tentang pelaksanaan Sosialisasi	
5	Senin, 9 Mei 2022	Konsultasi progress kegiatan	
6	Selasa, 17 Mei 2022	Konsultasi progress kegiatan	
7	Jum'at, 20 Mei 2022	Konsultasi laporan akhir	
8	Senin, 23 Mei 2022	Konsultasi terkait paparan seminar	

Mengetahui:  
Coach

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

Bandung, Mei 2022

Peserta

  
YURNALIS, S.E.,M.E  
NOSIS. 20220207030640

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si.  
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 71110436  
Jabatan : KEPALA BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, April 2022

Yang menyatakan

  
DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si.  
KOMBES POL NRP 71110436

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BUDI GUNAWAN, S.E., M.H.  
Pangkat/NRP : KOMPOL / 76010886  
Jabatan : PS. KASUBID BIA APK  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, April 2022

Yang menyatakan

  
BUDI GUNAWAN, S.E., M.H.  
KOMPOL NRP 76010886

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IMELDA IKA YANTI, S.H.  
Pangkat/NRP : AKP / 79110097  
Jabatan : KAURRENMIN  
Kesatuan : SPRIPIM POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, April 2022

Yang menyatakan



IMELDA IKA YANTI, S.H.  
AKP NRP 79110097

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NIRWANA, S.E.  
Pangkat/NIP : PEMBINA / 196602131987032002  
Jabatan : KASUBBAG RENMIN BIDKEU  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, April 2022

Yang menyatakan



NIRWANA, S.E.

PEMBINA NIP 196602131987032002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

---

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
Pangkat/NIP : PEMBINA TK I / 197310291999032001  
Jabatan : KASUBBID DALVERIF KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, April 2022

Yang menyatakan



CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUPRIADI, S.H.  
Pangkat/NRP : AIPTU / 77060361  
Jabatan : KAURKEU BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, April 2022

Yang menyatakan

  
SUPRIADI, S.H.  
AIPTU NRP 77060361

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD RAZIQ.  
Pangkat/NRP : IPDA / 86100210  
Jabatan : PAURKEU SPRIPIM  
Kesatuan : SPRIPIM POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, April 2022

Yang menyatakan



MUHAMMAD RAZIQ.  
IPDA NRP 86100210

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

---

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DIYANI, S.E.  
Pangkat/NIP : PENATA / 196903201998032002  
Jabatan : KAUR REN RORENA  
Kesatuan : BIRO RENA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, April 2022

Yang menyatakan



DIYANI, S.E.

PENATA NIP 196903201998032002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

---

**SURAT PERNYATAAN STAKE HOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NANANG SUPRIATNA, S.KOM.  
Pangkat/NIP : PENATA MUDA TK I / 197812232014121001  
Jabatan : PS. KAUR REN BIDKEU  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : YURNALIS, S.E., M.E.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 197809012003122007  
Jabatan : PS. KAURDAL SUBBIDDALVERIF BIDANG KEUANGAN  
Kesatuan : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

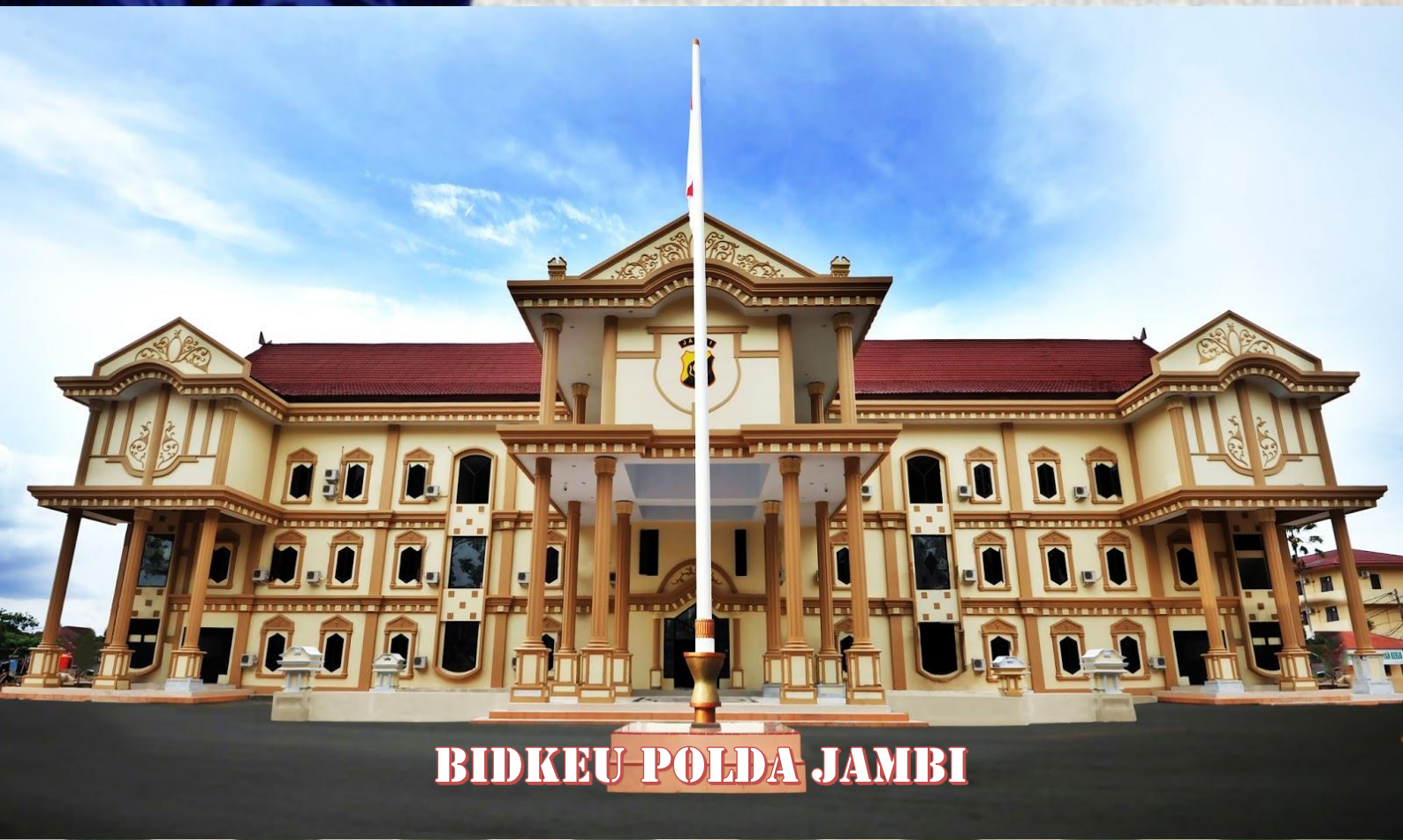
Jambi, April 2022

Yang menyatakan

  
NANANG SUPRIATNA, S.KOM  
PENATA TK I NIP 197812232014121001

**BUKU PANDUAN**

**OPTIMALISASI INDIKATOR  
KINERJA PELAKSANAAN  
ANGGARAN (IKPA)  
PADA POLDA JAMBI**



**BIDKEU POLDA JAMBI**

## KATA SAMBUTAN

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN, untuk mengukur kualitas kinerja belanja pelaksanaan anggaran kegiatan yang baik harus dengan monitoring dan evaluasi serta peraturan atau petunjuk teknis penilaian indikator kinerja anggaran belanja guna Optimalisasi nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran. Buku panduan ini merupakan sebuah langkah positif dalam mewujudkan belanja satker yang lebih berkualitas dan lebih baik. Pada akhirnya produk buku panduan Optimalisasi nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang dihasilkan, sesuai dengan tata kelola anggaran yang baik serta memberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel, buku panduan dapat dijadikan acuan oleh para pelaksana anggaran pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

Saya ucapkan terima kasih kepada Kombes Pol Dedy A. Sulystijono, S.E., M.Si selaku Sponsor dan Pembina Tk I Cahyani tri wahyuni, S.Pd selaku mentor peserta yang telah memberikan bimbingan dalam menyusun buku panduan ini dan saya harap dapat diimplementasikan dalam tugas urusan anggaran keuangan dalam pelaksanaan anggaran satker dan satwil jajaran Polda Jambi. Kepada peserta semoga dapat menyelesaikan tugas belajarnya tepat waktu dan dengan hasil yang terbaik. Semoga apa yang telah dihasilkan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri T.A. 2022 ini dapat memberi kontribusi yang positif dan membangun bagi Bidang Keuangan Polda Jambi.

Dengan adanya Buku Panduan ini, selain produk Pelaksanaan Anggaran Keuangan yang dihasilkan nanti dapat menjadi efektif, efisien, dan rasional berdasarkan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis serta Akuntabel. Saya berharap adanya peningkatan kemampuan personil pelaksanaan anggaran di lingkungan satker dan satwil jajaran Polda Jambi dalam Optimalisasi nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran.

Jambi, Mei 2022

**KABIDKEU POLDA JAMBI**

**DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si**  
**KOMBES POL NRP 71110436**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan dan karunia-Nya, Panduan Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran telah dapat diselesaikan. Panduan Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran diharapkan akan memberikan manfaat untuk mempermudah pelaksana kegiatan dalam pelaksanaan anggaran satker dan satwil jajaran Polda Jambi. Selain itu, juga diharapkan dapat membantu dalam pelaksanaan anggaran belanja dari sisi kualitas implementasi perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran dan memahami ketentuan peraturan, perundang-undangan mekanisme penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran.

Kami mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait, yang telah memberikan dukungan dan kerjasama serta kontribusinya sehingga buku panduan ini berhasil disusun, semoga buku panduan ini dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam proses pengelolaan mekanisme penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran, selanjutnya diharapkan adanya kritik dan saran guna penyempurnaan buku panduan ini.

Jambi, Mei 2022

*Action Leader*



Yurnalis, S. E., M.E.

Penata Tk I Nip 197809012003122001

## DAFTAR ISI

Kata Sambutan .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Umum .....	1
B. Dasar Hukum.....	1
C. Maksud dan Tujuan .....	2
D. Ruang Lingkup .....	2
E. Sistematika .....	3
F. Pengertian .....	3
<b>BAB II PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN .....</b>	<b>9</b>
A. Pengguna Anggaran (PA).....	9
B. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) .....	9
C. Pejabat Pembuat Komitmen .....	10
D. Pejabat PSPM .....	11
E. Bendahara Pengeluaran .....	12
<b>BAB III ASPEK PENGUKURAN DAN INDIKATOR KINERJA.....</b>	<b>13</b>
A. Aspek Pengukuran IKPA.....	13
B. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran.....	20
<b>BAB IV NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN.....</b>	<b>23</b>
A. Nilai IKPA.....	23
B. Nilai IKPA di Gunakan.....	25
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>26</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. UMUM**

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN, untuk mengukur kualitas kinerja belanja pelaksanaan anggaran kegiatan yang baik harus dengan monitoring dan evaluasi serta peraturan atau petunjuk teknis penilaian indikator kinerja anggaran belanja guna Optimalisasi nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran dalam mewujudkan belanja satker yang lebih berkualitas dan lebih baik.

Proses tata kelola pelaksanaan anggaran mampu berkontribusi optimal dalam membentuk outcome perekonomian dan kesejahteraan masyarakat diwujudkan dalam bentuk Optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dari sisi kualitas implementasi perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran. Saat ini di lingkungan satker dan satwil Polda Jambi belum adanya buku panduan untuk Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran. Berdasarkan uraian diatas maka perlu dibuat buku panduan tentang mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **B. DASAR HUKUM**

Dasar hukum penyusunan panduan ini adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 Tahun 2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara mengukur kualitas kinerja belanja dengan menggunakan indikator kinerja pelaksanaan anggaran;
5. Peraturan Kapolri Nomor 04 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga;

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **1. Maksud**

Memberikan gambaran kepada satker/satwil jajaran Polda Jambi personel atau pelaksana kegiatan dalam pelaksanaan anggaran, serta sebagai panduan dalam tata cara Optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran.

#### **2. Tujuan**

Terciptanya persamaan persepsi dalam dalam tata cara Optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan memberikan kemudahan bagi pelaksana kegiatan untuk meningkatkan kualitas anggaran.

### **D. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup panduan ini mencakup Optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran yang meliputi pada peningkatan kualitas belanja yang didukung oleh akselerasi belanja dan capaian output agar mampu berkontribusi optimal dalam membentuk outcome perekonomian dan kesejahteraan masyarakat diwujudkan dalam bentuk kelengkapan perwabkeu, mekanisme

pembayaran dan verifikasi perwabku pada subbagian dan subbidang satker Biddokkes Polda Jambi.

## **E. SISTEMATIKA**

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN NEGARA DI LINGKUNGAN POLRI
BAB III	ASPEK PENGUKURAN DAN INDIKATOR KINERJA
BAB IV	NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN
BAB V	PENUTUP

## **F. PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM**

1. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah negara disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR).
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
3. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
4. Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut K/L adalah kementerian negara / lembaga pemerintah non kementerian negara / lembaga negara.
5. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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.

6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
8. Bagian Anggaran adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur Kementerian Negara/Lembaga dan menurut fungsi Bendahara Umum Negara.
9. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
10. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
11. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.
12. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
13. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat yang dibuat oleh Kuasa PA atau PPK yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran belanja telah dihitung dengan benar disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada Negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.

15. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
16. Bendahara Pengeluaran adalah personel Polri yang diangkat oleh Kabiddokkes Polda Jambi yang bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada satuan kerja..
17. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
18. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai yang selanjutnya disingkat PPABP adalah pembantu KPA yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk mengelola pelaksanaan belanja pegawai.
19. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran yang selanjutnya disingkat SKPP adalah surat keterangan yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dalam hal ini Bendahara Satker (Kaurkeu) dan disahkan oleh KPPN untuk dan atas nama pegawai yang pindah atau pensiun yang digunakan sebagai dasar melanjutkan pembayaran gaji pada KPPN di tempat kerja yang baru dan/atau dasar untuk membayar pensiun pertama yang akan dibayarkan oleh PT. ASABRI (Persero).
20. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut jaminan adalah tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/kelompok kerja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa.
21. Pertanggungjawaban keuangan yang selanjutnya disingkat Perwabkeu adalah dokumen laporan keuangan yang dilengkapi dengan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang yang sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

22. Belanja Pegawai adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta lain-lain belanja pegawai.
23. Belanja Barang adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA untuk pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, dan perjalanan dinas.
24. Belanja Modal adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA dalam rangka pembentukan modal termasuk untuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan, maupun dalam bentuk fisik lainnya.
25. Belanja Lain-lain adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA yang digunakan untuk pengeluaran/belanja pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam jenis belanja.
26. Kontrak Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah Perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
27. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Polri yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
28. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Polri sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
29. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang telah ditetapkan oleh kelompok kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus di taati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
30. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
31. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat

- keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
32. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
  33. Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat PTUP adalah pertanggungjawaban atas TUP.
  34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
  35. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
  36. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
  37. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar perkiraan buku besar meliputi kode dan uraian organisasi, fungsi dan sub fungsi, program, kegiatan, output, bagian anggaran/unit organisasi eselon I/Satker dan kode perkiraan yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggungjawaban dan laporan keuangan pemerintah pusat.
  38. Rincian Output yang selanjutnya disingkat RO adalah keluaran (output) Kegiatan riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja K/L yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu.
  39. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari pajak.
  40. Bank Operasional adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN atau pejabat yang diberi kuasa untuk

melaksanakan pemindahbukuan sejumlah uang dari Kas Negara ke rekening sebagaimana yang tercantum dalam SP2D.

41. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk softcopy yang disimpan dalam media penyimpanan digital.
42. Aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya di singkat Aplikasi OM\_SPAN adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka memonitoring transaksi dalam SPAN dan menyajikan informasi sesuai kebutuhan yang diakses melalui jaringan babasis web.
43. Aplikasi Puskeu Presisi adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka untuk memberikan kemudahan memonitoring dan akses keuangan dilingkungan Polri yang diakses melalui jaringan babasis web.
44. Sistem SAKTI yang selanjutnya disebut SAKTI adalah sistem yang mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada instansi pemerintah, yang merupakan bagian dari system pengelolaan keuangan negara.

## **BAB II**

### **PEJABAT PENGELOLA ANGGARAN KEUANGAN NEGARA DI LINGKUNGAN POLRI**

#### **A. Pengguna Anggaran (PA)**

Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Kepolisian Negara Republik Indonesia. PA dilingkungan Polri adalah Kapolri. Kapolri dapat mendelegasikan kewenangannya kepada KPA. PA memiliki tugas yaitu

1. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
2. Menunjuk KPA/Pengguna Barang;
3. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara;
4. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang
5. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
6. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian dan perintah pembayaran;
7. Menggunakan barang milik Negara;
8. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik Negara;
9. Mengawasi pelaksanaan anggaran;
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Polri.

#### **B. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**

Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kepolisian Negara Republik Indonesia, di lingkungan Polri adalah Kepala Satuan Kerja (Kasatker). Setiap awal tahun KPA wajib menunjuk PPK, PPSPM dan pada awal tahun anggaran wajib menyampaikan surat tertulis kepada KPPN. KPA memiliki tugas :

1. Menyusun DIPA;

2. Menetapkan PPK untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
3. Menetapkan Pejabat Penandatanganan SPM untuk melakukan pengujian tagihan dan menerbitkan SPM atas beban anggaran belanja Negara;
4. Menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelola anggaran/keuangan
5. Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;
6. Memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana;
7. Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
8. Menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **C. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**

PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN. PPK memiliki tugas :

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA;
2. Menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
3. Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa;
4. Melaksanakan kegiatan swakelola;
5. Memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya;
6. Mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
7. Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada Negara;
8. Membuat dan menandatangani SPP;
9. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
10. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;

11. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
12. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **D. Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM)**

PPSPM adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran. PPSPM memiliki tugas :

1. Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;
2. Menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
3. Membebaskan tagihan pada akun yang telah disediakan;
4. Menerbitkan SPM;
5. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
6. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;
7. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.

#### **E. Bendahara Pengeluaran (Kaur Keu)**

Bendahara pengeluaran (Kaur Keu) adalah personel Polri yang diangkat oleh Kasatker yang bertugas menerima, menyimpan dan membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada satuan kerja. Kaur Keu memiliki tugas :

1. Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya;
2. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
3. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;

4. Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan Negara dari pembayaran yang dilakukannya;
5. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada Negara ke Kas Negara;
6. Mengelola rekening tempat penyimpanan UP/TUP;
7. Menyiapkan SPP dan SPM;
8. Mengajukan tagihan kepada KPPN;
9. Mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
10. Menyelenggarakan proses akuntansi dan verifikasi data keuangan Satker;
11. Menyelenggarakan pengolahan, *posting* atau cetak data pelaksanaan *back up* serta penyimpanannya;
12. Mencatat administrasi keuangan khususnya terhadap anggaran dan dana yang belum masuk dalam program komputerisasi;
13. Menyusun laporan keuangan Satker dengan menggunakan program Sistem Akuntansi Instansi berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
14. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada KPPN selaku Kuasa BUN.

**F. Urusan Perencanaan (Ur Ren)**

Urren, bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, dan SPIP pada satuan kerja.

## **BAB III**

### **ASPEK PENGUKURAN DAN INDIKATOR KINERJA**

#### **A. ASPEK PENGUKURAN IKPA**

Pengukuran IKPA meliputi aspek :

1. Kualitas perencanaan anggaran;
2. Kualitas pelaksanaan anggaran; dan
3. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran.

Dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

##### **1. Aspek Kualitas Perencanaan Anggaran**

- a. Pengukuran aspek kualitas perencanaan anggaran, merupakan penilaian terhadap kesesuaian antara pelaksanaan anggaran dengan yang direncanakan dan ditetapkan dalam DIPA.
- b. Indikator kinerja pada pengukuran aspek kualitas perencanaan anggaran terdiri dari :

###### **1) Revisi DIPA.**

- a) Indikator kinerja Revisi DIPA dihitung berdasarkan frekuensi revisi DIPA yang dilakukan oleh Satker dalam satu triwulan;
- b) Revisi DIPA merupakan revisi DIPA dalam hal pagu anggaran tetap yang pengesahannya merupakan kewenangan Kementerian Keuangan;
- c) Revisi DIPA dalam hal pagu anggaran tetap sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran;
- d) Revisi DIPA dalam rangka penghematan atau *refocusing* anggaran yang menjadi kebijakan

Pemerintah dikecualikan dari perhitungan indikator kinerja Revisi DIPA.

## **2) Deviasi Halaman III DIPA.**

- a) Indikator kinerja Deviasi Halaman III DIPA dihitung berdasarkan rata-rata kesesuaian antara realisasi anggaran terhadap Rencana Penarikan Dana bulanan pada setiap jenis belanja;
- b) Rencana Penarikan Dana bulanan merupakan Rencana Penarikan Dana yang tercantum pada Halaman III DIPA pada setiap awal triwulan;
- c) Satker K/L dapat melakukan pemutakhiran Rencana Penarikan Dana bulanan paling lambat pada hari kerja kesepuluh :
  - Bulan Februari untuk triwulan I;
  - Bulan April untuk triwulan II;
  - Bulan Juli untuk triwulan III; dan
  - Bulan Oktober untuk triwulan IV.
- d) Deviasi Halaman III DIPA dihitung berdasarkan rasio antara nilai penyimpangan/deviasi realisasi anggaran terhadap Rencana Penarikan Dana pada setiap jenis belanja yang telah dimutakhirkan.

## **2. Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran.**

- a. Pengukuran aspek kualitas pelaksanaan anggaran, merupakan penilaian terhadap kemampuan Satker dalam merealisasikan anggaran yang telah ditetapkan pada DIPA
- b. Indikator kinerja pada pengukuran aspek kualitas pelaksanaan anggaran, terdiri dari :

## 1) Penyerapan Anggaran.

- a) Indikator kinerja Penyerapan Anggaran dihitung berdasarkan rata-rata nilai kinerja penyerapan anggaran pada setiap triwulan;
- b) Nilai kinerja penyerapan anggaran setiap triwulan, dihitung berdasarkan rasio antara tingkat penyerapan anggaran terhadap target penyerapan keseluruhan anggaran pada DIPA setiap triwulan;
- c) Target penyerapan keseluruhan anggaran dihitung berdasarkan target penyerapan anggaran per jenis belanja, dengan ketentuan :
  - (1) Belanja Pegawai sebesar minimal :
    - 20 persen pada triwulan I;
    - 50 persen sampai dengan triwulan II;
    - 75 persen sampai dengan triwulan III; dan
    - 95 persen sampai dengan triwulan IV.
  - (2) Belanja Barang sebesar minimal :
    - 15 persen pada triwulan I;
    - 50 persen sampai dengan triwulan II;
    - 70 persen sampai dengan triwulan III; dan
    - 90 persen sampai dengan triwulan IV.
  - (3) Belanja Modal sebesar minimal :
    - 10 persen pada triwulan I;
    - 40 persen sampai dengan triwulan II;
    - 70 persen sampai dengan triwulan III; dan
    - 90 persen sampai dengan triwulan IV.
  - (4) Belanja Bantuan Sosial sebesar minimal :
    - 25 persen pada triwulan I;
    - 50 persen sampai dengan triwulan II;
    - 75 persen sampai dengan triwulan III; dan
    - 95 persen sampai dengan triwulan IV.

- d) Target penyerapan keseluruhan anggaran pada DIPA setiap triwulan dapat berubah sesuai dengan komposisi alokasi anggaran per jenis belanja pada setiap akhir periode triwulan berkenaan.

## **2) Belanja Kontraktual.**

- a) Indikator kinerja Belanja Kontraktual, dihitung berdasarkan nilai komposit dari komponen :
  - (1) Rata-rata nilai kinerja atas ketepatan waktu penyampaian data perjanjian/kontrak terhadap seluruh data perjanjian/kontrak yang didaftarkan ke KPPN;
  - (2) Rata-rata nilai kinerja atas data perjanjian/kontrak yang proses pengadaan dan perikatannya telah selesai sebelum tahun anggaran berjalan atau DIPA berlaku efektif terhadap data perjanjian/kontrak yang ditandatangani sampai dengan triwulan I tahun anggaran berjalan dan didaftarkan ke KPPN; dan
  - (3) Rata-rata nilai kinerja atas penyelesaian perjanjian/kontrak yang bersumber dari Belanja Modal pada tahun anggaran berjalan terhadap seluruh data perjanjian/kontrak Belanja Modal yang didaftarkan ke KPPN.
- b) Penyampaian data perjanjian/kontrak sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c) Data perjanjian/kontrak merupakan data perjanjian/kontrak tahun tunggal dengan nilai di

atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dan data perjanjian/kontrak tahun jamak yang didaftarkan pada tahun pertama masa kontrak;

- d) Data perjanjian/kontrak yang bersumber dari Belanja Modal merupakan data perjanjian/kontrak tahun tunggal dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

### **3) Penyelesaian Tagihan.**

- a) Indikator kinerja Penyelesaian Tagihan, dihitung berdasarkan rasio ketepatan waktu penyelesaian tagihan dengan mekanisme Surat Perintah Membayar Langsung Kontraktual terhadap seluruh Surat Perintah Membayar Langsung Kontraktual yang diajukan ke KPPN;
- b) Ketepatan waktu penyelesaian tagihan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

### **4) Pengelolaan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Persediaan (TUP).**

- a) Indikator kinerja Pengelolaan Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan, dihitung berdasarkan nilai komposit dari komponen :
  - (1) Nilai kinerja atas ketepatan waktu penyampaian pertanggungjawaban Uang Persediaan Tunai dan Tambahan Uang Persediaan Tunai terhadap seluruh

- pertanggungjawaban Uang Persediaan Tunai dan Tambahan Uang Persediaan Tunai;
- (2) Rata-rata nilai kinerja atas besaran pertanggungjawaban belanja Uang persediaan Tunai terhadap seluruh pertanggungjawaban belanja Uang Persediaan Tunai; dan
- (3) Nilai kinerja atau rasio setoran Tambahan Uang Persediaan Tunai terhadap Tambahan Uang Persediaan Tunai dalam satu tahun anggaran.
- b) Batas waktu penyampaian pertanggungjawaban Uang Persediaan Tunai dan Tambahan Uang Persediaan Tunai sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c) Besaran pertanggungjawaban belanja Uang Persediaan Tunai merupakan rata-rata atas persentase pertanggungjawaban belanja Uang Persediaan Tunai yang disebulankan;
- d) Dalam hal pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada akhir tahun anggaran, nilai kinerja atas komponen ketepatan waktu penyampaian pertanggungjawaban Uang Persediaan Tunai dan Tambahan Uang Persediaan Tunai, memperhitungkan sisa Uang Persediaan Tunai dan Tambahan Uang Persediaan Tunai yang belum disetor ke Rekening Kas Negara sebagai pengurang nilai kinerja;
- e) Dikecualikan dari ketentuan, untuk Satker yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

tidak perlu menyetorkan sisa Uang Persediaan Tunai ke Kas Negara pada akhir tahun anggaran.

**5) Dispensasi Penyampaian Surat Perintah Membayar.**

- a) Indikator kinerja Dispensasi Penyampaian Surat Perintah Membayar, dihitung berdasarkan rasio jumlah Surat Perintah Membayar yang mendapatkan dispensasi keterlambatan penyampaian Surat Perintah Membayar melebihi batas waktu penyampaian Surat Perintah Membayar yang ditentukan pada akhir tahun anggaran terhadap jumlah Surat Perintah Membayar yang disampaikan ke KPPN dan telah diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dananya pada triwulan IV;
- b) Batas waktu penyampaian Surat Perintah Membayar, sebagaimana diatur dalam peraturan Direktur Jenderal Perbedaharaan mengenai pedoman pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran.

**3. Aspek Hasil Pelaksanaan Anggaran.**

- a. Pengukuran aspek kualitas hasil pelaksanaan anggaran, merupakan penilaian terhadap kemampuan Satker dalam pencapaian *output* sebagaimana ditetapkan pada DIPA.
- b. Indikator kinerja pada pengukuran aspek kualitas hasil pelaksanaan anggaran berupa :

- **Indikator kinerja Capaian *Output*.**
  - Indikator kinerja Capaian *Output* Dihitung berdasarkan nilai komposit dari komponen :
    - (a) Nilai kinerja atas ketepatan waktu penyampaian data capaian *output*; dan
    - (b) Nilai kinerja atas capaian Rincian *Output* (RO).
  - Ketepatan waktu penyampaian data capaian *output* paling lambat 5 (lima) hari kerja pertama pada bulan berikutnya;
  - Capaian RO dihitung berdasarkan rasio antara capaian atau realisasi RO terhadap target capaian RO;
  - Penyampaian data capaian *output* oleh Satker dilakukan menggunakan SAKTI;
  - Data capaian *output* paling kurang meliputi Realisasi Volume Rincian *Output* (RVRO) dan Capaian Rincian *Output* (PCRO).

## **B. INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA)**

IKPA adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga. IKPA digunakan sebagai alat *monitoring* dan *evaluasi* terhadap pelaksanaan anggaran yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan (DJP) yang terintegrasi pada *Online Monitoring* (OM) SPAN dan Aplikasi Puskeu Presisi yang dijadikan ukuran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran.

IKPA pada tahun anggaran 2022 memiliki 8 (delapan) Indikator fokus pada peningkatan kualitas belanja yang didukung oleh akselerasi belanja dan capaian *output* agar mampu berkontribusi optimal dalam membentuk *outcome* perekonomian dan kesejahteraan masyarakat, adapun indikator kinerja pelaksanaan anggaran adalah sebagai berikut:

**1. Indikator Revisi DIPA.**

Defenisi Indikator Revisi DIPA merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kualitas perencanaan anggaran K/L/unit Eselon I/Satker berdasarkan rata-rata rasio revisi DIPA triwulanan.

**2. Indikator Deviasi Halaman III DIPA.**

Defenisi Indikator Deviasi Halaman III DIPA merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kualitas perencanaan anggaran K/L/unit Eselon I/Satker berdasarkan rata-rata kesesuaian antara realisasi anggaran terhadap RPD bulanan.

**3. Indikator Penyerapan Anggaran.**

Defenisi Indikator Penyerapan Anggaran merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan anggaran K/L/unit Eselon I/Satker berdasarkan kesesuaian eksekusi belanja dengan target penyerapan anggaran triwulan.

**4. Indikator Data Kontrak.**

Defenisi Belanja Kontraktual merupakan Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketepatan waktu penyampaian data kontrak dan upaya akselerasi belanja kontraktual pada K/L/unit Eselon I/Satker.

**5. Indikator Penyelesaian Tagihan.**

Defenisi Indikator Penyelesaian Tagihan merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketepatan waktu penyampaian SPM LS Kontraktual pada K/L/unit Eselon I/Satker.

**6. Indikator Pengelolaan UP dan TUP.**

Defenisi Indikator Pengelolaan UP dan TUP merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketepatan waktu pertanggungjawaban UP (GUP) dan pertanggungjawaban TUP (PTUP) serta efisiensi besaran UP dan TUP yang dikelola.

**7. Indikator Dispensasi SPM.**

Defenisi Dispensasi SPM merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kepatuhan K/L/unit Eselon I/Satker dalam menyampaikan SPM sesuai dengan batas waktu penyampaian SPM di akhir tahun anggaran yang diatur dalam ketentuan mengenai pedoman pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran.

**8. Indikator Capaian *Output*.**

Defenisi Indikator Capaian *Output* merupakan indikator kinerja untuk mengukur ketepatan waktu penyampaian data ketercapaian *output* pada K/L/unit Eselon I/Satker.

**BAB IV**  
**NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN**

**A. NILAI IKPA**

1. Nilai IKPA merupakan penjumlahan dari nilai setiap indikator sesuai dengan bobot masing-masing indikator.

Bobot kinerja untuk masing-masing indikator kinerja dalam IKPA sebagai berikut :

Aspek	No.	Indikator	Bobot
Kualitas Perencanaan Anggaran	1.	Revisi DIPA	10%
	2.	Deviasi halaman III DIPA	10%
Kualitas Pelaksanaan Anggaran	3.	Penyerapan anggaran	20%
	4.	Belanja kontraktual	10%
	5.	Penyelesaian tagihan	10%
	6.	Pengelolaan UP dan TUP	10%
	7.	Dispensasi SPM	5%
Kualitas Hasil Pelaksanaan anggaran	8.	Capaian <i>Output</i>	25%
<b>Total</b>			<b>100%</b>

2. Nilai IKPA terdiri dari :

- a. Nilai IKPA Satker;

Nilai IKPA Satker merupakan hasil perhitungan atas nilai setiap indikator dengan pembobotan masing-masing indikator berdasarkan data transaksi IKPA pada Satker.

