

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI "SIVERIF"
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN ATAS PENGELOLAAN DANA
SAMSAT DAN DIREKTIF KAPOLDA DI LINGKUNGAN POLDA JAMBI**



Oleh :

**YURNALIS, S.E., M.E.
NOSIS : 20230607021941**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX T.A. 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI (SIVERIF)
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN ATAS PENGELOLAAN DANA
SAMSAT DAN DIREKTIF KAPOLDA DI LINGKUNGAN POLDA JAMBI**

Peserta Pelatihan :

**YURNALIS, S.E., M.E.
NOSIS : 20230607021941**

Telah disetujui pada tanggal : Oktober 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



PARLINDUNGAN, S.E., M.T., AK
PEMBINA NIP 197605162005011005

Mentor



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : YURNALIS, S.E., M.E.
Instansi : POLDA JAMBI
Jabatan : KAURDAL BIDKEU
Tempat Aktualisasi : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

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

- > Aplikasi telah direalisasikan
- > Aspek kekeluargaan dapat dilakukan
- > Sifat sendiri

Bandung, Oktober 2023
COACH

PARLINDUNGAN, S.E., M.T., AK
PEMBINA NIP 197605162005011005

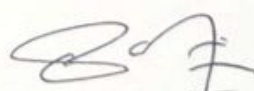
**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta		: YURNALIS, S.E., M.E.			
Nosis		: 20230607021941			
Instansi		: BIDKEU POLDA JAMBI			
Nama Coach		: PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak			

No	Judul AksiPerubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Informasi Verifikasi "SIVERIF" Petanggungjawaban Keuangan atas Pengelolaan Dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi.	Workshop IKPA seri III 2023 tentang Kinerja dan Probis Proyeksi Target Capaian Output.	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin aksi perubahan	Diluar LMS (Penyelenggara : Glints)
2	Sistem Informasi Verifikasi "SIVERIF" Petanggungjawaban Keuangan atas Pengelolaan Dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi.	Akuntansi Pemerintah Pengendalian dan Kerangka Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin aksi perubahan	Diluar LMS (Penyelenggara : Glints)
3	Sistem Informasi Verifikasi "SIVERIF" Petanggungjawaban Keuangan atas Pengelolaan Dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi.	Bimtek dengan materi transformasi digital pelayanan publik	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin aksi perubahan	Diluar LMS (Penyelenggara : Glints)

Bandung, Oktober 2023



PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak
PEMBINA NIP 197605162006011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : YURNALIS, S.E., M.E.
Instansi : POLDA JAMBI
Jabatan : KAURDAL BIDKEU
Tempat Aktualisasi : BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI

Saya menilai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

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

1. Peserta dalam membuat aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta bertugas sesuai dengan permasalahannya;
2. Terdapat nilai kebermanfaatannya atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna;
3. *Milestone* cukup jelas, runtun dan bisa dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya;
4. Pemetaan *Stakeholder* dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan;
5. Sangat mendukung inovasi yang dibuat oleh *Stakeholder*.

Jambi, Oktober 2023
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 Administrator (PKA) Angkatan IX T.A. 2023 dapat menyelesaikan tugas Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dengan judul **"Sistem Informasi Verifikasi "SIVERIF" Pertanggungjawaban Keuangan atas pengelolaan dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi"** suatu proses pemeriksaan dokumen Perwabkeu yang dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa penggunaan dana secara administrasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta salah satu bentuk pengawasan dilingkungan Polri melalui pengujian terhadap dokumen keuangan secara administratif dengan pedoman, kriteria yang berlaku.

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 Polri, yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
2. Kombes Pol EKO YUDYANTO, A.Md, S.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. PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., M.T., AK selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
5. AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.M.Pd selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya

sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;

6. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada Action Leader;
7. Seluruh rekan siswa dan siswi PKA Angkatan IX Tahun 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Suami tercinta dan anakku tersayang serta seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada Action Leader dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan IX TA 2023;
9. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moral maupun spiritual sehingga aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi unit organisasi, khususnya bagi *Actionleader* dan seluruh pengemban fungsi keuangan di lingkungan Polda Jambi.

Jambi, Oktober 2023

Action Leader



YURNALIS, S.E., M.E.
NOSIS 20230607021941

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
PENJELASAN MENTOR	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
1. BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	12
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	13
B. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> AKSI PERUBAHAN.....	14
C. RUANG LINGKUP.....	15
2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	16
A. <i>ROADMAP</i> DAN <i>MILESTONE</i> AKSI PERUBAHAN	16
1. Kegiatan	16
2. Waktu Pelaksanaan.....	16
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	17
B. <i>STAKEHOLDER</i> AKSI PERUBAHAN.....	22
1. <i>Stakeholder</i> Internal	22
2. <i>Stakeholder</i> Eksternal	23
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	23
C. STRATEGI KOMUNIKASI	31

3.	BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	33
	A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA	33
	1. Mobilitas Sumber Daya Manusia	33
	2. Pengelolaan Anggaran	36
	3. Pengelolaan Sarana Prasarana	37
	4. Strategi Mengatasi Masalah	38
	B. STAKEHOLDER	39
	1. Dukungan Stakeholder	39
	2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	40
	C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	43
	1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan Implementasi	43
	2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan	52
	3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	73
	4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	78
4.	BAB IV PENUTUP	82
	A. Simpulan	82
	B. Rekomendasi	83
	DAFTAR PUSTAKA	84
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	85

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 DSP Bidang Keuangan Polda Jambi	6
Tabel 1.2 Analisa USG Prioritas Masalah.....	10
Tabel 2.1 Pentahapan Rencana Aksi	17
Tabel 2.2 Peran dan Pengaruh <i>Stakeholder</i>	23
Tabel 2.2 Peran dan Pengaruh <i>Stakeholder</i>	23
Tabel 2.3 Strategi Komunikasi Stakeholder Aksi Perubahan.....	31
Tabel 3.1 Kebutuhan Anggaran.....	37
Tabel 3.2 Strategi Mengatasi Masalah.....	38
Tabel 3.3 Identifikasi <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	40
Tabel 3.4 Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan Implementasi.....	44
Tabel 3.5 Capaian Hasil Aksi Perubahan	52
Tabel 3.6 Rekapitulasi Hasil Kuesioner	68
Tabel 3.7 Penilaian Peserta PKA	73
Tabel 3.8 Penilaian Mentor PKA	74
Tabel 3.9 Rekap Nilai Akhir Sikap Prilaku Peserta	76
Tabel 3.10 Strategi Pengembangan Kompetensi	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bidkeu Polda Jambi Tipe A	3
Gambar 1.2 Lemari Arsip Subbiddalverif Bidkeu	6
Gambar 1.3 NHPW Manual Dana Samsat dan Direktif Kapolda	7
Gambar 1.4 Data Capaian IKPA Polda Jambi.....	8
Gambar 1.5 Data Kontrak Polda Jambi.....	9
Gambar 2.1 Peta Jejaring <i>Stakeholders</i>	28
Gambar 2.2 Kuadran <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	30
Gambar 3.3 <i>Kuadran Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	42
Gambar 3.4 Sprin Tim Efektif.....	53
Gambar 3.5 Pembagian Tugas Tim Efektif	54
Gambar 3.6 Koordinasi dengan <i>Sponsor</i> dan <i>Mentor</i>	54
Gambar 3.7 Koordinasi dengan <i>Stakeholder Internal</i>	55
Gambar 3.8 Koordinasi dengan <i>Stakeholder Eksternal</i>	57
Gambar 3.9 <i>Stakeholder Eksternal</i>	58
Gambar 3.10 Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi "SIVERIF"	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.11 Buku Panduan dan Vidio Tutorial Aplikasi "SIVERIF"	61
Gambar 3.12 Sosialisasi Aplikasi "SIVERIF"	63
Gambar 3.13 Absensi Sosialisasi Aplikasi "SIVERIF"	64
Gambar 3.14 Implementasi Aplikasi "SIVERIF"	66
Gambar 3.15 Penyerahan <i>Output</i> Aksi Perubahan	67
Gambar 3.16 Giat Monitoring Oleh Tim Pusdikmin Polri	72
Gambar 3.17 Sertifikat Workshop IKPA 2023	79
Gambar 3.18 Sertifikat E-Learning Matriks Resiko PIPK.....	80
Gambar 3.19 Sertifikat Bimtek Transformasi Digital	81

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI VERIFIKASI (SIVERIF) PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN ATAS PENGELOLAAN DANA SAMSAT DAN DIREKTIF KAPOLDA DI LINGKUNGAN POLDA JAMBI



Oleh :

YURNALIS, S.E., M.E.
NOSIS : 20230607021941

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX T.A. 2023**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a. 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 Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tentang susunan organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah (Polda), Bidang Keuangan Polda Jambi yang selanjutnya disebut Bidkeu Polda Jambi adalah unsur pendukung dalam bidang keuangan pada tingkat Polda yang bertugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, penata bukuan dan akuntansi pelaporan keuangan, verifikasi pertanggungjawaban keuangan serta pembinaan fungsi keuangan.

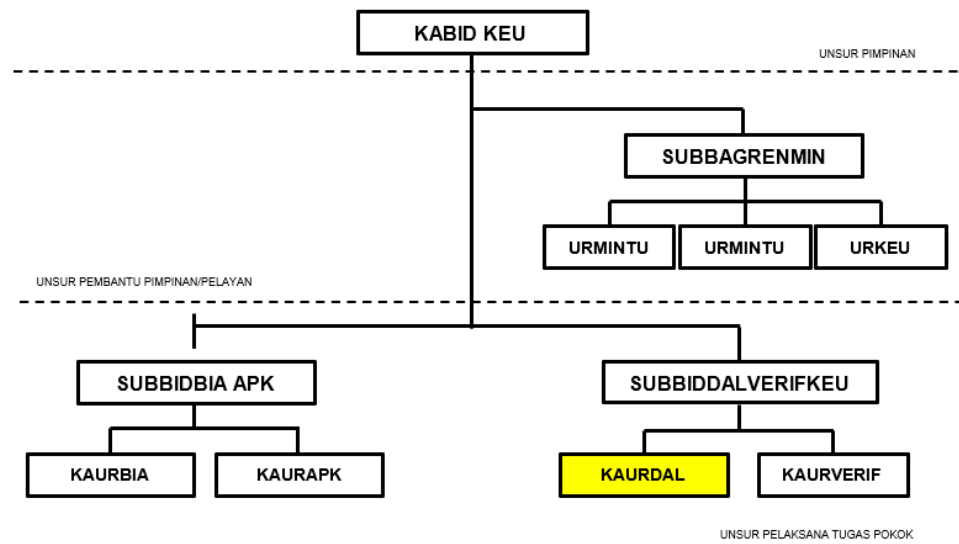
Bidang Keuangan Polda Jambi sesuai dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah tentang Perubahan Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 adalah sebagai berikut :

- 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.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Bidkeu Polda Jambi terdiri dari 3 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

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

b. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Administrator

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 pemutakhiran data, laporan IKPA (Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran), laporan non APBN dari Rumkit Bhayangkara, 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*), lebih transparan dan akuntabel perlunya memonitoring atan evaluasi penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada satker Jajaran Polda Jambi.

b. Permasalahan dan Inovasi yang dilakukan dan produk yang dihasilkan

Dalam pelaksanaan tugas saat ini Subbiddalverif Bidang Keuangan Polda Jambi masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan tupoksi Kasubbiddalverif Bidang Keuangan Polda Jambi, diantaranya:

1. Belum optimalnya pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan atas pengelolaan dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi;

Dalam penyusunan kelengkapan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Polri, saat ini didasarkan kepada Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang menjadi sasaran dalam permasalahan ini adalah belum optimalnya pelaksanaan verifikasi dan arsip dokumen administrasi pertanggungjawaban keuangan dana Samsat dan dana direktif Kapolda karena masih dilakukan secara manual dan membutuhkan waktu yang cukup lama sehingga hasil yang dicapai kurang akurat, efisien dan efektif selain itu ada beberapa permasalahan lain yang dihadapi oleh Bidang Keuangan sebagai pengemban fungsi keuangan sebagai berikut :

- 1) Keterbatasan personel yang mengawaki pelaksanaan verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan;

Berdasarkan data dibawah dilihat bahwa jumlah Personil berdasarkan DSP 9 (sembilan) personil, dan real personil di Subbiddalverif 5 (lima), kekurangan

4 (empat) personil, berikut data Daftar Susunan Pegawai Negeri pada Polri Bidang Keuangan Bidkeu Polda Jambi sebagai berikut :

Tabel 1.1. Daftar Kekuatan Personili Bidkeu Polda Jambi

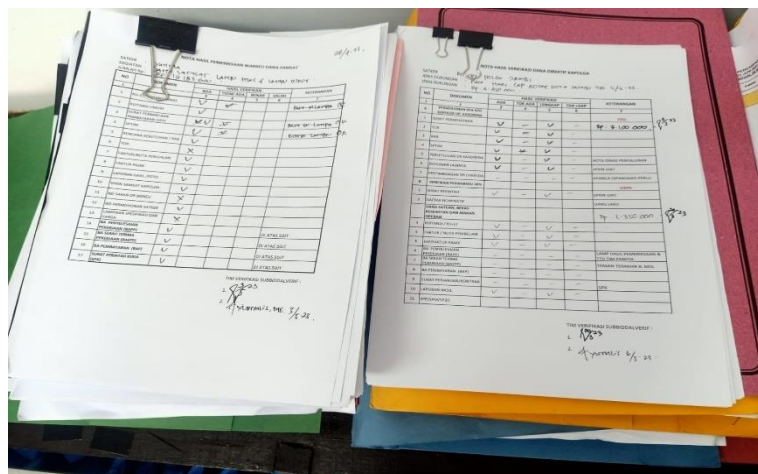
NO	URAIAN	PERS DSP	PERS REAL	SELISIH	KETERANGAN
1.	Kasubbiddalverif	1	1	0	Cukup
2.	Kaurdal	1	1	0	Cukup
3.	Kaurverif	1	0	1	Kurang
4.	Paur pada Subbid	2	1	1	Kurang
5.	Bamin/Banum	4	2	2	Kurang
TOTAL		9	5	4	

- 2) Keterbatasan ruangan dalam penyimpanan arsip pertanggungjawaban keuangan dengan ruangan ukuran luas 20 Meter persegi yaitu 5 meter panjang dan 4 meter Lebar dan memiliki satu lemari arsip. Yang tidak mampu untuk menampung perwabkeu dan laporan yang di kirim dari 35 Satker jajaran Polda Jambi, dengan frekwensi setiap bulan 4 dokumen tiap-tiap Satker. (Perwabkeu Dana Samsat, Direktif Kapolda, Tunjangan Kinerja dan Laporan Pemutakhiran Data).



Gambar 1.2. Lemari Arsip Subbiddalverif Bidkeu

- 3) Kesalahan manusia dan bukannya mesin (human error) oleh karena itu sangat jelas bahwa kesalahan dapat disebabkan oleh ketidak mampuan manusia, seperti kesalahan pencatatan dan kesalahan dokumentasi karena masih secara manual, hal ini terlihat dari proses verifikasi perwabkeu untuk menerbitkan Nota Hasil Pemeriksaan Perwabkeu (NHPW) yang ditulis manual;



Gambar 1.3. NHPW Manual Dana Samsat dan Direktif Kapolda

2. Rendah keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dari sisi kesesuaian antara Rencana Pendistribusian Dana (RPD) dengan realisasi anggaran yang mengakibatkan Deviasi melebihi dari 5% batas dispensasi;

Berdasarkan data dari Aplikasi Puskeu Presisi periode TW II bulan Juni 2023 (pertanggal 21 Juli 2023) Capaian IKPA khusus Indikator Deviasi Halaman III DIPA masih di bawah target yaitu 84,66 masuk kategori BAIK, hal tersebut masih di bawah target sesuai disposisi Kapolda Jambi tanggal 19 Juni 2023 agar targetkan

seluruh Satker masuk kategori Sangat Baik yaitu >95 kategori SANGAT BAIK.

