

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI DOKUMEN USULAN REVISI
ANGGARAN (SIDURA) BERBASIS WEBSITE DI POLDA
BENGKULU**



OLEH :

RISKI TRI SEPTIANITA
NOSIS : 20230607021930

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



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

**SISTEM INFORMASI DOKUMEN USULAN REVISI
ANGGARAN (SIDURA) BERBASIS WEBSITE DI POLDA
BENGKULU**

Peserta Pelatihan

RISKI TRI SEPTIANITA. SE
NOSIS 20230607021930

Telah disetujui pada tanggal : Oktober 2023
di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



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

MENTOR



ASBAN TAMPUBOLON, ST
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 73070720



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

**PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : RISKI TRI SEPTIANITA, SE Nosis : 20230607021930 Instansi : BIRORENA POLDA BENGKULU 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 Dokumen Usulan Revisi Anggaran (Sidura) berbasis website di Polda Bengkulu	Public Speaking Series : Panduan Praktis untuk Pemula	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin aksi perubahan	Diluar LMS (Penyelenggara : Glints)
2	Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (Sidura) berbasis website di Polda Bengkulu	Coding 101: Panduan Praktis untuk memahami Konsep Dasar Pemrograman	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin aksi perubahan	Diluar LMS (Penyelenggara : Glints)
3	Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (Sidura) berbasis website di Polda Bengkulu	Mengetahui Potensi Tim untuk membangun Tim yang Efektif	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin aksi perubahan	Diluar LMS (Penyelenggara : Glints)
Bengkulu, Oktober 2023  PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak PEMBINA NIP 197605162005011005					

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : RISKI TRI SEPTIANITA, SE
Satker : Birorena Polda Bengkulu
Jabatan : Paurdalpro Bagdalprogar Birorena
Tempat Aktualisasi : Polda Bengkulu
Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut

Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

- Inovasi telah diimplementasikan
- Aspek berkelanjutan Ok
- Siap Seminar

Bandung, Oktober 2023

COACH



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : RISKI TRI SEPTIANITA, SE
Satker : Birorena Polda Bengkulu
Jabatan : Paurdalpro Bagdalprogar Birorena
Tempat Aktualisasi : Polda Bengkulu
Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut

Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

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

Bengkulu, Oktober 2023

MENTOR



ASBAN TAMPUBOLON, ST

AJUN KOMINSARIS BESAR POLISI NRP 73070720



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun laporan hasil aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan IX T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “**SISTEM INFORMASI DOKUMEN USULAN REVISI ANGGARAN (SIDURA) BERBASIS WEBSITE DI POLDA BENGKULU**”.

Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Widaryanto selaku Karorena yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)
2. AKBP Asban Tampubolon, ST selaku Kepala Bagian Dalprogar sekaligus mentor action leader yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama action leader mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak., selaku Coach, Patun, dan tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
4. Suami dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
5. Rekan – rekan pada Bag Dalprogar dan tim IT atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
6. Rekan-rekan Birorena yang telah mensupport action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).



7. Rekan-rekan peserta PKA Angkatan IX T.A. 2023 telah mensupport action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Bandung, Oktober 2023

ACTION LEADER



RISKI TRI SEPTIANITA, SE
NOSIS. 20230607021930



DAFTAR ISI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI DOKUMEN USULAN REVISI ANGGARAN (SIDURA) BERBASIS WEBSITE DI POLDA BENGKULU	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	v
KATA PENGANTAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang Masalah	1
1) Deskripsi umum	1
2) Tujuan	10
3) Kemanfaatan aksi perubahan	11
b. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan	12
c. Ruang Lingkup	13
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	14
a. Road map atau Milestone Aksi Perubahan	14
1) Kegiatan	14
2) Waktu pelaksanaan	14
3) Tahapan rencana aksi perubahan	14
b. Stakeholder Aksi Perubahan	1919
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	32
a. Pemanfaatan sumber daya	32
1) Mobilisasi Sumber Daya Manusia	
2) Pengelolaan Anggaran	35
3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana	36
4) Strategi Mengatasi Masalah	36
b. Stakeholder	328
1) Dukungan Stakeholder	38
2) Kuadran Stakeholder	40
c. Capaian Aksi Perubahan	44
1) Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi	44

2) Pencapaian Hasil Perubahan	49
3) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi	75
4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan.....	77
BAB IV PENUTUP	81
a. Simpulan	81
b. Rekomendasi	82



DAFTAR GAMBAR

No table of figures entries found.