- b. Nilai IKPA Unit Eselon I;  
Nilai IKPA Unit Eselon I, merupakan hasil perhitungan atas nilai setiap indikator dengan pembobotan masing-masing indikator berdasarkan data transaksi IKPA pada seluruh Satker dalam lingkungan Eselon I.
  - c. Nilai IKPA K/L.  
Nilai IKPA K/L, merupakan hasil perhitungan atas nilai setiap indikator dengan pembobotan masing-masing indikator dengan pembobotan masing-masing indikator berdasarkan data transaksi IKPA pada seluruh Unit Eselon I dalam lingkup K/L.
3. Nilai IKPA dikategorikan menjadi:
- a. Sangat baik, apabila nilai IKPA  $\geq 95$ ;
  - b. Baik, apabila  $89 \leq$  nilai IKPA  $< 95$ ;
  - c. Cukup, apabila  $70 \leq$  nilai IKPA  $< 89$ ; atau
  - d. Kurang, apabila nilai IKPA  $< 70$
4. Aplikasi OM- SPAN dan Aplikasi Puskeu Presisi digunakan untuk:
- a. Perhitungan nilai IKPA; dan
  - b. Penyediaan informasi IKPA.
5. Perhitungan nilai IKPA pada Aplikasi OM-SPAN dan Aplikasi Puskeu Presisi, dilakukan secara elektronik berdasarkan data yang berasal dari transaksi keuangan Satker.
6. Informasi mengenai capaian IKPA pada Aplikasi OM-SPAN dan Aplikasi Puskeu Presisi disediakan sepanjang tahun anggaran dengan batas transaksi atau *cut off* data dengan ketentuan

hari kerja kesepuluh pada :

- a. Bulan berikutnya untuk data IKPA bulan sebelumnya;
- b. Bulan Januari tahun anggaran berikutnya untuk data IKPA tahun sebelumnya.

## **B. NILAI Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIGUNAKAN**

Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran digunakan dalam rangka:

- a. Monitoring dan evaluasi belanja K/L sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja K/L;
- b. Pemberian penghargaan.

## BAB V PENUTUP

Demikian Buku Panduan Mekanisme Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran ini disusun sebagai acuan dalam Pelaksanaan Anggaran di lingkungan satker dan satwil jajaran Polda Jambi untuk meningkatkan kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran.

Dalam prakteknya, Buku Panduan hanya menyumbang sekitar 20%-25% atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan guna tercapainya kinerja yang baik dan akuntabel, selebihnya yang sekitar 75%-80% sangat ditentukan oleh komunikasi yang baik dan kualitas tim Efektif. Oleh karena itu untuk menyusun suatu informasi kinerja yang baik, perlu dibentuk tim atau group yang berisikan orang-orang yang berpikiran terbuka dan luas serta menguasai visi dan misi masing-masing Satker di Polda Jambi.

Jambi, Mei 2022



BIDKEU POLDA JAMBI

DEDYA SULYSTIJONO' S.E., M.Si  
KOMRES POL NRP 71110436



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)  
LAPORAN INDIKATOR PELAKSANAAN  
ANGGARAN (IKPA)**



**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN**

Nomor SOP : SOP/ /IV/KEU./2022

Tanggal Pembuatan : April 2022

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : April 2022

**KASUBBIDALVERIF**

Disahkan oleh



KEPALA BIDANG KEUANGAN  
POLDA JAMBI

SEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si  
KOMANDAN BESAR POLISI NRP 71110436

Nama SOP : Laporan Monev IKPA Polda Jambi

**DASAR HUKUM**

1. Undang – Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Perkap Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian daerah
3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memiliki kemampuan mengolah data sederhana.
2. Memiliki tugas dan fungsi pengelola keuangan.
3. Memiliki integritas tinggi dalam pengelolaan keuangan.
4. Memiliki kemampuan pengoperasional aplikasi.
5. Memiliki kemampuan menganalisa data.
6. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi.

**KETERKAITAN**

1. SOP Laporan IKPA jajaran Polda Jambi di Bidkeu Polda Jambi

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

1. Komputer/Laptop dan Printer dan jaringan internet.
2. ATK
3. Literature/referensi peraturan perundang-undangan

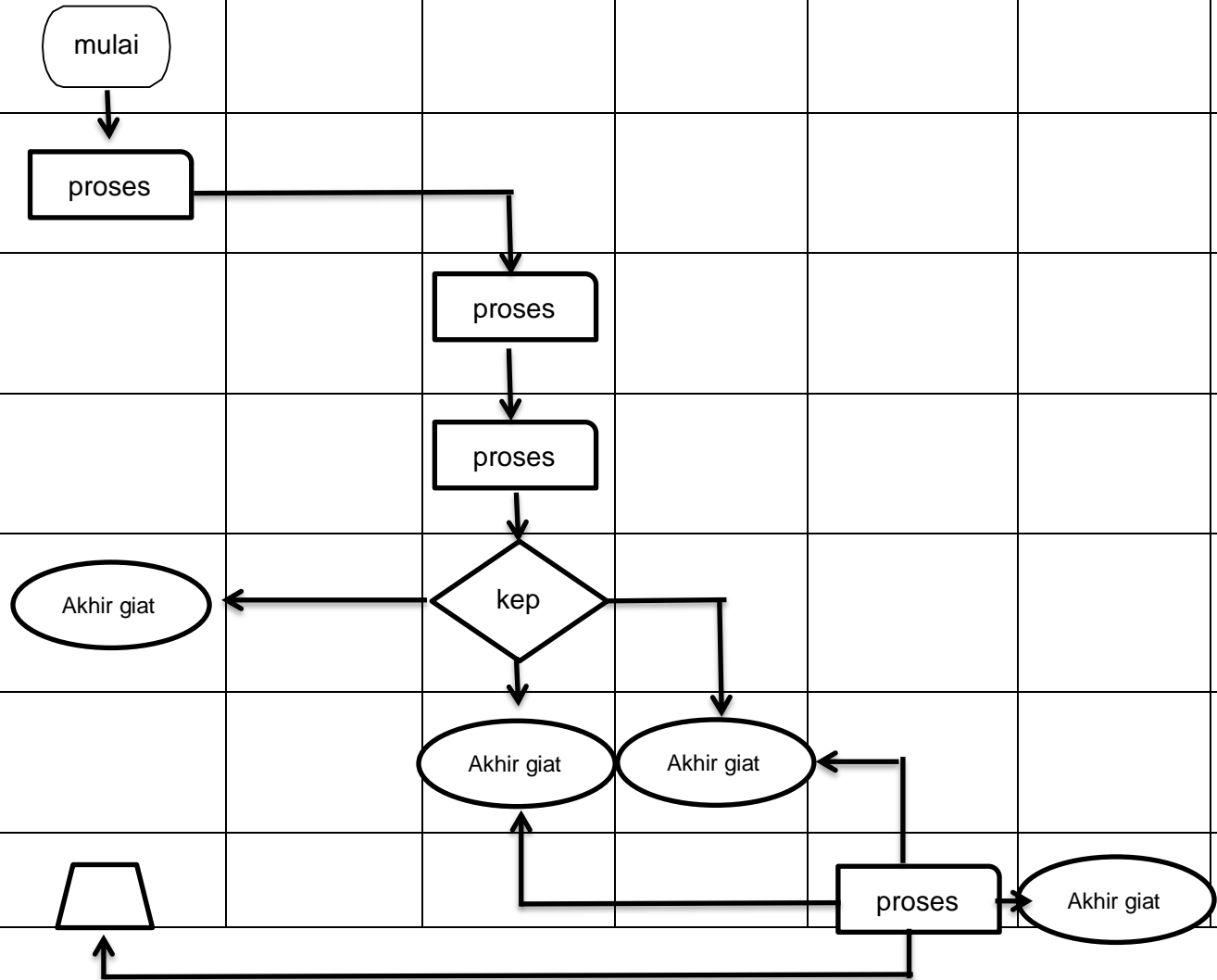
**PERINGATAN**

1. Penyusunan Laporan IKPA satker Polda dilaksanakan setelah Tim Efektif Bidkeu Polda Jambi Monitoring dan Evaluasi Laporan IKPA Polda Jambi


**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Laporan IKPA jajaran Polda Jambi diajukan untuk di tandatangi dan dikirimkan ke satker/satwil jajaran Polda Jambi dan Kapuskeu Polri.

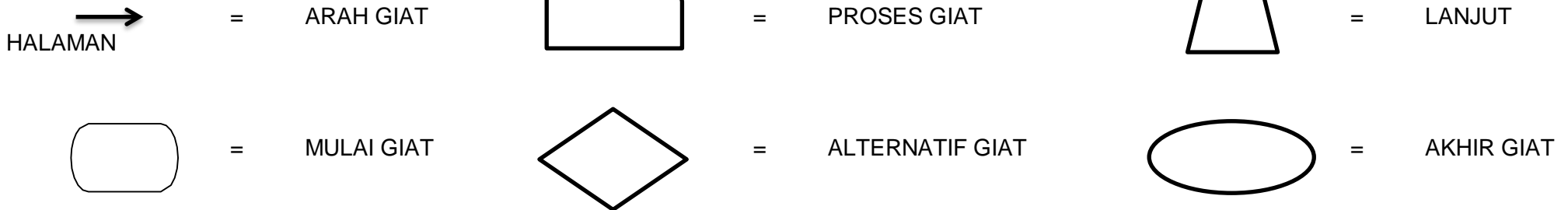
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		SATKER (PELAKSANA ANGGARAN)	KPPN (APL OM SPAN)	KANWIL DJPB (APL OM SPAN)	KAPUSKEU POLRI (APL.PUSKE U PRESISI)	KASUBBID DALVERIF BIDKEU POLDA	KABIDKEU POLDA	KELENGKAP AN	WAKTU	
1	Kaurren / Kabag ren INDIKATOR REVISI DIPA INDIKATOR HAL-III DIPA	mulai						1. Komputer / Laptop	Satu kali pada satu triwulan	1.
	Satker mempersiapkan semua Administrasi untuk pengajuan Revisi DIPA	proses						2. Printer		2.
	Satker menyampaikan usulan Revisi DIPA dan pemutakhiran Hal-III DIPA ke Kanwil DJPB			proses				3. ATK		3.
	Kanwil DJPB melakukan pemeriksaan usulan Revisi, Validasi ADK, Cetak Petikan Revisi DIPA			proses				4. Jaringan Internet.		4.
	Kanwil DJPB Membuat surat atau menerbitkan surat Persetujuan Revisi DIPA dan dikirim ke satker ybs.	Akhir giat		kep				5. Literatur		5.
	Laporan IKPA Indikator Revisi DIPA dan Indikator Halaman III DIPA			Akhir giat				6. RPD.		
	Proses Monitoring dan Evaluasi IKPA. Membuat dan Mengirim					proses				





<p>KPPN Melakukan pemeriksaan dan Memproses Data Kontrak, Penyelesaian Tagihan, Pengelolaan UP dan TUP, Dispensasi SPM, Penyerapan Anggaran Dan Capaian Output yang diajukan satker.</p>								
<p>Laporan IKPA          -Indikator Data Kontrak          -Indikator Penyelesaian Tagihan          -Indikator Pengelolaan UP dan TUP          -Indikator Dispensasi SPM          -Indikator Penyerapan Anggaran          -Indikator Capaian Output</p>								
<p>Proses Monitoring dan Evaluasi IKPA.          Membuat dan Mengirim Laporan Monev IKPA ke satker dan Puskeu Polri.</p>								

KETERANGAN :





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.

INSTANSI : POLDA JAMBI

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

### LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-I

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 28 Maret 2022	- Melaporkan Rencana Aksi Perubahan Kepada Kasatker (Kabidkeu Polda Jambi) selaku Sponsor.	Diharapkan dapat memberikan informasi aksi perubahan di lingkungan satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 - 11.30 WIB
2	Selasa 29 Maret 2022	- Menghadap mentor dan laporan rencana Pelaksanaan kegiatan sekaligus merumuskan dalam penentuan pernyataan komitmen Rencana Aksi Perubahan.  - Menyampaikan dengan mentor, aksi perubahan di lanjutkan mengumpulkan data dan Infomasi tentang aksi perubahan yang akan di kerjakan.	Diharapkan dapat memberikan informasi aksi perubahan di lingkungan satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 - 11.30 WIB
3	Rabu 29 Maret 2022	- Mengkoordinasikan dan Merumuskan dengan stakeholder Kasubbid Bia Apk Bidang Keuangan Polda Jambi dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan;	Stakeholder Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi bersedia memberikan dukungan dan bantuan dalam melaksanakan aksi perubahan;	08.00 - 11.00 WIB
4	Kamis 31 Maret 2022	- Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder Kasubbag Renmin Bidang Keuangan Polda Jambi , membahas konsep aksi perubahan yang akan dilaksanakan;	Stakeholder Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi bersedia memberikan dukungan dan bantuan dalam melaksanakan aksi perubahan;	08.00 - 11.00 WIB

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
5	Jum'at 01 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan Rekan Kerja Perwakilan masing-masing Subbid dan Subbag Bidang Keuangan Polda Jambi , membahas konsep aksi perubahan yang akan dilaksanakan;</li> <li>- Penyiapan materi dan bahan/peraturan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk aksi perubahan.</li> </ul>	<p>Rekan kerja bersedia memberikan dukungan dan bantuan dalam melaksanakan aksi perubahan;</p> <p>Tersedianya bahan/peraturan untuk aksi perubahan</p>	08.30 – 12.30 WIB
6	Sabtu 02 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;</li> <li>- Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.</li> </ul>	<p>Laporan Minggu ke satu telah tersusun dengan baik;</p> <p>Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;</p>	08.00 – 12.00 WIB

**Jambi , 04 April 2022**

**Action leader**

**YURNALIS, S.E., M.E.**  
**NOSIS 20220207030640**

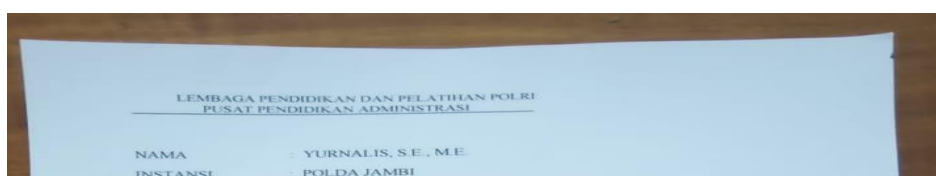
**Mengetahui,**

**COACH**

**MENTOR**

**KUSBIANTO, SPD, M.H.**  
**AKBP NRP 67050240**

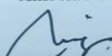
**CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd**  
**PEMBINA TK I NIP 197310291999032001**



NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
5	Jum'at 01 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan Rekan Kerja Perwakilan masing-masing Subbid dan Subbag Bidang Keuangan Polda Jambi, membahas konsep aksi perubahan yang akan dilaksanakan;</li> <li>- Penyiapan materi dan bahan/peraturan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk aksi perubahan.</li> </ul>	<p>Rekan kerja bersedia memberikan dukungan dan bantuan dalam melaksanakan aksi perubahan,</p> <p>Tersedianya bahan/peraturan untuk aksi perubahan</p>	08.30 - 12.30 WIB
6	Sabtu 02 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;</li> <li>- Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.</li> </ul>	<p>Laporan Minggu ke satu telah tersusun dengan baik;</p> <p>Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;</p>	08.00 - 12.00 WIB

Jambi, 04 April 2022

Aksi leader


  
**YURNALIS, S.E., M.E.**  
 NOSIS 20220207030640

Mengetahui,

COACH

MENTOR

**KUSBIANTO, SPD, M.H.**  
 AKBP NRP 67050240

  
**CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd**  
 PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

**LAPORAN KEGIATAN HARI PERTAMA MINGGU PERTAMA**

Hari : Senin  
Tanggal : 28 Maret 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Melaporkan rencana aksi perubahan kepada Kasatker ( Kabidkeu Polda Jambi ) selaku Sponsor”

### **Tujuan Kegiatan :**

Untuk menyampaikan maksud dan tujuan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh action leader.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Senin, 28 Maret 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Kabidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu laporan dan konsultasi dengan Kabidkeu Polda Jambi (Kasatker) selaku Sponsor, menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan menjadi aksi perubahan dalam tahap laboratorium kepemimpinan.

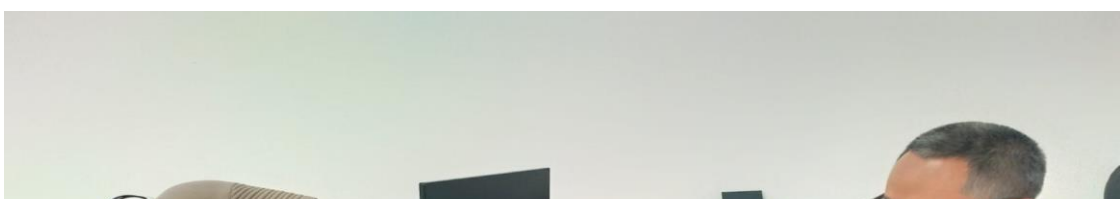
### **Hasil dan Pembahasan :**

Sponsor siap mendukung dalam setiap tahapan mulai dari pembentukan Tim Efektik, sosialisasi, serta sampai tahap implementasi, yang akan menjadi aksi perubahan dalam tahap laboratorium kepemimpinan.

### **Kesimpulan :**

Sponsor siap mendukung rangkaian persiapan sosialisasi rencana aksi perubahan yang diharapkan dapat Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Dokumentasi :**





Laporan dan Konsultasi dengan Kabidkeu ( Kasatker )  
KOMBESPOL DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si  
selaku Sponsor, menyampaikan rencana aksi perubahan.

### **LAPORAN KEGIATAN HARI KEDUA MINGGU PERTAMA**

Hari : Selasa  
Tanggal : 29 Maret 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor, Menyampaikan rangkaian kegiatan rencana aksi perubahan”

**Tujuan Kegiatan :**

1. Untuk mendapatkan petunjuk dan arahan guna kelancaran rencana aksi perubahan.
2. Untuk mengefektifkan kerja, menyesuaikan dengan situasi dan kondisi satker.

**Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Selasa, 29 Maret 2022 (08.00 – 11.00 WIB). Bertempat di ruang kerja Kasubbid Dalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu:

1. Identifikasi Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Identifikasi Peraturan Kementerian Keuangan Republik Indonesia Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per- 5 / PB / 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga;
3. Penyesuaian jadwal pelaksanaan rangkaian kegiatan;
4. Merumuskan dalam penentuan pernyataan komitmen Rencana Aksi Perubahan.

**Hasil dan Pembahasan :**

1. Terlaksananya pengidentifikasian peraturan guna penyusunan Buku Pedoman.
2. Penyesuaian jadwal pelaksanaan rangkaian kegiatan aksi perubahan, menyesuaikan dengan situasi dan kondisi kegiatan di satker Bidkeu Polda Jambi.
3. Inovasi yang akan dilaksanakan aksi perubahan ini sangat baik dan manfaatnya akan dirasakan oleh par Stakeholder.

**Kesimpulan :**

Mentor sangat mendukung Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan Ini dan tersusunnya rancangan, penyesuaian jadwal kegiatan aksi perubahan.

**Dokumentasi :**



Konsultasi dan Koordinasi dengan Kasubbid Dal Verif Bidkeu  
PEMBINA TK I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
selaku Mentor, menyampaikan tentang Identifikasi peraturan dan  
penyesuaian Jadwal Aksi Perubahan.

**LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU PERTAMA**

Hari : Rabu  
Tanggal : 30 Maret 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Melaporkan dan Koordinasi dengan Stakholder Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi, tentang kegiatan rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan ”

***Tujuan Kegiatan :***

1. Melaporkan dan Menyampaikan maksud dan tujuan Rencana Aksi Perubahan;
2. Mohon dukungan untuk mempermudah dan memperlancar pencapaian Aksi perubahan.

***Pelaksanaan Kegiatan :***

Dilaksanakan pada hari Rabu 30 Maret 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang kerja Subbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu:

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan off campus selama 60 hari.
2. Mensosialisasikan rencana aksi perubahan;
3. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
4. Mengkonsep kelompok kerja untuk kegiatan aksi perubahan.

***Hasil dan Pembahasan :***

1. Aksi Leader menyampaikan jadwal pembelajaran Diklat Kepemimpinan Pengawas (PKP) tahap off campus selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
2. Inovasi yang di angkat untuk aksi perubahan ini adalah upaya Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi, penyusunan buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk meningkatkan Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).
3. Akis Leader memohon bantuan dan dukungan dari Stakeholder Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi.

***Stakeholder Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi menyampaikan :***

1. Apresiasi positif atas rencana Aksi Perubahan ini. Semoga menjadi awal yang baik dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.
2. Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi siap membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran Aksi Perubahan ini.

***Kesimpulan :***

Stakeholder Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi sangat mendukung rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran Aksi perubahan ini.

**Dokumentasi :**



Action Leader koordinasi Bersama Stakeholder Kasubbid Bia Apk Bidang  
Keuangan Kopol Budi Gunawan, S.E., M.H.

### **LAPORAN KEGIATAN HARI KEEMPAT MINGGU PERTAMA**

Hari : Kamis

Tanggal : 31 Maret 2022

Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dengan Stakeholder Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi, sosialisasi menjelaskan mengenai pelaksanaan Aksi Perubahan”

***Tujuan Kegiatan :***

1. Melaporkan dan Menyampaikan maksud dan tujuan Rencana Aksi Perubahan;
2. Mohon dukungan untuk mempermudah dan memperlancar pencapaian Aksi perubahan.

***Pelaksanaan Kegiatan :***

Dilaksanakan pada hari Kamis 31 Maret 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang kerja Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu:

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan off campus selama 60 hari.
2. Mensosialisasikan rencana aksi perubahan;
3. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
4. Mengkonsep kelompok kerja untuk kegiatan aksi perubahan.

***Hasil dan Pembahasan :***

1. Aksi Leader menyampaikan jadwal pembelajaran Diklat Kepemimpinan Pengawas (PKP) tahap off campus selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
2. Inovasi yang di angkat untuk aksi perubahan ini adalah upaya Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi, penyusunan buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk meningkatkan Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).
3. Akis Leader memohon bantuan dan dukungan dari Stakeholder Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi.

**Stakeholder Kasubbid Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi menyampaikan :**

1. Apresiasi positif atas rencana Aksi Perubahan ini. Semoga menjadi awal yang baik dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.
2. Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi siap membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran Aksi Perubahan ini.

***Kesimpulan :***

Stakeholder Kasubbag renmin Bidkeu Polda Jambi sangat mendukung rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran Aksi perubahan ini.

***Dokumentasi :***



Action Leader koordinasi Bersama Stakeholder Kasubbag Renmin  
Bidang Keuangan PEMBINA NIRWANA, S.E.

**LAPORAN KEGIATAN HARI LIMA MINGGU PERTAMA**

Hari : Jum'at  
Tanggal : 01 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Sosialisasi dan koordinasi menjelaskan mengenai Rencana Aksi Perubahan dengan personil Bidkeu Perwakilan dari Subbid, Subbag Bidkeu Polda Jambi”

***Tujuan Kegiatan :***

1. Agar personil Bidkeu Polda Jambi mengetahui Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader;
2. Mohon dukungan untuk mempermudah dan memperlancar pencapaian Aksi perubahan.

***Pelaksanaan Kegiatan :***

Dilaksanakan pada hari Jum'at 01 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang vikom Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu:

1. Mensosialisasikan rencana aksi perubahan;
2. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Mengkonsep kelompok kerja untuk kegiatan aksi perubahan untuk pembentukan Tim Efektif.

***Hasil dan Pembahasan :***

1. Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi, penyusunan buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk meningkatkan Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) diharapkan bisa menjadi contoh atau pedoman untuk para Stake Holder.
2. Akis Leader memohon bantuan dan dukungan dari Personil Bidkeu Polda Jambi.

***Kesimpulan :***

Action Leader terus mensosialisasikan rencana Aksi Perubahan kepada seluruh Personil Bidang Keuangan untuk Optimalnya Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang akan dilaksanakan dan personil Bidkeu siap membantu untuk kelancaran Aksi perubahan ini.

***Dokumentasi :***





Action Leader sosialisasi Rencana Aksi Perubahan kepada Perwakilan  
Subbid, Subbag personil Bidkeu Polda Jambi

### **LAPORAN KEGIATAN HARI LIMA MINGGU PERTAMA**

Hari : Sabtu  
Tanggal : 02 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Action Leader merumuskan dan menyiapkan materi dan bahan/peraturan untuk penyusunan rencana Aksi Perubahan ”

***Tujuan Kegiatan :***

1. Sebagai dasar dan pedoman dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan yaitu peraturan atau keputusan yang masih belaku di saat ini;
2. Untuk mendukung dan mempermudah Action Leader dalam Menyusun Aksi perubahan.

***Pelaksanaan Kegiatan :***

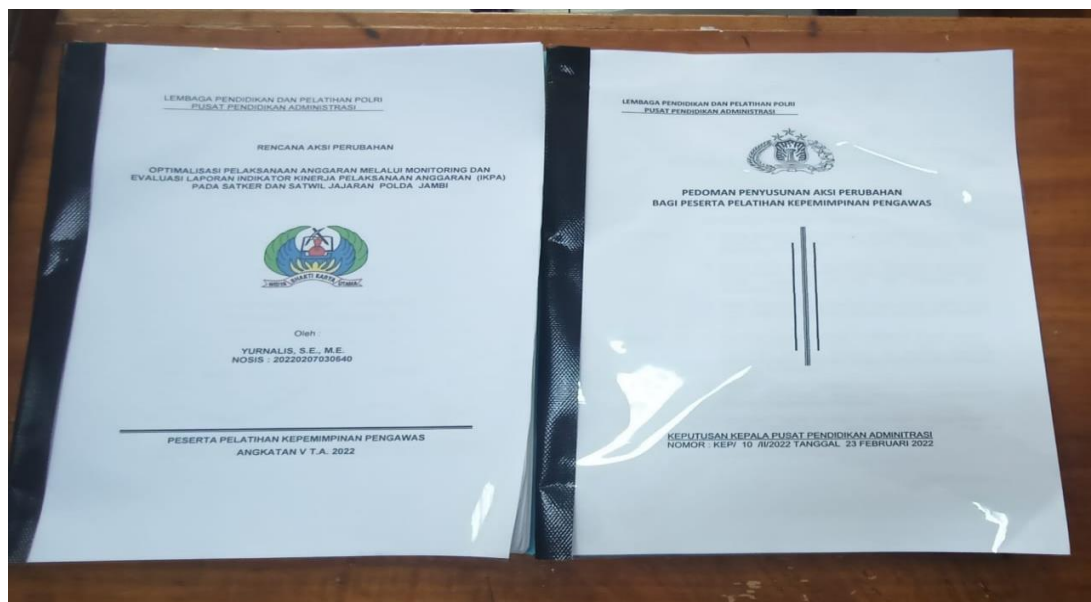
Dilaksanakan pada hari Sabtu 02 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu:

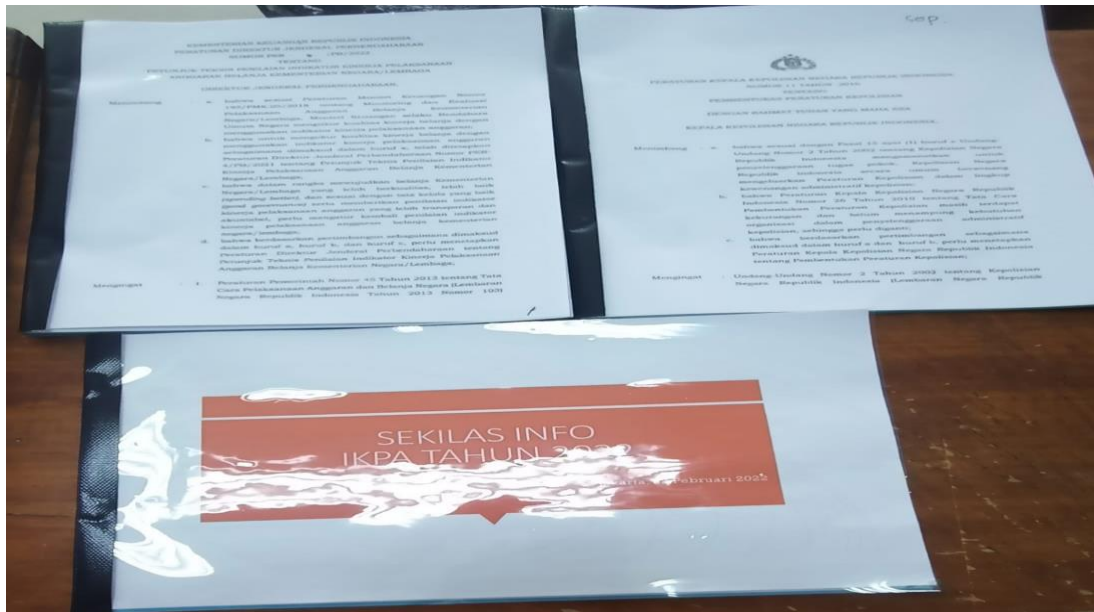
1. Dalam rangka mengoptimalkan penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) action leader akan membuat terobosan /inovasi berupa pembuatan buku Paduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai rencana aksi perubahan;
2. Untuk menuju aksi perubahan, diperlukan data awal sebagai dasar melakukan telaahan dan membuat inovasi untuk perbaikan dan optimalisasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

***Kesimpulan :***

Action Leader mendapat data awal sebagai dasar untuk melakukan telaahan dan membuat inovasi untuk perbaikan dan optimalisasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

***Dokumentasi :***





Dasar-dasar dan peraturan sebagai pedoman untuk penyusunan Rencana Aksi Perubahan oleh Action Leader dan Tim

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.