Kepolisian Negara Republik Indonesia																																	
CAPAIAN IKPA PER WILAYAH																																	
Periode : Juni																																	
No	Periode	Kode Wilayah	Nama Wilayah	Revisi DIPA			Deviasi Hal III DIPA			Pengelolaan UP dan TUP			Belanja Kontraktual			Penyelesaian Tagihan			Penyerapan Anggaran			Dispensasi SPM			Capaian Output			Nilai Total	Total Bobot	Skor IKPA	Ket		
				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					Nilai	Bobot
1	06	1000	POLDA JAMBI	100.00	10%	10.00	84.66	10%	8.47	99.58	10%	9.96	99.88	10%	9.99	100.00	10%	10.00	10.00	10%	96.24	20%	19.25	100.00	5%	5.00	100.00	25%	25.00	97.66	100.00%	97.66	sangat baik

Gambar 1.4 Data Capaian IKPA Polda Jambi Bulan Juni 2023

3. Belum optimalnya penyerapan anggaran belanja barang/jasa disebabkan terlambatnya proses pengadaan barang dan jasa (Lelang).

Berdasarkan data dari Aplikasi Puskeu Presisi periode bulan Juni 2023 data kontrak Polda Jambi. Belum optimalnya pengadaan belanja barang/jasa yang berhubungan dengan kontrak belanja barang/jasa disebabkan banyaknya proses dalam pengadaan lelang barang/jasa dan kurangnya koordinasi antara PPK dengan TIM ULP sehingga terjadi keterlambatan dalam proses pengadaan barang/jasa yang berakibat penyerapan anggaran/realisasi rendah dan berpengaruh terhadap nilai IKPA Polda Jambi, dapat dilihat dari gambar dibawah data kontrak untuk 2 (dua) satker yang, pelaksanaan kontrak dimulai bulan April dan Juni 2023 yang seharusnya kontrak bisa dilaksana pra DIPA atau awal tahun berjalan.

POLDA JAMBI
Selamat Datang di Aplikasi Verifikasi
Logout

Dashboard
Notifikasi
Laporan File Cetak
Kontrak Termin Verifikasi

SATKER
Daftar Kontrak
Penilaian Laporan

BIDKEU
Verifikasi Dokumen
Report NHPW & NPHPW

POLDA : POLDA JAMBI
SATKER : 641372 - DITPOLAIRUD POLDA JAMBI
NO KONTRAK : SP03/III/2023/PPK
URAIAN : PEMBAYARAN BELANJA BARANG GIAT PEMELIHARAAN ALAT ANGIUTAN AIR DIT POLAIRUD POLDA JAMBI TA.2023 SESUAI DENGAN SURAT KONTRAK:SP03/III/2023/PPK TANGGAL 10 APRIL 2023
Tanggal Mulai Pelaksanaan : 2023-04-10
Tanggal Selesai Pelaksanaan : 2023-12-31

Termin	Deskripsi	Mata Uang	Nilai Termin	Tanggal SP2D	Jumlah NHPW	Status NHPW
1	TERMIN 1 / UANG MUKA	IDR	452.767.934	2023-04-26	0/0	Belum Dibuat
2	TERMIN 2	IDR	316.937.554	2023-06-05	0/0	Belum Dibuat
3	TERMIN 3	IDR	316.937.554	-	0/0	Belum Dibuat
4	TERMIN 4	IDR	422.583.406	-	0/0	Belum Dibuat

POLDA : POLDA JAMBI
SATKER : 641351 - ROLOG POLDA JAMBI
NO KONTRAK : SP06/VI/LOG./2023/PPK
URAIAN : KONSTRUKSI RUMAH SUSUN POLDA JAMBI
Tanggal Mulai Pelaksanaan : 2023-06-20
Tanggal Selesai Pelaksanaan : 2023-12-16

Termin	Deskripsi	Mata Uang	Nilai Termin	Tanggal SP2D	Jumlah NHPW	Status NHPW
1	TERMIN 1	IDR	3.337.009.600	0012-07-23	0/0	Belum Dibuat
2	TERMIN 2	IDR	3.337.009.600	-	0/0	Belum Dibuat
3	TERMIN 3	IDR	3.337.009.600	-	0/0	Belum Dibuat
4	TERMIN 4	IDR	3.337.009.600	-	0/0	Belum Dibuat
5	TERMIN 5	IDR	3.337.009.600	-	0/0	Belum Dibuat

Gambar 1.5. Data Kontrak Poldajambi s/d Juni 2023 belum terealisasi.

Dalam menentukan prioritas masalah perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah karena kita tidak mungkin memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu, sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan potensi yang kita miliki. Berdasarkan beberapa isu diatas *action leader* mencoba untuk memecahkan masalah/ isu yang dihadapi menggunakan Teknik analisis isu berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*.

Tabel 1.2. Analisis USG

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum optimalnya pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan atas pengelolaan dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi	5	5	5	15	1
2	Rendah keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan anggaran mengakibatkan Deviasi melebihi dari 5% batas dispensasi.	4	3	3	10	3
3	Belum optimalnya penyerapan anggaran belanja barang/jasa dan terlambatnya proses pengadaan barang dan jasa (Lelang).	2	3	3	8	2

Keterangan :

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

Berdasarkan isu strategis ini, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness* dan *Growth*) :

1) *Urgency*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut

prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan atas pengelolaan dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi.

2) *Seriousness*

Apabila sistem informasi verifikasi pertanggungjawaban keuangan ini tidak segera dilaksanakan akan membutuhkan waktu yang cukup lama dan membutuhkan ruangan arsip, ATK untuk verifikasi perwabkeu secara manual sehingga hasil yang dicapai kurang akurat, efisien dan efektif. Oleh karena itu, dipandang perlu penggunaan teknologi dalam meningkatkan pelayanan kepada *stakeholder* agar menjadi lebih modern, digitalisasi, cepat, tepat, transparan, dan *paperless* dan dapat diterapkan secara berkelanjutan

3) *Growth*

Proses pengelolaan administrasi verifikasi pertanggungjawaban keuangan menggunakan sistem informasi verifikasi ini akan mempercepat proses pelayanan mulai dari pengumpulan data awal, pemrosesan sampai pada penyajian data kepada *stakeholder* terkait.

Dalam rangka mengoptimalkan pelayanan Bidang Keuangan khususnya subbidalverif kepada fungsi keuangan Satker jajaran Polda Jambi, perlu adanya perubahan/inovasi dalam proses pengajuan kebutuhan anggaran dana samsat dan dana direktif Kapolda dan proses verifikasi pertanggungjawaban keuangan melalui aplikasi "SIVERIF" Sistem Informasi Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan atas pengelolaan dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi.

SIVERIF dianggap sangat penting dibuat untuk memonitoring proses usulan kebutuhan anggaran khususnya dana samsat dan direktif Kapolda Satker jajaran sehingga memudahkan dalam proses pengusulan anggaran, pengecekan kelengkapan data pendukung usulan secara online serta terdigitalisasinya dokumen pendukung usulan dan dokumen pertanggungjawaban keuangan Satker dalam aplikasi.

2. Tujuan

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

- 1) Tujuan Jangka Pendek (60 hari), tahap off campus :
 - a) Terwujudnya optimalisasi pelaksanaan anggaran dalam bentuk pembuatan aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan (SIVERIF) atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi;
 - b) Pembuatan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan (SIVERIF) atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi;
 - c) Terwujudnya surat keputusan Kabidkeu tentang penggunaan aplikasi SIVERIF atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi;
 - d) Terlaksananya peningkatan kemampuan personal pelaksana anggaran jajaran Polda Jambi melalui sosialisasi dan bimtek sistem Informasi Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan (SIVERIF) atas

pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi;

- e) Terimplementasinya Sistem Informasi Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan (SIVERIF) atas pengelolaan dana samsat dan dana direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi secara berkelanjutan;

2) Tujuan pada tahap pasca pelatihan

a) Jangka Menengah

Melakukan pengembangan aplikasi dengan menambahkan fitur-fitur aplikasi SIVERIF yang dibutuhkan dalam system yang digunakan;

b) Tujuan Jangka Panjang

Melakukan Registrasi aplikasi SIVERIF ke Bid TIK Polda Jambi agar dimasukkan ke dalam domain *polri.go.id*

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan dan Nilai Tambah bagi Organisasi.

Adapun manfaat aksi perubahan tentang Sistem Informasi Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan (SIVERIF) atas pengelolaan dana samsat dan dana direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi adalah sebagai berikut :

1) Manfaat Internal

- a) Mengurangi dokumen perwabkeu menumpuk di gudang Bidkeu Polda Jambi sehingga tidak efisien;
- b) Menciptakan tertib administrasi dalam pelaksanaan anggaran serta dapat diakses dengan mudah, kapan saja dan dimana saja (*mobile*);
- c) Memudahkan informasi dan pengawasan dalam

proses verifikasi pertanggungjawaban keuangan khusus dana samsat dan direktif kapolda pada pelaksanaan anggaran di lingkungan Polda Jambi.

- 2) Manfaat Eksternal
 - a) Mengurangi cetak perwabkeu (*paperless*) dalam bentuk *soft copy* dan menghemat anggaran;
 - b) Mempercepat waktu dan meminimalisir kesalahan sehingga mempermudah dalam penyajian informasi ke pimpinan;
 - c) Memudahkan dalam pengusulan/pengajuan dana dan penyampaian perwabkeu kepada Bidkeu Polda Jambi, realtime dan menghemat ongkos pengiriman dokumen administrasi pertanggungjawaban keuangan khusus dana samsat dan direktif kapolda pada pelaksanaan anggaran.

B. INOVASI DAN *OUTPUT* AKSI PERUBAHAN;

Inovasi merupakan gagasan atau ide dan praktik yang didasarkan dan diterima sebagai hal baru oleh seseorang atau kelompok tertentu untuk diterapkan atau diadopsi.

1. Inovasi Aksi Perubahan

Berdasarkan tujuan aksi perubahan, maka inovasi yang action leader buat yaitu :

- a. Terprogramnya Aplikasi “SIVERIF” berbasis website;
- b. Membuat buku Panduan / *User manual* aplikasi “SIVERIF”;
- c. Membuat video tutorial penggunaan aplikasi “SIVERIF”;
- d. Membuat Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi dan Surat Pernyataan Keberlangsungan aplikasi

Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi "SIVERIF".

2. Output Aksi Perubahan

- a. Terwujudnya Aplikasi "SIVERIF" berbasis website;
- b. Adanya buku Panduan / *User manual* aplikasi "SIVERIF";
- c. Video tutorial penggunaan aplikasi "SIVERIF";
- d. Adanya Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi dan Surat Pernyataan Keberlangsungan aplikasi "SIVERIF".

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini adalah terwujudnya digitalisasi aplikasi Sistem Informasi Verifikasi "**SIVERIF**" atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi sesuai dengan peraturan yang berlaku yang tertib, efisien, ekonomis, efektif dan transparan.

Ruang lingkup dari implementasi aksi perubahan ini adalah:

1. Pembuatan aplikasi Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi "SIVERIF".
2. Buku Panduan / *User manual* aplikasi "SIVERIF";
3. Video tutorial penggunaan aplikasi "SIVERIF";
4. Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi dan Surat Pernyataan Keberlangsungan aplikasi Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi "SIVERIF".

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 aksi perubahan yang akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi "SIVERIF" terdiri dari:

- a) Penjelasan Aksi Perubahan;
- b) Pembentukan Tim efektif;
- c) Pembuatan Aplikasi SIVERIF;
- d) Pembuatan Buku Panduan Aplikasi SIVERIF;
- e) Sosialisasi Aplikasi SIVERIF;
- f) Bimtek Aplikasi SIVERIF;
- g) Implementasi Aplikasi SIVERIF;
- h) Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan;
- i) Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi "SIVERIF" dimulai tanggal 03 Agustus 2023 sampai dengan 11 Oktober 2023, yaitu:

- a) Waktu tahap perencanaan Aksi Perubahan dari tanggal 03 Agustus s/d 05 Agustus 2023 (Minggu Pertama);
- b) Waktu tahap pengorganisasian Aksi Perubahan dari tanggal 07 Agustus s/d 12 Agustus 2023 (Minggu Kedua);

- c) Waktu tahap pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan dari tanggal 14 Agustus s/d 23 September 2023 (Minggu ketiga s.d. Minggu kedelapan);
- d) Waktu tahap monitoring dan evaluasi Aksi Perubahan dari tanggal 18 September s/d 30 September 2023 (Minggu delapan s.d. Minggu kesembilan);
- e) Waktu pasca pelatihan.

3. Tahap Rencana Aksi Perubahan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan ini dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

Tabel 2. 1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan (*Milestone*)

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
I	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI		
A	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)		
1.	Menghadap Kasatker/ sponsor tentang aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 3 dan 4 Agustus 2023 (2 Hari)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi. - Pilun-pilun. - Terlaksana. - Persetujuan dan dukungan sponsor dan mentor.
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut aksi perubahan. - Konsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif. - Mengumpulkan data peraturan perundangan untuk aksi perubahan. 		

B	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun tim efektif Aksi Perubahan dan membuat sprin tim efektif; - Membuat surat undangan rapat tim efektif. 	<p>Minggu ke-2 7 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<p>Sprin tim efektif. Surat undangan. Terlaksana.</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Membangun tim efektif dan membuat job description tim efektif dalam aksi perubahan; - Mendistribusikan Sprin tim efektif. 	<p>Minggu ke-2 8 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<p>Job Description Tim efektif. Terlaksana.</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rapat koordinasi dengan tim efektif terkait dalam pembuatan aplikasi aksi perubahan. 	<p>Minggu ke-2 9 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Notulen - Daftar hadir - Terlaksana
4.	<p>Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal (TIK)</p>	<p>Minggu ke-2 9,10 Agustus 2023 (2 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - BA dukungan <i>stakeholder</i>. - Terlaksana
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi mentor membahas konsep draf rancangan aplikasi sistem informasi yang akan dibuat; - pengumpulan bahan dokumen untuk pembuatan aplikasi oleh tim efektif. - Membuat laporan Log activity. 	<p>Minggu ke-2 11,12 Agustus 2023 (2 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Terlaksana - Laporan minggu ke-2

C	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - koordinasi pembuatan aplikasi SIVERIF dengan programmer. - Membuat rancangan, konsep awal alur proses system informasi (<i>flowchart</i>) 	<p>Minggu ke-3 14 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Terlaksana
2.	<p>Mengikuti pelatihan secara online kegiatan workshop IKPA 2023.</p>	<p>Minggu ke-3 15 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Sertifikat - Terlaksana
3.	<p>Pembuatan aplikasi "SIVERIF" oleh programmer.</p>	<p>Minggu ke-3, 4 16 dan 29 Agustus 2023 (14 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Pembuatan aplikasi - Terlaksana
4.	<p>Melakukan monitoring/ pengecekan progress pembuatan aplikasi "SIVERIF"</p>	<p>Minggu 4 22 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Progres Aplikasi - Terlaksana
5.	<p>Mengikuti Workshop e-learning Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)</p>	<p>Minggu 4 23 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Sertifikat - Terlaksana
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Menbuat surat jukrah perwabkeu di tanda tangan Kabidkeu Polda Jambi. - Pengiriman surat jukrah ke satker Jajaran. 	<p>Minggu 4 25 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Jukrah perwabkeu - Surat Terdistribusi
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat, sesuai 	<p>Minggu 5 28 Agustus 2023 (1 Hari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Dokumen Perwbakeu - Terlaksana