DAFTAR TABEL

No table of figures entries found.



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

1) Deskripsi Umum

Biro Perencanaan Umum dan Anggaran yang selanjutnya disebut Rorena adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Birorena Polda Bengkulu sebagai Bidang Perencanaan Umum dan Anggaran menyelenggarakan fungsi :

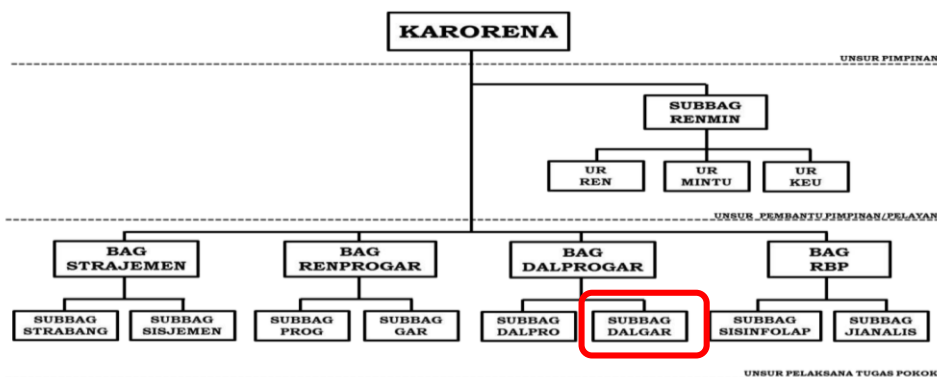
1. Menyusun rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personal dan logistik, adminitrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rorena.
2. Perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaanya.
3. Pemantauan dan penganalisan terhadap penerapan system dan manajemen organisasi termasuk manajemen program dan anggaran serta kelembagaan.
4. Penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev.
5. Penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda.
6. Perumusan implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisan meliputi bidang instrumental, structural dan kultural.
7. Monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.



Birorena Polda Bengkulu berdasarkan struktur organisasi Perpol Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepoisian Daerah meliputi :

- a. Kepala Rorena (Karorena).
- b. Subbagbagian Perencanaan dan Adminitrasi (Subbag Renmin), terdiri atas Urusan Perencanaan (Urren), Urusan Adminitrasi dan Tata Usaha (Urmintu), dan Urusan keuangan (Urkeu).
- c. Bagian Strategi dan Manajemen (Bagstrajemen), terdiri atas Subbag Strategi dan Pengembangan (Subbagstrabeng) dan Subbagian Sistem dan Manajemen (Subbagsisjemen).
- d. Bagian Perencanaan Program Anggaran (bagrenprogar), terdiri atas Subbagian Program (Subbagprog) dan Subbagian Anggaran (Subbaggar).
- e. Bagian Pengendalian Program Anggaran (Bagdalprogar) terdiri atas Subbagian Pengendalian Program (Subbagdalpro) dan Subbagian Pengendalian Anggaran (Subbaggalgar).
- f. Bagian Reformasi Birokrasi Polri (Bag RBP) terdiri atas Subbagian Sistem Informasi dan Pelaporan (Subbagsisinfolap) dan Subbagian kajian dan analisis (Subbagjianalis).

Str



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Rorena Polda Bengkulu



Dari latar belakang diatas, penulis merumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut yaitu :

1. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satker Polda Bengkulu tidak tepat waktu dalam pengirimannya.

Dalam rangka pertanggungjawaban kinerja Polri, Satker di lingkungan Polda Bengkulu harus mengirimkan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun Anggaran 2022 paling lambat tanggal 5 Februari Tahun 2023.