INSTANSI : POLDA JAMBI

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

### LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-II

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 04 April 2022	- Mempersiapkan administrasi Tim Efektif aksi perubahan dan undangan Tim Efektif, Surat Perintah Tim Efektif.	Tersedianya segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi tim efektif yaitu Sprin Tim Efektif, surat undangan Rapat Tim Efektif;	08.30 – 11.30 WIB
2	Selasa 05 April 2022	- Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan Pembahasan, perumusan aksi perubahan dengan tim efektif. - Mendistribusikan Sprin Tim Efektif aksi perubahan yang telah dibentuk kepada personil yang bersangkutan	Tersusunnya pembagian tugas masing-masing Tim Efektif rencana pelaksanaan tugas sudah disetujui sehingga pelaksanaan berjalan dengan baik;	08.30 – 11.30 WIB
3	Rabu 06 April 2022	- Membuat suran Pernyataan dukungan stake holder dan menghadap para Stakeholder internal dan eksternal supaya memberi dukungan sepenuhnya kepada action leader untuk Aksi Perubahan.	Terkumpulnya surat pernyataan atas dukungan stake holder intern dan ekstern;	08.00 – 11.00 WIB
4	Kamis 07 April 2022	- Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif dalam rangka pembahasan dan perumusan aksi perubahan serta memberi gambaran singkat pelaksanaan kegiatan aksi perubahan;	Tim efektif memberikan, bantuan dan dukungan, menjalin kerja sama dalam melaksanakan aksi perubahan;	08.00 – 11.00 WIB

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KET</b>
5	Jum'at 08 April 2022	- Menghadap dan menyampaikan pada mentor serta pembahasan dan perumusan, Analisis, kelengkapan administrasi dan kesiapan Aksi Perubahan	Administrasi Aksi Perubahan Sprin Tim Efektif, Surat Undangan dan sdh di tanda tangan dan lengkap;	08.30 – 12.30 WIB
6	Sabtu 09 April 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.	Laporan Minggu ke dua telah tersusun dengan baik;  Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.00 – 12.00 WIB

**Jambi , 11 April 2022**

**Action leader**

**YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 20220207030640**

**Mengetahui,**

**COACH**

**MENTOR**

**KUSBIANTO, SPD, M.H.  
AKBP NRP 67050240**

**CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.  
 INSTANSI : POLDA JAMBI  
 JUDUL AKSI PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.  
 PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

**LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-II**

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 04 April 2022	- Mempersiapkan administrasi Tim Efektif aksi perubahan dan undangan Tim Efektif, Surat Perintah Tim Efektif.	Tersedianya segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi tim efektif yaitu Sprin Tim Efektif, surat undangan Rapat Tim Efektif;	08.30 - 11.30 WIB
2	Selasa 05 April 2022	- Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan Pembahasan, perumusan aksi perubahan dengan tim efektif. - Mendistribusikan Sprin Tim Efektif aksi perubahan yang telah dibentuk kepada personil yang bersangkutan	Tersusunnya pembagian tugas masing-masing Tim Efektif rencana pelaksanaan tugas sudah disetujui sehingga pelaksanaan berjalan dengan baik;	08.30 - 11.30 WIB
3	Rabu 06 April 2022	- Membuat suran Pernyataan dukungan stake holder dan menghadap para Stakeholder internal dan eksternal supaya memberi dukungan sepenuhnya kepada action leader untuk Aksi Perubahan.	Terkumpulnya surat pernyataan atas dukungan stake holder intern dan ekstern;	08.00 - 11.00 WIB
4	Kamis 07 April 2022	- Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif dalam rangka pembahasan dan perumusan aksi perubahan serta memberi gambaran singkat pelaksanaan kegiatan aksi perubahan;	Tim efektif memberikan bantuan dan dukungan, menjalin kerja sama dalam melaksanakan aksi perubahan;	08.00 - 11.00 WIB

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
5	Jum'at 08 April 2022	- Menghadap dan menyampaikan pada mentor serta pembahasan dan perumusan, Analisis, kelengkapan administrasi dan kesiapan Aksi Perubahan	Administrasi Aksi Perubahan Sprin Tim Efektif, Surat Undangan dan sdh di tanda tangan dan lengkap,	08.30 - 12.30 WIB
6	Sabtu 09 April 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.	Laporan Minggu ke dua telah tersusun dengan baik;  Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.00 - 12.00 WIB

Jambi, 11 April 2022

Action leader

YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 20220207030640

Mengetahui,

COACH

MENTOR

KUSBIANTO, SPD, M.H.  
AKBP NRP 67050240

CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

LAPORAN LOG ACTIVITY HARIAN MINGGU KE – II  
AKSI PERUBAHAN.

## LAPORAN KEGIATAN HARI PERTAMA MINGGU KEDUA

Hari : Senin  
Tanggal : 04 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Mempersiapkan administrasi Tim Efektif aksi perubahan, surat perintah tim efektif dan undangan rapat untuk tim efektif aksi perubahan”

### **Tujuan Kegiatan :**

1. Untuk tercapainya maksud dan tujuan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh action leader;
2. Tersedianya segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi tim efektif yaitu sprin tim efektif, surat undangan rapat tim efektif;
3. Untuk mempermudah pencapaian aksi perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Senin, 04 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Kasubbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Mempersiapkan administrasi tim efektif aksi perubahan dan undangan rapat tim efektif, surat perintah tim efektif.

### **Hasil dan Pembahasan :**


Tersedianya segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi tim efektif dan kelengkapan dokumen lainnya Tim efektif yaitu surat perintah tim efektif dan surat undangan Tim Efektif;

### **Kesimpulan :**

Untuk mendukung rangkaian aksi perubahan tersedianya surat perintah tim efektif serta dokumen lainnya untuk aksi perubahan yang diharapkan dapat Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN



**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin / 29 / III / KEU / 2022

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan dan kelancaran tugas Kepolisian di bidang fungsi Keuangan Polda Jambi khususnya dalam rangka Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar : Surat Biasa Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : B/210/III/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri T.A. 2022;

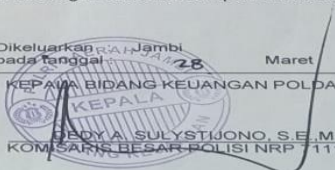
**DIPERINTAHKAN**

Kepada : NAMA, PANGKAT DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. Disamping melaksanakan tugas sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan a.n. PENATA TK I YURNALIS, S.E., M.E. (PS. Kaurdal Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi);  
2. mempersiapkan segala suatu yang berkaitan dengan tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;  
3. kegiatan Tim Efektif Rencana Aksi dilaksanakan pada tanggal 28 Maret s.d. 24 Mei 2022;  
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di Jambi pada tanggal 28 Maret 2022

  
KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI  
DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71110436

Tembusan :  
1. Kapolda Jambi.  
2. Wakapolda Jambi.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

LAMPIRAN SPRIN KABIDKEU POLDA JAMBI  
NOMOR SPRIN / 29 / IV / KEU / 2022  
TANGGAL 04 APRIL 2022

**DAFTAR NAMA PERSONIL BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI  
TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1	2	3	4	5	6
1.	DEDY A. SULYSTIJONO, S.E. M.Si.	KOMBES POL	KABIDKEU	PROMOTOR	
2.	CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd	PEMBINA TK.I	KASUBBID DALVERIF	MENTOR	
3.	YURNALIS, S.E., M.E.	PENATA TK 1	PS. KAUR DAL	ACTION LEADER	
4.	LINDA ASMARA	KOMPOL	PS. KAUR VERIF	TIM EFEKTIF	
5.	INDRIYANI, A.Md	PENATA	PS. PAURBIA	TIM EFEKTIF	
6.	EVA S. PERANGIN-ANGIN, A.Md	PENDA	PS. PAURDAL	TIM EFEKTIF	
7.	EDI SEPTRI HARTO, A.Md	AIPDA	BAMIN SUBBID BIA	TIM EFEKTIF	
8.	DENI JUANDA, S.H., M.M.	BRIPKA	BAMIN DALVERIF	TIM EFEKTIF	
9.	RITA ANGGRAINI	BRIPTU	BAMIN DALVERIF	TIM EFEKTIF	

Dikeluarkan : Jambi  
pada tanggal : 04 April 2022

  
KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI  
DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71110436

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

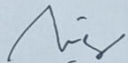
NOTA DINAS

Nomor: B/ND-97/IV/2022/Bidkeu

Kepada : Yth. Tim Efektif Proyek Perubahan  
Dari : Kaur Dal Subbid Dalverifkeu Polda Jambi  
Perihal : Undangan Rapat Pelaksanaan Aksi Perubahan

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor B/210/III/2022/DIK.2.5/2022/Pusdikmin, tanggal 18 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan V T.A. 2022.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini kami mengundang anda dalam rapat Pelaksanaan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada :  
hari / tanggal : Jum'at / 08 April 2022  
waktu : 08.00 wib - selesai  
tempat : ruang Vicon Bidkeu Polda Jambi
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 09 April 2022  
ACTION LEADER

  
YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 20220207030640

Tembusan  
- Kabidkeu Polda Jambi.

SURAT PERINTAH TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
DAN  
UNDANGAN RAPAT TIM EFEKTIF ASKI PERUBAHAN

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEDUA MINGGU KEDUA

Hari : Selasa  
Tanggal : 05 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan Pembahasan, perumusan aksi perubahan dengan tim efektif dan mendistribusikan Sprin Tim Efektif aksi perubahan yang telah dibentuk kepada personil yang bersangkutan”

### **Tujuan Kegiatan :**

1. Untuk membagi rata semua beban pekerjaan untuk tercapainya maksud dan tujuan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh action leader;
2. Penjabaran tugas yang harus dikerjakan setiap anggota Tim Efektif sehingga bertanggung jawab sesuai pembagian tugas Tim Efektif;
3. Untuk mempermudah pencapaian aksi perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Selasa, 05 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan Pembahasan, perumusan aksi perubahan dengan tim efektif dan mendistribusikan Sprin Tim Efektif aksi perubahan yang telah dibentuk kepada personil yang bersangkutan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Terdistribusinya Sprin tim efektif dan tersusunnya pembagian tugas masing-masing tim efektif dan Pembahasan, perumusan Tersedianya segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi tim efektifis dan kelengkapan dokumen lainnya Tim Efektif yaitu Sprin Tim Efektif, surat undangan Rapat Tim Efektif;

## Kesimpulan :

Untuk mendukung rangkaian aksi perubahan Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan Pembahasan, perumusan aksi perubahan yang diharapkan dapat Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

## Dokumentasi :


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS Masing-masing Tim Efektif Aksi Perubahan  
Optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)  
di Satker dan Jajaran Polda Jambi

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1	2	3	4	5	6
1.	YURNALIS, S.E., M.E.	PENATA TK 1	PS. KAUR DAL	ACTION LEADER	
2.	LINDA ASMARA	KOMPOL	PS. KAUR VERIF	MONEV	
3.	INDRIYANI, A.Md	PENATA	PS. PAURBIA	PENYUSUNAN SOP	
4.	EVA S. PERANGIN-ANGIN, A.Md	PENDA	PS. PAURDAL	PENYUSUNAN SOP	
5.	EDI SEPTRI HARTO, A.Md	AIPDA	BAMIN SUBBID BIA	PENYUSUNAN BUKU PANDUAN	
6.	DENI JUANDA, S.H., M.M.	BRIPKA	BAMIN DALVERIF	DOKUMENTASI DAN VIDIO	
7.	RITA ANGGRAINI	AIPDA	BAMIN DALVERIF	PENYUSUNAN BUKU PANDUAN	

Dikeluarkan : Jambi  
pada tanggal : 05 April 2022

MENTOR AKSI PERUBAHAN



CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP. 197310291999032001

PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF OLEH MENTOR UNTUK  
TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN.



PENDISTRIBUSIAN SURAT PERINTAH TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
DAN  
PERUMUSAN ASKI PERUBAHAN

## LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU KEDUA

Hari : Rabu  
Tanggal : 06 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Membuat suran Pernyataan dukungan stake holder dan menghadap para Stakeholder internal dan eksternal supaya memberi dukungan sepenuhnya kepada action leader untuk Aksi Perubahan.”

### **Tujuan Kegiatan :**

1. Untuk mencampai maksud dan tujuan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh action leader;
2. Untuk mendapatkan dukungan tentang aksi perubahan dengan Stake holder intern dan ekstern ;
3. Untuk menjalin kerja sama yang baik dengan Stake holder intern dan ektern;
4. Untuk mempermudah pencapaian aksi perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Rabu, 06 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Stake holder dan Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu menghadap para stake holder untuk minta dukungan dalam kegiatan aksi perubahan, dalam bentuk surat pernyataan dukungan stake holder.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Stake holder bersedia mendukung dalam setiap tahapan kegiatan aksi perubahan, baik tahap sosialisasi, serta sampai tahap implementasi, yang akan menjadi aksi perubahan dalam tahap laboratorium kepemimpinan.

## Kesimpulan :

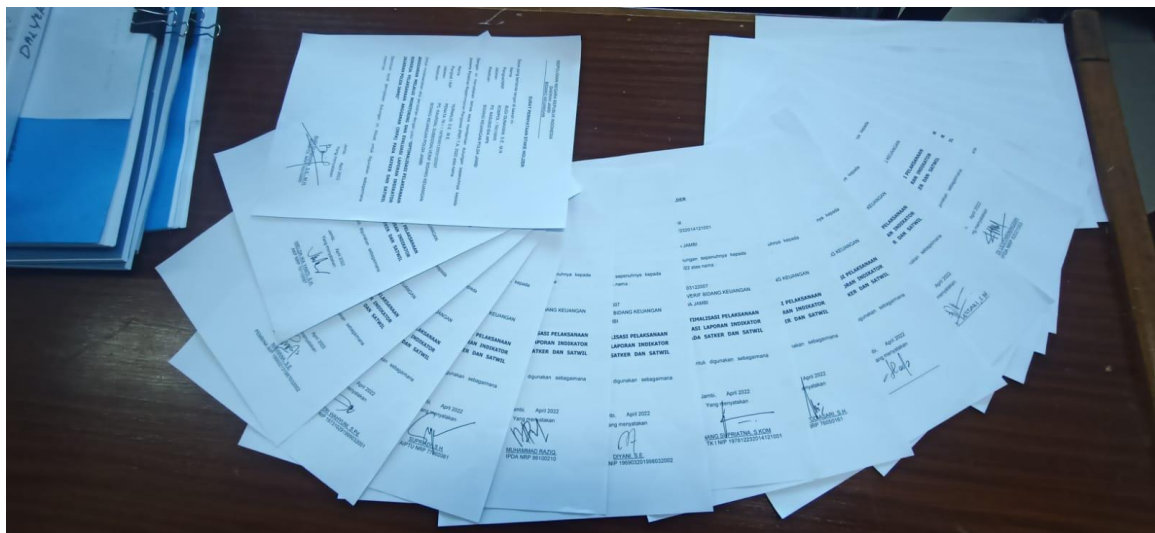
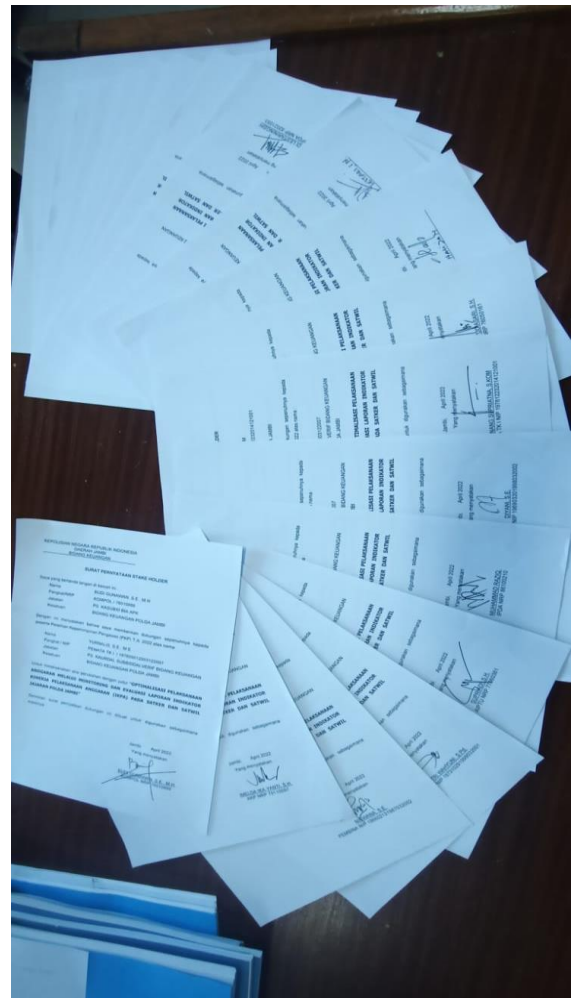
Stake Holder intern dan ekstern bersedia mendukung rangkaian kegiatan aksi perubahan, yang bermanfaat bagi stake holder dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, inovasi aksi perubahan ini dalam upaya mengoptimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

## Dokumentasi :









MENGHADAP STAKE HOLDER INTERNAL DAN EKSTERNAL  
(KASUBBIDBIA APK, KASUBBAG RENMNI BIDKEU PARA  
KAURKEU/PAURKEU/KAURREN)  
DAN  
SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEEMPAT MINGGU KEDUA

Hari : Kamis  
Tanggal : 07April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif dalam rangka identifikasi masalah aksi perubahan;”

### **Tujuan Kegiatan :**

1. Memberikan gambaran singkat pelaksanaan kegiatan kepada Tim Efektif Aksi Perubahan yang telah dibentuk agar tercapainya maksud dan tujuan rencana aksi perubahan action leader;
2. Menjalin kerja sama yang baik dengan Tim Efektif dan mendapat saran dan masukan tentang aksi perubahan;
3. Untuk mempermudah pencapaian aksi perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Kamis 07 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Vicon Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Melaksanakan rapat Bersama tim Efektif aksi perubahan dan menyampaikan gambaran singkat pelaksanaan kegiatan untuk aksi perubahan serta konsep rancangan dan perumusannya untuk pelaksanaan aksi perubahan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Konsep aksi perubahan yang disampaikan oleh Action Leader mendapat atensi dari Tim Efektif serta mendapatkan beberapa saran dan masukan yakni Langkah-langkah Menyusun Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) serta mengidentifikasi permasalahan dalam kegiatan Aksi Perubahan.

## **Kesimpulan :**

Tim Efektif siap mendukung rangkaian aksi perubahan yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelaksana anggaran Polda Jambi dalam Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

## **Dokumentasi :**





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

NOTULEN RAPAT TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
HARI/TANGGAL : KAMIS, 07 APRIL 2022

1. Pelaksanaan kegiatan rapat tim efektif pelaksanaan aksi perubahan sebagai berikut:
  - a. hari/tanggal : Kamis, 07 April 2022;
  - b. pukul : 08.00 Wib s.d. selesai;
  - a. tempat : Ruang Vikon Bidang Keuangan Polda Jambi;
  - c. acara : Rapat persiapan pelaksanaan aksi perubahan;
  - d. peserta : Tim Efektif Bidkeu Polda Jambi

2. Adapun Agenda rapat adalah sebagai berikut:

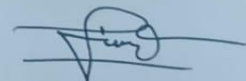
- a. Penyampaian gambaran singkat pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan
- b. Pembahasan, saran dan masukan dari tim efektif guna Aksi Perubahan.

Hasil Pembahasan Rapat :

- a. Rancangan Aksi Perubahan yang di ambil adalah berkaitan dengan proses optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui inovasi-inovasi sebagaimana Judul Aksi Perubahan yang diajukan adalah Optimalisasi Pelaksanaan anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.
- b. Personel Bidkeu Polda Jambi bersepakat mendukung atas Aksi Perubahan yang diajukan dan mendukung dari awal hingga terealisasinya Aksi Perubahan tersebut.
- c. Susunan Tim Efektif disepakati sebagai berikut:
  - Mentor : PEMBINA TK I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.
  - Ketua Tim : PENATA TK I YURNALIS, S.E., M.E.
  - Sekretaris : KOMPOL LINDA ASMARA.
  - Anggota Tim : PENATA INDRIYANI, A.Md.  
PENDA EVA S. PERANGIN-ANGIN, A.Md.  
AIPDA EDI SEPTRI HARTO, A.Md.  
BRIPKA DENI JUANDA, S.H., M.M.  
BRIPTU RITA ANGGRAINI, S.H.

Jambi, 07 April 2022

Pencatat



LINDA ASMARA  
KOMPOL NRP 64050277

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN

DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF DALAM RANGKA AKSI PERUBAHAN  
OPTIMALISASI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA)  
DI SATKER DAN JAJARAN POLDA JAMBI  
PADA TANGGAL 07 APRIL 2022

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		TANDAN TANGAN
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1	2	3	4	5	6
1.	YURNALIS, S.E., M.E.	PENATA TK I	PS. KAUR DAL	ACTION LEADER	
2.	LINDA ASMARA	KOMPOL	PS. KAUR VERIF	MONEV	
3.	INDRIYANI, A.Md	PENATA	PS. PAURBIA	PENYUSUNAN SOP	
4.	EVA S. PERANGIN-ANGIN, A.Md	PENDA	PS. PAURDAL	PENYUSUNAN SOP	
5.	EDI SEPTRI HARTO, A.Md	AIPDA	BAMIN SUBBID BIA	PENYUSUNAN BUKU PANDUAN	
6.	DENI JUANDA, S.H., M.M.	BRIPKA	BAMIN DALVERIF	DOKUMENTASI DAN VIDIO	
7.	RITA ANGGRAINI	BRIPTU	BAMIN DALVERIF	PENYUSUNAN BUKU PANDUAN	

Dikeluarkan : Jambi  
pada tanggal : 07 April 2022

MENTOR AKSI PERUBAHAN

CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP. 197310291999032001

Giat Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan  
Notulen Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan  
Daftar Hadit Giat Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan

## LAPORAN KEGIATAN HARI KELIMA MINGGU KEDUA

Hari : Jum'at  
Tanggal : 08 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor, dalam Pembahasan dan perumusan serta menganalisis Aksi Perubahan”

### **Tujuan Kegiatan :**

1. Semua administrasi dan peraturan sudah lengkap untuk kegiatan Aksi Perubahan.
2. Memberikan gambaran singkat pelaksanaan kegiatan kepada Mentor Aksi Perubahan yang telah dibentuk agar pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan sesuai dengan rencana dan Jadwal yang telah ditetapkan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Jum'at, 08 April 2022 (08.00 – 11.00 WIB). Bertempat di ruang kerja Kasubbid Dalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu:

1. Menganalisa tentang peraturan perundang-undangan yang mendasari mengoptimisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
2. Merumuskan tentang peraturan perundang-undangan yang mendasari mengoptimisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
3. Mentor mengoreksi semua Materi, bahan, aturan dan perlengkapan yang dibutuhkan guna aksi perubahan;

### **Hasil dan Pembahasan :**

Tersusunnya semua dokumen dan peraturan-peraturan dasar untuk pembuatan buku Panduan serta pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

## Kesimpulan :

Peraturan yang sudah ada akan membantu untuk pembuatan buku Panduan serta pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

## Dokumentasi :





Konsultasi dan Koordinasi dengan Kasubbid Dal Verif Bidkeu  
PEMBINA TK I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
selaku Mentor, menganalisis dan merumuskan Aksi Perubahan.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.

INSTANSI : POLDA JAMBI

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

### LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-III

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 11 April 2022	- Koordinasi dengan Tim Efektif, dalam rangka identifikasi masalah aksi perubahan dengan PS. KAURVERIF SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA JAMBI.	Identifikasi masalah dalam melaksanakan aksi perubahan telah dapat diidentifikasi;	08.30 – 11.30 WIB
2	Selasa 12 April 2022	- Koordinasi dengan Tim Efektif, dalam rangka identifikasi masalah aksi perubahan dan Menyusun draft buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	Tersusunnya draf, cover, Kata Sambutan, Kata Pengantar buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 – 11.30 WIB
3	Rabu 13 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya BAB I Pendahuluan, BAB II Pejabat Pengelola Anggaran Keuangan Negara dilingkungan Polri buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.00 – 11.00 WIB
4	Kamis 14 April 2022	- Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan buku panduan mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Buku Paduan Cover, Kata Sambutan, Kata Pengantar, BAB I dan BAB II sudah di koreksi oleh Mentor;	08.00 – 11.00 WIB

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KET</b>
5	Jum'at 15 April 2022	- Libur Nasional Wafat Isa Al-Masih	-	-
6	Sabtu 16 April 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.	Laporan Minggu ke Tiga telah tersusun dengan baik;  Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.00 – 12.00 WIB

**Jambi , 18 April 2022**

**Action leader**

**YURNALIS, S.E., M.E.**  
**NOSIS 20220207030640**

**Mengetahui,**

**COACH**

**MENTOR**

**KUSBIANTO, SPD, M.H.**  
**AKBP NRP 67050240**

**CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd**  
**PEMBINA TK I NIP 197310291999032001**

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

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.  
INSTANSI : POLDA JAMBI  
JUDUL AKSI PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.  
PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

**LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-III**

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 11 April 2022	- Koordinasi dengan Tim Efektif, dalam rangka identifikasi masalah aksi perubahan dengan PS. KAURVERIF SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA JAMBI.	Identifikasi masalah dalam melaksanakan aksi perubahan telah dapat diidentifikasi;	08.30 - 11.30 WIB
2	Selasa 12 April 2022	- Koordinasi dengan Tim Efektif, dalam rangka identifikasi masalah aksi perubahan dan Menyusun draft buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	Tersusunnya draf, cover, Kata Sambutan, Kata Pengantar buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 - 11.30 WIB
3	Rabu 13 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya BAB I Pendahuluan, BAB II Pejabat Pengelola Anggaran Keuangan Negara dilingkungan Polri buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.00 - 11.00 WIB
4	Kamis 14 April 2022	- Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan buku panduan mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Buku Paduan Cover, Kata Sambutan, Kata Pengantar, BAB I dan BAB II sudah di koreksi oleh Mentor;	08.00 - 11.00 WIB

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
5	Jum'at 15 April 2022	- Libur Nasional Wafat Isa Al-Masih	-	-
6	Sabtu 16 April 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.	Laporan Minggu ke Tiga telah tersusun dengan baik;  Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.00 - 12.00 WIB

Jambi , 18 April 2022

Action leader

**YURNALIS, S.E., M.E.**  
NOSIS 20220207030640

Mengetahui,

COACH

MENTOR

**KUSBIANTO, SPD, M.H.**  
AKBP NRP 67050240

**CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd**  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

LAPORAN LOG ACTIVITY HARIAN MINGGU KE – III  
AKSI PERUBAHAN.

## LAPORAN KEGIATAN HARI PERTAMA MINGGU KETIGA

Hari : Senin  
Tanggal : 11 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dengan Tim Efektif, dalam rangka identifikasi masalah aksi perubahan dengan PS. KAURVERIF SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA JAMBI”

### **Tujuan Kegiatan :**

Koordinasi dengan PS. KAURVERIF SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA JAMBI Tim Efektif, dalam rangka identifikasi masalah aksi perubahan dan pembuatan buku pedoman mekanisme Optimalisan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Senin, 11 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbid Dalverif Bidkeu Poldas Jambi. Agenda hari ini yaitu Mengidentifikasi masalah berdasarkan hasil Laporan Peringkat Ikpa persatker di cetak dari Aplikasi Puskeu Presisi.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Teridentifikasinya masalah aksi perubahan dan tersusunnya draf buku pedoman mekanisme Optimalisan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran untuk satker dan satwil jajaran Poldas Jambi.

### **Kesimpulan :**

telah diidentifikasi masalah aksi perubahan berdasarkan Laporan IKPA PER SATKER yaitu masih banyak satker dan satwil yang nilai Skor IKPA dibawah Kategori BAIK, dengan rincian Nilai IKPA dikategorikan menjadi:

- a. Sangat baik, apabila nilai IKPA  $\geq 95$ ;
- b. Baik, apabila  $89 \leq$  nilai IKPA  $< 95$ ;

- c. Cukup, apabila  $70 \leq \text{nilai IKPA} < 89$ ; atau
- d. Kurang, apabila nilai IKPA  $< 70$

Maka perlunya pembuatan buku pedoman mekanisme Optimalisasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di lingkungan satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**





PERINGKAT IKPA PER SATKER

Periode : Maret

No	KPPN	Satker		Wilayah		Revisi DIPA			Halaman III DIPA			Pengelolaan UP			Kontrak			Penyelesaian Tagihan			Realisasi			Dispensasi SPM			Konfirmasi Cap. Output			Nilai Total	Total Bobot	Skor IKPA	Ket			
		Kode	Nama	Kode	Nama	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir							
1	JAMBI	641279	DTINTELEKAM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	60.48	10%	6.05	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	96.28	25%	24.07	55.12	70%	93.03	baik
2	JAMBI	641262	YANMA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	75.02	10%	7.50	100.00	10%	10.00	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	100.00	25%	25.00	51.79	70%	89.27	curup			
3	MUARABUNGO	641422	POLRES BUNGO	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	84.15	10%	8.42	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	43.42	70%	62.02	kurang			
4	BANGKO	641437	POLRES MERANGIN	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	79.17	10%	7.92	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	42.92	70%	61.31	kurang			
5	KUALATUNGKAL	650612	POLRES TANJUNG JABUNG TIMUR	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	78.49	10%	7.85	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	42.83	70%	61.21	kurang			
6	JAMBI	650765	BID TIK POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	74.77	10%	7.48	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	42.48	70%	60.88	kurang			
7	KUALATUNGKAL	641440	POLRES TANJUNG JABUNG BARAT	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	74.13	10%	7.41	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	42.41	70%	60.59	kurang			
8	JAMBI	654851	SPN POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	73.62	10%	7.36	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	42.36	70%	60.52	kurang			
9	JAMBI	641393	BIDDOKES POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.12	10%	7.21	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	42.21	70%	60.30	kurang			
10	MUARABUNGO	650786	POLRES TEBO	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	71.27	10%	7.13	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	42.13	70%	60.18	kurang			
11	JAMBI	641351	POLDO POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	83.11	10%	8.31	100.00	10%	10.00	83.67	10%	8.37	100.00	10%	10.00	38.91	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	41.68	70%	59.54	kurang			
12	JAMBI	650608	POLRES MUARO JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	65.21	10%	6.52	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	41.62	70%	59.46	kurang			
13	JAMBI	641372	DTPOLAIRUD POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	59.53	10%	5.95	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	40.95	70%	58.50	kurang			
14	JAMBI	641401	POLRESTA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	35.00	60%	58.33	kurang			
15	SUNGAI PENUH	641436	POLRES KERINCI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	67.39	10%	6.74	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	31.74	60%	52.90	kurang			
16	JAMBI	641368	SATBRIMOB POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	62.88	10%	6.29	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	31.29	60%	52.15	kurang			

hal : 1 dari 2 halaman

tanggal cetak : 05-04-22 09:12:52 oleh : 1000



17	JAMBI	641258	ROOFS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.69	10%	7.27	99.18	10%	9.92	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	94.45	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	39.41	70%	52.02	kurang
18	JAMBI	641325	DITLANTAS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	62.53	10%	6.25	100.00	10%	10.00	51.43	10%	5.14	100.00	10%	10.00	91.02	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	36.40	70%	51.99	kurang
19	JAMBI	641411	POLRES BATANGHARI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	68.89	10%	6.89	99.00	10%	9.90	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	39.89	60%	51.48	kurang
20	JAMBI	641383	DITRESKRIMIN POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	65.13	10%	6.51	100.00	10%	10.00	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	35.80	70%	51.14	kurang
21	JAMBI	641389	BIDKEU POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	89.40	10%	8.94	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	23.94	50%	47.88	kurang
22	JAMBI	641296	DITSAMARTA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	51.67	10%	5.17	75.00	10%	7.50	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	87.44	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	27.57	60%	46.11	kurang
23	JAMBI	678338	KORONA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	74.99	10%	7.50	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	22.50	50%	45.00	kurang
24	JAMBI	679478	DITRANSJIVIT POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.95	10%	7.30	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	22.30	50%	44.59	kurang
25	JAMBI	689519	DITRESNARKOBA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.89	10%	7.29	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	22.29	50%	44.58	kurang
26	JAMBI	678340	DITBINA MAS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	70.49	10%	7.05	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	22.03	50%	44.10	kurang
27	JAMBI	641241	SPRINT POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	65.09	10%	6.51	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	85.94	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	21.51	50%	43.02	kurang
28	JAMBI	678321	ITWALIDA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	61.26	10%	6.13	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	98.56	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	21.13	50%	42.25	kurang
29	JAMBI	650753	BIDPRAM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	60.61	10%	6.06	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	97.23	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	21.06	50%	42.12	kurang
30	JAMBI	536726	BID-PRAN POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	59.56	10%	5.96	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	20.96	50%	41.91	kurang
31	JAMBI	679451	DITRESKRIMSIUS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	58.42	10%	5.84	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	88.58	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	20.84	50%	41.68	kurang
32	JAMBI	641326	PO SGM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	57.16	10%	5.72	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	99.40	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	20.72	50%	41.43	kurang
33	JAMBI	536723	BIDKUM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	52.16	10%	5.22	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	96.96	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	20.22	50%	40.43	kurang
34	BANGKO	650796	POLRES SARILANGUN	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	61.86	10%	6.19	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	94.54	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	11.16	50%	22.37	kurang
35	JAMBI	650772	PUMET BHAYANGKARA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	54.98	10%	5.50	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	8.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	10.50	50%	21.09	kurang

hal : 2 dari 2 halaman

tanggal cetak : 05-04-22 09:12:52 oleh : 1000

**KOORDINASI DENGAN PS. KAURVERIF BIDKEU POLDA JAMBI TIM**  
**EFEKTIF AKSI PERUBAHAN**  
**DAN**  
**IDENTIFIKASI MASALAH BERDASARKAN LAPORAN PERINGKAT IKPA**  
**PER SATKER JAJARAN POLDA JAMBI**

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEDUA MINGGU KETIGA

Hari : Selasa  
Tanggal : 12 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dengan Tim Efektif, dalam rangka identifikasi masalah aksi perubahan dan Menyusun draft buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi”

### **Tujuan Kegiatan :**

1. Membuat dan Menyusun draft cover buku pedoman;
2. Membuat dan Menyusun draft daftar isi buku pedoman;
3. Membuat kata sambutan dan kata pengantar buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Selasa, 12 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat cover buku pedoman, membuat kata sambutan dan kata pengantar buku pedoman.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Cover buku pedoman, kata sambutan dan kata pendahuluan buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

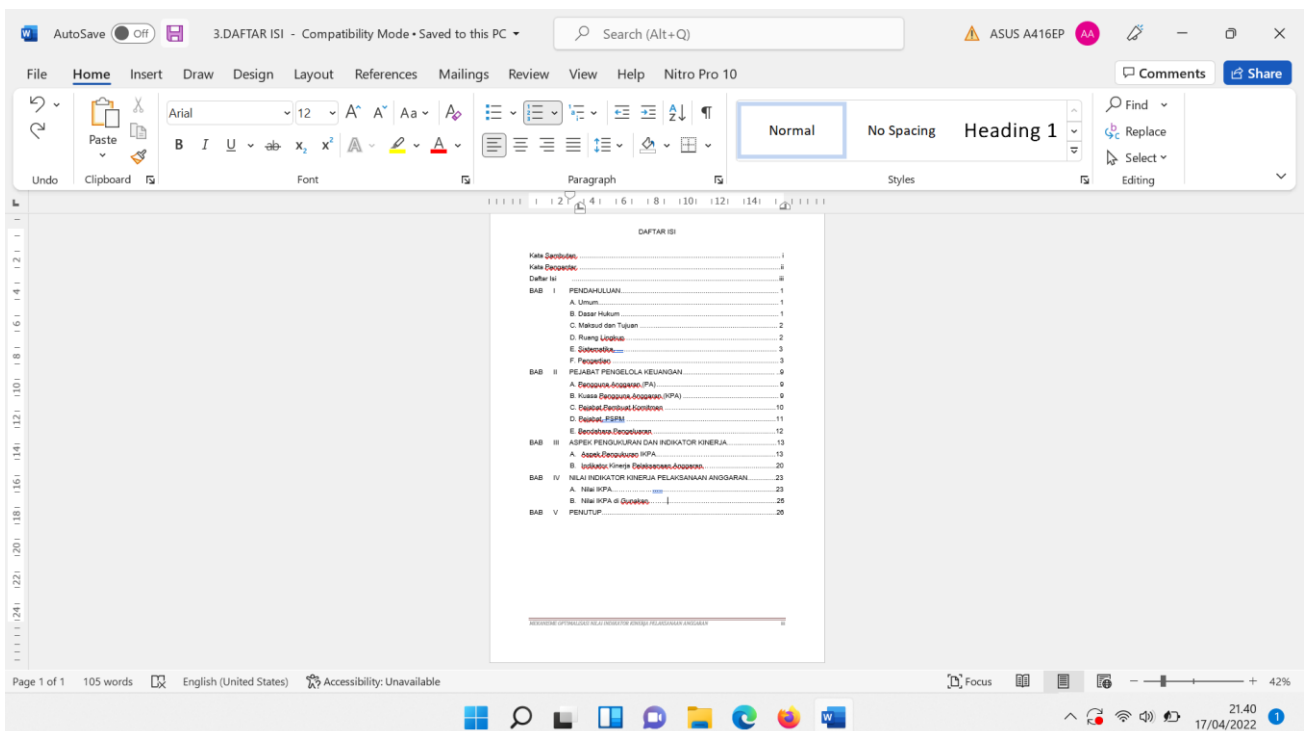
### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat cover buku pedoman, kata sambutan dan kata pengantar pada buku pedoman Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**



**PEMBUATAN COVER, KATA SAMBUTAN DAN KATA PENGANTAR BUKU PEDOMAN AKSI PERUBAHAN BERSAMATIM EFEKTIF.**



COVER BUKU PEDOMAN dan Draft DAFTAR ISI BUKU  
 PEDOMAN STRATEGI PENCAPAIAN OPTIMLISASI NILAI IKPA  
 AKSI PERUBAHAN.