	<p>kebutuhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan dokumen Perwabkeu untuk di upload ke aplikasi sebagai bahan uji coba aplikasi. 		
8.	Pembuatan buku panduan Aplikasi "SIVERIF"	Minggu 5 30 Agustus s/d 02 September 2023 (4 Hari)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Buku Panduan - Terlaksana
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan Vidio tutorial Aplikasi "SIVERIF" - Daftar Aplikasi dan domain untuk di akses secara Online 	Minggu 6 04 s/d 06 September 2023 (3 Hari)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Vidio tutorial - Link Aplikasi - Terlaksana
10.	Persiapan sosialisasi, pembuatan dokumen untuk giat sosialisasi aplikasi "SIVERIF"	Minggu 6 07 s/d 09 September 2023 (3 Hari)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Sprin giat - TR giat - PPT sosialisasi
11.	Sosialisasi aplikasi "SIVERIF" kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Minggu 7 11 s/d 12 September 2023 (2 Hari)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Daftar hadir - Terlaksana
12.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengesahan buku panduan "SIVERIF" - Pembuatan dan pengesahan surat keputusan Kasatker. - Berita Acara serah terima Aplikasi "SIVERIF" - Surat Pernyataan keberlangsungan penggunaan Aplikasi "SIVERIF". 	Minggu 7 13 s/d 16 September 2023 (3 Hari)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Buku Panduan - Surat Keputusan - Berita Acara. - Surat Pernyataan. - Terlaksana
13.	Bimtek pada operator satker Aplikasi "SIVERIF"	Minggu 8 18-19 September 2023 (2 Hari)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Sprin bimtek - Terlaksana

14.	Implementasi aksi perubahan penggunaan aplikasi "SIVERIF" dengan metode pendampingan.	Minggu 7-9 15-30 September 2023 (15 Hari)	- Dokumentasi. - Data input dalam aplikasi. - Terlaksana.
D	Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)		
1.	Monitoring dan evaluasi hasil implementasi, pelaporan dan bimbingan kepada mentor coach	Minggu 8 18 s/d 23 September 2023 (6 Hari)	- Hasil monev dan quisioner. - Terlaksana.
2.	Pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan.	Minggu ke-9 25 s/d 30 September 2023 (6 Hari)	- Konsep LHAP. - Terlaksana.
3.	Monitoring terhadap pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan yang sedang dilaksanakan tim dari Pusdikmin Lemdiklat Polri.	Minggu ke-10 03 s/d 05 Oktober 2023 (3 Hari)	- Dokumentasi. - Monitoring Tim - Terlaksana.
4.	Evaluasi hasil pelaksanaan aksi peserta Diklat PKA oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri	Minggu ke-11 12 s/d 14 Oktober 2023 (3 Hari)	- Ujian Seminar Akhir. - Terlaksana.
II	PASCA DIKLAT		
1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi.	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Oktober 2023 hingga Bulan Maret 2024).	Lembar monitoring berkala

2.	Penambahan fitur aplikasi sesuai kebutuhan dan perkembangan kerja.	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Maret 2025)	Penambahan Fitur aplikasi dan kotak saran
----	--	---	---

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

Stakeholders dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada aksi perubahan, 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.

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

1. *Stakeholder* Internal

Stakeholder internal dalam pelaksanaan aksi perubahan ini antara lain:

- a. Kabidkeu Polda Jambi;
- b. Kasubbiddalverif Bidkeu Polda Jambi;
- c. Kasubbid Bia dan APK Bidkeu Polda Jambi;
- d. Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi;
- e. Kaur Bia Apk Bidkeu Polda Jambi;
- f. Kaur Ren Bidkeu Polda Jambi;

2. *Stakeholder* Eksternal

Stakeholder eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan ini antara lain:

- a. Kabag Stajemen Rorena Polda Jambi;
- b. Para Kaurkeu Satker Polda Jambi;
- c. Para Kasikeu Polres Jajaran Polda Jambi;
- d. Para Operator Keuangan Satker Jajaran Polda Jambi;
- e. Programer Tim IT.

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Dalam konteks membangun jejaring kerja, upaya mempengaruhi *stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya.

a) Peran, Pengaruh dan Intensitas dari *Stakeholder*

Tabel 2.2. Peran dan Pengaruh serta intensitas *Stakeholder* internal dan eksternal aksi perubahan

No	Deskripsi	Peran	Pengaruh	Keterangan
A.	INTERNAL STAKEHOLDER			
1.	KABIDKEU POLDA JAMBI (Sponsor) Sebagai pemimpin tertinggi merupakan <i>Stakeholder</i> utama atau sebagai <i>Promoters</i> bagi proyek Perubahan yang bisa mengajak <i>Stakeholder</i> lain berpartisipasi dalam perencanaan dan evaluasi aksi perubahan.	<i>Promoters</i>	Sangat Tinggi 9	+++

2.	<p>KASUBBID DALVERIF BIDKEU POLDA JAMBI (Mentor)</p> <p>Memberikan Bimbingan, masukan dan saran serta pemikiran yang strategis dalam menyusun Aksi Perubahan, juga sebagai stakeholder Promotor yang sangat membantu jika menemukan hambatan dalam pelaksanaan aksi perubahan.</p>	Promoters	Sangat Tinggi 9	+++
3.	<p>KASUBBID BIA dan APK BIDKEU POLDA JAMBI</p> <p>tupoksi menyelenggarakan dan membina pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.</p>	Latent	Tinggi 7	++
4.	<p>KASUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA JAMBI</p> <p>Menyelenggarakan dan membina fungsi kesekretariat atau administrasi yang meliputi korespondensi, ketatalaksanaan perkantoran, dan pengarsipan, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.</p>	Lantent	Tinggi 7	++
5.	<p>KAUR BIA APK BIDKEU POLDA JAMBI</p> <p>Menyelenggarakan pembukuan</p>	Lantent	Tinggi 6	++

	dan akuntansi keuangan, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.			
6.	KAURREN BIDKEU POLDA JAMBI Membuat perencanaan kerja dan anggaran, Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, Evaluasi Kinerja, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Lantent	Tinggi 6	++
7.	TIM EFEKTIF (PAURDAL, PAMIN RENMIN, BAMIN/BANUM SUBBIDALVERIF) Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defenders	Tinggi 6	++
B.	EKSTERNAL STAKEHOLDER			
1.	KABAG STRAJEMEN RORENA POLDA JAMBI Perencanaan umum dan anggaran yang bersifat khusus dan memberikan Nota Dinas penyaluran kepada Kabidkeu sebagai dasar percairan dana setelah mendapat persetujuan Kapolda, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Lantent	Tinggi 6	++
2.	KAURKEU SATKER POLDA	Aphatetic	Rendah 2	+/-

	JAMBI (25 SATKER) Mengumpulkan data perwabkeu, membuat laporan, mengikuti bimtek dan pelatihan, sebagai penerima manfaat aksi perubahan.			
3	KASIKEU JAJARAN POLDA JAMBI (10 SATKER) Mengumpulkan data perwabkeu, membuat laporan, mengikuti bimtek dan pelatihan, sebagai penerima manfaat aksi perubahan.	Aphatetic	Rendah 2	+/-
4.	OPERATOR KEUANGAN JAJARAN POLDA JAMBI (35 SATKER) Menginput data perwabkeu, membuat laporan, mengikuti bimteks dan pelatihan, sebagai penerima manfaat aksi perubahan.	Aphatetic	Rendah 2	+/-
5.	PROGRAMER TIM IT Membuat aplikasi Verifikasi Perwabkeu dan melakukan input data serta maintenance system, memiliki peranan membantu kesuksesan aksi perubahan	Defenders	Sedang 4	+

Keterangan :

Promoters	: Pengaruh tinggi kepentingan tinggi
Defenders	: Pengaruh kurang kepentingan tinggi
Latens	: Pengaruh tinggi kepentingan rendah
Apothetic	: Pengaruh rendah kepentingan rendah

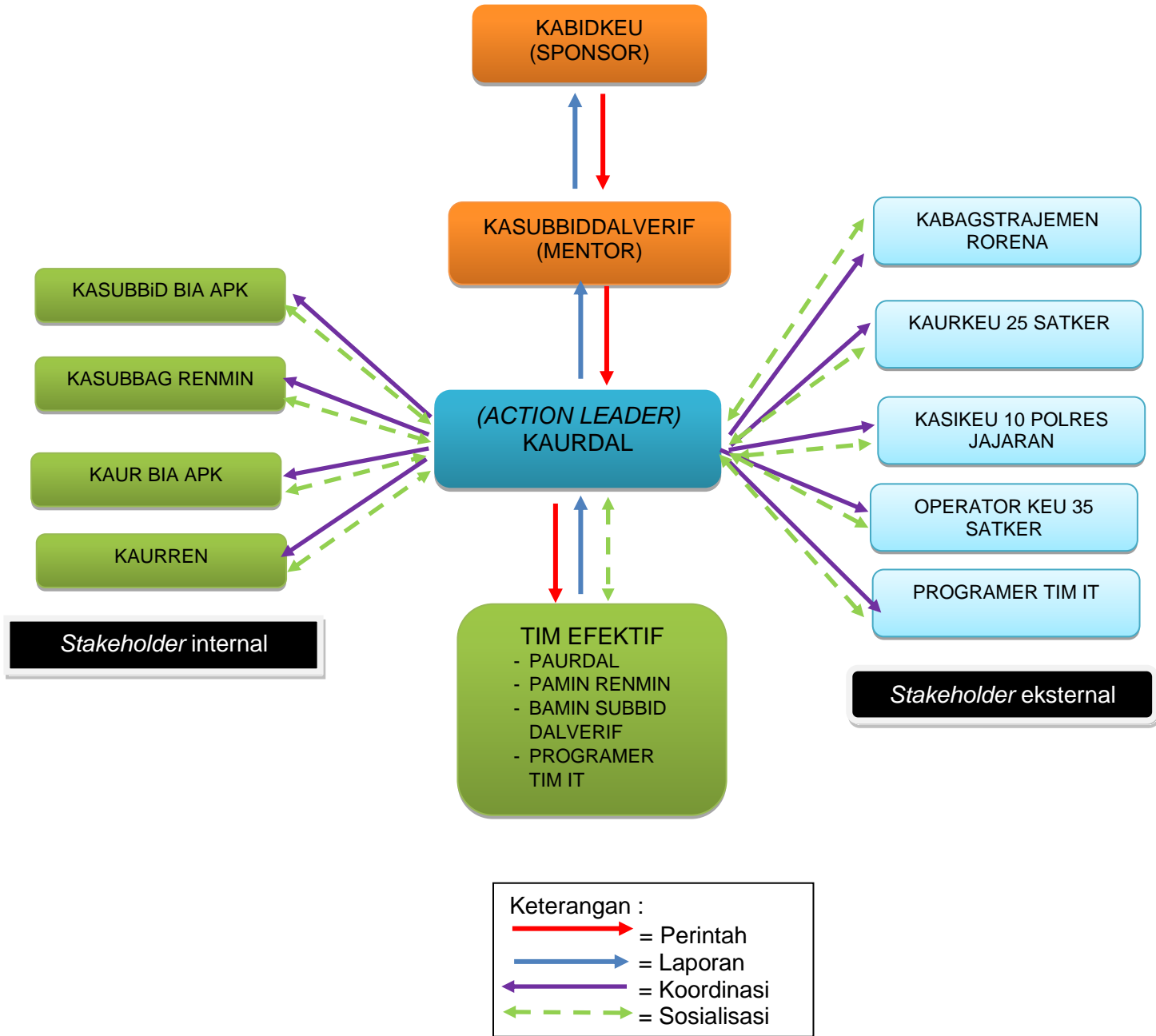
Dukungan :**Nilai Pengaruh:**

Sangat Mendukung	: +++	Sangat Tinggi	: > 8
Mendukung	: ++	Tinggi	: 6 - 8
Cukup Mendukung	: +	Sedang	: 3 - 5
Netral	: +/-	Rendah	: 0 - 2

b) Peta Jejaring (*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.

Peta Jejaring Stakeholders

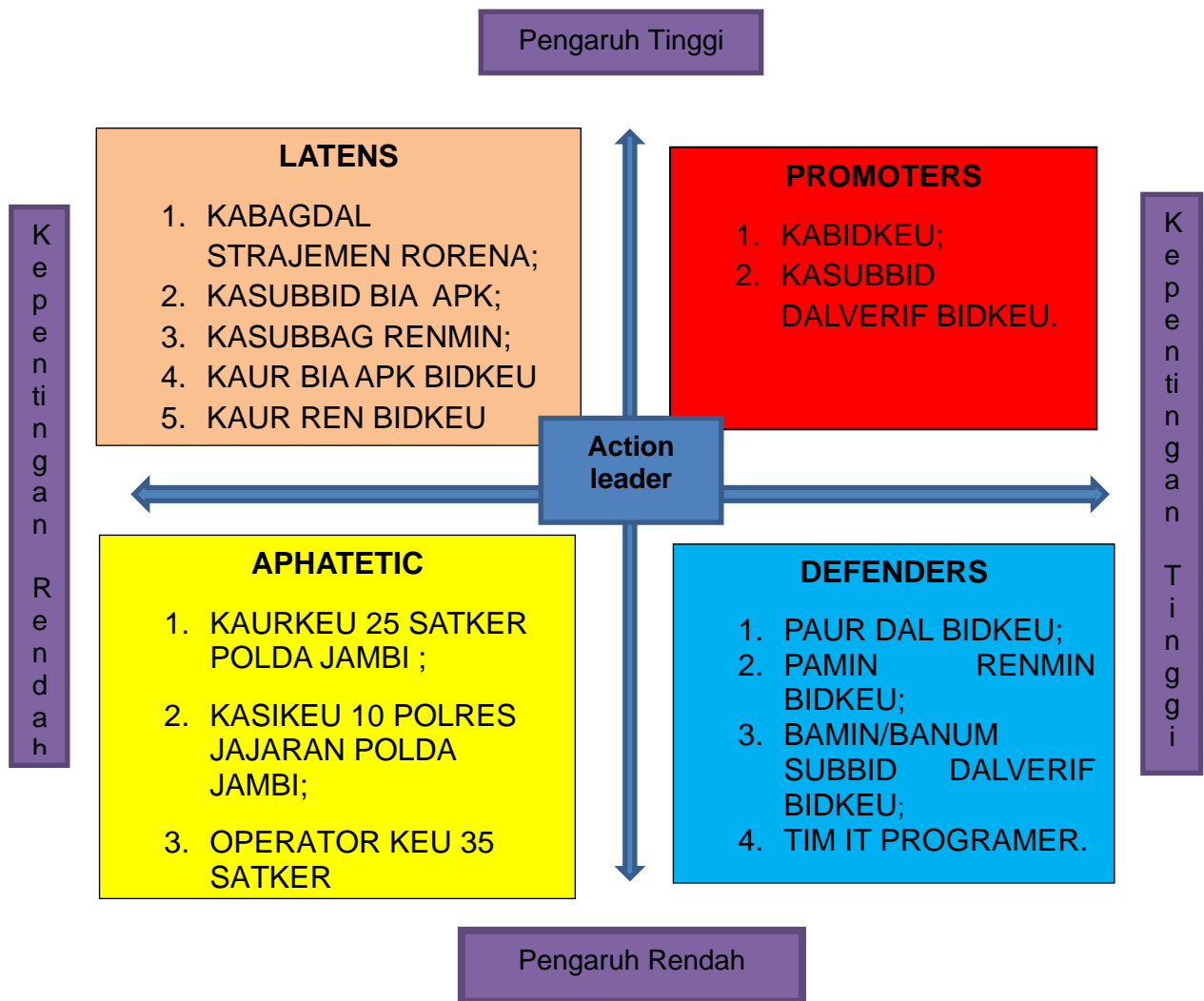


Gambar 2.1. Peta Jejaring Stakeholder

Keterangan Gambar :

- 1) *Actionleader* melaporkan, berkonsultasi serta koordinasi kepada mentor dan Sponsor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan tersebut;
- 2) *Mentor* menyetujui surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan:
- 3) *Actionleader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- 4) *Actionleader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal maupun internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) *Actionleader* berkoordinasi dengan tim efektif;
- 6) *Actionleader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal;
- 7) *Actionleader* melaporkan kepada *sponsor*, *mentor* dan *coach* mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan

c) **Kuadran Stakeholder aksi perubahan**



Gambar 2.2. *Kuadran Stakeholder*

Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
 Laten : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
 Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
 Aphantetics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

C. Strategi Komunikasi

Strategi Komunikasi yang dilakukan untuk memperlancar kegiatan dan menunjang keberhasilan aksi perubahan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.3. Strategi Komunikasi *Stakeholder* aksi perubahan

No	Stake Holder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Defenders	Latents	Apothetic	
A Internal										
1.	Kabidkeu				√	+++ (9)				MC
2.	Kasubbid Dalverif				√	+++ (9)				MC
3.	Kasubbid Bia dan Apk		√					++(6)		KS
4.	Kasubbag Renmin		√					++(6)		KS
5.	Kaurren		√					++(6)		KS
6.	Kaur Bia Apk		√					++(6)		KS
7.	Paur Dalverif	√		√			++ (6)			KI
8.	Pamin Renmin	√		√			++ (6)			KI
9.	Bamin Dalverif	√		√			++ (6)			KI
B Eksternal										
1.	Kabag Strajemen Rorena		√					++ (6)		KS
2.	Kaurkeu		√						+/- (2)	ME
3.	Kasikeu		√						+/- (2)	ME
4.	Operator Keu		√						+/- (2)	ME
5.	Programmer Tim IT	√		√			+ (5)			KI

Keterangan :

- Manage Closely* (MC) : Hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yg memiliki power/ pihak yang harus diberi perhatian penuh oleh organisasi. (*Promoters*)
- Keep Informed* (KI) : mereka yang memiliki keminatan tinggi pada organisasi namun memiliki power yang lemah. (*Defender*)
- Keep Satisfied* (KS) : Keminatan mereka pada organisasi lemah, namun power mereka tinggi. (*Latent*)
- Minimal effort* (ME) : pihak - pihak yang tidak memiliki kekuasaan terhadap suatu kepentingan dalam organisasi, bahkan mungkin tidak ingin mengetahui hal tersebut, namun perlu dimonitor Pengawas (*Apatetic*).