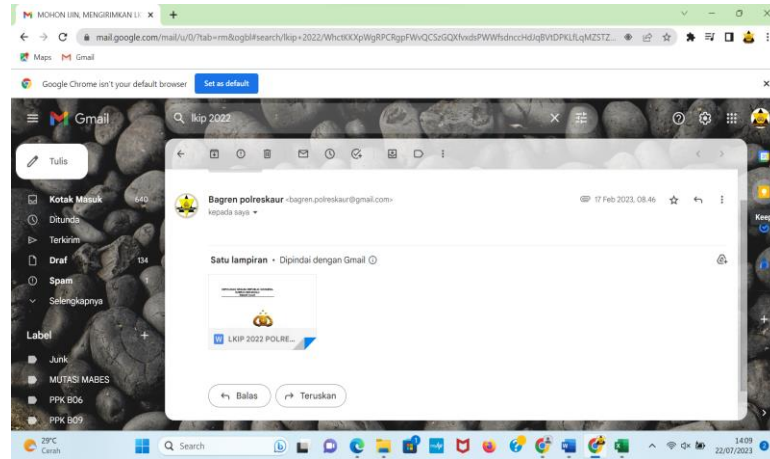
Tabel 1.1
Absensi LKIP Satker Tahun 2022

NO	SATKER	TANGGAL PENGIRIMAN
1	SPRIPIM	10/02/2023
2	BID HUMAS	08/02/2023
3	BIDKUM	07/02/2023
4	ITWASDA	07/02/2023
5	RO OPS	09/02/2023
6	RO RENA	05/02/2023
7	RO SDM	05/02/2023
8	RO SARPRAS	06/02/2023
9	DIT INTELKAM	15/02/2023
10	DIT RESKRIMUM	15/02/2023
11	DIT RESKRIMSUS	11/02/2023
12	DIT SABHARA	11/02/2023
13	DIT LANTAS	17/02/2023
14	DIT NARKOBA	17/02/2023
15	DIT PAMOBVIT	15/02/2023
16	DIT BINMAS	15/02/2023
17	DIT POLAIR	15/02/2023
18	SAT BRIMOB	15/02/2023
19	BIDKEU	15/02/2023
20	BID DOKKES	15/02/2023
21	BID PROPAM	17/02/2023
22	BID TIPOL	04/02/2023
23	SPN BUKIT KABA	05/02/2023
24	YANMA	08/02/2023
25	RUMKIT BHAYANGKARA	15/02/2023
26	POLRES BENGKULU	06/02/2023
27	POLRES BKL UTARA	11/02/2023
28	POLRES REJANG LEBONG	11/02/2023
29	POLRES BKL SELATAN	17/02/2023
30	POLRES MUKO MUKO	17/02/2023
31	POLRES SELUMA	17/02/2023
32	POLRES KAUR	17/02/2023
33	POLRES KEPAHANG	17/02/2023
34	POLRES LEBONG	17/02/2023
35	POLRES BENGKULU TENGAH	17/02/2023

Dapat diketahui dari tabel diatas Satker yang mengirim dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2022 dengan tepat waktu hanya 4 Satker dan 31 Satker belum mengirimkan



dokumen tepat pada waktunya. Berikut ini (gambar 1.2) bukti pengiriman dokumen LKIP Tahun 2022 yang dikirim melalui email Birorena Polda Bengkulu.



Gambar 1.2 Bukti Pengiriman Dokumen LKIP

2. Ketidaksesuaian Rencana Penarikan Dana (RPD) dengan realisasi anggaran sehingga nilai Efisiensi Capaian output Satker belum mencapai target yang diharapkan.

Dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran serta penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) setiap Satker di Polda Bengkulu melaksanakan penginputan data capaian output per bulannya pada aplikasi SAKTI Kemenkeu yang akan terintegrasi pada aplikasi SMART Kemenkeu. Namun masih ditemukan beberapa Satker yang nilai efisiensi capaian outputnya belum mencapai target yang ditentukan per bulannya. Hal ini dikarenakan ketidaksesuaian Rencana Penarikan Dana dengan realisasi anggaran.