## KATA SAMBUTAN

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN, untuk mengukur kualitas kinerja belanja pelaksanaan anggaran kegiatan yang baik harus dengan monitoring dan evaluasi serta peraturan atau petunjuk teknis penilaian indikator kinerja anggaran belanja guna Optimalisasi nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran. Buku panduan ini merupakan sebuah langkah positif dalam mewujudkan belanja satker yang lebih berkualitas dan lebih baik. Pada akhirnya produk buku panduan Optimalisasi nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang dihasilkan, sesuai dengan tata kelola anggaran yang baik serta memberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel. Buku panduan dapat dijadikan acuan oleh para pelaksana anggaran pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

Saya ucapkan terima kasih kepada Pembina Tk I Cahyani tri wahyuni, S.Pd selaku mentor peserta yang telah memberikan bimbingan dalam menyusun buku panduan ini dan saya harap dapat diimplementasikan dalam tugas urusan anggaran keuangan dalam pelaksanaan anggaran satker dan satwil jajaran Polda Jambi. Kepada peserta semoga dapat menyelesaikan tugas belajarnya tepat waktu dan dengan hasil yang terbaik. Semoga apa yang telah dihasilkan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Polri T.A. 2022 ini dapat memberi kontribusi yang positif dan membangun bagi Bidang Keuangan Polda Jambi.

Dengan adanya Buku Panduan ini, selain produk Pelaksanaan Anggaran Keuangan yang dihasilkan nanti dapat menjadi efektif, efisien, dan rasional berdasarkan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis serta Akuntabel. Saya berharap adanya peningkatan kemampuan personil pelaksanaan anggaran di lingkungan satker dan satwil jajaran Polda Jambi dalam Optimalisasi nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran.

Jambi, Mei 2022  
KABIDKEU POLDA JAMBI

  
DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si  
KOMBES POL NRP 71110436

MEKANISME OPTIMALISASI NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN

CS Dipindai dengan CamScanner

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan dan karunia-Nya. Panduan Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran telah dapat diselesaikan. Panduan Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran diharapkan akan memberikan manfaat untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan dalam pelaksanaan anggaran satker dan satwil jajaran Polda Jambi. Selain itu, juga diharapkan dapat membantu dalam pelaksanaan anggaran belanja dari sisi kualitas implementasi perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran dan memahami ketentuan peraturan, perundang-undangan mekanisme penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran.

Kami mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait, yang telah memberikan dukungan dan kerjasama serta kontribusinya sehingga panduan ini berhasil disusun. Semoga panduan ini dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam proses pengelolaan mekanisme penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran. Selanjutnya diharapkan adanya kritik dan saran guna penyempurnaan panduan ini.

Jambi, Mei 2022  
Action Leader

  
Yurnalis, S.E., M.E.  
Penata Tk I Nip 197809012003122001

MEKANISME OPTIMALISASI NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN

KATA SAMBUTAN DAN KATA PENGANTAR BUKU PEDOMAN  
STRATEGI PENCAPAIAN OPTIMILISASI NILAI IKPA  
AKSI PERUBAHAN.

## LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU KETIGA

Hari : Rabu  
Tanggal : 13 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.”

### **Tujuan Kegiatan :**

1. Membuat dan Menyusun BAB I buku pedoman;
2. Membuat dan Menyusun BAB II buku pedoman;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Rabu, 13 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat BAB I Pendahuluan, BAB II Pejabat Pengelola Anggaran Keuangan di Jajaran Polda Jambi pada buku pedoman.

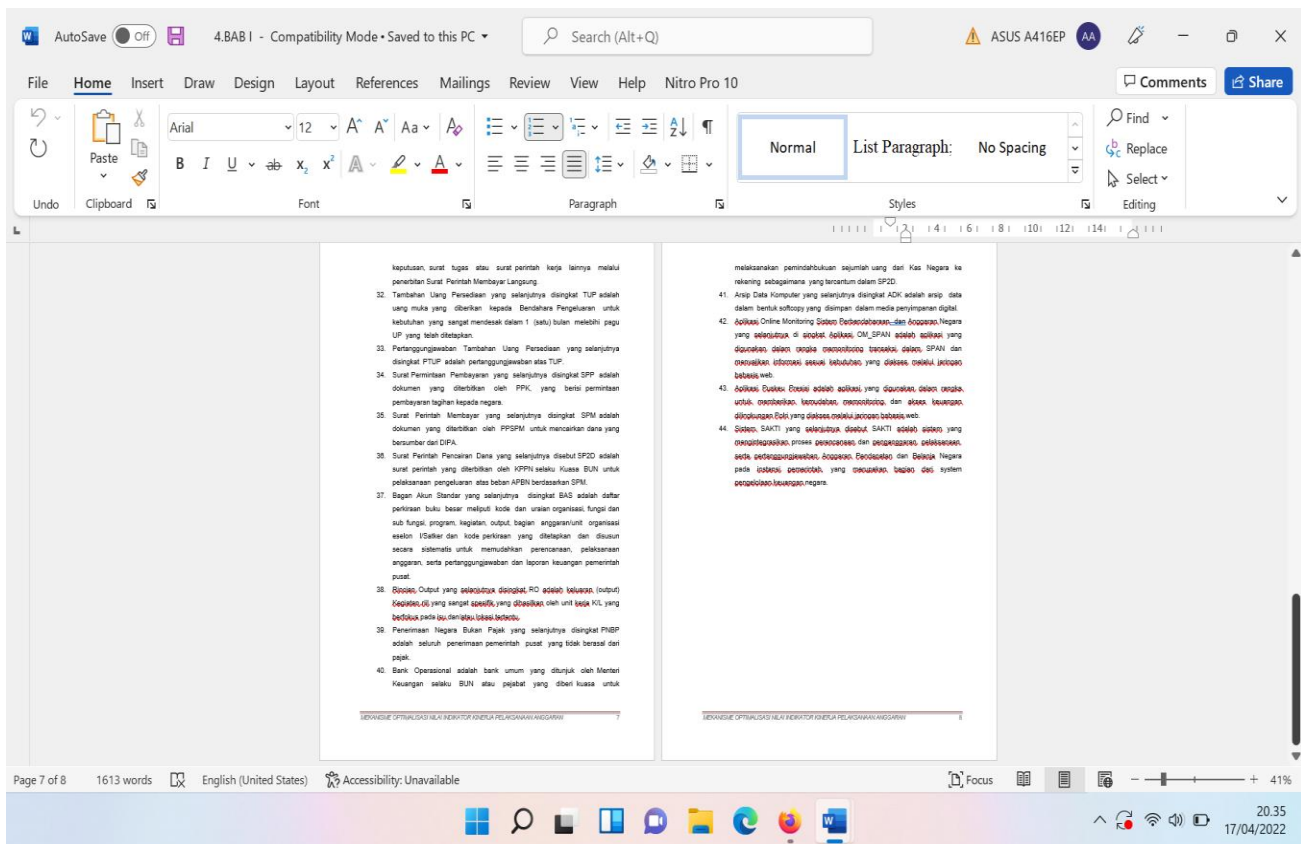
### **Hasil dan Pembahasan :**

BAB I Pendahuluan, BAB II Pejabat Pengelola Anggaran Keuangan di jajaran Polda Jambi buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat BAB I Pendahuluan, BAB II Pejabat Pengelola Anggaran Keuangan pada buku pedoman Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.





**BAB I PENDAHULUAN PADA BUKU PEDOMAN STRATEGI  
PENCAPAIAN OPTIMLISASI NILAI IKPA  
AKSI PERUBAHAN.**



## LAPORAN KEGIATAN HARI KEEMPAT MINGGU KETIGA

Hari : Kamis  
Tanggal : 14 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan buku panduan mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran”

### **Tujuan Kegiatan :**

- 1 Laporan draft Halaman, Kata sambutan dan Kata pengantar buku pedoman;
- 2 Laporan BAB I dan BAB II buku pedoman;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Kamis, 14 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Melaporkan kepada mentor hasil aksi perubahan yaitu buku pedoman Kata sambutan, Kata pengantar dan BAB I Pendahuluan, BAB II Pejabat Pengelola Anggaran Keuangan di Jajaran Polda Jambi pada buku pedoman.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Kata sambutan, Kata pengantar, BAB I Pendahuluan dan BAB II Pejabat Pengelola Anggaran Keuangan di jajaran Polda Jambi buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi sudah dikoreksi sama mentor.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Mentor dalam melaporkan dan mengoreksi Laporan buku pedoman yaitu Kata sambutan, kata pengantar dan BAB I Pendahuluan, BAB II Pejabat Pengelola Anggaran Keuangan pada buku pedoman Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**



Konsultasi dan Koordinasi dengan Kasubbid Dal Verif Bidkeu  
PEMBINA TK I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
selaku Mentor, Laporan Hasil Aksi Perubahan Minggu ke-Tiga.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.

INSTANSI : POLDA JAMBI

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

### LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-IV

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 18 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya BAB III Aspek Pengukuran dan Indikator Kinerja buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 – 11.30 WIB
2	Selasa 19 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya BAB IV Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 – 11.30 WIB
3	Rabu 20 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya BAB V Penutup buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.00 – 11.00 WIB
4	Kamis 21 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Draf Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya Draf Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.00 – 11.00 WIB

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KET</b>
5	Jum'at 22 April 2022	- Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan buku panduan mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan Draf Standar Operasional Prosedur (SOP)	Buku Paduan BAB III, BAB IV dan BAB V sudah di koreksi oleh Mentor dan persiapan untuk penyusunan SOP;	-
6	Sabtu 23 April 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.	Laporan Minggu ke Empat telah tersusun dengan baik;  Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.00 - 12.00 WIB

Jambi , 25 April 2022

Action leader

YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 20220207030640

Mengetahui,

COACH

MENTOR

KUSBIANTO, SPD, M.H.  
AKBP NRP 67050240

CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.  
INSTANSI : POLDA JAMBI  
JUDUL AKSI PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.  
PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-IV

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 18 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya BAB III Aspek Pengukuran dan Indikator Kinerja buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 - 11.30 WIB
2	Selasa 19 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya BAB IV Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 - 11.30 WIB
3	Rabu 20 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya BAB V Penutup buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.00 - 11.00 WIB
4	Kamis 21 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Draf Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya Draf Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.00 - 11.00 WIB

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
5	Jum'at 22 April 2022	- Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan buku panduan mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan Draft Standar Operasional Prosedur (SOP)	Buku Paduan BAB III, BAB IV dan BAB V sudah di koreksi oleh Mentor dan persiapan untuk penyusunan SOP;	-
6	Sabtu 23 April 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.	Laporan Minggu ke Empat telah tersusun dengan baik;  Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.00 - 12.00 WIB

Jambi, 25 April 2022

Action leader

YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 20220207030640

Mengetahui,

COACH

MENTOR

KUSBIANTO, SPD, M.H.  
AKBP NRP 67050240

CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

LAPORAN LOG ACTIVITY HARIAN MINGGU KE – IV  
AKSI PERUBAHAN.

## LAPORAN KEGIATAN HARI PERTAMA MINGGU KEEMPAT

Hari : Senin  
Tanggal : 18 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif”

### **Tujuan Kegiatan :**

Membuat dan Menyusun BAB III buku pedoman;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Senin, 18 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat BAB III tentang Aspek Pengukuran dan Indikator Kinerja Anggaran pada buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Hasil dan Pembahasan :**

BAB III tentang Aspek Pengukuran dan Indikator Kinerja Anggaran Keuangan di jajaran Polda Jambi buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

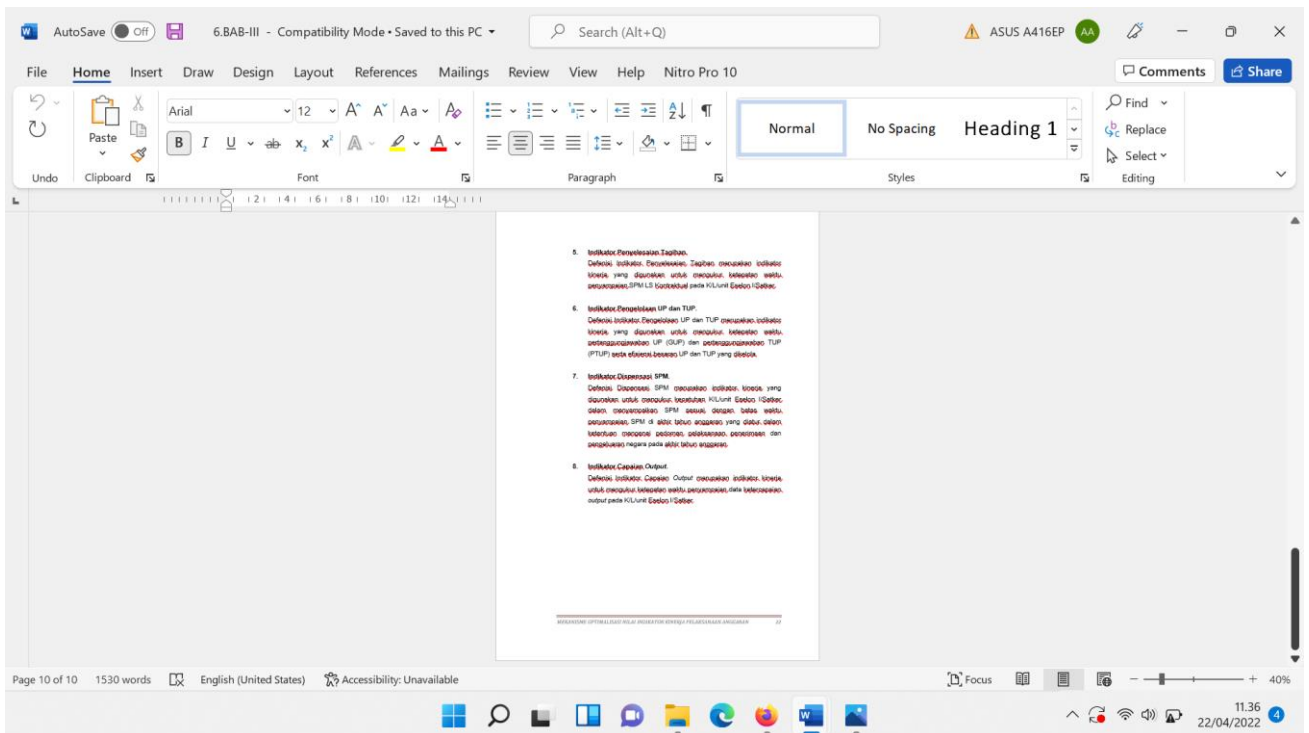
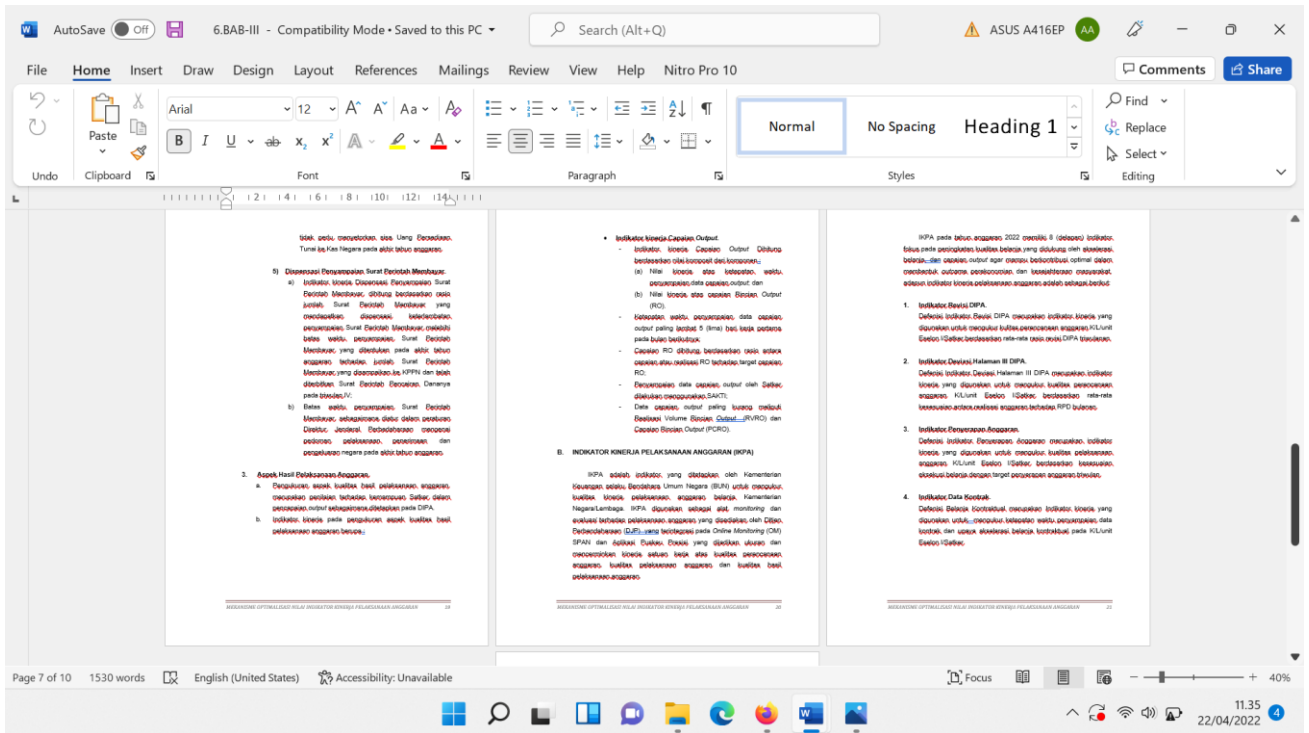
### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat BAB III tentang Aspek Pengukuran dan Indikator Kinerja Anggaran Keuangan pada buku pedoman Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

Dokumentasi :







BAB III ASPEK PENGUKURAN DAN INDIKATOR KINERJA  
BUKU PEDOMAN STRATEGI PENCAPAIAN OPTIMLISASI NILAI  
IKPA

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEDUA MINGGU KEEMPAT

Hari : Selasa  
Tanggal : 19 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif”

### **Tujuan Kegiatan :**

Membuat dan Menyusun BAB IV buku pedoman;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Selasa, 19 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat BAB IV tentang Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

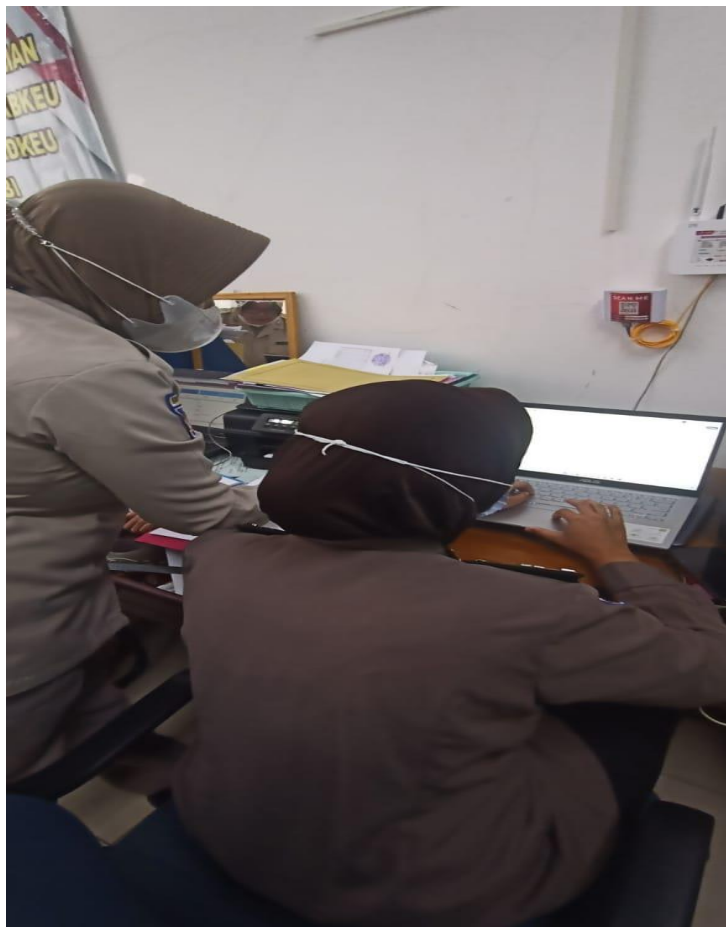
### **Hasil dan Pembahasan :**

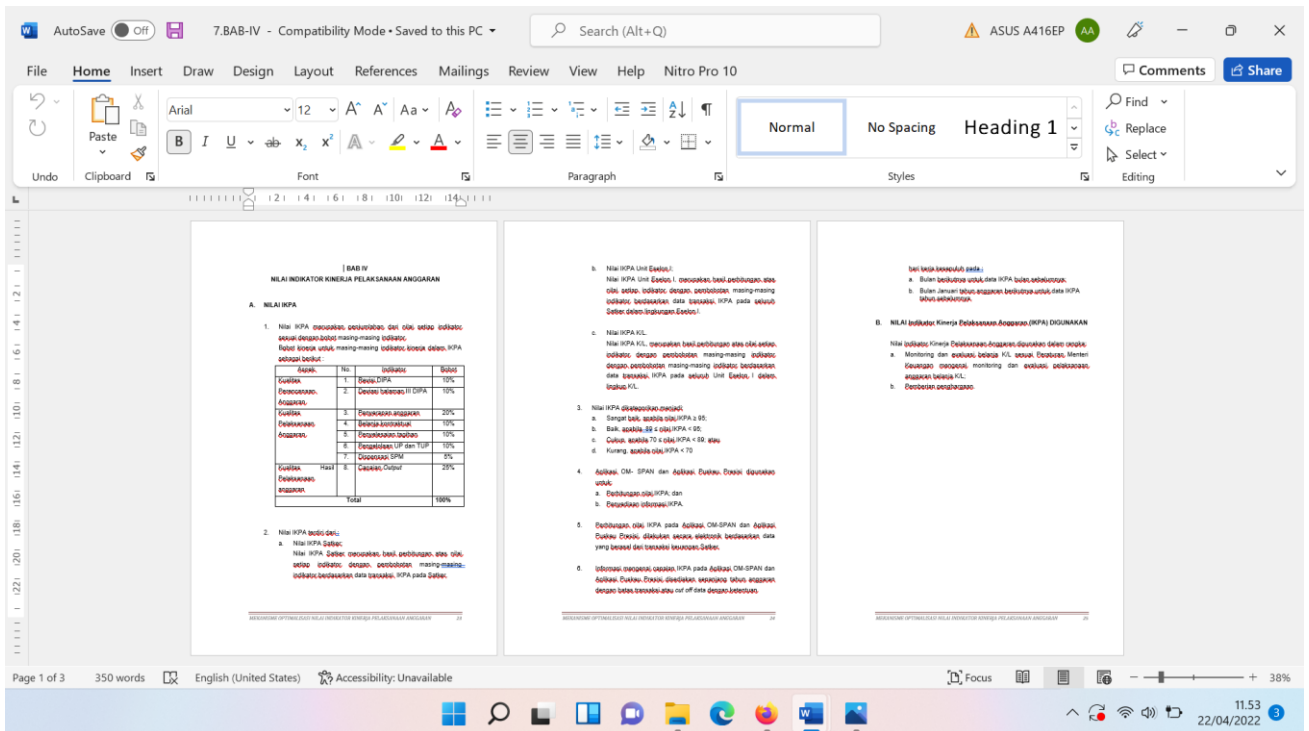
BAB IV tentang Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat BAB IV tentang Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada buku pedoman Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**





**BAB IV NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN  
ANGGARAN BUKU PEDOMAN STRATEGI PENCAPAIAN  
OPTIMILISASI NILAI IKPA**

## **LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU KEEMPAT**

Hari : Rabu  
Tanggal : 20 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan buku pedoman pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif”

### **Tujuan Kegiatan :**

Membuat dan Menyusun BAB V Penutup buku pedoman;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Rabu, 20 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat BAB V Penutup buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

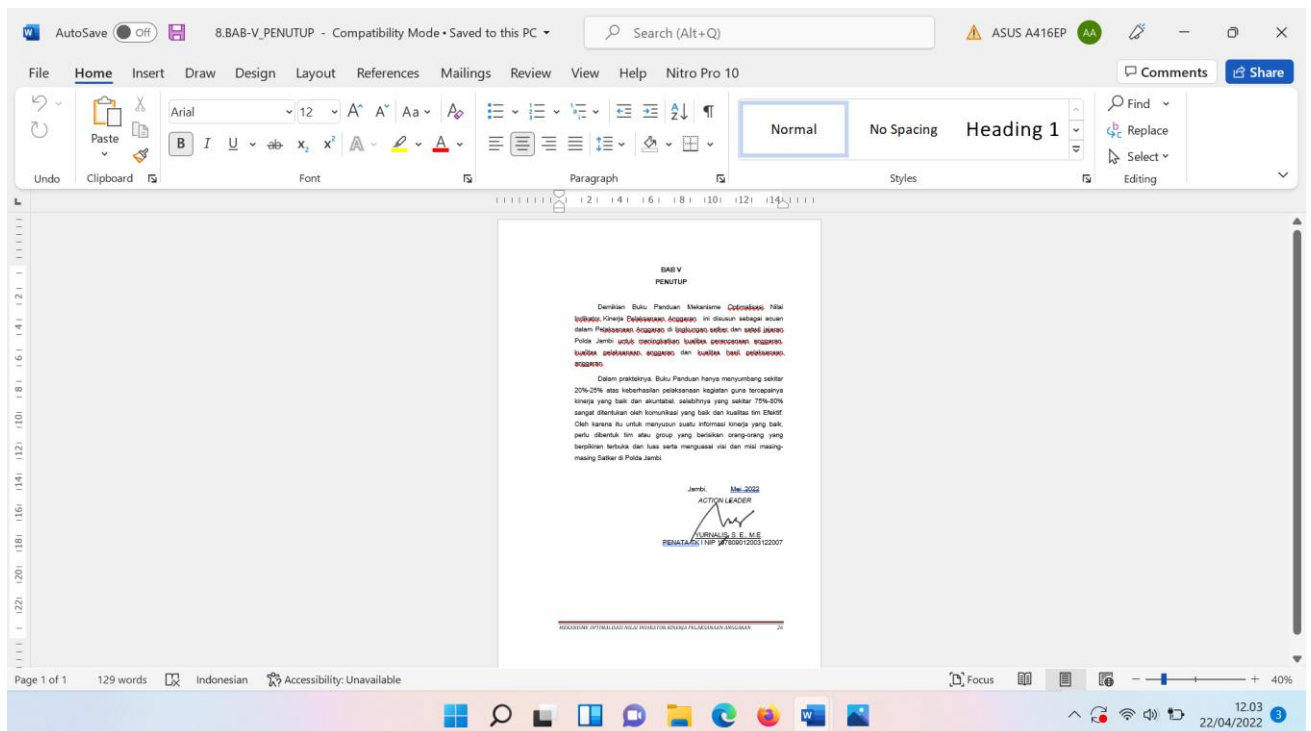
### **Hasil dan Pembahasan :**

BAB V tentang Penutup pada buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat BAB V tentang Penutup buku pedoman Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

## Dokumentasi :



**BAB V PENUTUP**  
**BUKU PEDOMAN STRATEGI PENCAPAIAN OPTIMLISASI**  
**NILAI IKPA**

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEEMPAT MINGGU KEEMPAT

Hari : Kamis  
Tanggal : 21 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Draf Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif”

### **Tujuan Kegiatan :**

Membuat dan Menyusun Draf Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Kamis, 21 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat dan Menyusun Draf Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Draf Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat Membuat dan Menyusun Draf Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**



PEMBUATAN DAN PENYUSUNAN  
DRAF STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
OPTIMLISASI NILAI IKPA

## LAPORAN KEGIATAN HARI KELIMA MINGGU KEEMPAT

Hari : Jum'at  
Tanggal : 22 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan buku panduan mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan Draft Standar Operasional Prosedur (SOP)”

### Tujuan Kegiatan :

- 1 Laporan BAB III, BAB IV, BAB V buku pedoman;
- 2 Laporan Draft Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA;

### Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Jum'at, 22 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Melaporkan kepada mentor hasil aksi perubahan yaitu BAB III Aspek Pengukuran dan Indikator Kinerja, BAB IV Nilai Indikator Kinerja dan BAB V Penutup pada buku pedoman serta Draft Standar Operasional Prosedur Optimalisasi IKPA.