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

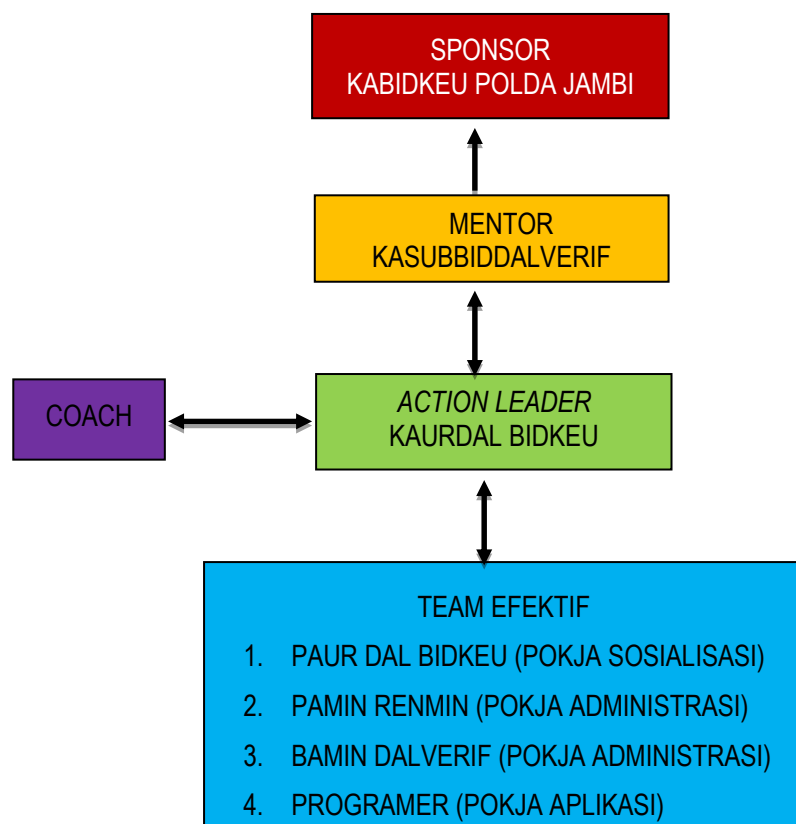
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

Untuk memudahkan keberhasilan aksi perubahan maka dilakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada, baik pemanfaatan Sumber Daya Manusia, dukungan anggaran dan sarana prasarana yang digunakan, sebagai berikut :

1. Mobilitas Sumber Daya Manusia (SDM)

a) Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar Struktur Organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 3. 1. Struktur Tim Aksi Perubahan

Peran dari setiap unit dalam struktur Tim Kerja Aksi Perubahan ini dapat dihelaskan sebagai berikut :

(1) *Sponsor* : KOMBES POL EKO YUDYANTO, A.Md, S.Si.
(Kabidkeu Polda Jambi)

- (a) Merupakan atasan tertinggi dari *actionleader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- (b) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan aksi perubahan;
- (c) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan, arahan dan masukan atas seluruh kegiatan Aksi Perubahan.

(2) *Mentor* : PEMBINA TK I CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd
(Kasubbiddalverif Bidkeu Polda Jambi)

- (a) Merupakan atasan dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- (b) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan aksi perubahan;
- (c) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan aksi perubahan;
- (d) Memberikan otorisasi kepada peserta diklat PKA untuk menyusun aksi perubahan;
- (e) Mempelajari dan mendalami aksi perubahan peserta diklat PKA;
- (f) Memberikan dukungan dan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan peserta diklat PKA;
- (g) Memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- (h) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat PKA dalam membantu 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 laporan hasil aksi perubahan;
- (l) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- (m) Memberikan dukungan kepada peserta diklat PKA dalam mengimplementasikan dan mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- (n) Memberikan bimbingan kepada peserta diklat PKA dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- (o) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat PKA.

(3) *Coach* : PEMBINA PERLINDUNGAN, S.E., M.T.,AK

(Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri)

- (a) melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam Menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
- (b) Memberikan bimbingan jarak jauh melalui media elektronik kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
- (c) Membuka komunikasi dengan Mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan Aksi Perubahan;
- (d) Melakukan intervensi bila pimpinan perubahan mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*.

(4) *Action Leader* : PEMBINA YURNALIS, S.E., M.E.

(Kaurdal Bidkeu Polda Jambi)

- (a) Penanggungjawab terhadap pelaksanaan aksi perubahan;
 - (b) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - (c) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
 - (d) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
 - (e) *Action Leader* berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.
- (5) Tim Efektif (Paurdal, Pamin Renmin dan Bamin/Banum pada Subbid Dalverif Bidkeu) :
- (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, tahap pembangunan, tahap implementasi, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. **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 terutama kepada pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel 3.1 Kebutuhan Anggaran

NO	URAIAN	KEBUTUHAN ANGGARAN
1	Konsumsi Rapat pembentukan tim efektif Snack (Rp.17.500,- x 7 orang)	Rp. 122.500,-
2	Jasa Aplikasi	Rp.5.000.000,-
3	Sosialisasi Aplikasi "SIVERIF" - Snack (Rp. 17.500,- x 70 orang)	Rp.1.225.000,-
4	Pencetakan buku pedoman aplikasi "SIVERIF" (Tinta dan Kertas)	Rp. 180.000,-
5	Akomodasi	Rp. 250.000,-
Jumlah		Rp. 6.777.500,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana.

Untuk mendukung pelaksanaan aksi Perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan ini antara lain:

- 1) Ruang kerja/Rapat Bidkeu Polda Jambi;
- 2) Jaringan internet;
- 3) laptop dan printer;
- 4) kursi dan meja;
- 5) proyektor dan *smartphone*.

Pemenuhan sarana dan prasarana tersebut di atas, dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada pada

ruang kerja Bidkeu Polda Jambi untuk memudahkan pelaksanaan aksi perubahan.

4. Strategi Mengatasi Masalah

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

Tabel 3.2 Strategi Mengatasi Masalah

NO	KENDALA/ MASALAH	RESIKO	STRATEGI
1.	Faktor kesibukan dari para <i>Stakeholders</i> di luar jangkauan <i>Actionleader</i> .	Perubahan jadwal terjadi.	Informasi rutin laporan, adaptasi, konsultasi dan penyesuaian jadwal, laporan dengan fasilitas WA.
2.	Anggota Tim Efektif dan Personel Bidkeu Polda Jambi terlibat dalam Sprin.	Gangguan ritme pelaksanaan Aksi Perubahan.	<i>Actionleader</i> terjun langsung dalam pelaksanaan beberapa tahapan Aksi Perubahan penyesuaian jadwal.
3.	Keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.	Implementasi Aksi Perubahan kurang optimal.	Menggunakan dukungan anggaran swadaya.

B. **STAKEHOLDER**

Pada pemetaan *stakeholders*, pembagian kontribusi *stakeholders* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*) :

1. **Dukungan Stakeholders**

a. *Internal*

Stakeholder internal di lingkup internal Bidkeu Polda Jambi, dukungan *stakeholder internal* dalam bentuk pernyataan dukungan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan pengolahan dan penyajian data melalui Sistem Informasi Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan "SIVERIF". Konsultasi dan koordinasi dengan *stakeholder internal* dilakukan melalui metode tatap muka langsung dan *Whats App*. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder internal* dimulai dengan Kabidkeu Polda Jambi dan staf dilingkup Bidkeu Polda Jambi.

b. *Eksternal*

Stakeholder Eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi Aksi Perubahan, bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *Stakeholder Eksternal*.

Koordinasi *Stakeholder Eksternal* dilakukan kepada Kabagstrajemen Rorena Polda Jambi, para Kaurkeu Satker Polda Jambi, para Kasi Keuangan Polres Jajaran Polda Jambi dan para Operator Keuangan dilingkungan Polda Jambi.

2. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Tabel 3.3. Identifikasi *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

No	Stake Holder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Defenders	Latents	Apothetic	
A Internal										
1.	Kabidkeu				√	++ (10)				Manage Closely
2.	Kasubbid Dalverif				√	++ (10)				Manage Closely
3.	Kasubbid Bia Apk		√			++(9)				Manage Closely
4.	Kasubbag Renmin		√			++(8)				Manage Closely
5.	Kaurren		√			++(8)				Manage Closely
6.	Kaur Bia Apk		√			++(9)				Manage Closely
7.	Paur Dalverif	√		√			++ (8)			Keep Informed
8.	Pamin Renmin	√		√			++ (8)			Keep Informed
9.	Bamin Dalverif	√		√			++ (8)			Keep Informed
B Eksternal										
1.	Kabag Strajemen Rorena		√			++ (8)				Manage Closely
2.	Kaurkeu		√				++(9)			Keep Informed
3.	Kasikeu		√				++(9)			Keep Informed
4	Operator Keu		√				+(8)			Keep Informed
5.	Program mer IT	√		√			+(8)			Keep Informed

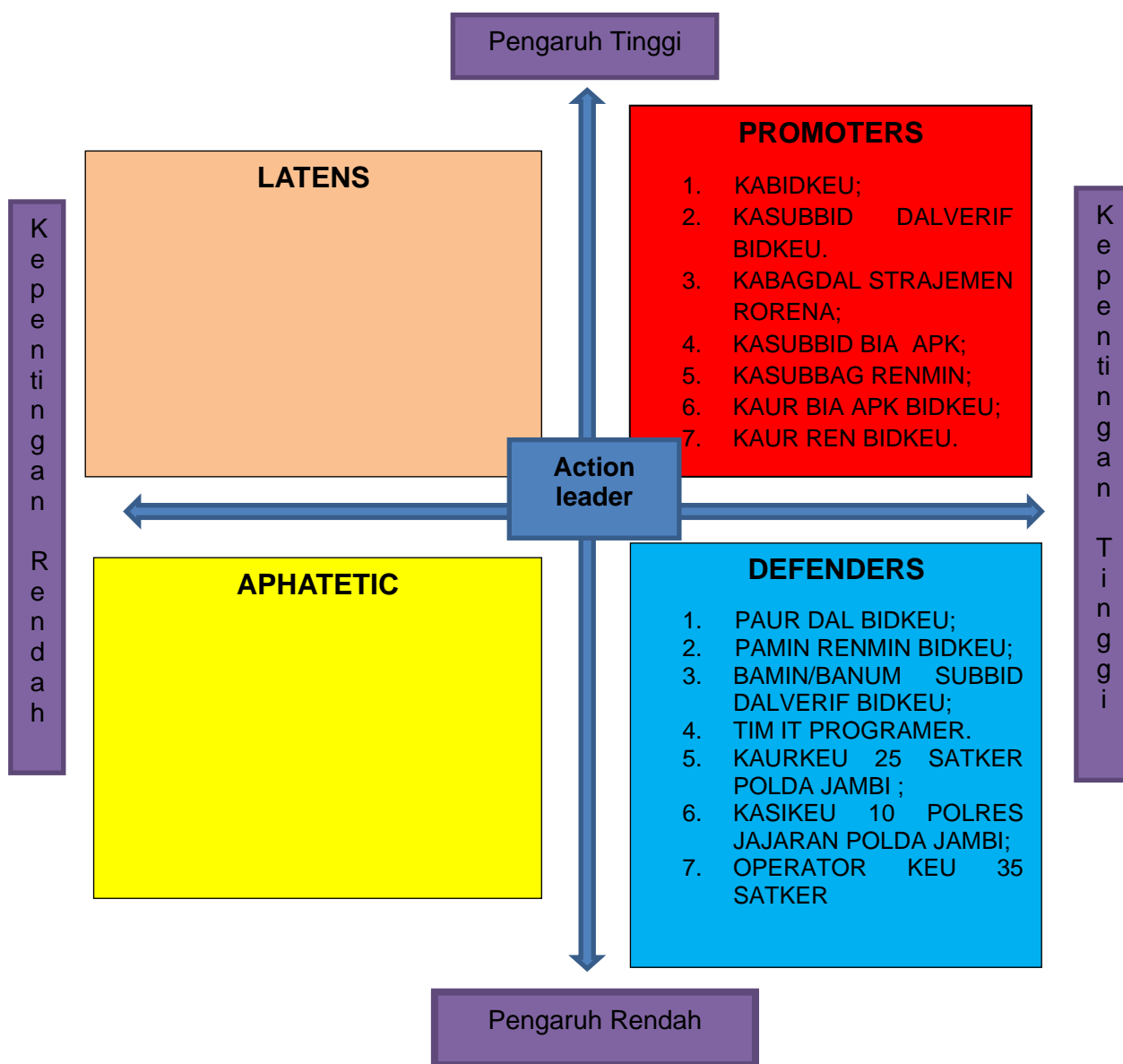
Pengaruh *stakeholder* dengan nilai

1 – 2 Rendah	++ Sangat mendukung	- Menentang
3 – 5 Sedang	+ Mendukung	+/- Netral
6 – 8 Tinggi		
9 ≤ ... Tinggi sekali		

Pertimbangan penempatan masing-masing kepentingan *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan memperhatikan ciri-ciri ke empat kelompok *stakeholder* sebagai berikut :

- a. ***promoters*** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkan tergantung dengan sikap *stakeholder* yang mendukung atau menentang.
- b. ***Defenders*** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- c. ***Latents*** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.
- d. ***Apathetics*** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Stakeholder yang terlibat dalam kegiatan aksi perubahan ini seperti terlihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.3. *Kuadran Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
 Laten : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
 Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
 Aphantetics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

Bagan diatas menunjukkan sesudah aksi perubahan, adanya perubahan *Kuadran Stakeholders* yaitu perpindahan Kabagstrajemen Rorena Polda Jambi, Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Jambi, Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Jambi, Kaur Bia Apk Bidkeu Polda Jambi, Kaurren Bidkeu Polda Jambi dari kuadran *Latens* ke *Promoters* serta perpindahan kuadran *Apathetics* ke *Defenders* yaitu para Kaurkeu Satker Polda Jambi, para Kasi Keuangan Polres Jajaran Polda Jambi dan para Operator Keuangan dilingkungan Polda Jambi. Hal ini terjadi selama aksi perubahan terus dilakukan dengan strategi komunikasi berupa koordinasi, pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan sehingga akselerasi dukungan dari *stakeholder* dapat tercapai.

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *actionleader* mengacu pada *milestone* yang telah ditetapkan guna memudahkan dalam pelaksanaan aksi perubahan, kesesuaian antara *milestone* dan implementasi aksi perubahan Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi "SIVERIF", dapat dilihat pada table dibawah ini.