Tabel 1.2
Anev Penginputan SMART Kemenkeu Tahun Anggaran 2023

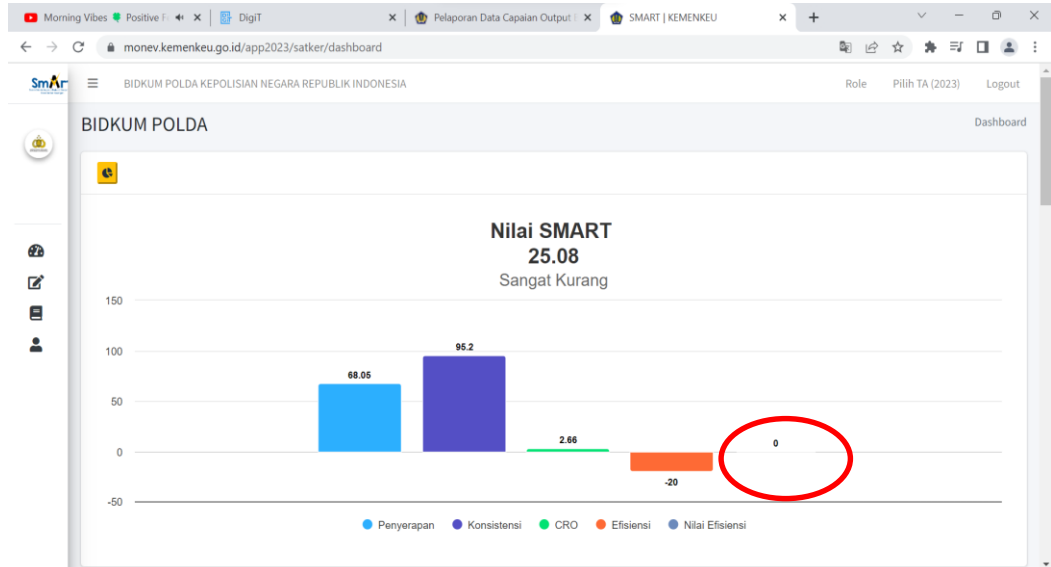
NO	KODE SATKER	SATKER	Kinerja	Penyerapan	Konsistensi	CRO	Efisiensi	Nilai Efisiensi
1	352640	POLRES BENGKULU TENGAH	55,89	38,6	82,76	19,51	20	100
2	536727	BIDKUM POLDA	22,76	43,99	95,89	2,4	-20	0
3	536728	BIDHUMAS POLDA	85,55	40,36	92,38	83,27	20	100
4	641038	SPRIPIM POLDA BENGKULU	16,66	29,93	73,17	1	-20	0
5	641042	ROOPS POLDA BENGKULU	83,86	26,2	99,94	79,37	20	100
6	641059	YANMA POLDA BENGKULU	93,05	34,08	96,94	100	20	100
7	641063	DITINTELKAM POLDA BENGKULU	32,26	37,11	92,7	10,35	-9,8	25,49
8	641070	DITRESKRIMUM POLDA BENGKULU	64,83	36,11	98,58	33,99	20	100
9	641084	DITSAMAPTA POLDA BENGKULU	32,57	44,02	92,79	24,41	-18,88	2,79
10	641091	DITLANTAS POLDA BENGKULU	43,79	39,11	90,98	32,44	-6,96	32,6
11	641110	RO SDM POLDA BENGKULU	26,85	29,66	99,84	9,03	-17,37	6,57
12	641148	ROLOG POLDA BENGKULU	19,09	24,89	89,23	1	-20	0
13	641152	SATBRIMOB POLDA BENGKULU	20,9	25,82	96,24	2,02	-20	0
14	641169	DITPOLAIRUD POLDA BENGKULU	40,84	36,34	72,92	33,99	-7,05	32,37
15	641173	BIDKEU POLDA BENGKULU	68,49	19,11	97,54	46,63	20	100
16	641180	BIDDOKKES POLDA BENGKULU	73,9	40,15	76,39	63,22	20	100
17	641194	POLRESTA BENGKULU	70,17	35,22	98,84	46,35	20	100
18	641202	POLRES BENGKULU UTARA	70,41	30,8	92,01	50,76	20	100
19	641216	POLRES REJANG LEBONG	53,34	37,41	97,19	7,87	20	100
20	641220	POLRES BENGKULU SELATAN	36,95	36,18	94,73	21,48	-10,42	23,96