### Hasil dan Pembahasan :

BAB III Aspek Pengukuran dan Indikator Kinerja, BAB IV Nilai Indikator Kinerja dan BAB V Penutup pada buku pedoman Pencapaian Optimal Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi sudah dikoreksi sama mentor serta Draft Standar Operasional Prosedur Optimalisasi IKPA.

### Kesimpulan :

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Mentor dalam melaporkan dan mengoreksi Laporan buku pedoman yaitu BAB III Aspek Pengukuran dan Indikator Kinerja, BAB IV Nilai Indikator Kinerja dan BAB V Penutup pada buku pedoman Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi serta Draft Standar Operasional Prosedur Optimalisasi IKPA.

**Dokumentasi :**





Konsultasi dan Koordinasi dengan Kasubbid Dal Verif Bidkeu  
PEMBINA TK I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
selaku Mentor dan Tim Efektif, Laporan Hasil Aksi Perubahan  
Minggu ke-empat .

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.

INSTANSI : POLDA JAMBI

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

**LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-V**

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 25 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 – 11.30 WIB
2	Selasa 26 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 – 11.30 WIB
3	Rabu 27 April 2022	- Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan, Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran.	Standar Operasional Prosedur (SOP) sudah di koreksi oleh Mentor.	08.00 – 11.00 WIB
4	Kamis 28 April 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan Harian dan Laporan Mingguan.	Laporan Minggu ke Lima telah tersusun dengan baik;  Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.00 – 11.00 WIB

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KET</b>
5	Jum'at 29 April 2022	Cuti Bersama Lebaran Hari Raya Idul Fitri	-	-
6	Sabtu 30 April 2022	Cuti Bersama Lebaran Hari Raya Idul Fitri	-	-

**Jambi , 28 April 2022**

**Action leader**

**YURNALIS, S.E., M.E.**  
**NOSIS 20220207030640**

**Mengetahui,**

**COACH**

**MENTOR**

**KUSBIANTO, SPD, M.H.**  
**AKBP NRP 67050240**

**CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd**  
**PEMBINA TK I NIP 197310291999032001**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATHIAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.  
 INSTANSI : POLDA JAMBI  
 JUDUL AKSI PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.  
 PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

**LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-V**

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 25 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 - 11.30 WIB
2	Selasa 26 April 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	08.30 - 11.30 WIB
3	Rabu 27 April 2022	- Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan, Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran.	Standar Operasional Prosedur (SOP) sudah di koreksi oleh Mentor.	08.00 - 11.00 WIB
4	Kamis 28 April 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan Harian dan Laporan Mingguan.	Laporan Minggu ke Empat telah tersusun dengan baik;  Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.00 - 11.00 WIB

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
5	Jum'at 29 April 2022	Cuti Bersama Lebaran Hari Raya Idul Fitri	-	-
6	Sabtu 30 April 2022	Cuti Bersama Lebaran Hari Raya Idul Fitri	-	-

Jambi, 28 April 2022

Action leader

YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 20220207030640

Mengetahui,

COACH

KUSBIANTO, SPD, M.H.  
AKBP NRP 67050240

MENTOR

CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

Dipindai dengan CamScanner

LAPORAN LOG ACTIVITY HARIAN MINGGU KE – V  
AKSI PERUBAHAN.

## LAPORAN KEGIATAN HARI PERTAMA MINGGU LIMA

Hari : Senin  
Tanggal : 25 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Membuat dan Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Senin, 25 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**




AutoSave Off SOP LAPORAN IKPA YUR nottd - Saved to this PC Search (Alt+Q) ASUS A416EP

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Nitro Pro 10 Table Design Layout Comments Share

Undo Paste Font Paragraph Styles

Arial MT 11 B I U x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> No Spacing Normal Table Paragra

 <b>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DAERAH JAMBI</b> <b>BIDANG KEUANGAN</b>  <b>KASUBBIDDAVERIF</b>	Nomor SOP : SOP/ IV/KEU/2022 Tanggal Pembuatan : April 2022 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : April 2022
	Disahkan oleh : KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI  DEDY A SULYUJONO, S.E., M.Si KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71110436
Dasar Hukum 1. Undang – Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. 2. Peraturan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian daerah 3. Peraturan Direktur Jenderal Perbandaran Nomor PER-5/PB/2022 Tahun 2022 tentang Pelunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.	Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki kemampuan mengolah data sederhana. 2. Memiliki tugas dan fungsi pengelola keuangan. 3. Memiliki integritas tinggi dalam pengelolaan keuangan. 4. Memiliki kemampuan pengoperasian aplikasi. 5. Memiliki kemampuan menganalisa data. 6. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi.
Keterkaitan 1. SOP Laporan IKPA jajaran Polda Jambi di Bidkeu Polda Jambi	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer/Laptop dan Printer dan jaringan internet. 2. ATK 3. Literature/referensi peraturan perundang-undangan
Peringatan 1. Penyusunan Laporan IKPA satker Polda dilaksanakan setelah Tim Elektrol Bidkeu Polda Jambi Monitoring dan Evaluasi Laporan IKPA Polda Jambi	Pencatatan dan Pendaftaran Laporan IKPA jajaran Polda Jambi diajukan untuk di tandatangi dan dikirimkan ke satker/satpol jajaran Polda Jambi dan Kapuskeu Polri.

Page 1 of 5 619 words Indonesian Accessibility: Investigate Focus 13.15 25/04/2022

**PEMBUATAN DAN PENYUSUNAN**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**STRATEGI PENCAPAIAN OPTIMLISASI NILAI LAPORAN IKPA**  
**AKSI PERUBAHAN BERSAMA TIM EFEKTIF.**

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEDUA MINGGU KELIMA

Hari : Selasa  
Tanggal : 26 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Membuat dan Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Selasa, 26 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**



AutoSave Off SOP LAPORAN IKPA YUR nodd • Saved to this PC Search (Alt+Q) ASUS A416EP

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Nitro Pro 10 Table Design Layout Comments Share

Arial MT 11 Font Paragraph Styles No Spacing Normal Table Paragra

Page 2 of 5 619 words Indonesian Accessibility: Investigate Focus 13.26 25/04/2022

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		SATKER (PELAKSANA ANGGARAN)	KPPN (APL OM SPAN)	KANWIL DJPB (APL OM SPAN)	KAPUSKEU POLRI (APL PUSKE U PRE SISI)	KASUBBID DAL VERIF BIDKEU POLDA	KABIDKEU POLDA	KELENGKAP AN	WAKTU	OUT PUT
1	<p>Kaurens / Kabag ren INDIKATOR REVISI DIPA INDIKATOR HAL-III DIPA</p> <p>Satker mempersiapkan semua Administrasi untuk pengajuan Revisi DIPA</p> <p>Satker mempersiapkan usulan Revisi DIPA dan penutakhiran Hal-III DIPA ke Kanwil DJPB</p> <p>Kanwil DJPB melakukan pengecekan usulan Revisi. Validasi ADK, Cetak Evidensi Revisi DIPA</p> <p>Kanwil DJPB Membuat surat atau menstamping surat. Cetak/validasi Revisi DIPA dan dikirim ke satker ybs.</p> <p>Laporan IKPA Indikator Revisi DIPA dan Indikator Halaman III DIPA</p> <p>Proses Monitoring dan Evaluasi IKPA. Membuat dan Mengirim Laporan Monev IKPA ke satker dan Puskeu Polri</p>	<p>mulai</p> <p>proses</p> <p>proses</p> <p>proses</p> <p>keputusan</p> <p>Akhir giat</p> <p>Akhir giat</p> <p>Akhir giat</p> <p>proses</p> <p>Akhir giat</p>						<p>1. Komputer / Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. ATK</p> <p>4. Jaringan Internet</p> <p>5. Literatur RPD.</p>	<p>Satu kali pada satu bulan</p> <p>3. Data dukungan lainnya</p> <p>4. RICA-KL setelah Revisi</p> <p>5. Laporan Monev IKPA</p>	<p>1. Evidensi Revisi DIPA ADK (Revisi)</p> <p>2. ADK (Revisi)</p>

AutoSave Off SOP LAPORAN IKPA YUR nodd • Saved to this PC Search (Alt+Q) ASUS A416EP

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Nitro Pro 10 Table Design Layout Comments Share

Arial MT 11 Font Paragraph Styles No Spacing Normal Table Paragra

Page 3 of 5 619 words Indonesian Accessibility: Investigate Focus 13.27 25/04/2022

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		SATKER (PELAKSANA ANGGARAN)	KPPN (APL OM SPAN)	KANWIL DJPB (APL OM SPAN)	KAPUSKEU POLRI (APL PUSKE U PRE SISI)	KASUBBID DAL VERIF BIDKEU POLDA	KABIDKEU POLDA	KELENGKAP AN	WAKTU
2	<p>Kaurens/Kab Koo Puskeu -Indikator Data Kontak -Indikator Realisasi Tagihan -Indikator Pengelolaan UP dan TUP -Indikator Dispensasi SPM -Indikator Realisasi Anggaran -Indikator Capaian Output</p> <p>Satker mempersiapkan semua Administrasi untuk pengajuan alok.</p> <p>Satker mempersiapkan Data Kontak. Realisasi Tagihan, Pengelolaan UP dan TUP, Dispensasi SPM, Penyerahan Anggaran Dan Capaian Output ke KPPN</p>	<p>proses</p> <p>proses</p> <p>proses</p>					<p>1. Komputer / Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. ATK</p> <p>4. Jaringan Internet</p> <p>5. Literatur.</p>	<p>Satu bulan</p> <p>9. Data dukungan lainnya</p> <p>10. Laporan Monev IKPA</p>	<p>1. SPP</p> <p>2. SPM</p> <p>3. SP2D</p> <p>4. Kontak</p> <p>5. BAP</p> <p>6. BAST</p> <p>7. RPD</p> <p>8. Laporan Realisasi</p>

AutoSave Off SOP LAPORAN IKPA YUR nottd - Saved to this PC Search (Alt+Q) ASUS A416EP

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Nitro Pro 10 Table Design Layout Comments Share

Paste Undo Clipboard Font Paragraph Styles

Arial MT 11 No Spacing Normal Table Paragraf

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

KPPN Melakukan pemrosesan dan Mengproses Data Kontrak, Penyelesaian Jaghah, Pengelolaan UP dan TUP, Disposasi SPM, Penyerahan Anggaran Dan Capaian Output yang dilakukan satker.	<pre> graph TD     Start([MULAI GIAT]) --&gt; Decision{KEP}     Decision --&gt; End1([AKHIR GIAT])     Decision --&gt; End2([AKHIR GIAT])     End1 --&gt; End3([AKHIR GIAT])     End2 --&gt; End4([AKHIR GIAT])     End3 --&gt; End5([AKHIR GIAT])     End4 --&gt; End6([AKHIR GIAT])     End5 --&gt; End7([AKHIR GIAT])     End6 --&gt; End8([AKHIR GIAT])     End7 --&gt; End9([AKHIR GIAT])     End8 --&gt; End10([AKHIR GIAT])     End9 --&gt; End11([AKHIR GIAT])     End10 --&gt; End12([AKHIR GIAT])     End11 --&gt; End13([AKHIR GIAT])     End12 --&gt; End14([AKHIR GIAT])     End13 --&gt; End15([AKHIR GIAT])     End14 --&gt; End16([AKHIR GIAT])     End15 --&gt; End17([AKHIR GIAT])     End16 --&gt; End18([AKHIR GIAT])     End17 --&gt; End19([AKHIR GIAT])     End18 --&gt; End20([AKHIR GIAT])     End19 --&gt; End21([AKHIR GIAT])     End20 --&gt; End22([AKHIR GIAT])     End21 --&gt; End23([AKHIR GIAT])     End22 --&gt; End24([AKHIR GIAT])     End23 --&gt; End25([AKHIR GIAT])     End24 --&gt; End26([AKHIR GIAT])     End25 --&gt; End27([AKHIR GIAT])     End26 --&gt; End28([AKHIR GIAT])     End27 --&gt; End29([AKHIR GIAT])     End28 --&gt; End30([AKHIR GIAT])     End29 --&gt; End31([AKHIR GIAT])     End30 --&gt; End32([AKHIR GIAT])     End31 --&gt; End33([AKHIR GIAT])     End32 --&gt; End34([AKHIR GIAT])     End33 --&gt; End35([AKHIR GIAT])     End34 --&gt; End36([AKHIR GIAT])     End35 --&gt; End37([AKHIR GIAT])     End36 --&gt; End38([AKHIR GIAT])     End37 --&gt; End39([AKHIR GIAT])     End38 --&gt; End40([AKHIR GIAT])     End39 --&gt; End41([AKHIR GIAT])     End40 --&gt; End42([AKHIR GIAT])     End41 --&gt; End43([AKHIR GIAT])     End42 --&gt; End44([AKHIR GIAT])     End43 --&gt; End45([AKHIR GIAT])     End44 --&gt; End46([AKHIR GIAT])     End45 --&gt; End47([AKHIR GIAT])     End46 --&gt; End48([AKHIR GIAT])     End47 --&gt; End49([AKHIR GIAT])     End48 --&gt; End50([AKHIR GIAT])     End49 --&gt; End51([AKHIR GIAT])     End50 --&gt; End52([AKHIR GIAT])     End51 --&gt; End53([AKHIR GIAT])     End52 --&gt; End54([AKHIR GIAT])     End53 --&gt; End55([AKHIR GIAT])     End54 --&gt; End56([AKHIR GIAT])     End55 --&gt; End57([AKHIR GIAT])     End56 --&gt; End58([AKHIR GIAT])     End57 --&gt; End59([AKHIR GIAT])     End58 --&gt; End60([AKHIR GIAT])     End59 --&gt; End61([AKHIR GIAT])     End60 --&gt; End62([AKHIR GIAT])     End61 --&gt; End63([AKHIR GIAT])     End62 --&gt; End64([AKHIR GIAT])     End63 --&gt; End65([AKHIR GIAT])     End64 --&gt; End66([AKHIR GIAT])     End65 --&gt; End67([AKHIR GIAT])     End66 --&gt; End68([AKHIR GIAT])     End67 --&gt; End69([AKHIR GIAT])     End68 --&gt; End70([AKHIR GIAT])     End69 --&gt; End71([AKHIR GIAT])     End70 --&gt; End72([AKHIR GIAT])     End71 --&gt; End73([AKHIR GIAT])     End72 --&gt; End74([AKHIR GIAT])     End73 --&gt; End75([AKHIR GIAT])     End74 --&gt; End76([AKHIR GIAT])     End75 --&gt; End77([AKHIR GIAT])     End76 --&gt; End78([AKHIR GIAT])     End77 --&gt; End79([AKHIR GIAT])     End78 --&gt; End80([AKHIR GIAT])     End79 --&gt; End81([AKHIR GIAT])     End80 --&gt; End82([AKHIR GIAT])     End81 --&gt; End83([AKHIR GIAT])     End82 --&gt; End84([AKHIR GIAT])     End83 --&gt; End85([AKHIR GIAT])     End84 --&gt; End86([AKHIR GIAT])     End85 --&gt; End87([AKHIR GIAT])     End86 --&gt; End88([AKHIR GIAT])     End87 --&gt; End89([AKHIR GIAT])     End88 --&gt; End90([AKHIR GIAT])     End89 --&gt; End91([AKHIR GIAT])     End90 --&gt; End92([AKHIR GIAT])     End91 --&gt; End93([AKHIR GIAT])     End92 --&gt; End94([AKHIR GIAT])     End93 --&gt; End95([AKHIR GIAT])     End94 --&gt; End96([AKHIR GIAT])     End95 --&gt; End97([AKHIR GIAT])     End96 --&gt; End98([AKHIR GIAT])     End97 --&gt; End99([AKHIR GIAT])     End98 --&gt; End100([AKHIR GIAT])           </pre>
Laporan IKPA -Indikator Data Kontrak -Indikator Penyelesaian Jaghah -Indikator Pengelolaan UP dan TUP -Indikator Disposasi SPM -Indikator Penyerahan Anggaran -Indikator Capaian Output	
Proses Monitoring dan Evaluasi IKPA. Membuat dan Mengirim Laporan Monev IKPA ke satker dan Puskeu Fobi.	

**KETIFBANGAN.**

→ = ARAH GIAT    □ = PROSES GIAT    ▭ = LANJUT HALAMAN  
○ = MULAI GIAT    ◇ = ALTERNATIF GIAT    ○ = AKHIR GIAT

Page 4 of 5 619 words Indonesian Accessibility: Investigate Focus 60%

13.28 25/04/2022

**PEMBUATAN DAN PENYUSUNAN**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**STRATEGI PENCAPAIAN OPTIMLISASI NILAI LAPORAN IKPA**  
**AKSI PERUBAHAN BERSAMA TIM EFEKTIF.**

## LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU KELIMA

Hari : Rabu  
Tanggal : 27 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran”

### **Tujuan Kegiatan :**

Laporan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA sudah selesai;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Rabu, 27 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Melaporkan kepada mentor hasil aksi perubahan yaitu Standar Operasional Prosedur Optimalisasi (SOP) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

### **Hasil dan Pembahasan :**

Standar Operasional Prosedur Optimalisasi Pencapaian Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi sudah dikoreksi sama mentor.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Mentor dalam melaporkan dan mengoreksi Laporan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi IKPA Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**





Konsultasi dan Koordinasi dengan Kasubbid Dal Verif Bidkeu  
PEMBINA TK I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
selaku Mentor Laporan Hasil Aksi Perubahan Minggu ke-lima .

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEEMPAT MINGGU KELIMA

Hari : Kamis  
Tanggal : 27 April 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Mengirimkan Laporan Harian dan Mingguan serta koordinasi Coach untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran”

### **Tujuan Kegiatan :**

Laporan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA sudah dikirim melalui Sipolin;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Kamis, 28 April 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Melaporkan kepada Coach hasil aksi perubahan yaitu Standar Operasional Prosedur Optimalisasi (SOP) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

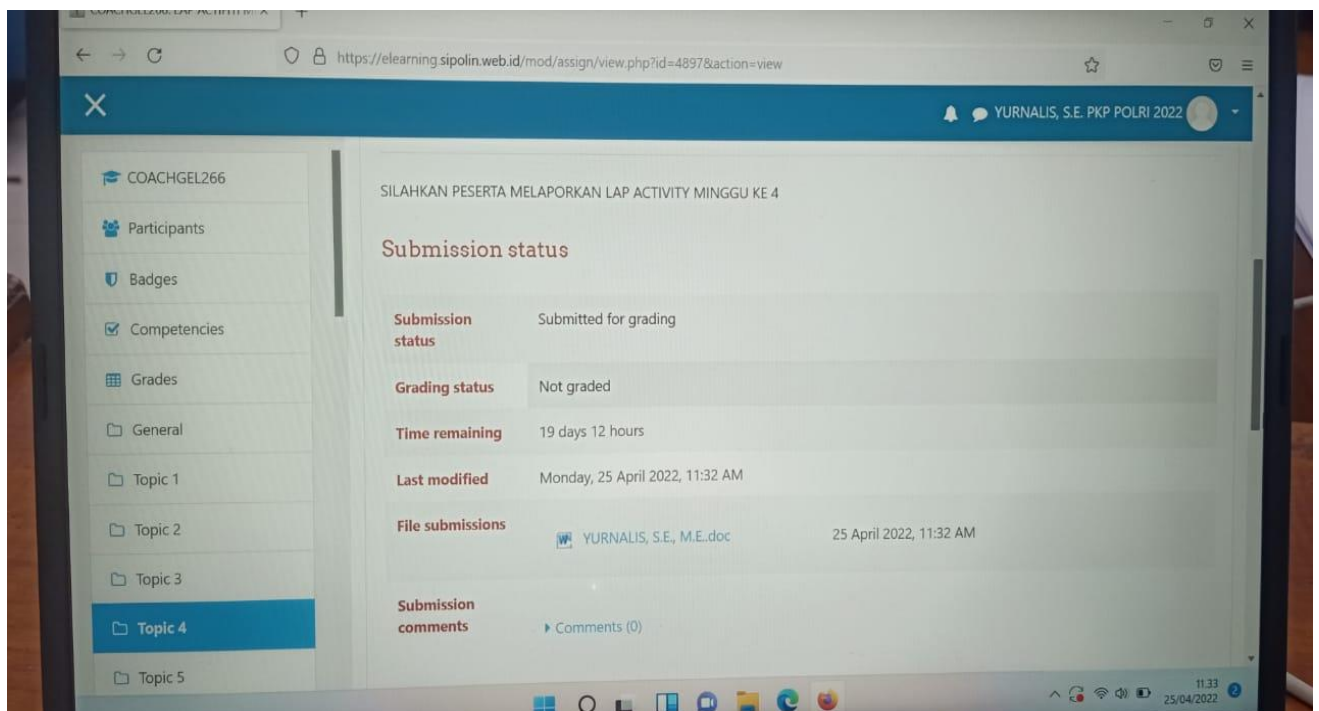
### **Hasil dan Pembahasan :**

Standar Operasional Prosedur Optimalisasi Pencapaian Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi sudah dikoreksi sama Coach.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Coach dalam melaporkan dan mengoreksi Laporan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi IKPA Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

## Dokumentasi :



Laporan Harian dan Mingguan sudah dikirim ke Aplikasi Sipolin dan koordinasi kepada Coach Laporan Hasil Aksi Perubahan Minggu ke-lima .

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.

INSTANSI : POLDA JAMBI

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

**LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-VI**

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 2 Mei 2022	Cuti Bersama Lebaran Hari Raya Idul Fitri	-	-
2	Selasa 3 Mei 2022	Cuti Bersama Lebaran Hari Raya Idul Fitri	-	-
3	Rabu 4 Mei 2022	- Membuat semua administrasi untuk giat sosialisasi dan mempersiapkan materi bahan Power Point untuk Paparan sosialisasi Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran aksi perubahan.	Surat Undangan, Absensi untuk giat sosialisasi serta bahan Materi paparan sudah di siapkan;	08.00 - 11.00 WIB
4	Kamis 5 Mei 2022	- Membuat Power Poin untuk Paparan sosialisasi Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran aksi perubahan.	Materi paparan sudah di selesaikan;	08.00 - 11.00 WIB

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KET</b>
5	Jum'at 6 Mei 2022	- Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan, untuk tahap Sosialisasi Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran.	Materi atau bahan untuk giat Sosialisasi buku pendoman dan SOP sudah siap dan tersusun dengan baik;	08.30 – 11.30 WIB
6	Sabtu 7 Mei 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan Harian dan Laporan Mingguan.	- Laporan Minggu ke Enam telah tersusun dengan baik;  - Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin;	08.30 – 11.30 WIB

**Jambi , 09 Mei 2022**

**Action leader**

**YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 20220207030640**

**Mengetahui,**

**COACH**

**MENTOR**

**KUSBIANTO, SPD, M.H.  
AKBP NRP 67050240**

**CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001**

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E  
INSTANSI : POLDA JAMBI  
JUDUL AKSI PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.  
PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022


LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-VI

NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 2 Mei 2022	Cuti Bersama Lebaran Hari Raya Idul Fitri	-	-
2	Selasa 3 Mei 2022	Cuti Bersama Lebaran Hari Raya Idul Fitri	-	-
3	Rabu 4 Mei 2022	- Membuat semua administrasi untuk giat sosialisasi dan mempersiapkan materi bahan Power Point untuk Paparan sosialisasi Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran aksi perubahan.	Surat Undangan, Absensi untuk giat sosialisasi serta bahan Materi paparan sudah di siapkan;	08.00 - 11.00 WIB
4	Kamis 5 Mei 2022	- Membuat Power Poin untuk Paparan sosialisasi Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran aksi perubahan.	Materi paparan sudah di selesaikan;	08.00 - 11.00 WIB

NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
5	Jum'at 6 Mei 2022	- Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan, untuk tahap Sosialisasi Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran.	Materi atau bahan untuk giat Sosialisasi buku pendoman dan SOP sudah siap dan tersusun dengan baik.	08.30 - 11.30 WIB
6	Sabtu 7 Mei 2022	- Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan,  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan Harian dan Laporan Mingguan.	- Laporan Minggu ke Enam telah tersusun dengan baik;  - Terkirimnya Laporan harian dan mingguan ke Sipolin,	08.30 - 11.30 WIB


Jambi, 09 Mei 2022

Action leader


  
YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 2022027030640

Mengetahui,

COACH

  
KUSBIANTO, SPD, M.H.  
AKBP NRP 67050240

MENTOR

  
CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

LAPORAN LOG ACTIVITY HARIAN MINGGU KE – VI  
AKSI PERUBAHAN.

## LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU ENAM

Hari : Rabu  
Tanggal : 4 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Surat Undangan, Absensi untuk giat sosialisasi serta bahan Materi paparan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan dengan Tim Efektif.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Membuat dan Menyusun Surat Undangan, Absensi untuk giat sosialisasi serta bahan Materi paparan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Rabu, 4 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat Surat Undangan, Absensi untuk giat sosialisasi serta bahan Materi paparan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

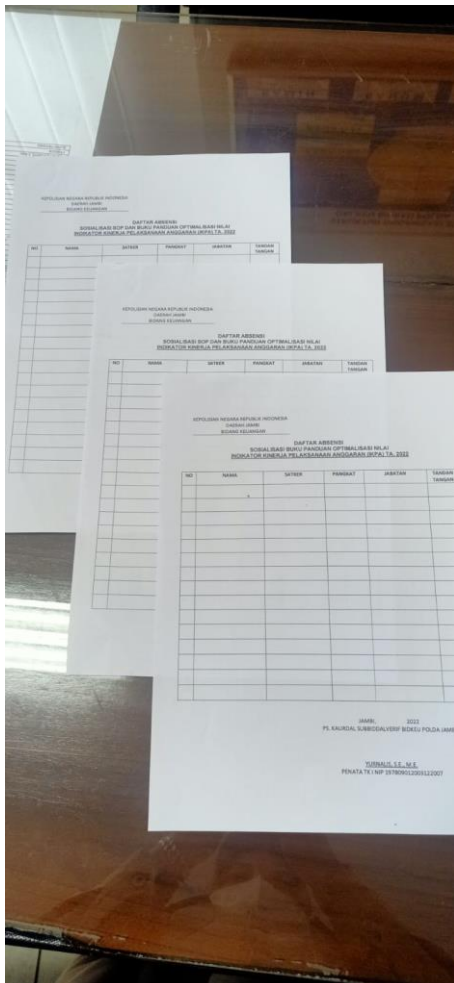
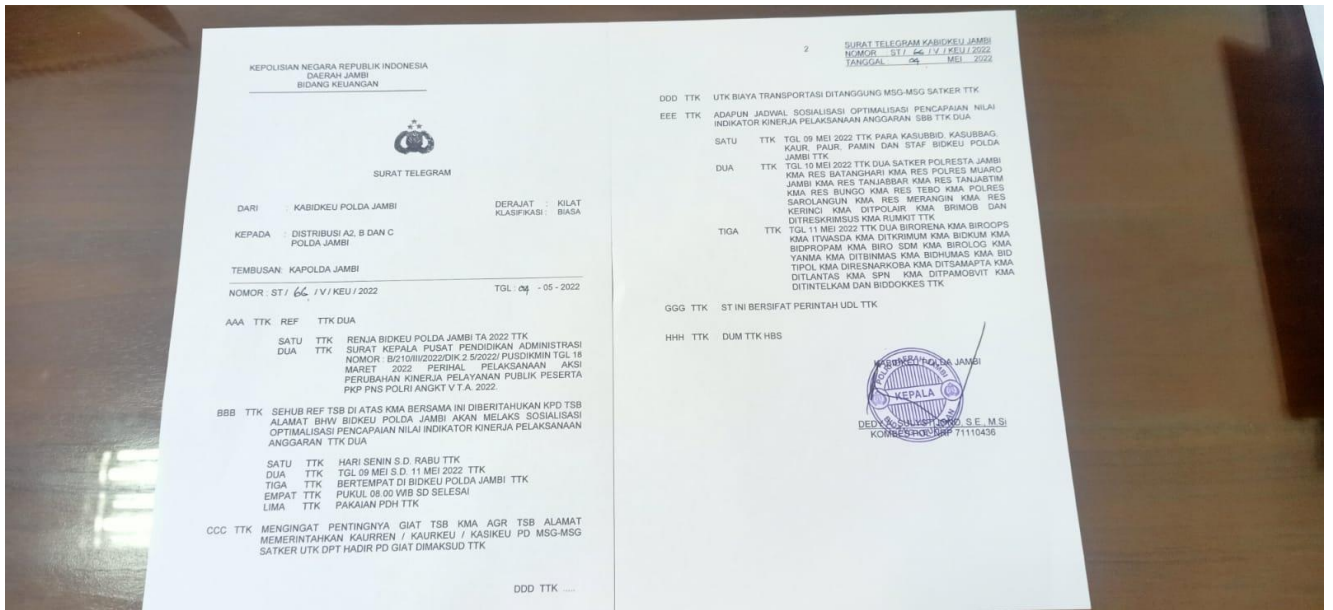
### **Hasil dan Pembahasan :**

Surat Undangan, Absensi untuk giat sosialisasi serta bahan Materi paparan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat Surat Undangan, Absensi untuk giat sosialisasi serta bahan Materi paparan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**



**PEMBUATAN DAN PENYUSUNAN  
SURAT UNDANGAN SOSIALISASI DAN  
MATERI UNTUK SOSIALISASI BUKU PANDUAN  
DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP) STRATEGI PENCAPAIAN OPTIMLISASI  
NILAI LAPORAN IKPA AKSI PERUBAHAN  
BERSAMA TIM EFEKTIF.**

## LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU ENAM

Hari : Kamis  
Tanggal : 5 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Membuat paparan untuk sosialisasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi pada aksi perubahan”

### **Tujuan Kegiatan :**

Membuat paparan untuk sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Kamis, 5 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat paparan untuk sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