Tabel 3. 4. Kesesuaian antara *Milestone* dan implementasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET / LAMPIRAN
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
I	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI					
A	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)					
1.	Menghadap Kasatker/ sponsor tentang aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	- Dokumentasi. - Pilun-pilun. - Terlaksana. Persetujuan dan dukungan sponsor dan mentor.	- Dokumentasi. - Pilun-pilun. - Terlaksana. - Persetujuan dan dukungan sponsor dan mentor.	Minggu ke-1 3 dan 4 Agustus 2023 (2 Hari)	Minggu ke-1 3 dan 4 Agustus 2023 (2 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
2.	- Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut aksi perubahan. - Konsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif.					

	- Mengumpulkan data peraturan perundangan untuk aksi perubahan.					
B	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)					
1.	- Menyusun tim efektif Aksi Perubahan dan membuat sprin tim efektif; - Membuat surat undangan rapat tim efektif.	Sprin tim efektif. Surat undangan. Terlaksana.	Sprin tim efektif. Surat undangan. Terlaksana.	Minggu ke-2 7 Agustus 2023 (1 Hari)	Minggu ke-2 7 Agustus 2023 (1 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
2.	- Membangun tim efektif dan membuat job description tim efektif dalam aksi perubahan; - Mendistribusikan Sprin tim efektif.	Job Description Tim efektif. Terlaksana.	Job Description Tim efektif. Terlaksana.	Minggu ke-2 8 Agustus 2023 (1 Hari)	Minggu ke-2 8 Agustus 2023 (1 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
3.	- Melakukan rapat koordinasi dengan tim efektif terkait dalam pembuatan aplikasi aksi perubahan.	- Dokumentasi - Notulen - Daftar hadir - Terlaksana	- Dokumentasi - Notulen - Daftar hadir - Terlaksana	Minggu ke-2 9 Agustus 2023 (1 Hari)	Minggu ke-2 9 Agustus 2023 (1 Hari)	Sudah Tercapai 100 %

4.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal (TIK)	- Dokumentasi - BA dukungan <i>stakeholder</i> . - Terlaksana	- Dokumentasi - BA dukungan <i>stakeholder</i> . - Terlaksana	Minggu ke-2 9,10 Agustus 2023 (2 Hari)	Minggu ke-2 9,10 Agustus 2023 (2 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
5.	- Koordinasi mentor membahas konsep draf rancangan, pengumpulan bahan dokumen untuk pembuatan aplikasi oleh tim efektif.	- Dokumentasi - Terlaksana	- Dokumentasi - Terlaksana	Minggu ke-2 11,12 Agustus 2023 (2 Hari)	Minggu ke-2 11,12 Agustus 2023 (2 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
C	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)					
1.	- koordinasi pembuatan aplikasi SIVERIF dengan programmer. - Membuat rancangan, konsep awal alur proses system informasi (<i>flowchart</i>)	- Dokumentasi - Terlaksana	- Dokumentasi - Terlaksana	Minggu ke-3 14 Agustus 2023 (1 Hari)	Minggu ke-3 14 Agustus 2023 (1 Hari)	Sudah Tercapai 100 %

2.	Mengikuti pelatihan secara online kegiatan workshop IKPA 2023.	- Dokumentasi - Sertifikat - Terlaksana	- Dokumentasi - Sertifikat - Terlaksana	Minggu ke-3 15 Agustus 2023 (1 Hari)	Minggu ke-3 15 Agustus 2023 (1 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
3.	Pembuatan aplikasi "SIVERIF" oleh programmer.	- Dokumentasi - Pembuatan aplikasi Terlaksana	- Dokumentasi - Pembuatan aplikasi - Terlaksana	Minggu ke-3, 4 16 dan 29 Agustus 2023 (14 Hari)	Minggu ke-3, 4 16 dan 29 Agustus 2023 (14 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
4.	Melakukan monitoring/ pengecekan progress pembuatan aplikasi "SIVERIF"	- Dokumentasi - Progres Aplikasi - Terlaksana	- Dokumentasi - Progres Aplikasi - Terlaksana	Minggu 4 22 Agustus 2023 (1 Hari)	Minggu 4 22 Agustus 2023 (1 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
5.	Mengikuti Workshop e-learning Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)	- Dokumentasi - Sertifikat - Terlaksana	- Dokumentasi - Sertifikat - Terlaksana	Minggu 4 23 Agustus 2023 (1 Hari)	Minggu 4 23 Agustus 2023 (1 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
6.	- Menbuat surat jukrah perwabkeu di tanda tangan	- Surat Jukrah perwabkeu	- Surat Jukrah perwabkeu	Minggu 4 25 Agustus	Minggu 4 25 Agustus	Sudah Tercapai 100

	Kabidkeu Polda Jambi. - Pengiriman surat jukrah ke satker Jajaran.	- Surat Terdistribusi	- Surat Terdistribusi	2023 (1 Hari)	2023 (1 Hari)	%
7.	- Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal. - Mempersiapkan dokumen Perwabkeu untuk di upload ke aplikasi sebagai bahan uji coba aplikasi.	- Dokumentasi - Dokumen Perwbakeu - Terlaksana	- Dokumentasi - Dokumen Perwbakeu - Terlaksana	Minggu 5 28 Agustus 2023 (1 Hari)	Minggu 5 28 Agustus 2023 (1 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
8.	Pembuatan buku panduan Aplikasi "SIVERIF"	- Dokumentasi - Buku Panduan - Terlaksana	- Dokumentasi - Buku Panduan - Terlaksana	Minggu 5 30 Agustus s/d 02 September 2023 (4 Hari)	Minggu 5 30 Agustus s/d 02 September 2023 (4 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
9.	- Pembuatan Vidio tutorial Aplikasi "SIVERIF" - Daftar Aplikasi dan domain untuk di akses secara Online	- Dokumentasi - Vidio tutorial - Link Aplikasi - Terlaksana	- Dokumentasi - Vidio tutorial - Link Aplikasi - Terlaksana	Minggu 6 04 s/d 06 September 2023 (3 Hari)	Minggu 6 04 s/d 06 September 2023 (3 Hari)	Sudah Tercapai 100 %

10.	Persiapan sosialisasi, pembuatan dokumen untuk giat sosialisasi aplikasi "SIVERIF"	- Dokumentasi - Sprin giat - TR giat - PPT sosialisasi	- Dokumentasi - Sprin giat - TR giat - PPT sosialisasi	Minggu 6 07 s/d 09 September 2023 (3 Hari)	Minggu 6 07 s/d 09 September 2023 (3 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
11.	Sosialisasi aplikasi "SIVERIF" kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	- Dokumentasi - Daftar hadir Terlaksana	- Dokumentasi - Daftar hadir - Terlaksana	Minggu 7 11 s/d 12 September 2023, (2 Hari)	Minggu 7 11 s/d 12 September 2023, (2 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
12.	- Pengesahan buku panduan "SIVERIF" - Pembuatan dan pengesahan surat keputusan Kasatker. - Berita Acara serah terima Aplikasi "SIVERIF" - Surat Pernyataan keberlangsungan penggunaan Aplikasi "SIVERIF".	- Dokumentasi - Buku Panduan - Surat Keputusan - Berita Acara. - Surat Pernyataan. Terlaksana	- Dokumentasi - Buku Panduan - Surat Keputusan - Berita Acara. - Surat Pernyataan. - Terlaksana	Minggu 7 13 s/d 16 September 2023 - (3 Hari)	Minggu 7 13 s/d 16 September 2023 - (3 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
13.	Bimtek pada operator satker Aplikasi "SIVERIF"	- Dokumentasi - Sprin bimtek	- Dokumentasi - Sprin bimtek	Minggu 8 18-19	Minggu 8 18-19	Sudah Tercapai 100

		- Terlaksana	- Terlaksana	September 2023 (2 Hari)	September 2023 (2 Hari)	%
14.	Implementasi aksi perubahan penggunaan aplikasi "SIVERIF" dengan metode pendampingan.	Dokumentasi Data input dalam aplikasi. Terlaksana.	Dokumentasi Data input dalam aplikasi. Terlaksana.	Minggu 7-9 15-30 September 2023 (15 Hari)	Minggu 7-9 15-30 September 2023 (15 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
D	Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)					
1.	Monitoring dan evaluasi hasil implementasi, pelaporan dan bimbingan kepada mentor coach	Hasil monev dan quisioner. Terlaksana.	Hasil monev dan quisioner. Terlaksana.	Minggu 8 18 s/d 23 September 2023 (6 Hari)	Minggu 8 18 s/d 23 September 2023 (6 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
2	Pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan.	Konsep LHAP. Terlaksana.	Konsep LHAP. Terlaksana.	Minggu ke-9 25 s/d 30 September 2023 (6 Hari)	Minggu ke-9 25 s/d 30 September 2023 (6 Hari)	Sudah Tercapai 100 %

3.	Monitoring terhadap pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan yang sedang dilaksanakan tim dari Pusdikmin Lemdiklat Polri.	Dokumentas. Monitoring Tim Terlaksana.	Dokumentas. Monitoring Tim Terlaksana.	Minggu ke-10 03 s/d 05 Oktober 2023 (3 Hari)	Minggu ke-10 03 s/d 05 Oktober 2023 (3 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
4.	Evaluasi hasil pelaksanaan aksi peserta Diklat PKA oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri	Ujian Seminar Akhir. Terlaksana.	Ujian Seminar Akhir. Terlaksana.	Minggu ke-11 12 s/d 14 Oktober 2023 (3 Hari)	Minggu ke-11 12 s/d 14 Oktober 2023 (3 Hari)	Sudah Tercapai 100 %
II	PASCA DIKLAT					
1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi.	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Oktober 2023 hingga Bulan Maret 2024).				
2.	Penambahan fitur aplikasi sesuai kebutuhan dan perkembangan kerja.	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Maret 2025)				

Dari tabel diatas, *Actionleader* berkoordinasi dan berkomunikasi dengan *stakeholders* lain guna meminta dukungan atas aksi perubahan yang disusun, berdasarkan hasil komunikasi secara persuasif dan konsultatif dengan *stakeholder* didapatkan dukungan positif yang dibuktikan dengan surat dukungan *stakeholder*.

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan;

Adapun capaian dari aksi implementasi ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*), sebagai berikut :

Tabel 3.5. Capaian Hasil Aksi Perubahan

NO	Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	TARGET	CAPAIAN
1.	Tersedia Aplikasi SIVERIF	1 (satu) Aplikasi.	100 %
2.	Tersusun Buku Panduan / User Manual Book Aplikasi SIVERIF	4 (Empat) Buku Panduan.	100 %
3.	Tersedia Vidio Tutorial Aplikasi SIVERIF	1 (satu) Vidio.	100 %
4.	Berita Acara serah terima Aplikasi SIVERIF	1 (satu) Berita Acara.	100 %
5.	Surat Pernyataan Kasatker Keberlangsungan Aplikasi SIVERIF	1 (satu) Surat Pernyataan.	100 %
6.	Keputusan Kasatker tentang Aplikasi SIVERIF	1 (satu) Kep.	100 %

Capaian Aksi Perubahan atas hasil pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Terbentuknya Tim Efektif

Tim Efektif dalam rangka implementasi Aksi Perubahan dapat terbentuk berdasarkan Sprin Kabidkeu Polda Jambi (Sprin terlampir) dan Pembagian tugas Tim Efektif.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
BIDANG KEUANGAN

SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin/ 42 / VIII/KEU/2023

Perimbangan : bahwa untuk kepentingan dan kelancaran tugas Kepolisian di bidang fungsi Keuangan Polda Jambi khususnya dalam rangka Tim Efektif aksi perubahan Sistem Informasi Verifikasi (SIVERIF) Pertanggungjawaban Keuangan atas pengeluaran dana samas dan direvisi Kapolda di lingkungan Polda Jambi, maka dipandang perlu mengesahkan Surat Perintah.

Dasar : Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/4137/DK.2.5/2023 tanggal 31 Mei 2023 perihal penangguhan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Gelombang II Tahun Anggaran 2023.

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 Aksi Perubahan a.n. PEMBINA YURNALIS, S.E., M.E. (Kaurdal Subdistafverf Bidkeu Polda Jambi);
2. mempersiapkan segala sesuatu yang berkait dengan tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
3. kegiatan Tim Efektif Rencana Aksi dilaksanakan selama kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Gelombang II Angkatan IX Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan aksi perubahan di lingkungan Polda Jambi;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan : Jambi, 27 Agustus 2023
pada tanggal 27 Agustus 2023

EKO YUDYANTO, A.Md., S.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74250737

Tembusan :

1. Kapolda Jambi
2. Wakapolda Jambi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
BIDANG KEUANGAN

LAMPIRAN SPRIN, KABIDKEU POLDA JAMBI
NOMOR : SPRIN/ 42 / VIII/KEU/2023
TANGGAL : 27 AGUSTUS 2023

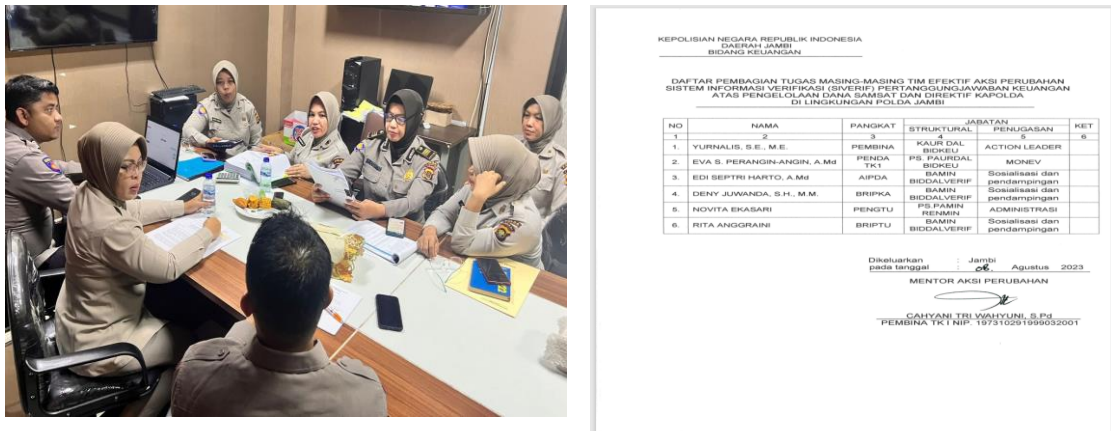
**DAFTAR NAMA PERSONIL BIDANG KEUANGAN POLDA JAMBI
TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN SIVERIF**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1.	EKO YUDYANTO, A.Md. S.Si.	KOMBES POL	KABIDKEU	SPONSOR	
2.	CAHYANI TRI WAHYUNI, S.Pd	PEMBINA TK I	KASUBBID DALVERIF	MENTOR	
3.	YURNALIS, S.E., M.E.	PEMBINA	KAU DAL	ACTION LEADER	
4.	EVA S. PERANGIN-ANGIN, A.Md	PENDA TK1	PS PAURDAL	TIM EFEKTIF	
5.	EDI SEPTRI HARTO, A.Md	APDA	BAMIN DALVERIF	TIM EFEKTIF	
6.	DENY JUWANDA, S.H., M.M.	BRIPKA	BAMIN DALVERIF	TIM EFEKTIF	
7.	NOVITA EKASARI	PENGTLU	PS FAMIN RENMIN	TIM EFEKTIF	
8.	RITA ANGGRAINI	BRIPTU	BAMIN DALVERIF	TIM EFEKTIF	

Dikeluarkan : Jambi, 27 Agustus 2023
pada tanggal 27 Agustus 2023

EKO YUDYANTO, A.Md., S.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74250737

Gambar 3.4. Sprin Tim Efektif



Gambar 3.5. Pembagian Tugas Tim Efektif

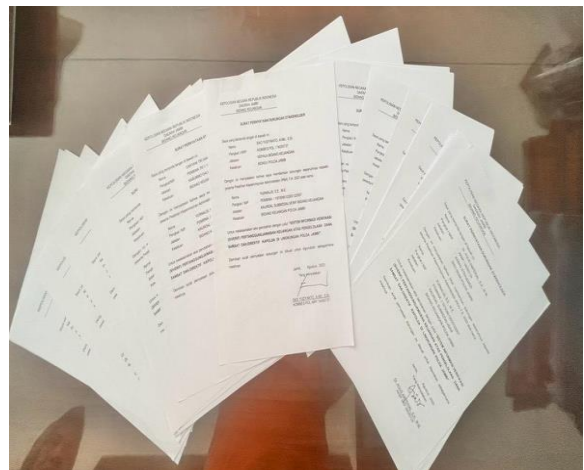
b. Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal

Koordinasi dengan *Stakeholder* internal dalam rangka implementasi Aksi Perubahan di Bidkeu Polda Jambi dilakukan dengan baik secara pribadi maupun bersama-sama dalam rapat koordinasi dapat berjalan dengan baik dan lancar, ditandai dengan adanya surat dukungan dari *Stakeholder* (Surat Pernyataan Dukungan *Stakeholder*).