NO	KODE SATKER	SATKER	Kinerja	Penyerapan	Konsistensi	CRO	Efisiensi	Nilai Efisiensi
21	650723	BIDPROPAM POLDA BENGKULU	75,3	43,33	95,52	57,73	20	100
22	650730	BID TIK POLDA BENGKULU	82,98	35,43	98,31	75,98	20	100
23	665239	POLRES MUKO MUKO	25,01	40,06	99,38	6,98	-20	0
24	665243	POLRES SELUMA	22,1	38,09	76,84	10,17	-20	0
25	665250	POLRES KAUR	54,55	26,92	93,8	14,4	20	100
26	665264	POLRES KEPAHANG	65,81	40,33	98,9	35,16	20	100
27	665271	POLRES LEBONG	22,73	38,52	83,73	8,64	-20	0
28	669500	DITRESNARKOBA POLDA BENGKULU	23,61	40,11	81,12	9,56	-18,88	2,79
29	678295	ITWASDA POLDA BENGKULU	22,65	38,99	97,95	2,4	-20	0
30	678300	RORENA POLDA BENGKULU	57,23	30,72	98,43	17,78	20	100
31	678317	DITBINMAS POLDA BENGKULU	22,94	39,43	99,27	2,4	-20	0
32	679422	SPN POLDA BENGKULU	26,27	31,78	96,55	12,92	-20	0
33	679436	DITRESKRIMSUS POLDA BENGKULU	72,48	32,35	93,17	54,67	20	100
34	679440	DITPAMOBVIT POLDA BENGKULU	56,7	31,64	67,87	29,14	20	100
35	679457	RUMKIT BHAYANGKARA BENGKULU	41,71	22,28	44,88	16,46	13,88	84,69

Dari hasil anev penginputan SMART Kemenkeu sampai dengan bulan Juli Tahun 2023 pada Tabel 1.3 diatas dapat diketahui bahwa masih ada 17 Satker yang nilai efisiensinya -20. Hal ini berakibat pada nilai capaian ouput Satker yang belum maksimal dan tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan. Berikut dibawah ini



(Gambar 1.3) salah satu Satker yang nilai capaian outputnya masih sangat kurang hal ini bisa dilihat dari nilai efisiensinya -20.



Gambar 1.3 Dasboard Nilai SMART Satker Bidkum Polda Bengkulu pada aplikasi SMART Kemenkeu

3. Dokumen usulan revisi anggaran yang masih dikirim secara manual, sehingga menghambat proses pelaksanaan revisi dan monitoring. Jumlah usulan dokumen usulan revisi anggaran Tahun 2023 bulan Januari sampai dengan bulan Juli di Birorena Polda Bengkulu sebanyak 34 dokumen.

Tabel 1.3
Jumlah Dokumen Usulan Revisi Anggaran dari bulan Januari s/d Juli
Tahun 2023

NO	SATKER	BULAN							TOTAL REVISI
		JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	
1	SPRIPIM	-	-	-	-	-	-	-	0
2	BID HUMAS	-	-	-	-	-	-	-	0
3	BIDKUM	-	-	-	-	-	-	1	1
4	ITWASDA	-	-	1	-	-	-	1	2
5	RO OPS	-	-	1	-	-	-	1	2
6	RO RENA	-	-	-	-	-	-	1	1
7	RO SDM	-	-	1	-	-	-	1	2
8	RO SARPRAS	-	-	-	-	-	-	-	0
9	DIT INTELKAM	-	-	-	1	-	-	-	1
10	DIT RESKRIMUM	-	-	1	-	-	-	1	2
11	DIT RESKRIMSUS	-	-	-	-	-	-	-	0
12	DIT SABHARA	-	-	-	-	-	-	-	0
13	DIT LANTAS	-	-	1	-	-	-	1	2
14	DIT NARKOBA	-	-	-	-	-	-	-	0
15	DIT PAMOBVIT	-	-	-	1	-	-	-	1
16	DIT BINMAS	-	-	-	1	-	-	-	1
17	DIT POLAIR	-	-	-	1	-	-	-	1
18	SAT BRIMOB	-	-	-	-	-	-	-	0
19	BIDKEU	-	-	1	-	-	-	1	2
20	BID DOKKES	-	-	-	1	-	-	1	2
21	BID PROPAM	-	-	-	-	-	-	-	0
22	BID TIPOL	-	-	-	-	-	-	1	1
23	SPN BUKIT KABA	-	-	-	1	-	-	-	1
24	YANMA	-	-	1	-	-	-	-	1
25	RUMKIT BHAYANGKARA	-	-	1	-	-	-	1	2
26	POLRESTA BENGKULU	-	-	1	-	-	-	1	2
27	POLRES BKL UTARA	-	-	-	-	-	-	-	0
28	POLRES REJANG LEBON	-	-	-	-	-	-	-	0
29	POLRES BKL SELATAN	-	-	-	-	-	-	1	1
30	POLRES MUKO MUKO	-	-	-	-	-	-	1	1
31	POLRES SELUMA	-	-	-	1	-	-	-	1
32	POLRES KAUR	-	-	1	-	-	-	-	1
33	POLRES KEPAHANG	-	-	1	-	-	-	1	2
34	POLRES LEBONG	-	-	-	-	-	-	1	1
35	POLRES BENTENG	-	-	-	-	-	-	-	0
	JUMLAH	0	0	11	7	0	0	16	34