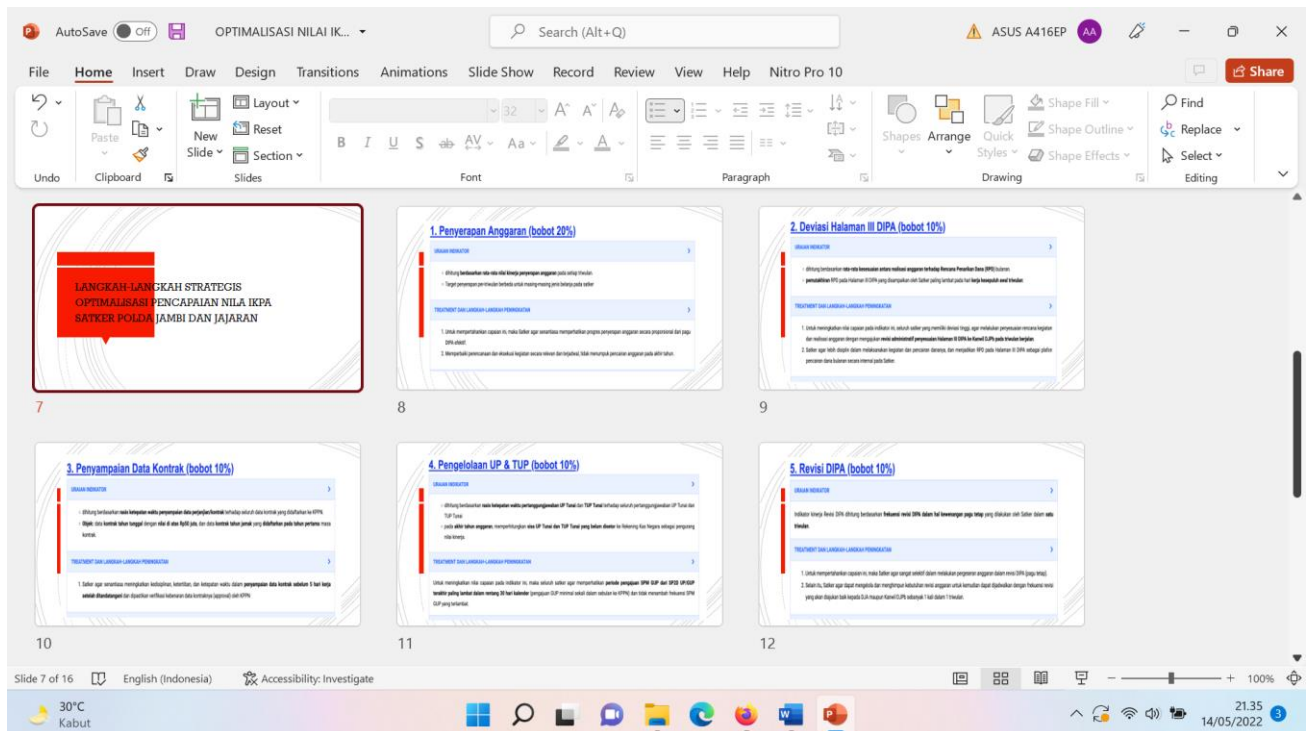
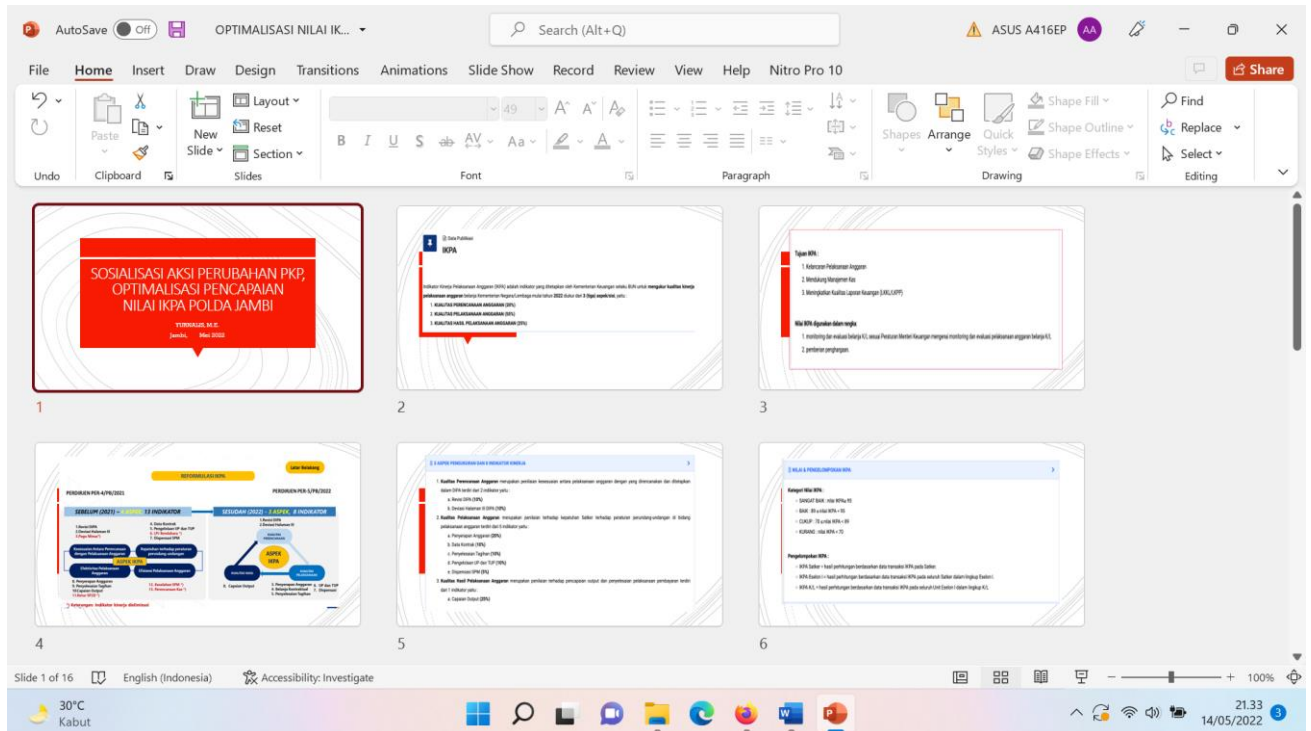
### **Hasil dan Pembahasan :**

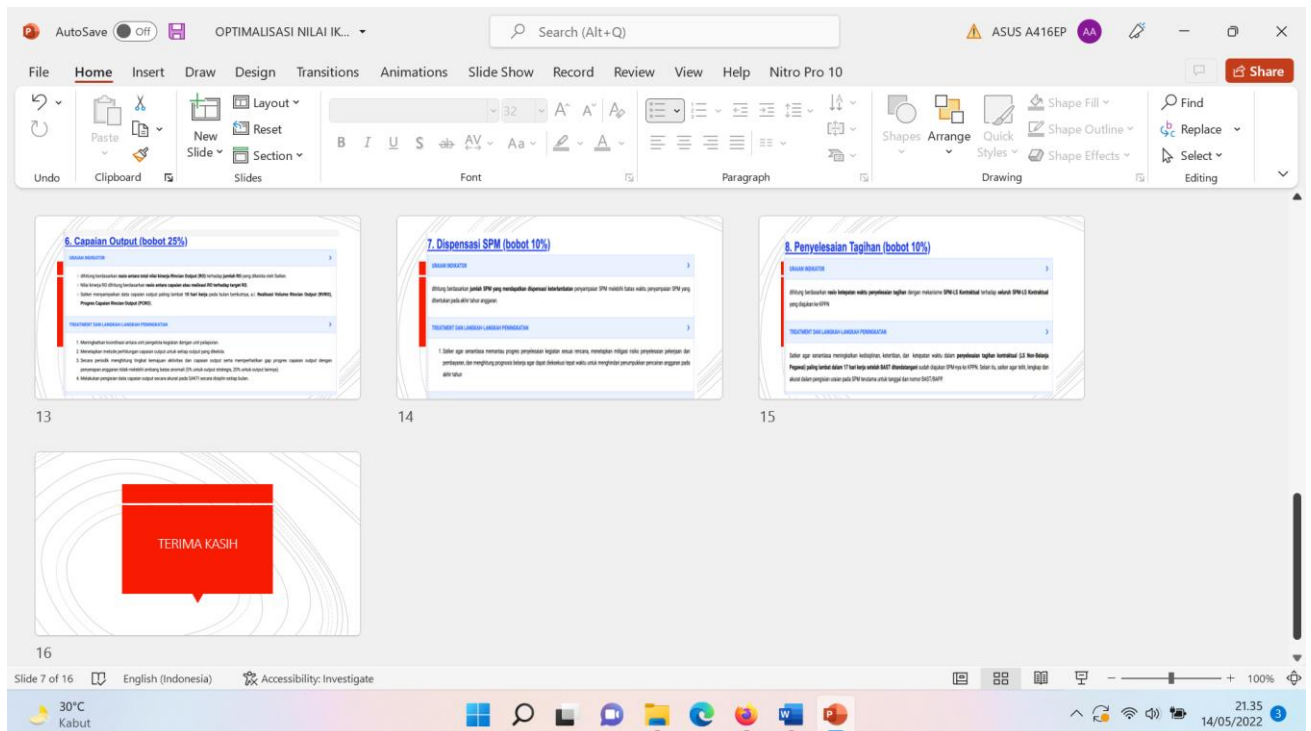
Power point Paparan untuk sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat paparan untuk giat sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pencapaian Optimalisasi Nilai IKPA satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

# Dokumentasi :





PEMBUATAN BAHAN PAPARAN UNTUK PERSIAPAN  
SOSIALISASI BUKU PANDUAN DAN STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR (SOP)  
STRATEGI PENCAPAIAN OPTIMALISASI NILAI LAPORAN IKPA  
AKSI PERUBAHAN BERSAMA TIM EFEKTIF.

## LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU KELIMA

Hari : Jum'at  
Tanggal : 6 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Koordinasi dan menghadap mentor untuk perkembangan persiapan untuk tahap sosialisasi aksi perubahan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran”

### **Tujuan Kegiatan :**

Materi atau bahan untuk giat Sosialisasi buku pendoman dan SOP sudah siap dan tersusun dengan baik;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Jum'at, 6 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Kasubbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Melaporkan kepada mentor hasil aksi perubahan yaitu untuk tahap sosialisasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur Optimalisasi (SOP) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

### **Hasil dan Pembahasan :**

Administrasi untuk Persiapan sosialisasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur Optimalisasi Pencapaian Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi sudah dikoreksi sama mentor telah di selesaikan.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Mentor dalam melaporkan dan mengoreksi Administrasi dan bahan paparan sosialisasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi IKPA Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**





Konsultasi dan Koordinasi dengan Kasubbid Dal Verif Bidkeu  
PEMBINA TK I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd.  
selaku Mentor Laporan Hasil Aksi Perubahan Minggu ke-enam .

## **LAPORAN KEGIATAN HARI KEEMPAT MINGGU KELIMA**

Hari : Sabtu  
Tanggal : 07 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Mengirimkan Laporan Harian dan Mingguan serta koordinasi Coach untuk perkembangan tahap-tahap aksi perubahan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme Optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran”

### **Tujuan Kegiatan :**

Laporan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi Nilai IKPA sudah dikirim melalui Sipolin;

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 07 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Melaporkan kepada Coach hasil aksi perubahan yaitu Standar Operasional Prosedur Optimalisasi (SOP) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

### **Hasil dan Pembahasan :**

Standar Operasional Prosedur Optimalisasi Pencapaian Nilai IKPA pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi sudah dikoreksi sama Coach.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Coach dalam melaporkan dan mengoreksi Laporan Standar Operasional Prosedur (SOP) Optimalisasi IKPA Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

**Dokumentasi :**



Laporan Harian dan Mingguan sudah dikirim ke Aplikasi Sipolin dan koordinasi kepada Coach Laporan Hasil Aksi Perubahan Minggu ke-enam .

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

NAMA : YURNALIS, S.E., M.E.

INSTANSI : POLDA JAMBI

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

PERIODE : PKP ANGKATAN V TA. 2022.

### LOG ACTIVITY HARIAN KERJA MINGGU KE-VIII

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin 16 Mei 2022	LIBUR HARI RAYA WAISAK	-	-
2	Selasa 17 Mei 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	Tersusunnya lembar persetujuan, penjelasan, abstraksi, kata pengantar, daftar isi dan BAB I Pendahuluan Laporan Hasil Aksi Perubahan.	08.30 - 11.30 WIB
3	Rabu 18 Mei 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	Tersusunnya BAB II Deskripsi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.	08.30 - 15.00 WIB
4	Kamis 19 Mei 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	Tersusunnya BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.	08.30 - 15.00 WIB
5	Jum'at 20 Mei 2022	- Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	Tersusunnya BAB IV Penutup yaitu Simpulan dan Rekomendasi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.	08.30 - 11.30 WIB

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KET</b>
6	Sabtu 21 Mei 2022	- Pembuatan Paparan Powerpoint untuk seminar Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	PPT telah selesai dibuat Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.	08.30 – 11.30 WIB
7	Senin 23 Mei 2022	- Pembuatan Vidio dan bahan tayang Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.	Vidio bahan tayang Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan sudah selesai.	08.30 – 11.30 WIB
8	Selasa 24 Mei 2022	- Menyusun semua lampiran Laporan Aksi Perubahan dan Membuat Laporan mingguan dan mengoreksi Laporan harian aksi perubahan;  - Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan akhir aksi perubahan.	Tersusun semua lampiran Laporan Aksi Perubahan dan Laporan Minggu ke delapan telah tersusun dengan baik; Laporan hasil aksi perubahan sudan di koreksi telah tersusun dengan baik;	08.30 – 11.30 WIB

**Jambi , 25 Mei 2022**

**Action leader**

**YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS 20220207030640**

**Mengetahui,**

**COACH**

**MENTOR**

**KUSBIANTO, SPD, M.H.  
AKBP NRP 67050240**

**CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001**

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEDUA MINGGU DELAPAN

Hari : Selasa  
Tanggal : 17 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Tersusunnya lembar persetujuan, penjelasan , abstraksi, kata pengantar, daftar isi dan BAB I Pendahuluan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Selasa, 17 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat lembar persetujuan, penjelasan , abstraksi, kata pengantar, daftar isi dan BAB I Pendahuluan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

lembar persetujuan, penjelasan , abstraksi, kata pengantar, daftar isi dan BAB I Pendahuluan.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat lembar persetujuan, penjelasan , abstraksi, kata pengantar, daftar isi dan BAB I Pendahuluan.



## LAPORAN KEGIATAN HARI KETIGA MINGGU DELAPAN

Hari : Rabu  
Tanggal : 18 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 15.00 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 7 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Tersusunnya BAB II Deskripsi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Rabu, 18 Mei 2022 (08.30 – 15.00 WIB). Bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat BAB II Deskripsi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

BAB II Deskripsi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat BAB II Deskripsi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.Laporan Hasil Aksi Perubahan.

# Dokumentasi :

AutoSave OFF LAPORAN AKHIR BAB II • Saved to this PC

Search (Alt+Q)

ASUS A416EP

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Nitro Pro 10

Comments Share

Find Replace Select Editing

Font Paragraph Styles

Page 1 of 13 1684 words English (Indonesia) Accessibility: Investigate

13.53 25/05/2022

**SABD**  
**DEKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**A. Roadmap atau Matriks Aksi Perubahan**  
Roadmap atau Matriks Aksi Perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu pelaksanaan dan tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. Kegiatan  
Pelaksanaan kegiatan rencana Aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada semester dan tahun jaman Poles Jambi terdiri dari:
  - a. Persiapan Aksi Perubahan
  - b. Pembentukan Tim Efektif
  - c. Penetapan Buku Perubahan dan Standar Operasional Prosedur
  - d. Sosialisasi Buku Perubahan dan Standar Operasional Prosedur
  - e. Implementasi Buku Perubahan dan Standar Operasional Prosedur
  - f. Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan
  - g. Penyusunan Laporan Akhir pelaksanaan Aksi Perubahan
2. Waktu Pelaksanaan  
Waktu pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada semester dan tahun jaman Poles Jambi dimulai dari tanggal 28 Maret s.d 21 Mei 2022, yaitu:
  - a. Waktu Persiapan Aksi Perubahan dari tanggal 4 April s.d 2 April 2022 (Minggu Pertama).
  - b. Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan dari tanggal 4 April s.d 2 April 2022 (Minggu Kedua).

No.	TAHAPAN UTAMA	DOCS/OF	EVIDENCE	WAKTU
<b>I. WAKTU OFF CAMPUS/DI LOKASI</b>				
<b>1. Tahap Persiapan (Planning)</b>				
a.	Menyusun dan Laporan Kapsus Kelembda Poles Jambi, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) serta dan tahun jaman Poles Jambi	Dokumentasi	28 Maret 2022	
b.	Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan sponsor mengenai rencana aksi perubahan	Dokumentasi	29 Maret 2022	
c.	Melakukan dengan mentor internal mengenai rencana aksi perubahan	Dokumentasi	30 s.d 31 Maret 2022	

No.	TAHAPAN UTAMA	DOCS/OF	EVIDENCE	WAKTU
<b>2. Tahap Pelaksanaan (Organizing)</b>				
a.	Pembentukan surat perantara dan penugasan tugas kepada tim efektif untuk melaksanakan aksi perubahan	Dokumentasi	4 April 2022	
b.	Melaksanakan SOP Tim efektif dan penugasan tugas kepada tim efektif untuk melaksanakan aksi perubahan	Dokumentasi	6 April 2022	
c.	Melaksanakan surat perantara dan penugasan tugas kepada tim efektif untuk melaksanakan aksi perubahan	Dokumentasi	7 April 2022	
d.	Melaksanakan surat perantara dan penugasan tugas kepada tim efektif untuk melaksanakan aksi perubahan	Dokumentasi	8 April 2022	

AutoSave OFF LAPORAN AKHIR BAB II • Saved to this PC

Search (Alt+Q)

ASUS A416EP

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Nitro Pro 10

Comments Share

Find Replace Select Editing

Font Paragraph Styles

Page 4 of 13 1684 words English (Indonesia) Accessibility: Investigate

13.54 25/05/2022

No.	TAHAPAN UTAMA	DOCS/OF	EVIDENCE	WAKTU
<b>3. Tahap Pelaksanaan (Controlling)</b>				
a.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	Dokumentasi	28 s.d 30 April 2022	
b.	Penyusunan laporan akhir aksi perubahan	Laporan akhir	20 s.d 24 Mei 2022	
c.	Konfirmasi dengan mentor tentang laporan akhir dan rencana Aksi Perubahan	Dokumentasi	25 s.d 27 Mei 2022	

No.	TAHAPAN UTAMA	DOCS/OF	EVIDENCE	WAKTU
<b>4. Tahap Pasca Pelaksanaan</b>				
a.	Melakukan evaluasi buku panduan/pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) setelah dan tahun jaman Poles Jambi	Dokumentasi	30 s.d 31 Mei 2022	
b.	Melakukan evaluasi buku panduan/pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) setelah dan tahun jaman Poles Jambi	Dokumentasi	30 s.d 31 Mei 2022	
c.	Mengimplementasikan buku panduan/pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) setelah dan tahun jaman Poles Jambi	Dokumentasi	30 s.d 31 Mei 2022	

**B. Standar Aksi Perubahan**  
Kebijakan implementasi aksi perubahan ini memerlukan dukungan dari kepala serta dari semua pihak (stakeholder) baik internal maupun eksternal:

1. Stakeholder Internal
  - a. Kelembda Poles Jambi
  - b. Fakultas Desain Bina Poles Jambi
  - c. Fakultas Ilmiah Bina Poles Jambi
  - d. Kelembda Rerem Bina Poles Jambi
  - e. Ruang Kerja Bina Poles Jambi
  - f. Staf Bina Poles Jambi
2. Stakeholder Eksternal
  - a. Kepala Bina Poles Jambi

AutoSave OFF LAPORAN AKHIR BAB II • Saved to this PC

Search (Alt+Q)

ASUS A416EP

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Nitro Pro 10

Comments Share

Find Replace Select Editing

Font Paragraph Styles

Page 10 of 13 1684 words English (Indonesia) Accessibility: Investigate

13.54 25/05/2022

**Kebijakan Stakeholder**  
Bagian 2.2. Gubernur Poles Jambi

**Peran Tim**

Peran Tim	Peran Tim
High Influence, Low Interest (H/L)	High Influence, High Interest (H/H)
Low Influence, Low Interest (L/L)	Low Influence, High Interest (L/H)

**Keperluan Tim**

Keperluan Tim	Keperluan Tim
High Influence, Low Interest (H/L)	High Influence, High Interest (H/H)
Low Influence, Low Interest (L/L)	Low Influence, High Interest (L/H)

**Strategi Komunikasi**  
Strategi komunikasi merupakan panduan perencanaan komunikasi (communication planning) dan manajemen komunikasi (communication management) untuk mencapai suatu tujuan. Dalam rangka melaksanakan tahapan aksi perubahan dan dengan strategi komunikasi yang tepat sehingga terkoordinasi dalam tahap implementasi aksi perubahan yang dilakukan. Beberapa jenis yang digunakan dalam strategi komunikasi antara lain:

1. **Planetary (Matriks)** adalah teknik berkomunikasi dengan cara mengorganisir dengan jalan mengorganisir pesan. Cara ini dilakukan dengan mengorganisir aksi perubahan yang dilaksanakan ke dalam rencana kegiatan.
2. **Cartesian** adalah memahami dan menilai pengaruh kelompok terkecil atau individu atau masalah. Langkah ini dimulai dengan memahami aksi perubahan yang dilakukan dengan menggunakan pengaruh kelompok yang terkecil.
3. **Informal** yaitu memberikan informasi yang esensial pertama mengenai aksi perubahan yang dilaksanakan.
4. **Personal** yaitu teknik mengorganisir dengan jalan membuat. Dalam hal ini biasanya dipukul baik secara langsung maupun secara tidak langsung.
5. **Evaluasi** yaitu teknik mengorganisir analisis dan suatu pernyataan umum yang didasarkan dapat dijabarkan dalam bentuk pesan yang akan terdapat pada setiap fase dan perkembangan pelaksanaan.

## **LAPORAN KEGIATAN HARI KEEMPAT MINGGU DELAPAN**

Hari : Kamis  
Tanggal : 19 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 15.00 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 7 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Tersusunnya BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Kamis, 19 Mei 2022 (08.30 – 15.00 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.



## LAPORAN KEGIATAN HARI KELIMA MINGGU DELAPAN

Hari : Jum'at  
Tanggal : 20 Mei 2022  
Waktu : (08.00 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Tersusunnya BAB IV Penutup yaitu Simpulan dan Rekomendasi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Jum'at, 20 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat BAB IV Penutup yaitu Simpulan dan Rekomendasi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

BAB IV Penutup yaitu Simpulan dan Rekomendasi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat BAB IV Penutup yaitu Simpulan dan Rekomendasi Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

# Dokumentasi :

AutoSave Off LAPORAN AKHIR BAB III DAN IV - Saved to this PC Search (Alt+Q) ASUS A416EP

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Nitro Pro 10


Normal No Spacing Heading 1

Undo Clipboard Font Paragraph Styles Editing

5) Terwujudnya implementasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Melalui Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada setiap dan setiap jajarannya.

Implementasi telah dilaksanakan oleh pemerintah atau perubahan dengan dibantu dan dibekali Capaian kegiatan implementasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Melalui Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada setiap dan setiap jajarannya mencapai 100%.

Evidence gambar implementasi Buku Panduan



BAB IV  
PENUTUP

A. Simpulan

Atas perubahan dalam rangka mewujudkan optimalisasi pemenuhan laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang lebih berkualitas, lebih baik (spending better) dan sesuai dengan nilai-nilai yang baik (good governance) serta dapat memberikan pemahaman kepada pelaksanaan kegiatan anggaran agar dalam pengurusan anggaran serta memberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akurat.

Proses aksi perubahan telah selesai dilaksanakan dengan dukungan dan stakeholder internal maupun eksternal yang membuat baik aksi perubahan yang dilaksanakan. Pelaksanaan kegiatan dapat dikatakan berhasil dan aksi perubahan diharapkan selanjutnya akan meningkatkan pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas laporan keuangan.

B. Rekomendasi

Duna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan datang, ada beberapa hal yang harus diperhatikan sebagai berikut:

1. Bagi pelaksana kegiatan/anggaran agar selalu mengimplementasikan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Melalui Optimalisasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada setiap dan setiap jajarannya untuk meningkatkan dan pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas Laporan Keuangan;
2. Bagi kasatkar perlu melaksanakan dukungan anggaran untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan secara berkesinambungan.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK/05/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembentukan, Cetakan, Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK/05/2018 Tahun 2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja N/C.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Pembaharuan atau Peraturan Kasatkar Nomor 23 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PS/2011 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/lembaga/Lainnya.

Page 13 of 15 1736 words English (United States) Accessibility Investigate Focus 13.57 25/05/2022 39%

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEENAM MINGGU DELAPAN

Hari : Sabtu  
Tanggal : 21 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Tersusunnya PPT telah selesai dibuat Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Sabtu 21 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Membuat PPT telah selesai dibuat Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

PPT telah selesai dibuat Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat PPT telah selesai dibuat Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

# Dokumentasi :

This screenshot shows the first eight slides of a presentation. The software interface at the top includes the Nitro Pro 10 menu bar and a toolbar with options like Undo, Paste, New Slide, and various font and paragraph settings. The slides are as follows:

- Slide 1:** Title slide for 'AKSI PERUBAHAN' (Action Change) with the subtitle 'OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONEY LAPORING KPA PADA SATKER DAN SATNAL JAJARAN POLDA JAMBI'. It lists the author 'YURNALIS, S. E., M. E.' and the date 'NOVEMBER 2022/05/2022'. The organization is 'LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI PUSAT PENDIRIAN ADMINISTRASI PELATIHAN KEPEREMPUAN TENGAH BANGUN TAHUN 2022'.
- Slide 2:** 'LATAR BELAKANG' (Background) slide, detailing the context of the budget optimization initiative.
- Slide 3:** 'INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN' (Innovation and Output of Action Change) slide, featuring a diagram of the innovation process.
- Slide 4:** 'TUJUAN MANFAAT' (Goals and Benefits) slide, showing two large arrows pointing towards the right.
- Slide 5:** 'ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN' (Roadmap or Milestone of Action Change) slide, displaying a circular timeline with milestones.
- Slide 6:** 'STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN' (Stakeholders of Action Change) slide, listing various stakeholders and their roles.
- Slide 7:** 'STRUKTUR ORGANISASI BUREAU POLDA JAMBI' (Organizational Structure of the Bureau of the Provincial Police of Jambi) slide, showing a hierarchical chart.
- Slide 8:** 'KUADRAN STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN' (Stakeholder Quadrants After Action Change) slide, showing a 2x2 matrix of stakeholder impact and interest.

This screenshot shows the final seven slides of the presentation. The software interface is consistent with the previous screenshot. The slides are as follows:

- Slide 9:** 'TABEL PENCAPAIAN HASIL AKSI PERUBAHAN' (Table of Achievement of Action Change Results) slide, containing a detailed table of results.
- Slide 10:** 'KEBERHASILAN' (Success) slide, detailing the outcomes and achievements of the initiative.
- Slide 11:** A slide with the logo of 'WIDYA BHAKTI KARYA UTAMA' and the text 'SEKIAN & TERIMA KASIH' (Thank you very much).
- Slide 12:** 'IKPA PERSATKER BULAN AWAL APRIL 2022 SEBELUM AKSI PERUBAHAN' (IKPA of the First Month of April 2022 Before Action Change) slide, showing a table of budget data.
- Slide 13:** A slide showing a table of budget data, likely representing the state after the action change.
- Slide 14:** 'IKPA PERSATKER BULAN AKHIR MEI 2022 SETELAH AKSI PERUBAHAN' (IKPA of the Last Month of May 2022 After Action Change) slide, showing a table of budget data.
- Slide 15:** A slide showing a table of budget data, likely representing the final state of the budget.

## LAPORAN KEGIATAN HARI KESATU MINGGU SEMBILAN

Hari : Senin  
Tanggal : 22 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Pembuatan dan Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul optimalisasi pelaksanaan anggaran melalui monitoring dan evaluasi laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker dan satwil jajaran Polda Jambi.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Vidio bahan tayang Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan sudah selesai.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Senin 22 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi. Agenda hari ini yaitu Vidio bahan tayang Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

Vidio bahan tayang Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan telah selesai dibuat Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan Tim Efektif dalam membuat Vidio bahan tayang Aksi Perubahan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **Dokumentasi :**

-

## LAPORAN KEGIATAN HARI KEDUA MINGGU SEMBILAN

Hari : Selasa  
Tanggal : 23 Mei 2022  
Waktu : (08.30 – 11.30 WIB), dengan Jumlah Jam Kerja 3 Jam

“Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan akhir aksi perubahan dan Menyusun lampiran untuk aksi perubahan.”

### **Tujuan Kegiatan :**

Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan akhir aksi perubahan dan Menyusun lampiran untuk aksi perubahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan :**

Dilaksanakan pada hari Selasa 23 Mei 2022 (08.30 – 11.30 WIB). Bertempat di ruang Lemdiklat Pusdikmin Polri. Agenda hari ini yaitu Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan akhir aksi perubahan dan Menyusun lampiran untuk aksi perubahan.

### **Hasil dan Pembahasan :**

koordinasi dengan coach/pembimbing dalam aksi perubahan Laporan akhir aksi perubahan dan Menyusun lampiran untuk aksi perubahan sudah selesai.

### **Kesimpulan :**

Adanya Kerjasama dan komunikasi yang baik antara action leader dengan coach dalam koordinasi Laporan tugas akhir dan koreksi susunan lampiran Hasil Aksi Perubahan.

**Dokumentasi :**



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEUANGAN



SURAT PERINTAH  
Nomor : Sprin / 29 / III / KEU / 2022

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan dan kelancaran tugas Kepolisian di bidang fungsi Keuangan Polda Jambi khususnya dalam rangka Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar : Surat Biasa Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : B/210/III/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri T.A. 2022;

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :

1. Disamping melaksanakan tugas sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan a.n. PENATA TK I YURNALIS, S.E., M.E. (PS. Kaurdal Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi);
2. mempersiapkan segala suatu yang berkait dengan tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
3. kegiatan Tim Efektif Rencana Aksi dilaksanakan pada tanggal 28 Maret s.d. 24 Mei 2022;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

PARAF	
KONSEPTOR :	<i>Mir 28/3-22</i>
KASUBBIDALVERIF :	<i>28/3-22</i>
KASUBBAGRENMIN :	<i>28/3-22</i>

Dikeluarkan : Jambi  
pada tanggal : 28 Maret 2022

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

*28/3*  
DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71110436

Tembusan :

1. Kapolda Jambi.
2. Wakapolda Jambi.

DAFTAR NAMA PERSONIL BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI  
TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1	2	3	4	5	6
1.	DEDY A. SULYISTIJONO, S.E. M.Si.	KOMBES POL	KABIDKEU	PROMOTOR	
2.	CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd	PEMBINA TK.I	KASUBBID DALVERIF	MENTOR	
3.	YURNALIS, S.E., M.E.	PENATA TK 1	PS. KAUR DAL	ACTION LEADER	
4.	LINDA ASMARA	KOMPOL	PS. KAUR VERIF	TIM EFEKTIF	
5.	INDRIYANI, A.Md	PENATA	PS. PAURBIA	TIM EFEKTIF	
6.	EVA S. PERANGIN-ANGIN, A.Md	PENDA	PS. PAURDAL	TIM EFEKTIF	
7.	EDI SEPTRI HARTO, A.Md	AIPDA	BAMIN SUBBID BIA	TIM EFEKTIF	
8.	DENI JUANDA, S.H., M.M.	BRIPKA	BAMIN DALVERIF	TIM EFEKTIF	
9.	RITA ANGGRAINI	AIPDA	BAMIN DALVERIF	TIM EFEKTIF	

Dikeluarkan : Jambi  
pada tanggal : 28 Maret 2022

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

28  
2  
DEDY A. SULYISTIJONO, S.E., M.Si  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71110436

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMASLISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN  
EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA)  
PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN  
POLDA JAMBI**



Oleh :

**YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS : 20220207030640**

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN V T.A. 2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMASLISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN  
EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA)  
PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN  
POLDA JAMBI**

Peserta Pelatihan :

**YURNALIS, S.E., M.E.  
NOSIS : 20220207030640**

Telah disetujui pada tanggal : 21 Maret 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Mentor

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

CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032

**PENJELASAN COACH**  
**TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : YURNALIS., S.E.,M.E.

Nosis : 20220207030640

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

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, berserta bertugas sesuai dengan permasalahannya.
2. Terdapat nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. Milestone cukup jelas, runtun dan bisa di laksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya.
4. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat di laksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
5. Peserta dapat melanjutkan ujian Rancangan Aksi Perubahan.

Bandung, 21 Maret 2022

*COACH*

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

**PENJELASAN *MENTOR***  
**TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : YURNALIS, S.E., M.E.

Nosis : 20220207030640

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

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, berserta bertugas sesuai dengan permasalahannya.
2. Terdapat nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. Milestone cukup jelas, runtun dan bisa di laksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya.
4. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat di laksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
5. Peserta dapat melanjutkan ujian Rancangan Aksi Perubahan.

Jambi, 21 Maret 2022

*MENTOR*

CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd  
PEMBINA TK I NIP 197310291999032001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V T.A. 2022 dapat menyelesaikan tugas Rencana Aksi Perubahan (RAP) dengan judul “Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Jambi” yang berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*).

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 rencana aksi perubahan;
2. Kombes Pol DEDY A. SULYSTIJONO, S.E., M.Si. yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
3. Pembina Tk I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd. yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. AKBP KUSBIANTO, S.Pd., M.H. selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.