Capaian kegiatan koordinasi dengan *Stakeholder* Internal tercapai 100 %.



Gambar 3.6. Koordinasi dengan *Sponsor* dan *Mentor*

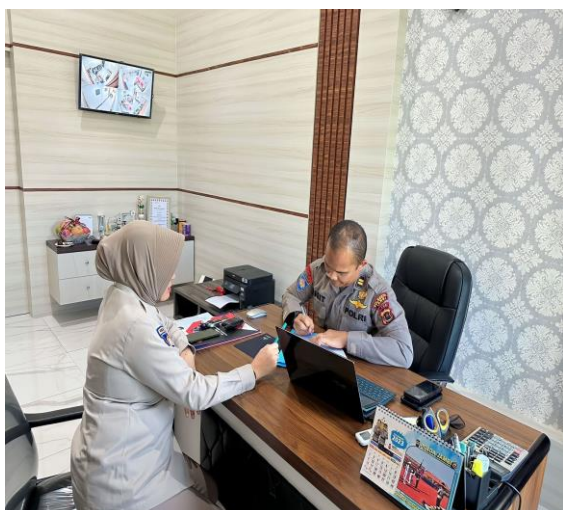
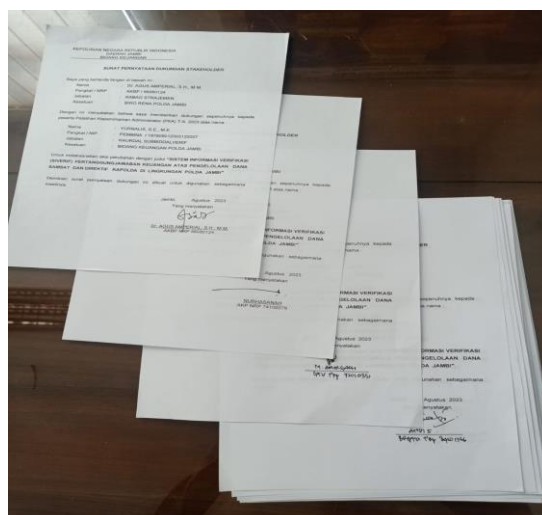


Gambar 3.7. Koordinasi dengan Stakeholder Internal

c. Koordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal

Koordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal antara lain Kabagstrajemen Rorena Polda Jambi, para Kaurkeu Satker Polda Jambi, para Kasi Keuangan Polres Jajaran Polda Jambi dan para Operator Keuangan dilingkungan Polda Jambi dalam rangka implementasi Aksi Perubahan di Bidkeu Polda Jambi dilakukan dengan baik secara pribadi maupun bersama-sama dalam rapat koordinasi dapat berjalan dengan baik dan lancar, ditandai dengan adanya surat dukungan dari *Stakeholder* (Surat Pernyataan Dukungan *Stakeholder*).

Capaian kegiatan koordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal tercapai 100 %.





Gambar 3.8. Koordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal



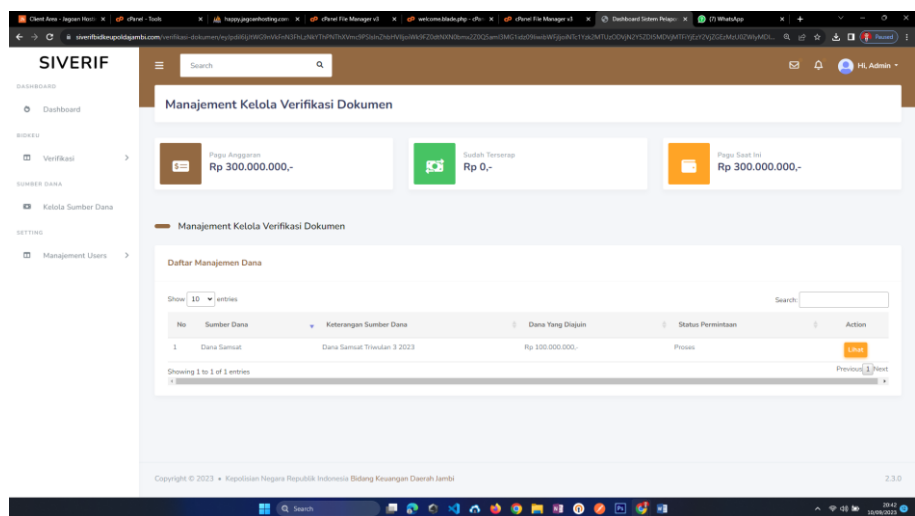
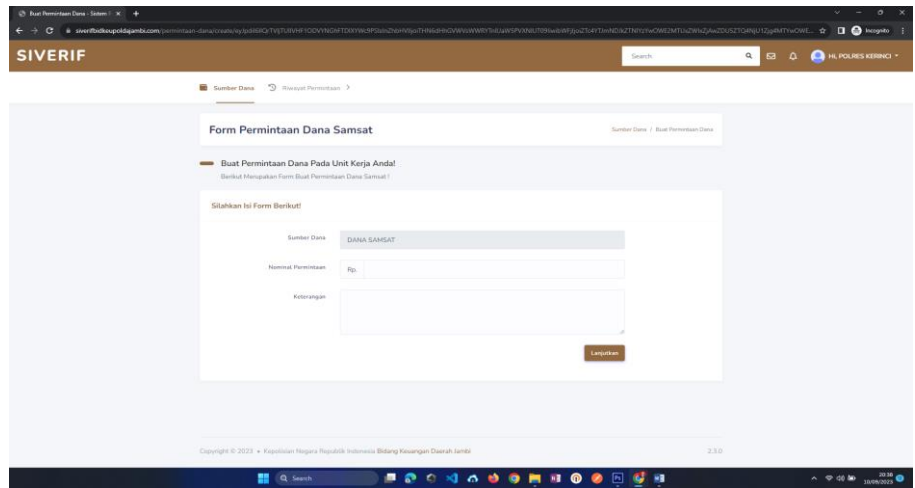
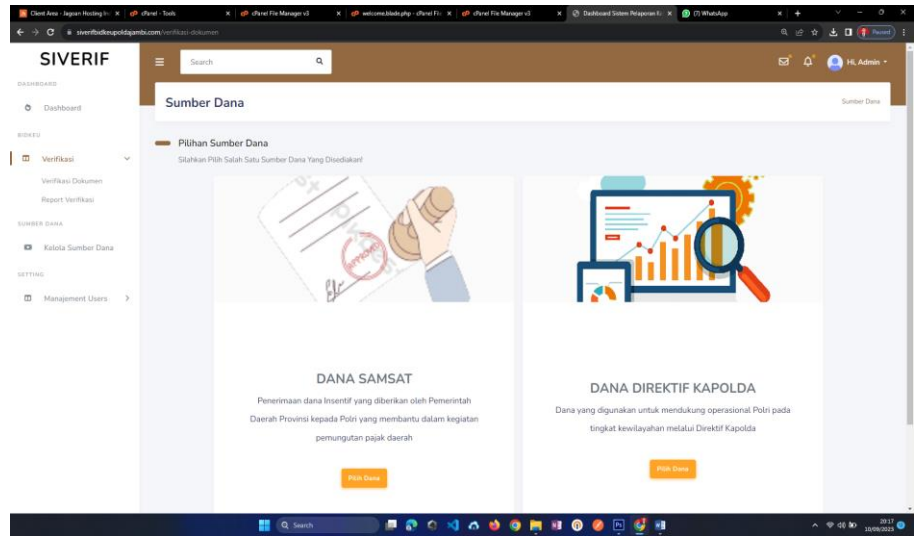
Gambar 3.9. Bersama *Stakeholder* Eksternal

d. Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi (SIVERIF).

Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi “SIVERIF” dapat terselesaikan dan telah dipergunakan. Personil Bidkeu Polda Jambi, *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal dapat mengakses aplikasi tersebut dengan mudah.

Capaian kegiatan pembuatan Aplikasi “SIVERIF” tercapai 100%.





SIVERIF

Managemen Kelola Verifikasi Dokumen

Sumber Dana: 1 Dana Samsat Triwulan 3 2023

Jumlah Dana: 1 Rp 100.000.000,-

Uraian Kegunaan Dana: 1 Keperluan kyc

NO	DOKUMEN ADMINISTRASI	DOKUMEN		HASIL VERIFIKASI		KETERANGAN	ACTION
		Ada	Tidak Ada	Benar	Salah		
1	2	3	4	5	6	7	8
A DOKUMEN PERMOHONAN							
1	SURAT PERMOHONAN	Ada		Belum Di Periksa			Lihat Verifikasi Tutup
2	TOR/RAB		Tidak Ada	Belum Di Periksa			Lihat Verifikasi Tutup
3	SPP		Tidak Ada	Belum Di Periksa			Lihat Verifikasi Tutup
4	SPTM		Tidak Ada	Belum Di Periksa			Lihat Verifikasi Tutup

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG KEUANGAN
DAERAH JAMBI

NOTA HASIL PEMERIKSAAN (NASKAH) (NIPW) POLRES KERING
Nomor / NIPW / : 0203/BIKESU/POLDA JAMBI

POLDA/KEU: POLDA JAMBI
SAMBUT: POLRES KERING
SUBJEK: Dana Samsat
URAIAN KEUANGAN DANA: Keperluan kyc

NO	DOKUMEN ADMINISTRASI	DOKUMEN		HASIL VERIFIKASI		KETERANGAN
		Ada	Tidak Ada	Benar	Salah	
1	2	3	4	5	6	7
1	SURAT PERMOHONAN	Ada		Belum Di Periksa		
2	TOR/RAB		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
3	SPP		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
4	SPTM		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
5	PERINTAH PENGANTARAN (P)		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
6	KONTRAK (K)		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
7	DOKUMEN LAINNYA		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
1	KULICANSI DOKUMEN BUKIT		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
2	KUTIPAN LIRUM		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
3	FAKTER NOTA PERUBAHAN		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
4	SPP / FAKTU PALANG		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
5	DAFTAR PERUBAHAN		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
6	BA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAP)		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
7	BA BERAH TERIMA PEKERJAAN (BAP)		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
8	BA PEMBARUAN (BAP)		Tidak Ada	Belum Di Periksa		
9	LAPORAN POLS		Tidak Ada	Belum Di Periksa		

Berdasarkan hasil verifikasi pemeriksaan dokumen. Perbaikan: 0 atau, dinyatakan **LENGKAP**.

Jambi, 10 September 2023

SIVERIF

Managemen Report Verifikasi Dokumen

Daftar Managemen Dana

Show 10 entries

No	Sumber Dana	Keterangan Sumber Dana	Dana Yang Didajui	Status Pemeriksaan	Action
1	Dana Samsat	Dana Samsat Triwulan 3 2023	Rp 100.000.000,-	Selesai	Set Pelanggaran Lihat

Showing 1 to 1 of 1 entries

Copyright © 2023 • Kepolisian Negara Republik Indonesia Bidang Keuangan Daerah Jambi 3.3.0

Gambar 3.10. Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi “SIVERIF”

- d. Pembuatan Buku Panduan / *User Manual* Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi (SIVERIF).

Tersusunnya Buku Panduan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi “SIVERIF” telah selesai disusun dan diperbanyak sesuai kebutuhan pengguna (dokumen buku panduan terlampir).

Capaian kegiatan pembuatan Aplikasi “SIVERIF” tercapai 100%.

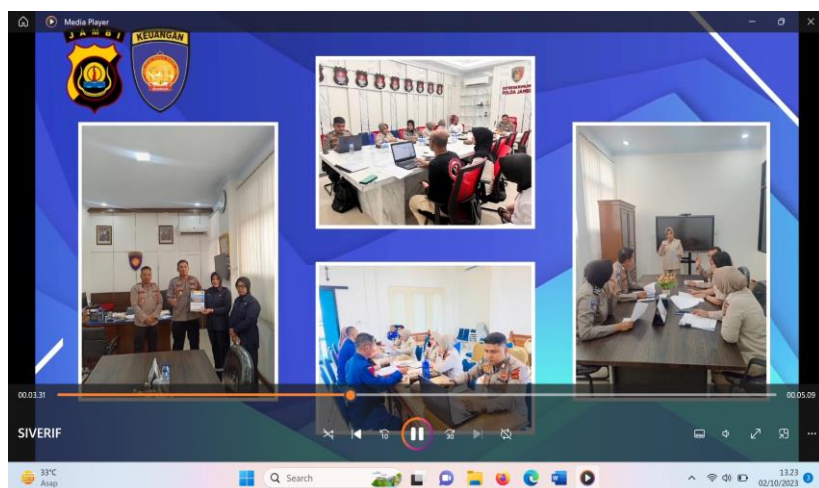
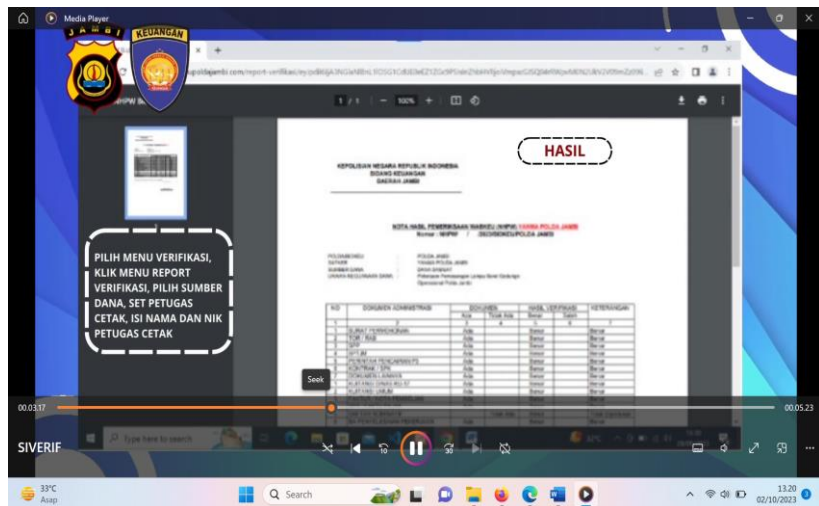
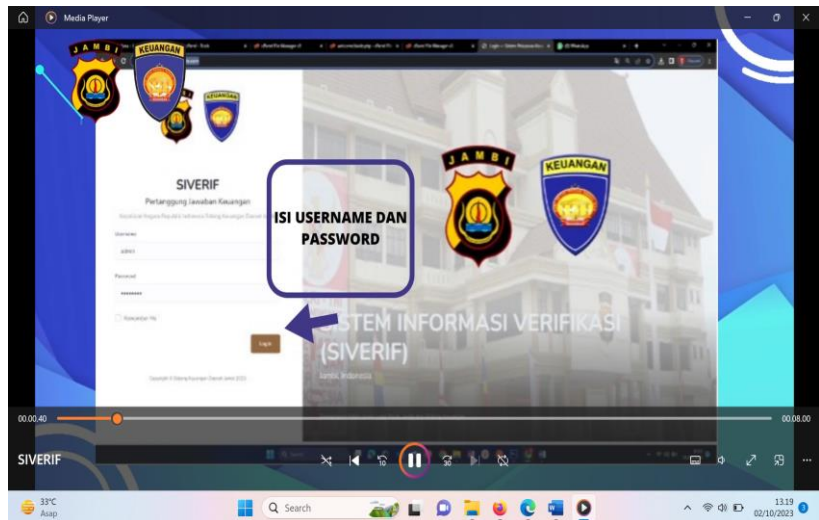


Gambar 3.11. Buku Panduan Aplikasi “SIVERIF”

- e. Pembuatan Vidio Tutorial dan Daftar domain Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi (SIVERIF).