Dapat diketahui pada Tabel 1.4 jumlah dokumen usulan revisi anggaran Satker Polda Bengkulu dan Polres Jajaran bulan Januari sampai dengan bulan Juli Tahun 2023 meliputi 34 Dokumen. Berikut dibawah ini (Gambar 1.4) merupakan bukti pengiriman dokumen pengajuan usulan revisi anggaran Satker yang diantarkan langsung ke Birorena melalui jasa pengiriman dan kurir.



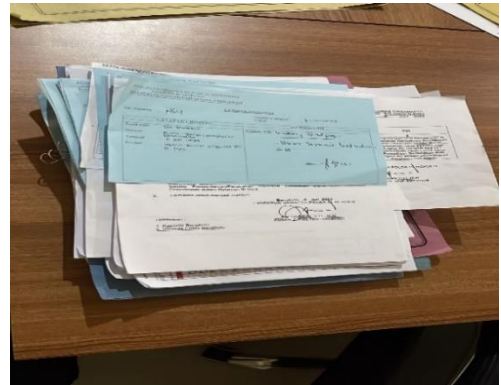
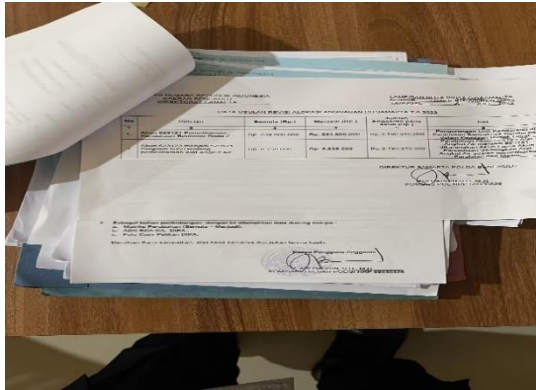
Gambar 1.4 Bukti Pengiriman Dokumen Revisi

Tabel 1.4
Data Dokumen Usulan Revisi Anggaran bulan Juli Tahun 2023

NO	SATKER	DOKUMEN USULAN REVISI ANGGARAN			
		SURAT PENGANTAR	SPTJM	MATRIK SEMULA MENJADI	DOKUMEN PENDUKUNG LAINNYA
1	SPRIPIM	-	-	-	-
2	BID HUMAS	-	-	-	-
3	BIDKUM	1	1	1	1
4	ITWASDA	1	1	1	1
5	RO OPS	1	1	1	1
6	RO RENA	1	1	1	1
7	RO SDM	1	1	1	1
8	RO SARPRAS	-	-	-	-
9	DIT INTELKAM	-	-	-	-
10	DIT RESKRIMUM	1	1	1	1
11	DIT RESKRIMSUS	-	-	-	-
12	DIT SABHARA	-	-	-	-
13	DIT LANTAS	1	1	1	1
14	DIT NARKOBA	-	-	-	-
15	DIT PAMOBVIT	-	-	-	-
16	DIT BINMAS	-	-	-	-
17	DIT POLAIR	-	-	-	-
18	SAT BRIMOB	-	-	-	-
19	BIDKEU	1	1	1	1
20	BID DOKKES	1	1	1	1
21	BID PROPAM	-	-	-	-
22	BID TIPOL	-	-	-	-
23	SPN BUKIT KABA	-	-	-	-
24	YANMA	-	-	-	-
25	RUMKIT BHAYANGKARA	1	1	1	1
26	POLRESTA BENGKULU	1	1	1	1
27	POLRES BKL UTARA	-	-	-	-
28	POLRES REJANG LEBONG	-	-	-	-
29	POLRES BKL SELATAN	1	1	1	1
30	POLRES MUKO MUKO	1	1	1	1
31	POLRES SELUMA	-	-	-	-
32	POLRES KAUR	-	-	-	-
33	POLRES KEPAHANG	1	1	1	1
34	POLRES LEBONG	1	1	1	1
35	POLRES BENTENG	-	-	-	-
	JUMLAH	15	15	15	15