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

Jambi, 21 Maret 2022

Action Leader

**YURNALIS, S.E., M.E.**  
**NOSIS : 20220207030640**

## DAFTAR ISI

COVER .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
PENJELASAN <i>COACH</i> .....	iii
PENJELASAN <i>MENTOR</i> .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
1. PENDAHULUAN .....	1
a. Latar Belakang .....	1
b. Tujuan .....	6
c. Manfaat .....	8
d. Ruang Lingkup .....	8
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI .....	8
a. Inovasi yang dilakukan dalam Rencana Aksi Perubahan .....	8
b. Hasil yang ingin dicapai dari rencana aksi.....	9
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA .....	9
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia .....	9
b. Pengelolaan anggaran .....	12
c. Sarana prasarana.....	12
d. Metode yang digunakan .....	12
4. STAKEHOLDER .....	12
a. Identifikasi Stakeholder .....	12
b. Peta Jaring / Net Map.....	16
c. Kuadran Stakeholder.....	16

5.	PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	17
6.	MANAJEMEN RESIKO .....	19
	a. Potensi Masalah.....	19
	b. Resiko .....	20
	c. Strategi Mengatasi Masalah.....	21
7.	PENUTUP.....	21

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Analisa USG Prioritas Masalah.....	6
Tabel 2.1 Identifikasi Stakeholder .....	12
Tabel 3.1 Identitas Stakeholder .....	14
Tabel 4.1 Pentahapan Rencana Aksi.....	17
Tabel 5.1 Resiko Rencana Aksi Perubahan.....	20

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bidkeu Polda Jambi Tipe A.....	4
Gambar 2.1 Tata Kelola Sumber Daya .....	9
Gambar 3.1 Net Map .....	16
Gambar 4.1 Kuadran Stakeholder .....	16

## **RENCANA AKSI PERUBAHAN**

### **OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI**

#### **1. PENDAHULUAN**

##### **a. Latar Belakang**

###### **1) Gambaran umum**

Polri sebagai alat penegak hukum dan penyelenggaraan keamanan dalam negara yang memiliki tugas dan fungsi memelihara keamanan, menegakkan hukum serta memberi perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana rumusan tugas pokok Polri sesuai dengan Undang-undang Nomor.2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, Polri dituntut untuk mampu mengantisipasi dan menanggulangi berbagai bentuk ancaman Kamtibmas.

Berdasarkan Perkap 22 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah, Kaurdal Subbid Dalverifkeu sebagai salah satu bagian dari Bidkeu Polda Jambi yang salah satu tugasnya adalah pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Sarker/Satwil jajaran Polda Jambi yang tepat, akurat, benar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bidkeu Polda Jambi sebagai pembina fungsi keuangan, bermaksud mengoptimalkan pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran ( IKPA ) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi,

dalam rangka mewujudkan belanja satker yang berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*) serta memberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel.

## 2) Struktur Organisasi

Bidang Keuangan Polda Jambi sesuai dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah tentang Perubahan Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 adalah sebagai berikut :

### a) Tugas

Menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, penatabukuan dan akuntansi pelaporan serta pembinaan fungsi keuangan.

### b) Fungsi

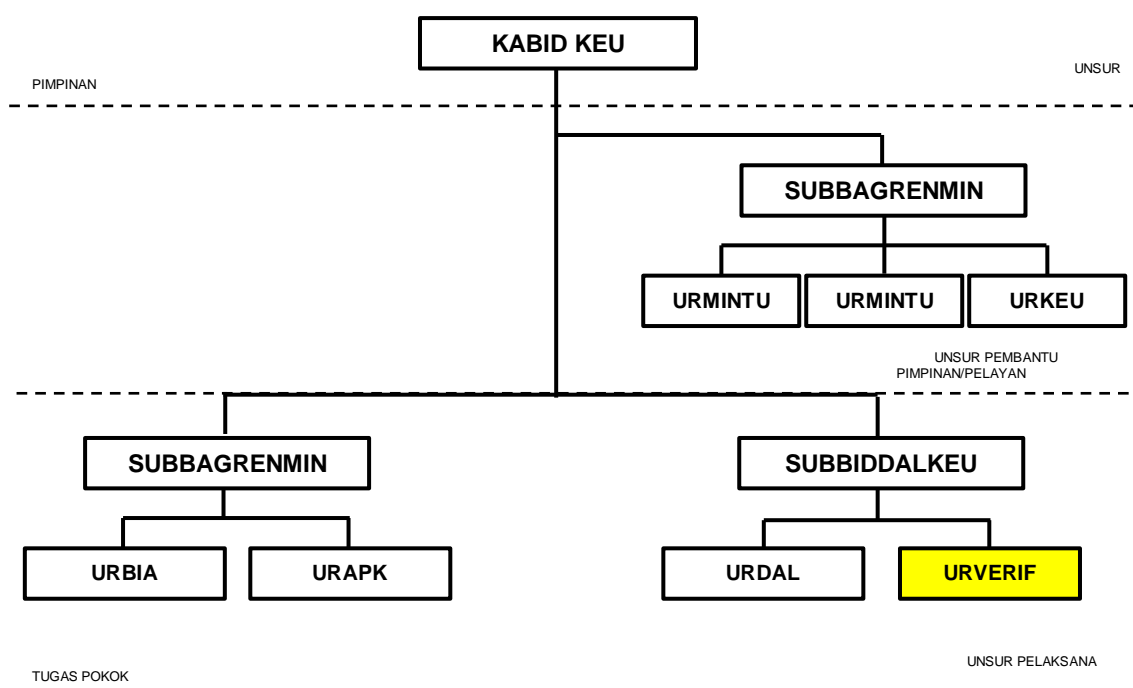
- (1) Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan;
- (2) Pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi;
- (3) Pelaksanaan anggaran dan pendanaan, serta melaksanakan verifikasi laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang;
- (4) Pengumpulan dana pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidang Keuangan.

Bidang Keuangan Polda Jambi terdiri dari 3 sub bagian yaitu:

1. Sub Bagian Perencanaan Administrasi (Subbagrenmin);

2. Sub Bidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbidbia dan APK Bidkeu);
3. Sub Bidang Pengendalian Verifikasi (Subbiddalverif Bidkeu).

Subbiddalverif sebagaimana dimaksud dikepalai oleh Kasubbiddalverif yang bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan anggaran, pendanaan, dan melaksanakan verifikasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Bidkeu Polda Tipe A

- 3) Tugas Pokok dan fungsi serta kedudukan jabatan pengawas.
 

Dalam melaksanakan tugas, Kasubbiddalverif menyelenggarakan fungsi:

  - a) Pengendalian, pengawasan, pembinaan sistem dan teknologi komunikasi di lingkungan Polda;

- b) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana APBN dan non APBN;
- c) Pelaksanaan verifikasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban dana APBN dan non APBN;
- d) Pelaksanaan verifikasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban dana APBN dan non APBN;
- e) Penyempurnaan dan revisi terhadap pinanti lunak yang berkaitan dengan bidang keuangan di Lingkungan Polda;
- f) Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu;
- g) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana BLU Rumkit Bhayangkara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kasubbiddalverif dibantu oleh:

1. Urusan Pengendalian (Urdal), bertugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Urusan Verifikasi (Urverif), bertugas menyelenggarakan verifikasi laporan keuangan.

Subbiddalverif sebagai unsur pelaksana tugas pokok dari satker Bidkeu Polda Jambi yaitu mengawasi dan meverifikasi suatu laporan baik itu masalah laporan bulan pmutakhiran data, laporan IKPA (Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran), laporan non APBN dari Rumkit Bhayangkar, pembayaran tunjangan kinerja dan perwabkeu lainnya yang dikirim oleh satker jajaran Polda Jambi itu harus akurat dan dapat dipertanggungjawabkan yang mana akan dapat menyajikan laporan keuangan yang predikat WTP (Wajar Tanpa Pengecualian).

Berdasarkan struktur organisasi tersebut diatas, action leader bertugas sebagai Kaurdal Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi sebagai salah satu bagian dari Bidkeu Polda Jambi, adapun tugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka mewujudkan belanja satker yang berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*) serta meberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel, perlunya memonitoring atan evaluasi penilain indikator kinerja pelaksanaan anggaran belanja pada satker Jajaran Polda Jambi.

Berdasarkan monitor dan evaluasi setiap bulan yang dilakukan project leadear sebagai Kaurdal Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi, ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut masih tidak tercapainya skor nilai dengan target dari Puskeu Mabes Polri sebesar >93,5 (besar dari sembilan puluh tiga koma lima).

Rendah keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan anggaran, efesiensi pelaksanaan anggaran dan kepatuhan terhadap regulasi, berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan adalah sisi ketidak sesuai terhadap perencanaan anggaran untuk diselesaikan. dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode alat analisis USG (Urgency, Seriousnes, Growth) Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan prioritas masalah dengan metode Teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan 3 komponen dalam metode USG.

Berdasarkan pengamatan action leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Kaurdal Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi, ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- a) Tidak tercapainya target penilaian laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai target yang telah di targetkan oleh Puskeu Mabes Polri;
- b) Keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan melewati batas tanggal yang telah ditetapkan;
- c) Keterlambatan satker dalam pengajuan dan proses penyusunan pertanggungjawaban tunjangan kinerja ke Bidkeu Polda Jambi.

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode alat analisis USG (*Urgency, Seriousnes, Growth*) Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan prioritas masalah dengan metode Teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan 3 komponen dalam metode USG.

**Tabel 1.1.**  
**Table Matriks Analisis USG Isu Strategis**

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	Tidak tercapainya penilaian laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai target yang telah di tetapkan;	5	4	4	13	I
2	Keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan melewati batas tanggal yang telah ditetapkan;	4	4	4	12	II
3	Keterlambatan satker dalam pengajuan dan proses penyusunan pertanggungjawaban tunjangan kinerja ke Bidkeu Polda Jambi.	4	3	3	10	III

Keterangan:

- U = Urgency/Mendesak yaitu dilihat dari seberapa mendesak atau banyaknya waktu yang tersedia menangani satu masalah;
- S = Seriousnes/Kegawatan yaitu dengan melihat dampak masalah seberapa serius suatu isu/masalah sehingga perlu segera diselesaikan dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan;
- G = Growth/Pertumbuhan yaitu tingkat pengembangan masalah apakah masalah tersebut besar kemungkinan makin memburuk, berkembang sedemikian rupa sehingga sulit dicegah.

Dari latarbelakang tersebut di atas, maka diperoleh perumusan masalah yang paling dominan untuk diangkat adalah tidak tercapainya penilaian Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran dengan target yang diharapkan, maka aksi perubahan ini tema yang akan diangkat oleh penulis adalah **“Optimalisasi Pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi”**.

**b. Tujuan**

Tujuan dari aksi perubahan yang akan di capai dalam dua tahap yaitu :

- 1) Tujuan Jangka Pendek (60 hari), tahap off campus :
  - a) Terbentuknya buku panduan sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
  - b) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan

Anggran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;

- c) Tersosialisasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi;
- d) Terimplementasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi.

## 2) Tujuan Jangka Panjang

- a) Terimplementasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker dan satwil jajaran Polda Jambi secara berkelanjutan;
- b) Terwujudnya keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran dan kepatuhan terhadap regulasi
- c) Memudahkan Kaurkeu/Kasikeu dan Kaurren dalam pencapaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

**c. Manfaat**

Adapun manfaat Rencana Aksi perubahan tentang Sistem Pengawasan pelaporan pada Bidkeu Polda Jambi adalah sebagai berikut :

## 1) Manfaat Internal

- a) Menciptakan tertib administrasi dalam pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;
- b) Memberikan kemudahan dalam merekap, memonitoring serta evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran;
- c) Mempercepat waktu penyajian Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di satker/satwil di jajaran Polda Jambi.

## 2) Manfaat Eksternal

- a) Memberikan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi
- b) Mempercepat dan meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam proses kinerja pelaksanaan anggaran.

**d. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dalam rencana aksi perubahan ini dibatasi pada terwujudnya implementasi peningkatan kualitas pelaksanaan kinerja pelaksanaan anggaran melalui penilaian indikator-indikator yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai Bendahara Umum Negara (BUN) sehingga dapat tercapainya kelancaran dalam pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan dan

meningkatkan kualitas laporan keuangan satker dengan kegiatan meliputi :

1. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait terhadap pelaksanaan pembuatan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
2. Melakukan konsultasi dengan mentor dan stakeholder tentang rencana kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
3. Membuat buku panduan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
4. Melaksanakan sosialisasi kepada pelaksana kegiatan/stakeholder;
5. Mengimplementasikan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme optimalisasi pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang telah disusun.

## **2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI;**

### **a. Inovasi yang dilakukan dalam Rencana Aksi Perubahan ini adalah :**

- 1) Membuat buku panduan sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monev Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker /satwil jajaran Polda Jambi;
- 2) Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;
- 3) Sosialisasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur

(SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;

- 4) Implementasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;
- 5) Pemberian penghargaan terutama untuk menentukan pemberian apresiasi dalam bentuk finansial atau non-finansial atas tercapainya kinerja pelaksana anggaran.

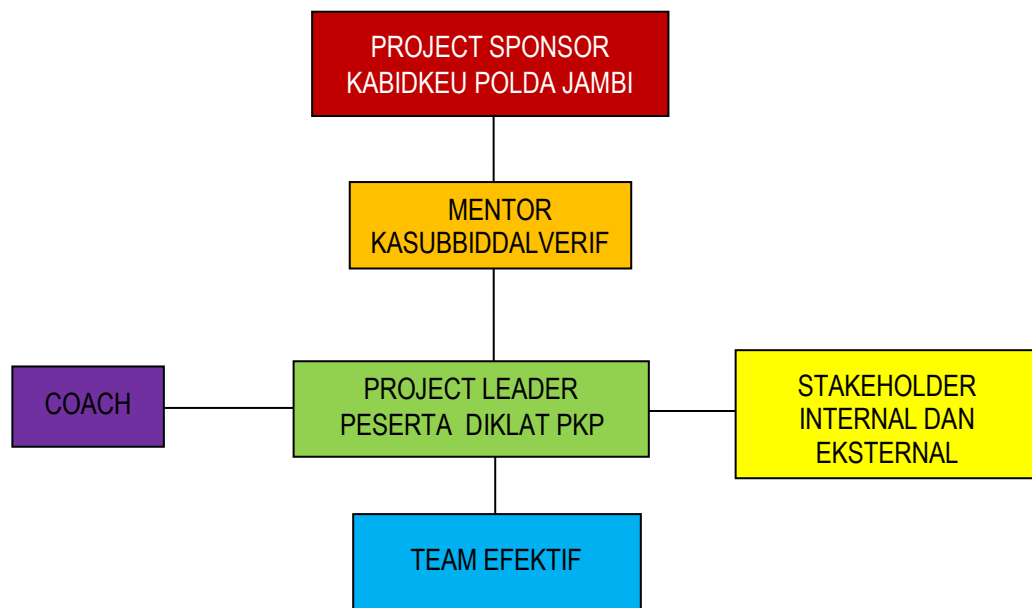
**b. Output Rencana Aksi Perubahan yaitu :**

- 1) Terbentuknya buku panduan sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;
- 2) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;
- 3) Tersosialisasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;
- 4) Implementasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitoring dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi secara berkelanjutan.

- 5) Pemberian penghargaan terutama untuk menentukan pemberian apresiasi dalam bentuk finansial atau non-finansial atas tercapainya kinerja pelaksana anggaran secara akuntabelitas.

### 3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

#### a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan Aksi Perubahan :



Gambar 2. 1 Tata Kelola Sumber Daya  
Deskripsi :

- 1) Sponsor berperan memberikan dukungan, arahan dan masukan atas seluruh kegiatan Rencana Aksi Perubahan;
- 2) Mentor :
  - a) Merupakan atasan tertinggi dari Action Leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
  - b) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyelesaikan pelaksanaan rencana aksi;
  - c) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyelesaikan rencana aksi perubahan;

- d) Memberikan otorisasi kepada peserta diklat PKP untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- e) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat PKP;
- f) Memberikan dukungan dan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat PKP;
- g) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- h) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat PKP dalam membantu rencana aksi perubahan;
- i) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
- j) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *taking ownership*;
- k) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- l) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- m) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat PKP dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- n) Memberikan dukungan kepada peserta diklat PKP dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- o) Memberikan bimbingan kepada peserta diklat PKP dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- p) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat PKP.

- 3) Action Leader :
  - a) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
  - b) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
  - c) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
  - d) *Action* Leader berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.
- 4) Coach :
  - a) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
  - b) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
  - c) Memberikan motivasi kepada *Action* Leader;
  - d) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action* Leader terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.
- 5) Tim efektif :
  - a) Membantu *Action* Leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
  - b) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan;
  - c) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan;
  - d) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

**b. Pengelolaan anggaran :**

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh Daftar Isi Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Bidang Keuangan Polda Jambi, melainkan menggunakan swadaya Action Leader, sehingga diperlukan koordiansi yang baik terutam kepada pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan.

**c. Sarana prasarana :**

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi Perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan ini antara lain pemanfaatan ruang kerja Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi sebagai tempat pertemuan / rapat bagi team efektif, laptop, printer untuk memudahkan pelaksanaan aksi perubahan.

**d. Metode yang digunakan :**

Secara umum metode yang digunakan dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

- 1) Pengumpulan data dan informasi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang dibutuhkan untuk rencana aksi perubahan;
- 2) Melakukan komunikatif dan koordinasi dengan tim efektif dan *Stakeholder* baik eksternal maupun internal terkait pelaksanaan aksi perubahan.

**4. STAKEHOLDER**

Kesuksesan aksi perubahan serta efisiensi kinerja tim pelaksana ditentukan dari efektifitas tim kerja yang optimal, sehingga identifikasi dan pengelompokan stakeholder dengan pertimbangan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya perlu diidentifikasi secara teliti.

**a. Identifikasi Stakeholder**

Tabel 2. 1 Identifikasi Stakeholder

Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Keterangan
<b>A. INTERNAL STAKEHOLDER</b>			
<p>KABIDKEU POLDA JAMBI</p> <p>Sebagai pemimpin tertinggi merupakan Stakeholder utama atau sebagai Promotor bagi proyek Perubahan yang bisa mengajak Stakeholder lain berpartisipasi dalam Perencanaan dan Evaluasi Proyek perubahan.</p>	Promotor	Tinggi 9	+++
<p>KASUBBID DALVERIF BIDKEU POLDA JAMBI</p> <p>Memberikan Bimbingan, masukan dan saran serta pemikiran yang strategis dalam menyusun Proyek Perubahan, juga sebagai stakeholder Promotor yang sangat membantu jika menemukan hambatan dalam pelaksanaan Poyek Perubahan.</p>	Mentor	Tinggi 9	+++
<p>1. KAURVERIF SUBBIDDALVERIF BIDKEU</p> <p>2. PAURDALVERIF SUBBIDDALVERIF BIDKEU</p> <p>3. PAURVERIF SUBBIDDALVERIF BIDKEU</p> <p>4. STAF SUBBIDDALVERIF BIDKEU</p>	Defendant	Rendah 7	++
<p>KASUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA JAMBI</p> <p>Menyelenggarakan dan membina fungsi kesekretariatan atau administrasi yang meliputi</p>	Lantent	Tinggi 4	+

korespondensi, ketatalaksanaan perkantoran, dan pengarsipan Bidkeu Polda Jambi;			
KASUBBID BIA APK BIDKEU POLDA JAMBI Adalah sebagai kepala bagian di unit kerja bertugas membantu pimpinan dalam tugas keseharian dan tupoksi masing-masing.	Lantent	Tinggi 4	+
<b>B. EKSTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1. KAURKEU/KASIKEU JAJARAN POLDA JAMBI (35 Satker) 2. KAURREN JAJARAN POLDA JAMBI (35 Satker)	Aphetetic	Rendah 2	+

Keterangan :

Promotors : Pengaruh tinggi kepentingan tinggi

Defenders : Pengaruh kurang kepentingan tinggi

Latens : Pengaruh tinggi kepentingan rendah

Apothetic : Pengaruh rendah kepentingan rendah

**Dukungan :**

Sangat Mendukung : +++

Mendukung : ++

Cukup Mendukung : +

Netral : +/-

**Nilai Pengaruh:**

Sangat Tinggi : 8 - 10

Tinggi : 5 - 7

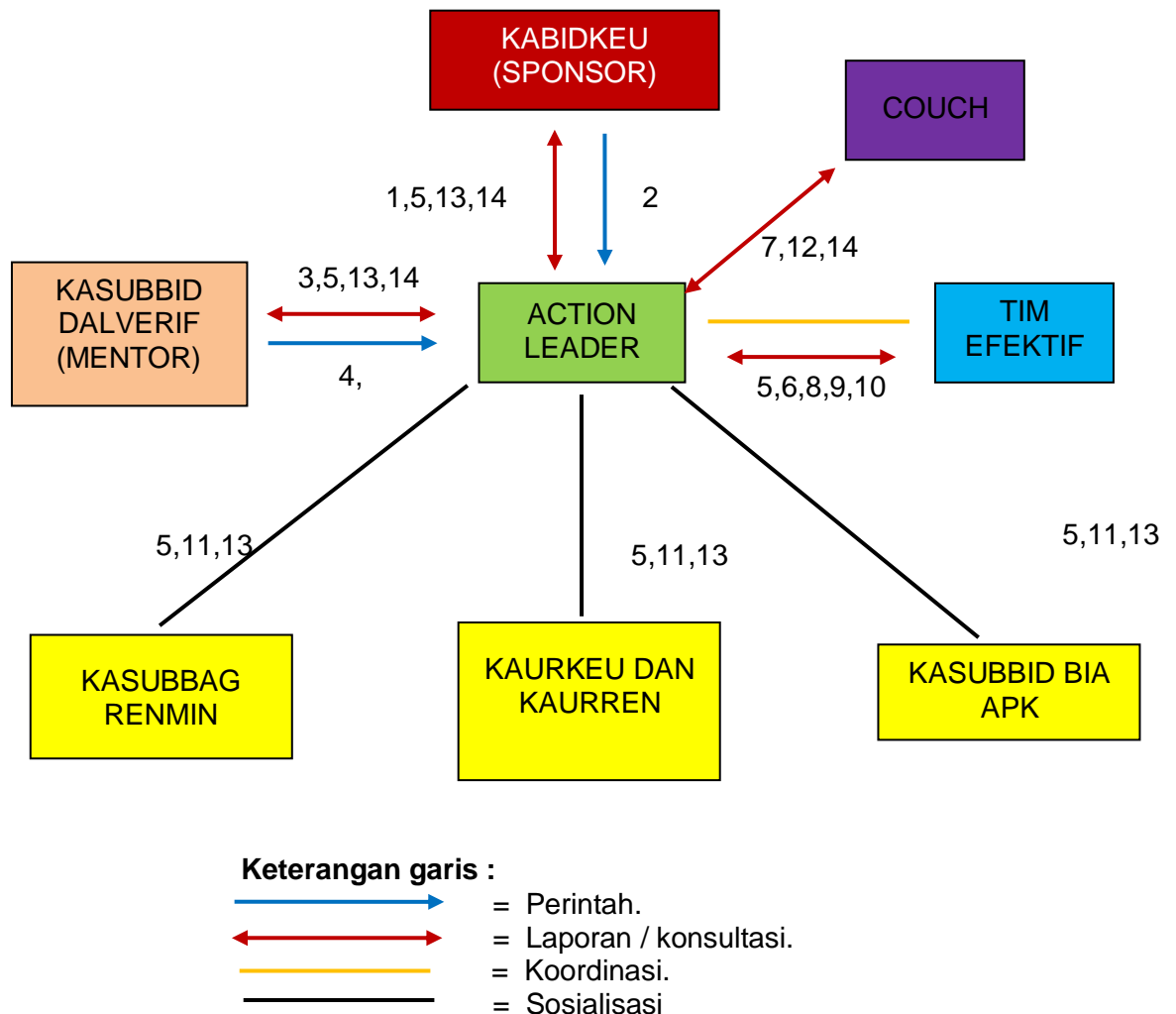
Sedang : 3 - 4

Rendah : 0 - 2

**b. Peta Jaring (Net Map)**

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja Stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu oleh karena itu perlu dibuat suatu peta

jaringan (Net Map) yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan aksi perubahan tersebut dari Peta jaringan (Net Map) itu dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang stakeholder terhadap aksi perubahan itu.

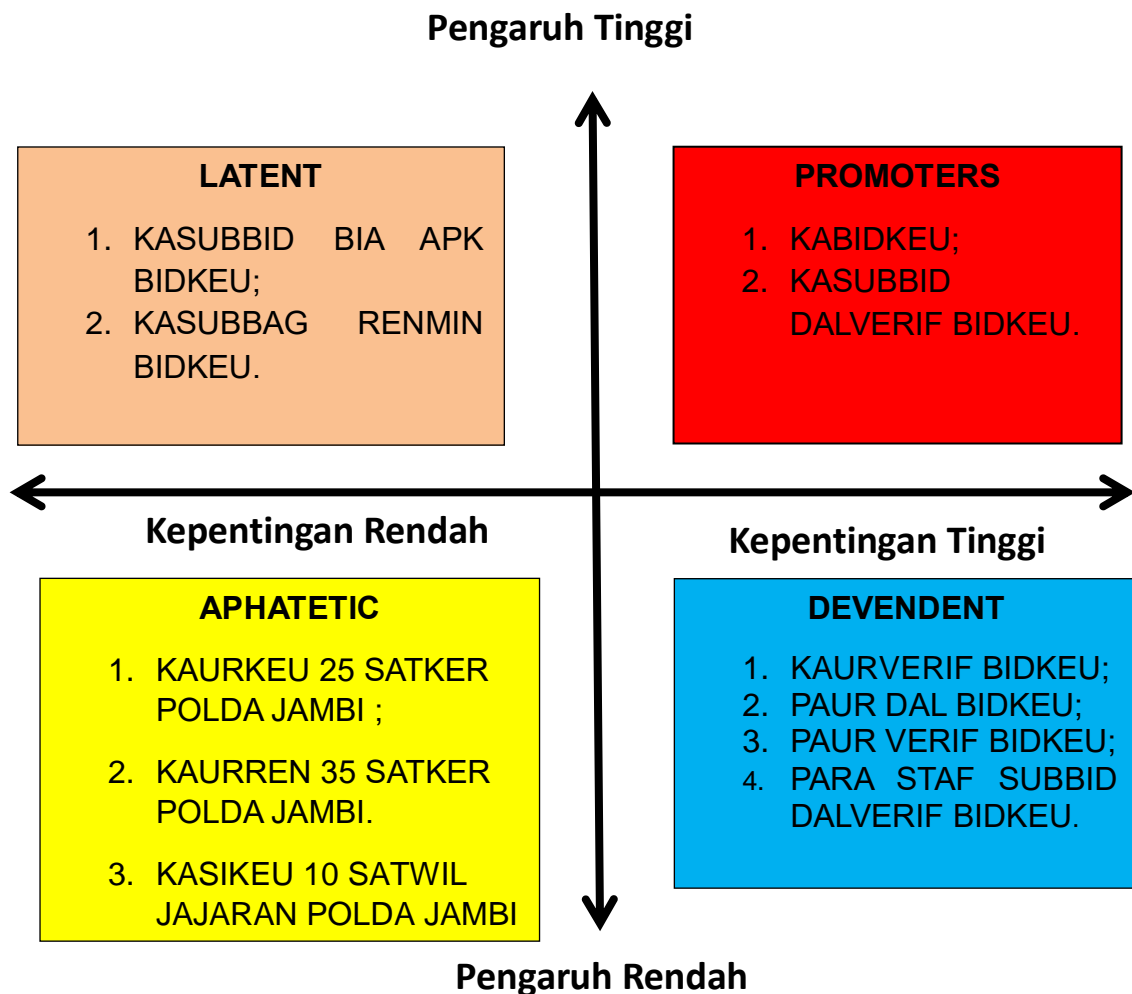


**Keterangan Gambar :**

1. Melaporkan konsep aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
2. Kasatker memerintahkan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
3. Konsultasi dengan mentor terkait konsep aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

4. Mentor memerintahkan untuk membuat rencana pelaksanaan aksi perubahan;
5. Rapat Koordinasi dengan para Stakeholder menjelaskan mengenai pelaksanaan aksi perubahan;
6. Menyusun rencana kegiatan, Pembentukan Tim efektif, dan Penyiapan materi yang dibutuhkan;
7. Melaporkan hasil kegiatan persiapan aksi perubahan awal ke coach;
8. Mengkoordinasikan Identifikasi masalah dengan team work;
9. Menyusun *Draft* buku pedoman tentang rencana aksi perubahan;
10. Finalisasi dan membuat buku pedoman tentang rencana aksi perubahan;
11. Sosialisasi Buku Panduan dan SOP, Bimbingan Teknis, serta Penerapan Buku Panduan dan SOP pada masing - masing satker Polda Jambi;
12. Melaporkan kegiatan mingguan Aksi perubahan yang sedang berjalan ke coach:
13. Monitoring implementasi Buku panduan dan SOP serta Evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan Aksi Perubahan kepada Sponsor (Kabidkeu Polda Jambi) dan Mentor;
14. Membuat laporan Laboratorium Kepemimpinan serta berkoordinasi dengan Mentor dan melaporkan kepada Kabidkeu serta Coach atas laporan Laboratorium Kepemimpinan.

c. Kuadran Stakeholder



Gambar 4. 1. Kuadran Stakeholder

Keterangan :

Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi

Laten : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah

Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah

Aphatics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

## 5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI

Tabel 4. 1 Pentahapan Rencana Aksi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
<b>A.</b>	<b>TAHAP OFF KAMPUS 60 HARI</b>	
<b>1.</b>	<b>PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)</b>	
	<p>a. Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.</p> <p>b. Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal dan eksternal, membahas konsep aksi perubahan yang akan dilaksanakan.</p> <p>c. Mengkoordinasikan dengan stakeholder eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksiperubahan.</p> <p>d. Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataankomitmen rencana aksi perubahan.</p> <p>e. Mengkoordinasikan dengan coach/pembimbing dalam menentukan komitmen dukungan rencana aksi perubahan.</p>	MINGGU I

<b>2.</b>	<b>PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>).</b>	
a.	Menyusun Tim Efektif aksi perubahan dan undangan Tim Efektif serta menerbitkan Surat Perintah Tim Efektif.	MINGGU II
b.	Menyusun pembagian tugas masing-masing tim efektif dan menyusun rencana pelaksanaan tugas.	
c.	Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan.	
<b>3.</b>	<b>PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>).</b>	
a.	Membuat buku panduan sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;	MINGGU III
b.	Membuat SOP sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada satker/satwil jajaran Polda Jambi;	MINGGU IV
c.	Menganalisa dan mengevaluasi serta pengajuan ke mentor tentang buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pedoman pelaksanaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran;	MINGGU V
d.	Tersosiliasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) kepada Stakeholder internal dan eksternal di satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	MINGGU VI

	e.	Terimplementasinya buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) kepada Stakeholder internal dan eksternal di satker dan satwil jajaran Polda Jambi;	MINGGU VII
<b>4.</b>	<b>TAHAP PENGAWASAN</b>		
	a.	Melaksanakan Monitoring berjalannyakegiatan aksi perubahan terhadap penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pedoman pelaksanaan Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran (IKPA).	MINGGU VIII
	b.	Membuat laporan tentang hasil rencana aksi perubahan sebagai pertanggungjawaban peserta untuk diseminarkan.	
<b>5.</b>	<b>TAHAP PASCA SOSIALISASI</b>		
	a.	Melaksanakan implementasi secara berkelanjutan aksi perubahan tentang buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) kepada Stakeholder internal dan eksternal di satker/satwil jajaran Polda Jambi;	
	b.	Menganalisa dan mengevaluasi aksi Perubahan buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui Monitor dan Evaluasi Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) kepada Stakeholder internal dan eksternal di satker/satwil jajaran Polda Jambi;	
	c.	Membuat Laporan akhir Hasil Aksi Perubahan secara berkelanjutan tentang buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai pelaksanaan anggaran melalui MonevLaporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) kepada Stakeholder internal dan eksternal jajaran Polda Jambi.	

## 6. MANAJEMEN RESIKO

### a. Potensi Masalah :

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini tentunya tidak terlepas dari potensi masalah dan kendala, yang datangnya dari pihak internal maupun eksternal. Potensi masalah tersebut diantaranya :

- 1) Internal
  - a) Adapun resiko yang perlu diantisipasi demi keberhasilan pencapaian tujuan proyek ini agar sesuai target adalah rutinitas kerja yang juga dilaksanakan, menyebabkan tumpang tindihnya proyek perubahan dan pekerjaan rutin karena akan banyak prosedur yang mungkin terlewat;
  - b) Kesulitan dalam koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder internal di masa pandemic Covid 19 dan juga karena tugas masing-masing;
  - c) Kurangnya pemahaman terhadap orientasi dan manfaat proyek tersebut sehingga Stakeholder dan rekan kerja tidak sepenuhnya memberikan dukungan terhadap proyek perubahan tersebut.
  