Terselesaikannya Vidio Tutorial Aplikasi Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi “SIVERIF” telah selesai diedit dan sudah di tayangkan sesuai kebutuhan penggunaan serta Aplikasi sudah terdaftar di domain dan bisa di akses secara Online di google <https://severifbidkeupoldajambi.com/>

Capaian kegiatan pembuatan Vidio Tutorial Aplikasi “SIVERIF” tercapai 100%.

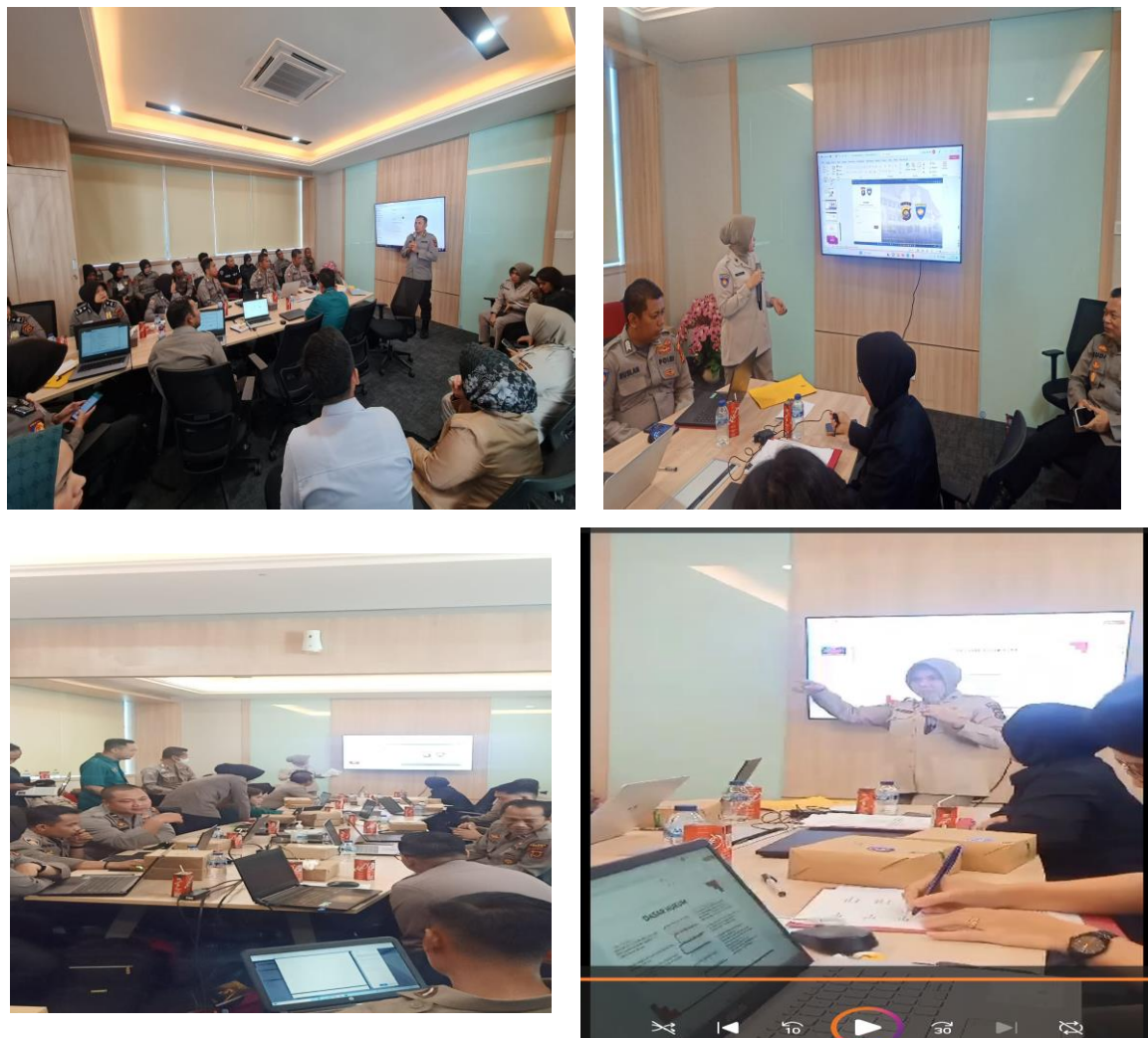


Gambar 3.11. Tayangan Vidio Tutorial Aplikasi “SIVERIF”

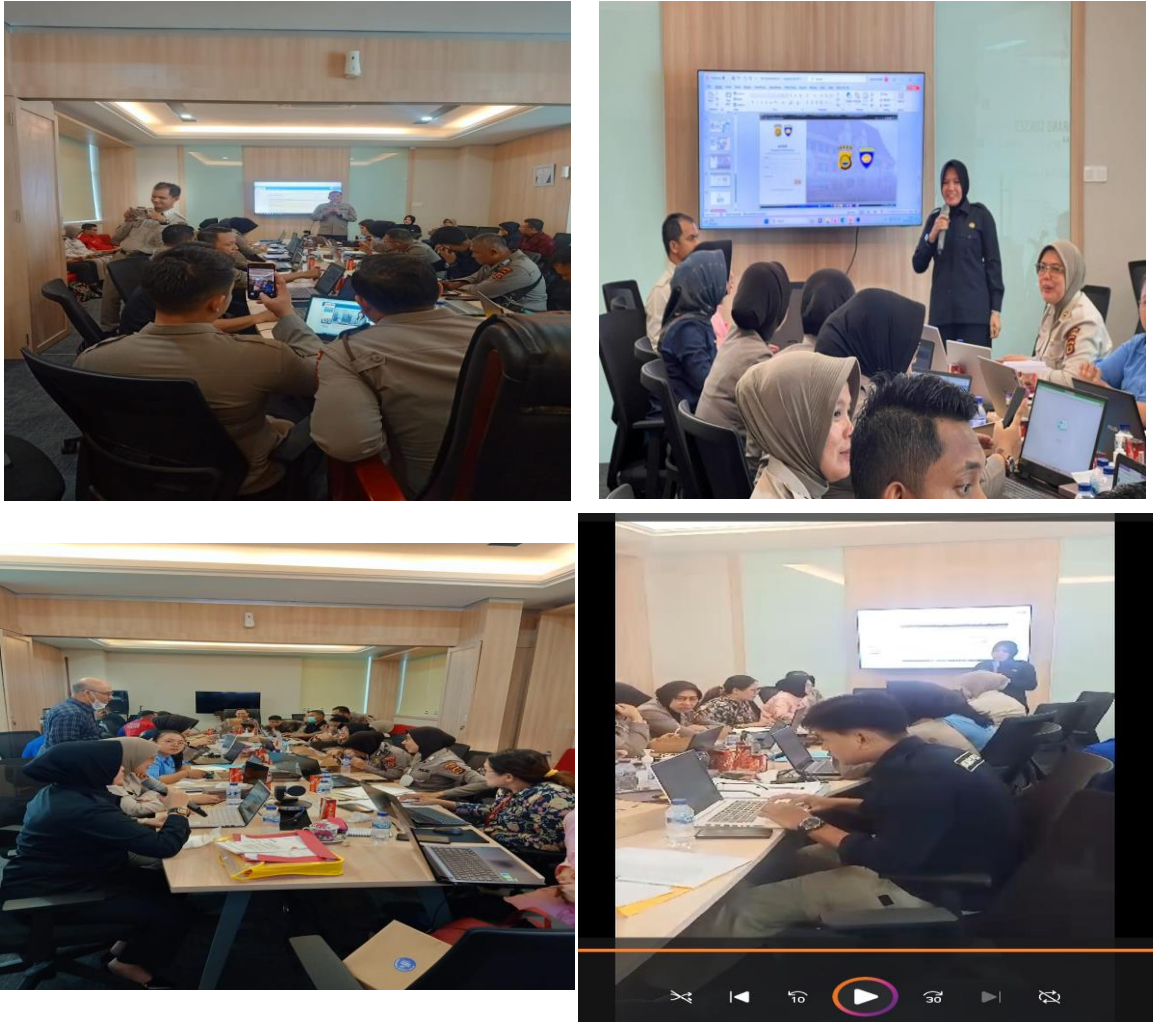
f. Melaksanakan Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi (SIVERIF).

Melaksanakan Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi “SIVERIF” kepada Personil Bidkeu Polda Jambi, *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal, sehingga personel dapat memahami dan menggunakan aplikasi SIVERIF, dilaksanakan selama 2 Hari pada tanggal 11 dan 12 September 2023.

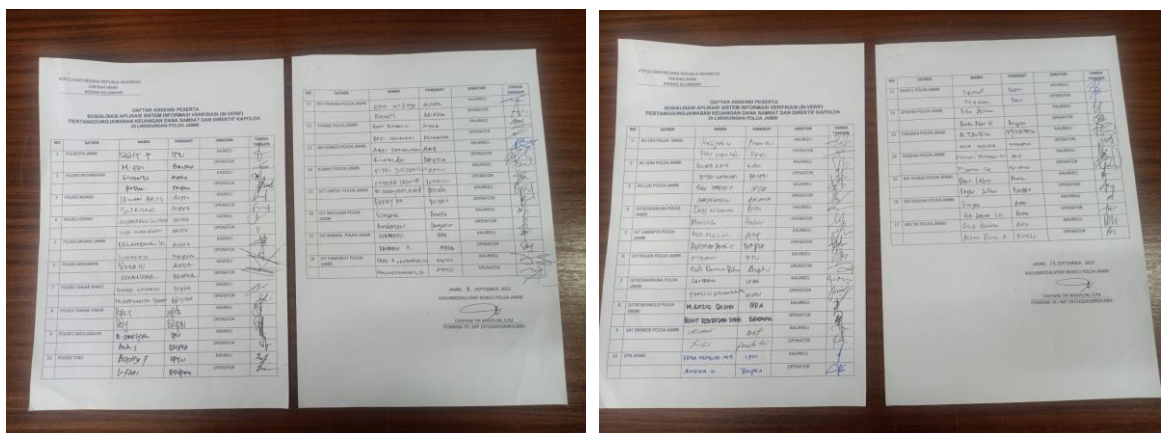
Capaian kegiatan Sosialisasi Aplikasi “SIVERIF” tercapai 100%.



Gambar 3.12. Sosialisasi Aplikasi “SIVERIF” hari Pertama



Gambar 3.13. Sosialisasi Aplikasi “SIVERIF” hari Kedua



Gambar 3.14. Absensi Sosialisasi Aplikasi “SIVERIF”

- g. Melaksanakan Bimtek dan mengImplementasikan Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi (SIVERIF).

Telah dilaksanakan Bimtek dan Implementasi Aplikasi Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi “SIVERIF” kepada Personil Bidkeu Polda Jambi, *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal, sehingga personel dapat memahami dan menggunakan aplikasi SIVERIF, dilaksanakan pada tanggal 18 dan 22 September 2023.

Capaian kegiatan Bimtek dan Implementasi Aplikasi “SIVERIF” tercapai 100%.



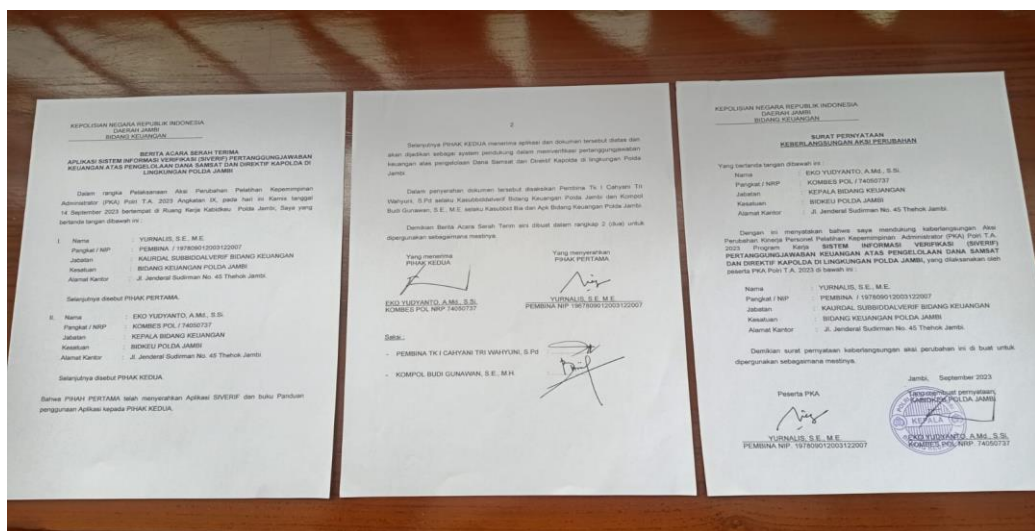
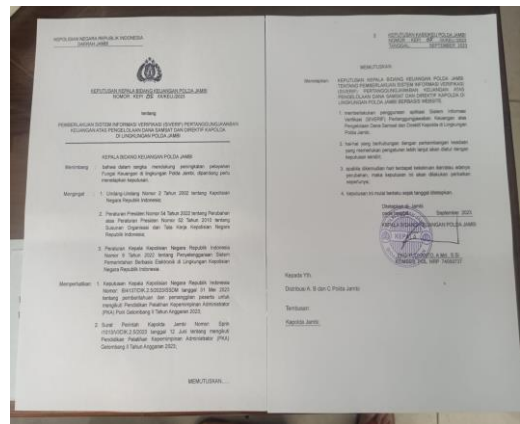


Gambar 3.15. Implementasi Aplikasi “SIVERIF”

h. Melaksanakan Penyerahan Output Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi (SIVERIF).

Telah dilaksanakan Penyerahan Output Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi verifikasi atas pengelolaan dana samsat dan direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi “SIVERIF” kepada Kasatker Kabidkeu Polda Jambi (dokumen penyerahan terlampir).

Capaian kegiatan Penyerahan Output Aksi Perubahan berupa Aplikasi “SIVERIF” tercapai 100%.



Gambar 3.15. Penyerahan Output Aksi Perubahan

g. Monitoring dan Evaluasi Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi (SIVERIF).

Pada tahap akhir implementasi dilakukan yaitu monitoring dan evaluasi dilaksanakan tanggal 25 s/d 30 September 2023 serta monitoring terhadap pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan yang sedang dilaksanakan peserta PKA Polri TA. 2023 dari Pusdikmin Polri Pada tanggal 03 s/d 05 Oktober 2023.