- 2) Eksternal
  - a) Kesulitan dalam koordinasi dengan stakeholder eksternal dalam masa pandemic Covid 19 karena waktu yang singkat;
  - b) Dukungan stakeholder eksternal harus dilaksanakan dengan memperhatikan protokol kesehatan dan ketersediaan waktunya.

**b. Resiko :**

Resiko yang akan terjadi dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan serta antisipasi (mitigasi) terhadap resiko tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 5. 1 Resiko Rencana Aksi Perubahan

NO	RESIKO	MITIGASI RESIKO	KET
1.	Hasil pelaksanaan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan.	Memanfaatkan dan memberdayakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien agar tujuan dapat tercapai.	
2.	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai jadwal dikarenakan kondisi pandemi covid 19 dan rutinitas pekerjaan sehari-hari	Menjadwalkan pekerjaan dengan memaksimalkan peran Tim Efektif.	
3.	Anggaran pembuatan program dan kegiatan yang terbatas.	Mencari dukungan dari pihak lain.	
4.	Memerlukan koordinasi yang intensif dengan stakeholders	Meningkatkan komunikasi efektif dengan stakeholder.	
5.	Komunikasi yang tidak efektif antara Action Leader dengan tim efektif dan Stakeholder sangat mempengaruhi target dan tingkat capaian kegiatan aksi perubahan.	Selalu menjaga komunikasi baik secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan media komunikasi agar setiap masalah cepat di atasi.	

**c. Strategi Mengatasi Masalah :**

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka perlu diterapkan strategi komunikasi diantaranya sebagai berikut:

1) Internal

- a) Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahan dengan rutinitas tugas sehari-hari;
- b) Melakukan komunikasi efektif kepada Mentor untuk mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan;
- c) Melakukan koordinasi dan komunikasi intensif dengan tim efektif dan stakeholder internal dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui komunikasi;
- d) Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas kepada tim efektif untuk melakukan pekerjaan.

2) Eksternal

Memberikan pemahaman tentang manfaat dari aksi perubahan yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.

## 7. PENUTUP

Demikianlah rencana aksi perubahan ini dibuat untuk mengoptimalkan pencapaian Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang lebih berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*) serta memberikan penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel.

Semoga apa yang dituangkan penulis dalam tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, tentunya apa yang direncanakan belum sempurna, oleh karena itu penulis terbuka menerima saran dan masukan akan ini.

Jambi, 21 Maret 2022

Action Leader

**YURNALIS, S.E., M.E**  
**NOSIS : 20220207030640**



## **AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI  
MONEV LAPORAN IKPA PADA SATKER DAN SATWIL  
JAJARAN POLDA JAMBI**

**YURNALIS, S. E., M.E.**

**NOSIS 20220207030640**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
BANDUNG TAHUN 2022**

# LATAR BELAKANG



- 1. BELUM ADANYA BUKU PANDUAN DAN SOP MEKANISME OPTIMALISASI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA POLDA JAMBI SESUAI DENGAN PMK. 05 TENTANG MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN DAN PERDIRJEN PB PER-5 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN IKPA BELANJA;**
- 2. KURANGNYA KUANTITAS DAN KUALITAS PERSONEL YANG MEMILIKI KEMAMPUAN TENTANG INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) DI MASING – MASING SATKER DAN SATWIL POLDA JAMBI;**
- 3. KURANGNYA KOORDINASI DAN MONITORING ANTARA SUBBID DI BIDKEU, SATKER DAN SATWIL JAJARAN POLDA JAMBI KE BIDKEU POLDA JAMBI.**



## INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN

### INOVASI

UNTUK MENGATASI MASALAH DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PADA POLDA JAMBI MAKA DISUSUN BUKU PANDUAN DAN SOP MEKANISME OPTIMALISASI IINDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN PADA POLDA JAMBI SEHINGGA BISA BERPENGARUH PADA PENINGKATAN KUALITAS PELAKSANAAN ANGGARAN YANG LEBIH TRANSPARAN DAN AKUNTABEL

### AKSI PERUBAHAN



### OUTPUT



## RUANG LINGKUP

RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN INI BERFOKUS PADA OPTIMALISASI CAPAIAN NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA POLDA JAMBI



# TUJUAN DAN MANFAAT

## TUJUAN

- BUKU PANDUAN DAN SOP INI SEBAGAI ALAT UNTUK MEWUJUDKAN BELANJA SATKER YANG LEBIH BERKUALITAS.
- YAITU KELANCARAN PELAKSANAAN ANGGARAN, Mendukung Manajemen KAS dan Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan.
- MEMUDAHKAN SATKER/SATWIL DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA SESUAI DENGAN BUKU PANDUAN DAN SOP.

## MANFAAT

- PANDUAN KERJA DAN ACUAN BAGI MASING-MASING SATKER/SATWIL DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN.
- PERSONIL MEMAHAMI MEKANISME OPTIMALISASI INDIKATOR KINERJA KEGIATAN YANG DILAKSANAAN PD TAHUN BERJALAN.
- TERCIPTANYA TERTIB ADMINISTRASI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN DAN LAP IKPA SEBAGAI SALAH SATU ALAT MONITORING DAN EVALUASI BELANJA.



# ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

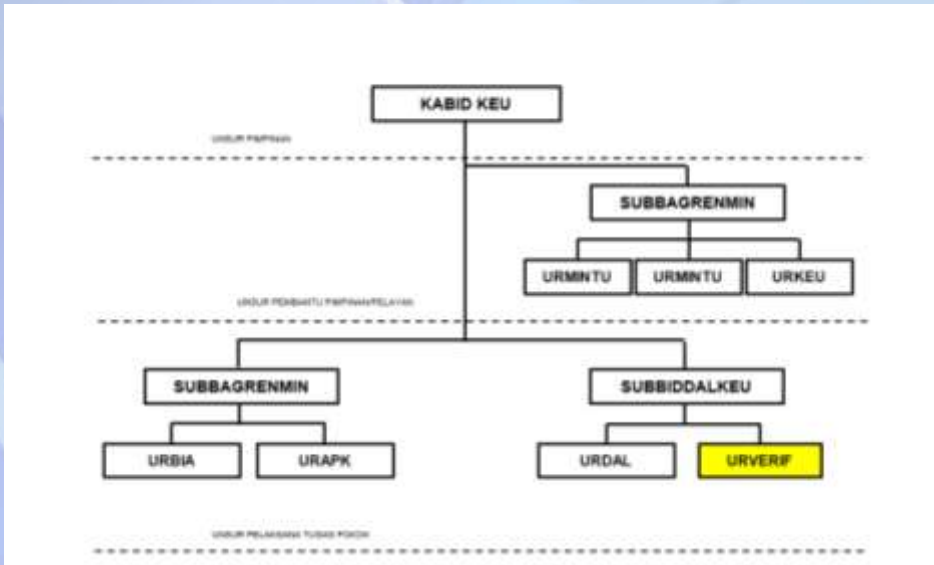
## KEGIATAN

- PEMBUATAN BUKU PANDUAN DAN SOP MEKANISME OPTIMALISASI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA POLDA JAMBI .
- SOSIALISASI DAN MENGIMPLEMENTASIKAN BUKU PANDUAN DAN SOP MEKANISME OPTIMALISASI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA POLDA JAMBI .
- MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN BUKU PANDUAN DAN SOP MEKANISME OPTIMALISASI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) PADA POLDA JAMBI

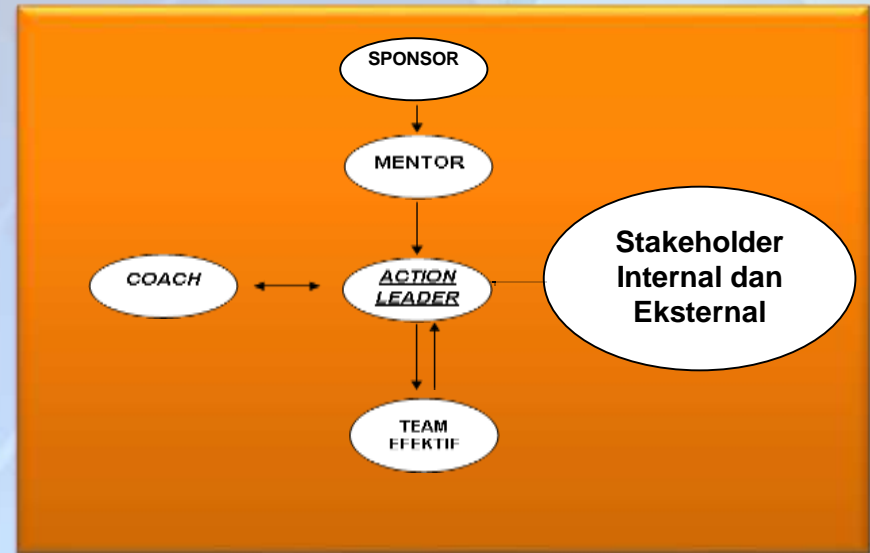
## MILESTONE / TAHAPAN DAN WAKTU PELAKSANAAN



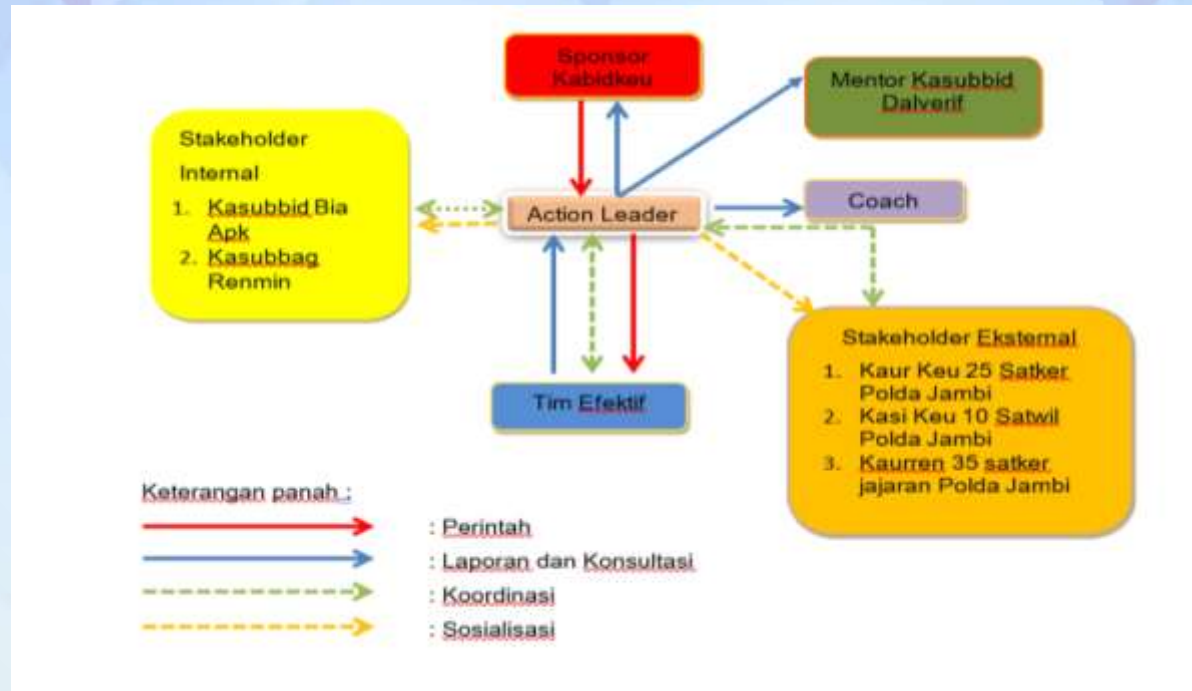
# STRUKTUR ORGANISASI BIDKEU POLDA JAMBI



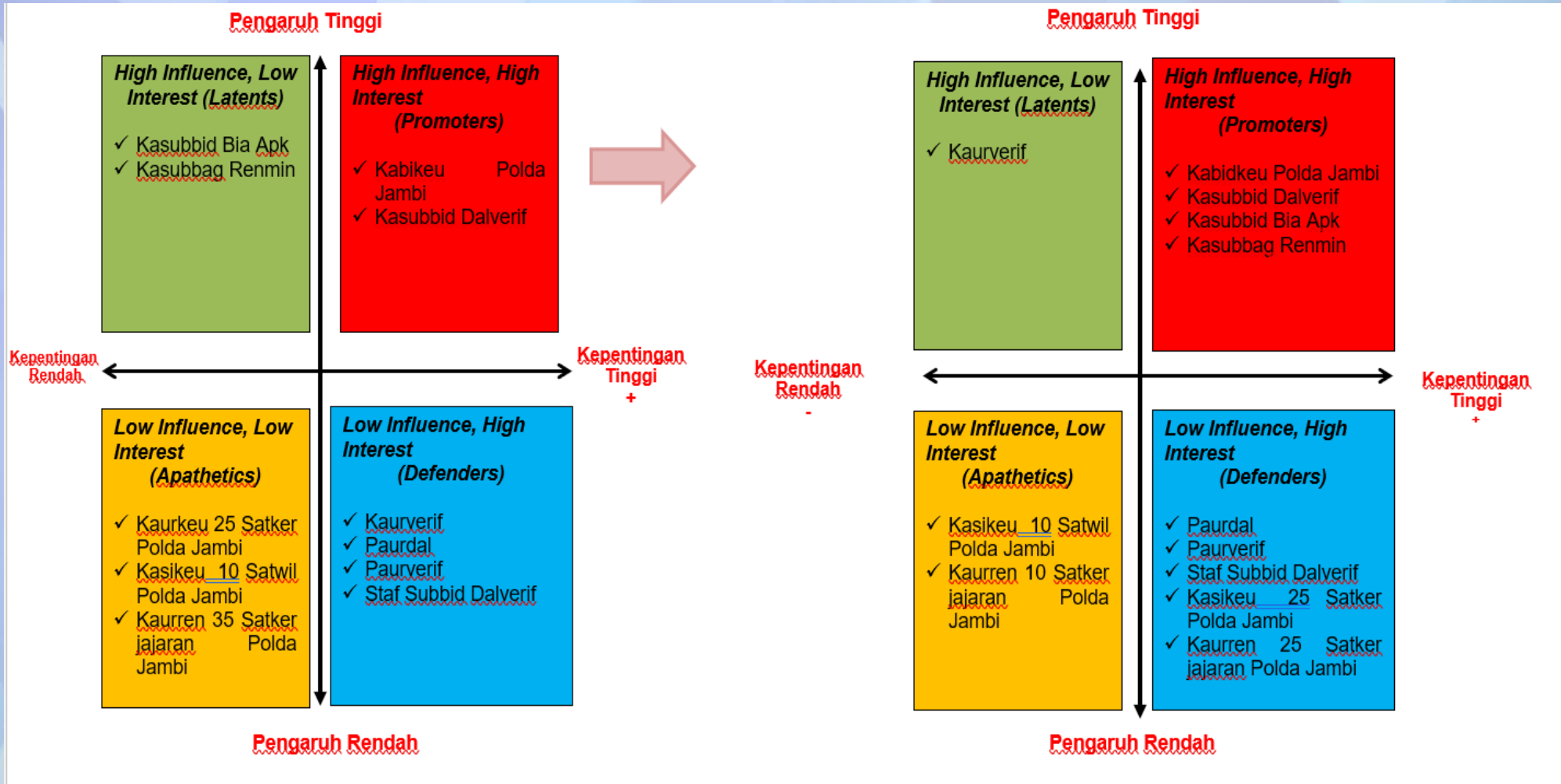
# TIM KERJA



# NET MAP



# KUADRAN STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN



# CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

KEGIATAN	BOBOT	CAPAIAN
1. MENGKOORDINASIKAN AKSI PERUBAHAN KEPADA KASATKER, MENTOR, STAKEHOLDER	5%	100%
2. PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF	10%	100%
3. TERSUSUNNYA BUKU PANDUAN DAN SOP TENTANG OPTIMALISASI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN PADA POLDA JAMBI	20%	100%
4. BUKU PANDUAN DAN SOP TENTANG OPTIMALISASI IKPA PADA POLDA JAMBI OLEH KASATKER (KABIDKEU POLDA JAMBI)	5%	100%
5. TERSELENGGARANYA SOSIALISASI BUKU PANDUAN DAN SOP PADA PELAKSANA ANGGARAN DI POLDA JAMBI	10%	100%
6. IMPLEMENTASI BUKU PEDOMAN DAN SOP BUKU PANDUAN DAN SOP PADA PELAKSANA ANGGARAN DI POLDA JAMBI	30%	100%
7. MELAKSANAKAN MONITORING DAN EVALUASI	10%	100%
8. MENYUSUN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	10%	100%

01  
STEP

## KESIMPULAN



- DAPAT MEMBERIKAN PEMAHAMAN KEPADA PELAKSANA KEGIATAN MENGENAI ALUR DALAM INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) DARI GIAT YANG TELAH DILAKSANAKAN BERDASARKAN BUKU PANDUAN DAN SOP YANG TELAH DISUSUN;
- PELAKSANA KEGIATAN/PENGGUNA ANGGARAN DAPAT MERASAKAN MANFAAT DIANTARANYA MENGOPTIMALKAN PENCAPAIAN NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) DENGAN MENGGUNAKAN BUKU PANDUAN DAN SOP YANG ADA.

## REKOMENDASI

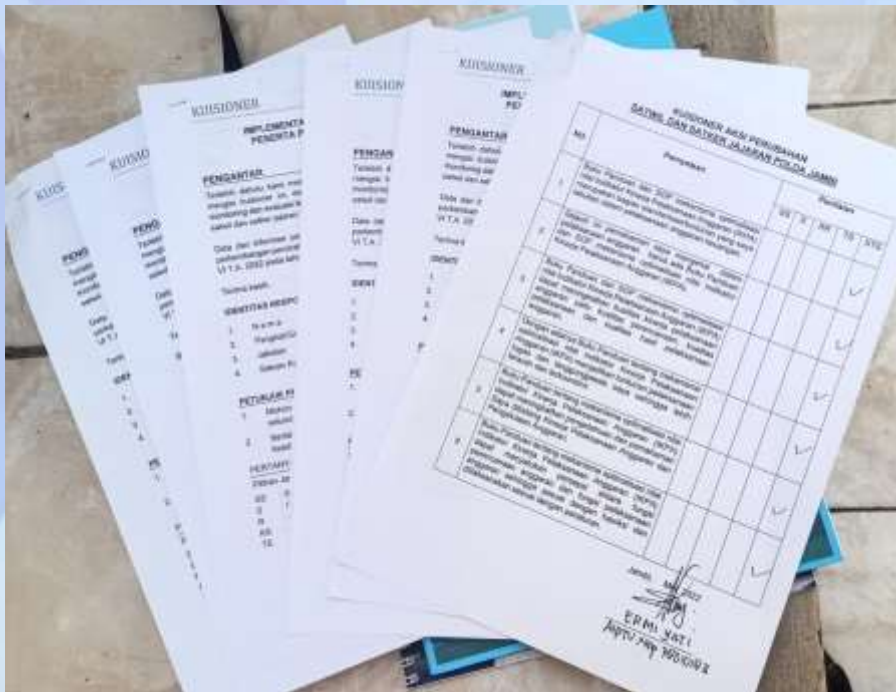
04  
STEP



- BAGI PELAKSANA KEGIATAN/PENGGUNA ANGGARAN AGAR SELALU MENIMPLEMENTASIKAN BUKU PANDUAN DAN SOP OPTIMALISASI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) UNTUK KELANCARAN DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN, Mendukung MANAJEMEN KAS DAN MENINGKATKAN KUALITAS LAPORAN KEUANGAN;
- BAGI KASATKER PERLU MENGALOKASIKAN DUKUNGAN ANGGARAN UNTUK Mendukung PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN SECARA BERKESINAMBUNGAN.

# MONEY

## HASIL KUISIONER





**SEKIAN & TERIMA KASIH**

# IKPA PERSATKER BULAN AWAL APRIL 2022 SEBELUM AKSI PERUBAHAN

No	KPPN	Satker		Wilayah		Revisi DIPA			Halaman III DIPA			Pengelolaan UP			Kontrak			Penyelesaian Tagihan			Realisasi			Dispensasi SPM			Konfirmasi Cap. Output			Nilai Total	Total Bobot	Skor IKPA	Ket
		Kode	Nama	Kode	Nama	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir				
1	JAMBI	641279	DITINTELKAM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	86.01	20%	17.20	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	72.20	100%	72.20	cukup
2	JAMBI	650765	BID TIK POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	73.28	10%	7.33	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	96.27	20%	19.25	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	71.58	100%	71.58	cukup
3	JAMBI	641401	POLRESTA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	75.86	10%	7.59	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	93.45	20%	18.69	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	71.28	100%	71.28	cukup
4	SUNGAI PENUH	641436	POLRES KERINCI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	79.84	10%	7.98	98.37	10%	9.84	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	88.90	20%	17.78	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	70.60	100%	70.60	cukup
5	KUALATUNGKAL	650812	POLRES TANJUNG JABUNG TIMUR	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	73.39	10%	7.34	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	90.44	20%	18.09	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	70.43	100%	70.43	cukup
6	MUARABUNGO	641422	POLRES BUNGO	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	76.00	10%	7.60	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	88.62	20%	17.72	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	70.32	100%	70.32	cukup
7	JAMBI	641393	BIDDOKKES POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	66.77	10%	6.68	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	93.05	20%	18.61	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	70.29	100%	70.29	cukup
8	BANGKO	650790	POLRES SAROLANGUN	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	85.17	10%	8.52	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	83.08	20%	16.62	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	70.13	100%	70.13	cukup
9	MUARABUNGO	650786	POLRES TEBO	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	64.26	10%	6.43	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	93.18	20%	18.64	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	70.06	100%	70.06	cukup
10	JAMBI	654851	SPN POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	73.78	10%	7.38	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	87.64	20%	17.53	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	69.91	100%	69.91	kurang
11	KUALATUNGKAL	641440	POLRES TANJUNG JABUNG BARAT	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	67.38	10%	6.74	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	89.66	20%	17.93	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	69.67	100%	69.67	kurang
12	JAMBI	641368	SATBRIMOB POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	64.22	10%	6.42	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	90.43	20%	18.09	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	69.51	100%	69.51	kurang
13	BANGKO	641457	POLRES MERANGIN	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	71.03	10%	7.10	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	86.21	20%	17.24	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	69.35	100%	69.35	kurang
14	JAMBI	650808	POLRES MUARO JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	64.22	10%	6.42	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	88.30	20%	17.66	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	69.08	100%	69.08	kurang
15	JAMBI	641372	DITPOLAIRUD POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	59.64	10%	5.96	98.86	10%	9.89	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	83.26	20%	16.65	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	67.50	100%	67.50	kurang
16	JAMBI	641305	DITLANTAS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	90.18	10%	9.02	100.00	10%	10.00	54.10	10%	5.41	100.00	10%	10.00	86.22	20%	17.24	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	66.67	100%	66.67	kurang

# HASIL MONEV IKPA PERSATKER BLN MEI 2022 SETELAH SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN

No	KPPN	Satker		Wilayah		Revisi DIPA			Halaman III DIPA			Pengelolaan UP			Kontrak			Penyelesaian Tagihan			Realisasi			Dispensasi SPM			Konfirmasi Cap. Output			Nilai Total	Total Bobot	Skor IKPA	Ket
		Kode	Nama	Kode	Nama	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Nilai Akhir				
1	SUNGAI PENUH	641436	POLRES KERINCI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	100.00	25%	25.00	60.00	60%	100.00	sangat baik
2	BANGKO	650790	POLRES SAROLANGUN	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	94.54	0%	0.00	100.00	5%	5.00	96.71	25%	24.18	39.18	40%	97.94	sangat baik
3	KUALATUNGKAL	650812	POLRES TANJUNG JABUNG TIMUR	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	78.49	10%	7.85	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	100.00	25%	25.00	67.85	70%	96.93	sangat baik
4	MUARABUNGO	650786	POLRES TEBO	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	71.27	10%	7.13	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	100.00	25%	25.00	67.13	70%	95.90	sangat baik
5	JAMBI	641393	BIDDOKKES POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.12	10%	7.21	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	99.43	25%	24.86	67.07	70%	95.81	sangat baik
6	JAMBI	641389	BIDKEU POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	89.40	10%	8.94	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	94.32	25%	23.58	47.52	50%	95.04	sangat baik
7	BANGKO	641457	POLRES MERANGIN	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	86.35	10%	8.64	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	86.84	25%	21.71	65.35	70%	93.35	baik
8	JAMBI	641279	DITINTEKAM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	60.48	10%	6.05	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	96.28	25%	24.07	65.12	70%	93.03	baik
9	JAMBI	654851	SPN POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	73.62	10%	7.36	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	86.22	25%	21.56	63.92	70%	91.31	baik
10	MUARABUNGO	641422	POLRES BUNGO	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	84.15	10%	8.42	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	81.58	25%	20.40	63.81	70%	91.16	baik
11	JAMBI	641326	RO SDM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	99.56	0%	0.00	100.00	5%	5.00	82.19	25%	20.55	45.55	50%	91.10	baik
12	JAMBI	641372	DITPOLAIRUD POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	59.53	10%	5.95	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	89.51	25%	22.38	63.33	70%	90.47	baik
13	JAMBI	641401	POLRESTA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	75.94	25%	18.99	53.99	60%	89.98	baik
14	KUALATUNGKAL	641440	POLRES TANJUNG JABUNG BARAT	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	74.13	10%	7.41	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	81.14	25%	20.29	62.70	70%	89.57	baik
15	JAMBI	678338	RORENA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	74.99	10%	7.50	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	87.87	25%	21.97	44.47	50%	88.93	cukup
16	JAMBI	669517	DITRESNARKOBA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.89	10%	7.29	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	87.48	25%	21.87	44.16	50%	88.32	cukup

17	JAMBI	641258	ROOPS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.09	10%	7.21	99.18	10%	9.92	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	94.45	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	36.41	70%	52.02	kurang
18	JAMBI	641305	DITLANTAS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	62.53	10%	6.25	100.00	10%	10.00	51.43	10%	5.14	100.00	10%	10.00	98.02	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	36.40	70%	51.99	kurang
19	JAMBI	641415	POLRES BATANGHARI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	68.89	10%	6.89	90.00	10%	9.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	30.89	60%	51.48	kurang
20	JAMBI	641283	DITRESKRIMUM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	65.11	10%	6.51	100.00	10%	10.00	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	35.80	70%	51.14	kurang
21	JAMBI	641389	BIDKEU POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	89.40	10%	8.94	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	23.94	50%	47.88	kurang
22	JAMBI	641290	DITSAMAPTA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	51.67	10%	5.17	75.00	10%	7.50	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	87.44	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	27.67	60%	46.11	kurang
23	JAMBI	678338	ROENA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	74.99	10%	7.50	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	22.50	50%	45.00	kurang
24	JAMBI	679478	DITPAMOBVIT POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.95	10%	7.30	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	22.30	50%	44.59	kurang
25	JAMBI	669517	DITRESNARKOBA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.89	10%	7.29	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	22.29	50%	44.58	kurang
26	JAMBI	678342	DITBINNAS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	70.49	10%	7.05	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	22.05	50%	44.10	kurang
27	JAMBI	641241	SPRIPIM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	65.09	10%	6.51	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	85.94	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	21.51	50%	43.02	kurang
28	JAMBI	678321	ITIWASDA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	61.26	10%	6.13	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	98.56	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	21.13	50%	42.25	kurang
29	JAMBI	650751	BIDPROPAM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	60.61	10%	6.06	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	97.23	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	21.06	50%	42.12	kurang
30	JAMBI	536724	BIDHUNAS POLDA	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	59.56	10%	5.96	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	20.96	50%	41.91	kurang
31	JAMBI	679461	DITRESKRIMSUS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	58.42	10%	5.84	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	88.58	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	20.84	50%	41.68	kurang
32	JAMBI	641326	RO SDM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	57.16	10%	5.72	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	99.40	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	20.72	50%	41.43	kurang
33	JAMBI	536723	BIDKUM POLDA	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	52.16	10%	5.22	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	96.96	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	20.22	50%	40.43	kurang
34	BANGKO	650790	POLRES SAROLANGUN	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	61.86	10%	6.19	0.00	10%	0.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	94.54	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	11.19	50%	22.37	kurang
35	JAMBI	650772	RUMKIT BHAYANGKARA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	54.98	10%	5.50	0.00	10%	0.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	0.00	25%	0.00	10.50	50%	21.00	kurang

17	JAMBI	641262	YANMA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	75.02	10%	7.50	100.00	10%	10.00	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	100.00	25%	25.00	61.79	70%	88.27	cukup
18	JAMBI	641351	ROLOG POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	83.11	10%	8.31	100.00	10%	10.00	83.67	10%	8.37	100.00	10%	10.00	38.91	0%	0.00	100.00	5%	5.00	79.40	25%	19.85	61.53	70%	87.90	cukup
19	JAMBI	641258	ROOPS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.09	10%	7.21	99.18	10%	9.92	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	94.45	0%	0.00	100.00	5%	5.00	99.34	25%	24.84	61.25	70%	87.49	cukup
20	JAMBI	679478	DITPAMOBVIT POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	72.95	10%	7.30	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	84.78	25%	21.20	43.49	50%	86.98	cukup
21	JAMBI	678342	DITBINMAS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	70.49	10%	7.05	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	85.25	25%	21.31	43.36	50%	86.72	cukup
22	JAMBI	650765	BID TIK POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	74.77	10%	7.48	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	71.34	25%	17.84	60.31	70%	86.16	cukup
23	JAMBI	536723	BIDKUM POLDA	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	52.16	10%	5.22	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	96.96	0%	0.00	100.00	5%	5.00	91.28	25%	22.82	43.04	50%	86.07	cukup
24	JAMBI	650808	POLRES MUARO JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	66.21	10%	6.62	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	73.97	25%	18.49	60.11	70%	85.88	cukup
25	JAMBI	679461	DITRESKRIMSUS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	58.42	10%	5.84	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	88.58	0%	0.00	100.00	5%	5.00	88.30	25%	22.08	42.92	50%	85.84	cukup
26	JAMBI	678321	ITWASDA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	61.26	10%	6.13	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	98.56	0%	0.00	100.00	5%	5.00	81.83	25%	20.46	41.58	50%	83.17	cukup
27	JAMBI	641368	SATBRIMOB POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	62.88	10%	6.29	100.00	10%	10.00	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	71.92	25%	17.98	49.27	60%	82.11	cukup
28	JAMBI	641305	DITLANTAS POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	62.53	10%	6.25	100.00	10%	10.00	44.57	10%	4.46	100.00	10%	10.00	98.02	0%	0.00	100.00	5%	5.00	86.90	25%	21.73	57.43	70%	82.05	cukup
29	JAMBI	641290	DITSAMAPTA POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	51.67	10%	5.17	75.00	10%	7.50	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	87.44	0%	0.00	100.00	5%	5.00	81.70	25%	20.43	48.09	60%	80.15	cukup
30	JAMBI	641415	POLRES BATANGHARI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	71.90	10%	7.19	90.00	10%	9.00	61.90	10%	6.19	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	82.81	25%	20.70	48.08	60%	80.14	cukup
31	JAMBI	650751	BIDPROPAM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	60.61	10%	6.06	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	97.23	0%	0.00	100.00	5%	5.00	74.68	25%	18.67	39.73	50%	79.46	cukup
32	JAMBI	536724	BIDHUMAS POLDA	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	58.68	10%	5.87	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	70.14	25%	17.54	38.40	50%	76.81	cukup
33	JAMBI	641283	DITRESKRIMUM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	65.11	10%	6.51	100.00	10%	10.00	42.86	10%	4.29	100.00	10%	10.00	100.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	64.95	25%	16.24	52.03	70%	74.33	cukup
34	JAMBI	650772	RUMKIT BHAYANGKARA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	54.98	10%	5.50	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	100.00	5%	5.00	73.96	25%	18.49	28.99	40%	72.47	cukup
35	JAMBI	641241	SPRIPIM POLDA JAMBI	1000	POLDA JAMBI	100.00	0%	0.00	65.09	10%	6.51	100.00	10%	10.00	0.00	0%	0.00	0.00	0%	0.00	85.94	0%	0.00	100.00	5%	5.00	57.96	25%	14.49	36.00	50%	72.00	cukup