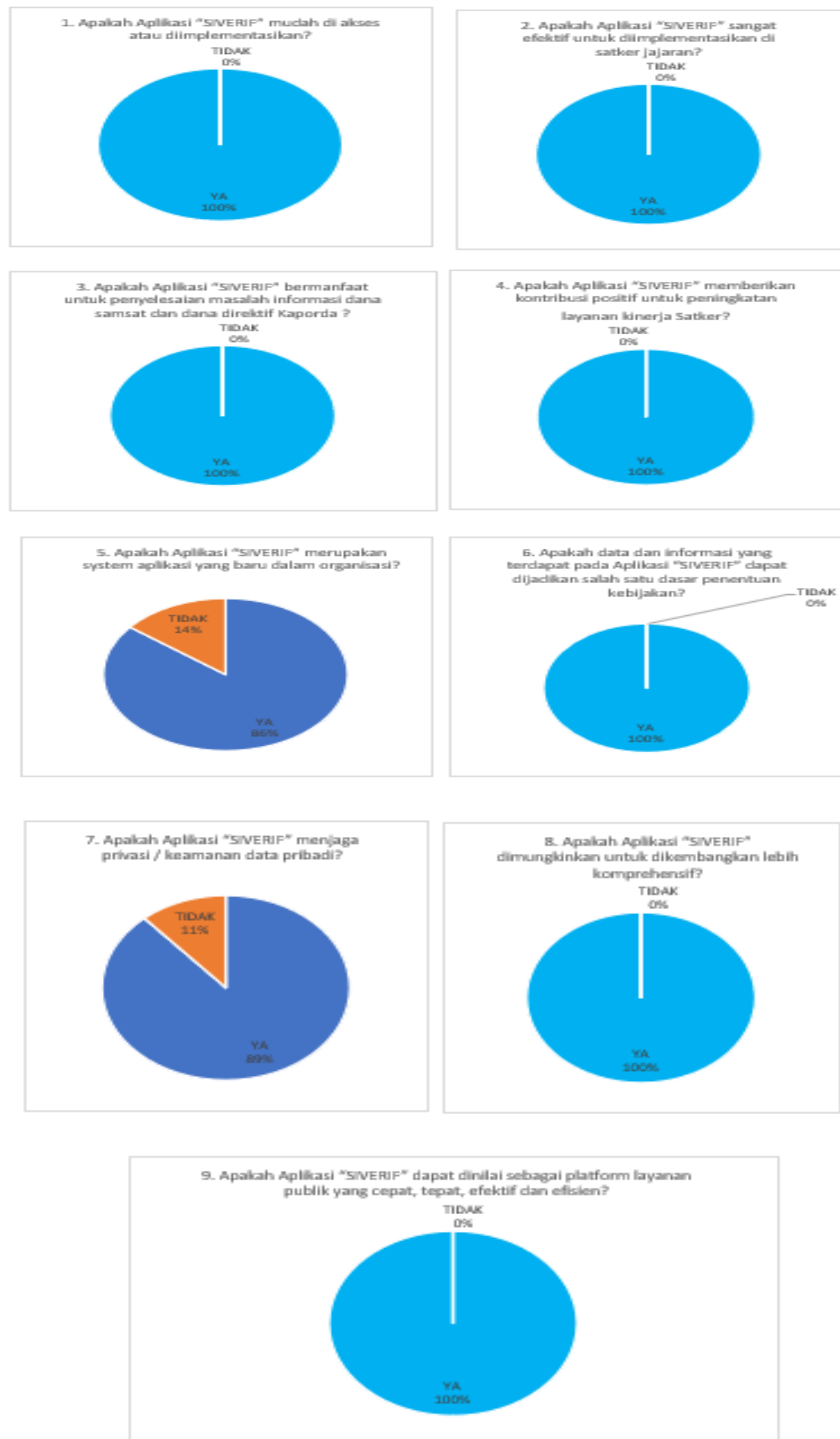
Adapun kegiatan pada tahap ini monitoring dan evaluasi pelaksanaan terhadap aksi perubahan dilakukan dengan membuat survei implementasi aksi perubahan membagikan langsung kuesioner kepada satker pengguna aplikasi pada saat kegiatan Bidkeu Polda Jambi, hal ini bertujuan untuk menilai sejauh mana keberhasilan program mencapai tujuan.

Tabel 3.6. Rekapitulasi Hasil Kuesioner

NO	PERTANYAAN	JAWABAN RESPONDEN			
		YA	%	YA	%
1.	Apakah Aplikasi "SIVERIF" mudah di akses atau diimplementasikan?	35	100%	0	%
2.	Apakah Aplikasi "SIVERIF" sangat efektif untuk diimplementasikan di satker jajaran?	35	100%	0	%
3.	Apakah Aplikasi "SIVERIF" bermanfaat untuk penyelesaian masalah informasi dana samsat dan dana direktif Kapolda?	35	100%	0	%
4.	Apakah Aplikasi "SIVERIF" memberikan kontribusi positif untuk	35	100%	0	%

	peningkatan layanan kinerja Satker?				
5.	Apakah Aplikasi "SIVERIF" merupakan system aplikasi yang baru dalam organisasi?	30	86%	5	14%
6.	Apakah data dan informasi yang terdapat pada Aplikasi "SIVERIF" dapat dijadikan salah satu dasar penentuan kebijakan?	35	100%	0	%
7.	Apakah Aplikasi "SIVERIF" menjaga privasi / keamanan data pribadi?	31	89%	4	11%
8.	Apakah Aplikasi "SIVERIF" dimungkinkan untuk dikembangkan lebih komprehensif?	35	100%	0	%
9.	Apakah Aplikasi "SIVERIF" dapat dinilai sebagai platform layanan publik yang cepat, tepat, efektif dan efisien?	35	100%	0	%

Berdasarkan tabel 3.5. diatas menunjukkan hasil survey monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan dimana terdapat 35 satker responden, rata-rata menjawab pada rentang pilihan jawaban YA sebesar 97% dan hanya sebagian kecil yang menjawab Tidak sebesar 3%. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya Aplikasi "SIVERIF" ini membawa perubahan yang positif bagi satuan kerja fungsi keuangan dalam melakukan kegiatan pengajuan dan pengiriman serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan khususnya dana samsat dan dana direktif Kapolda.



Bagan 3.4. Diagram Jawaban Kuesioner

Dari hasil persentase yang digambarkan melalui diagram diatas dapat disimpulkan bahwa Aplikasi "SIVERIF" yang dibuat sangat bermanfaat bagi organisasi khususnya di Bidkeu Polda Jambi dan Satker khususnya fungsi keuangan dalam mewujudkan system Pemerintahan berbasis elektronik sesuai dengan kebijakan pemerintah yakni reformasi birokrasi tematik dalam mempercepat pelayanan melalui penyediaan sarana dan prasarana yang efisien dan efektif.

- h. Melaksanakan Monitoring oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri terhadap pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan.

Telah dilaksanakan giat monitoring terhadap pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan yang sedang dilaksanakan *actionleader* / peserta PKA Polri T.A. 2023, Monitoring dan *Coaching* dilaksanakan secara klasikal dan daring/online dilaksanakan pada hari selasa s/d kamis tanggal 03 s/d 05 Oktober 2023 tempat di Polda Jambi.

Capaian kegiatan Monitoring oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri terhadap pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan tercapai 100%.





Gambar 3.16. Giat Monitoring oleh Tim Pusdikmin Polri

i. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Adapun nilai tambah bagi organisasi dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan “SIVERIF” ini diharapkan dapat meningkatkan Kinerja Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Polda Jambi memberikan pelayanan yang maksimal kepada semua *stakeholder* baik internal maupun eksternal yaitu:

- 1) Kemudahan penyampaian perwabkeu kepada Bidkeu kapanpun dan dimanapun berada (realtime) dan menghemat ongkos pengiriman dokumen administrasi Perwabkeu yang sebelumnya Rp. 100.000,- menjadi nihil karena tidak didukung DIPA;
- 2) Pekerjaan yang dilakukan dapat dilaksanakan dengan efisien, Pelayanan yang sebelumnya memakan waktu kurang lebih 4 Jam dapat dipersingkat menjadi 30 Menit dalam kondisi normal;
- 3) Meminimalisasi penggunaan ATK, Pelayanan yang *paperless* dapat menghemat biaya penggunaan ATK Kertas sebelumnya dua rim Rp. 120.000,- untuk keperluan fotocopy/cetak perwabkeu Rp. 100.000,- setelah ada aplikasi menjadi Rp. 50.000,-.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut :

a. FORMULIR PENILAIAN PESERTA

Tabel 3.7. Penilaian Peserta PKA

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	9
		JUMLAH	8,83
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9

	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
		JUMLAH	8,80
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	9
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	8,40
RATA- RATA			8,67

b. FORMULIR PENILAIAN MENTOR

Tabel 3.8. Penilaian Mentor PKA

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8

	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	9
		JUMLAH	8,67
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	9
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
			JUMLAH
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	9
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	9
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8

16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
JUMLAH		8,80
RATA-RATA		8,69

Tabel 3.9. Rekap Nilai Akhir Sikap Prilaku Peserta

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,83	8,80	8,40	8,68	Baik
Mentor	8,67	8,60	8,80	8,69	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,72	8,66	8,68	8,69	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Berdasarkan tabel penilaian diatas terdapat perbedaan GAP:

- 1). Sub Komponen Integritas nilai Peserta 8,83 dan nilai dari Mentor 8,67 terdapat selisih 0,17;
- 2) Sub Komponen Kerjasama nilai Peserta 8,80 dan nilai dari Mentor 8,60 terdapat selisih 0,20.
- 3) Sub Komponen Mengelola Perubahan nilai Peserta 8,40 dan nilai dari Mentor 8,80 terdapat selisih -0,40.

oleh sebab itu rencana strategi yang akan *action leader* kembangkan yaitu mengikuti webinar/ bedah buku/ bimtek/seminar.

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai rata-rata 8 dengan kategori Baik, sedangkan untuk penilaian sikap Perilaku yang diberikan oleh mentor adalah 8 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka rekomendasi yang diberikan adalah Peserta harus diberikan pengayaan pengembangan potensi diri melalui kegiatan-kegiatan yang terukur saat melaksanakan tindakan

perubahannya. Untuk mendapatkan pendalaman sikap perilaku dalam posisi pimpinan administrator, peserta harus memperhatikan sub komponen nilai pada formulir peserta atau mentor dan mengumpulkan nilai gabungan.

Berdasarkan rekomendasi diatas maka upaya yang akan dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi pengembangan *stakeholder* adalah sebagai berikut :

Tabel 3.10. Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	STAKEHOLDER	PERUBAHHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
1	<i>Stakeholder</i> eksternal	Kemampuan menggunakan sistem informasi aplikasi “SIVERIF” dalam pengolahan dana samsat dan dana direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi dan memberi dukungan;	Sosialisasi, Bimtek dan Pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan
2	<i>Stakeholder internal.</i>	Kemampuan menggunakan sistem informasi aplikasi “SIVERIF” dalam pengolahan dana samsat dan dana direktif Kapolda di lingkungan Polda Jambi dan kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait sistem informasi serta memberi dukungan.	Sosialisasi dan <i>Briefing</i> serta Bimtek dan Pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan.

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

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

- a) Mengikuti pelatihan secara online melalui e-learning dalam kegiatan Workshop IKPA seri III 2023 tentang Kinerja dan Probis Proyeksi Target Capaian Output.

Pada tanggal 15 Agustus 2023 telah mengikuti pelatihan secara online melalui e-learning dalam kegiatan Workshop IKPA seri III 2023 tentang Kinerja dan Probis Proyeksi Target Capaian Output pada aplikasi Sakti dan Omspan 2023 yang diselenggarakan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran;

Mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan yang diikuti oleh *actionleader* memiliki keterkaitan antara mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan yaitu :

- (1) Action Leader mendapatkan masukan untuk implementasi aksi perubahan dengan materi workshop yaitu proses bisnis proyeksi target capaian output dan proyeksi target capaian output pada aplikasi Sakti;
- (2) Untuk mendukung rangkaian aksi perubahan *action leader* mendapatkan masukan dan implementasi aksi perubahan dan memiliki sertifikat atas giat workshop IKPA Capaian Output.



Gambar 3.17. Sertifikat Workshop IKPA seri III 2023

- b) Mengikuti pelatihan secara online melalui e-learning Workshop seri Learning Material Akuntansi Pemerintah tentang E-Learning Matriks Risiko Pengendalian dan Kerangka Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK).

Pada tanggal 23 Agustus 2023 telah mengikuti kegiatan Workshop seri Learning Material Akuntansi Pemerintah tentang E-Learning Matriks Risiko Pengendalian dan Kerangka Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK), yang diselenggarakan oleh Kemenkeu, Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan.

Mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan yang diikuti oleh *actionleader* memiliki keterkaitan antara mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan yaitu :

- (1) Menambah masukkan dalam implementasi aksi perubahan action leader dan sebagai syarat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahuna Anggaran 2023;
- (2) Kemampuan untuk Matriks Risiko Pengendalian dan Kerangka Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) untuk implementasi Aksi Perubahan.



Gambar 3.18. Sertifikat E-Learning Matriks Risiko PIPK

- c) Mengikuti Bimbingan Teknis secara online melalui e-learning, Sistem Aplikasi Online, dengan materi transformasi digital pelayanan publik.

Pada tanggal 31 Agustus 2023 telah mengikuti pelatihan secara online melalui e-learning, Sistem Aplikasi Online dan Bimbingan Teknis (Bimtek) online E-Learning dengan materi transformasi digital pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Qiwi.

Mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan yang diikuti oleh *actionleader* memiliki keterkaitan antara mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan yaitu :

- (1) Menambah masukkan dalam implementasi aksi perubahan *action leader* dan sebagai syarat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahuna Anggaran 2023;
- (2) Pemanfaatan teknologi digital untuk meningkatkan ketangkasan dan efisiensi operasional instansi pemerintah;
- (3) Kemampuan untuk kreatif dan inovatif dalam memberikan informasi digital pada pelayan Publik.



Gambar 3.18. Sertifikat Bimtek Transformasi Digital

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kondisi pelayanan Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi sebelum Aksi Perubahan dilaksanakan usulan kebutuhan anggaran dana samsat dan direktif Kapolda dan proses verifikasi pertanggungjawaban keuangan masih secara manual dan aksi perubahan dibuat untuk mengoptimalisasi pengelolaan dana Samsat dan Direktif Kapolda di Lingkungan Polda Jambi sesuai dengan peraturan yang berlaku kepatuhan atau "*rechtsgeltung*" yang tertib, efisien, ekonomis, efektif yaitu melaksanakan dengan tepat sasaran, dengan biaya yang rendah sehingga tujuan tercapai dan transparan memperoleh informasi yang benar serta berisikan suatu system teknologi yang dapat digunakan oleh Satker dalam pengendalian dana samsat dan dana direktif Kapolda dan memeriksa serta meneliti dokumen perwabkeu.

Upaya/Inovasi yang dilakukan Actionleader dalam meningkatkan pelayanan di Subbiddalverif Bidkeu Polda Jambi yaitu:

1. Sebuah Sistem Informasi Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan "SIVERIF" yang berbasis *website* bisa di akses menggunakan computer (PC) dan *smartphone* melalui *google* dengan Alamat <https://siverifbidkeupoldajambi.com/> menggunakan *username* dan *password* yang telah diberikan;
2. Buku Panduan/*User Manual* dalam menjalankan aplikasi "SIVERIF";
3. Vidio tutorial aplikasi "SIVERIF";
4. Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi "SIVERIF" dan Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan aplikasi "SIVERIF".

B. REKOMENDASI

1. Agar Aksi Perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga akan mencapai indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan;
2. Adanya dukungan anggaran yang didukung DIPA di Bidkeu Polda Jambi terhadap pengembangan dan penyempurnaan Aplikasi "SIVERIF" sesuai dengan kebutuhan dan perkembangannya sehingga system informasi ini bisa selalu *up to date*.

Bandung, Oktober 2023

Action Leader



YURNALIS, S.E., M.E.
NOSIS 20230607021941

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2003. *Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2023. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Bahan Ajar Diklat Kepemimpinan Tk. II tentang Membangun Tim Efektif*.
- Ir. Herry Abdul Aziz, M. Eng. Modul Pelatihan Kepemimpinan, Organisasi Digital. 2021. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Prof. Dr. Cecep Darmawan, S. Pd., S.IP., M.Si, dkk. *Modul Pelatihan Kepemimpinan, Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas*. 2021. Jakarta: Lembaga Administrasi
- <https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/berkenalan-dengan-konsepreformasi-birokrasi-general-dan-reformasi-birokrasi-tematik>.
- Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia *Tentang Mekanisme Penggunaan Anggaran yang bersifat Khusus Berdasarkan Direktif Kepala Kepolisian Daerah* Nomor : KEP/191/II/2023;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia *tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara di Lingkungan Polri* Nomor 5 Tahun 2022;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia *tentang Pengelolaan dana Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap di Lingkungan Polri* Nomor 5 Tahun 2021;
- Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi *tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator* Nomor : Kep/22/III/2023 tanggal 30 Maret 2023.

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 Kaur Dal Bidkeu Polda Jambi.