Dapat diketahui pada tabel 1.4 diatas Jumlah Dokumen Usulan Revisi anggaran yang masuk ke Birorena pada bulan Juli berjumlah 15 Satker. Adapun data yang dikirimkan antara lain berupa Surat Pengantar, Surat Pertanggungjawaban mutlak (SPTJM), Matrik Semula Menjadi dan Dokumen Pendukung lainnya yang berjumlah 15 dokumen usulan revisi anggaran.





Gambar 1.5 Bukti dokumen usulan Revisi Anggaran Satker Polda Bengkulu

Berdasarkan permasalahan – permasalahan yang ada di Bag Dalprogar penulis akan mengangkat permasalahan ini dalam Aksi Perubahan khususnya di subbagdalprog, dengan adanya rencana aksi perubahan membawa dampak positif bagi kinerja organisasi maupun kinerja personel serta meningkatkan efektifitas dan efisien dalam pelaksanaan program anggaran. Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG.

**Tabel 1.5
DIAGNOSA USG**

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1.	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satker Polda Bengkulu tidak tepat waktu dalam pengirimannya;	5	3	4	12	III
2.	Ketidaksesuaian Rencana Penarikan Dana (RPD) dengan realisasi anggaran sehingga nilai Efisiensi	5	4	4	13	II

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
	Capaian output Satker belum mencapai target yang diharapkan;					
3	Dokumen usulan revisi anggaran yang masih dikirim secara manual, sehingga menghambat proses pelaksanaan revisi dan monitoring.	5	5	5	15	I

Ket:

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

U = Urgency (seberapa mendesak)

S = Seriousness (seberapa serius)

G = Growth (kemungkinan memburuk)

Berdasarkan hasil analisa dengan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dan *Diagnostic Reading* di atas didapatkan hasil Analisa untuk poin tertinggi pada permasalahan ketiga yaitu Dokumen usulan revisi anggaran yang masih dikirim secara manual, sehingga menghambat proses pelaksanaan revisi dan monitoring. Permasalahan tersebut paling dominan dan harus mendapatkan perhatian saat ini, oleh karena itu *action leader* membuat Rencana Aksi Perubahan tentang “**Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website di Polda Bengkulu.**”

2) Tujuan

- a) Terwujudnya Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dalam bentuk :
 - (1) Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran berbasis website.
 - (2) Buku Panduan tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).



- (3) Adanya Surat Keputusan Kapolda Bengkulu tentang penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).
- b) Terwujudnya tertib adminitrasi dalam penataan dokumen usulan revisi anggaran Satker di Polda Bengkulu.
- c) Pemberian informasi kepada pimpinan terkait pengajuan revisi anggaran Satker dapat dilaksanakan secara cepat, tepat dan realtime;
- d) Melakukan perbaikan dan penambahan fitur pada aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).

3) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Adapun manfaat Aksi Perubahan bagi Stakeholder Internal dan Stakeholder Eksternal antara lain sebagai berikut :

1) Manfaat Internal

- a) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi waktu dalam pengiriman dokumen usulan revisi anggaran Satker Polda Bengkulu;
- b) Mempercepat proses adminitrasi dalam pelaksanaan proses approve revisi anggaran;
- c) Memudahkan proses monitoring revisi anggaran.

2) Manfaat Eksternal

- a) Layanan lebih cepat, mudah dan real time dalam proses pengajuan revisi anggaran;
- b) Satker dapat memantau tahapan revisi anggaran sampai proses approve Rorena.

Sebagai pejabat administrator, *action leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi tematik. Salah satu strategi



baru dalam Roadmap Reformasi Birokrasi 2020 – 2024 adalah Reformasi Birokrasi Tematik yang menjadi instruksi Presiden dan harus dilaksanakan hingga Tahun 2024. Empat tema yang ditetapkan untuk pelaksanaannya adalah sebagai berikut :

- a) Pengentasan Kemiskinan;
- b) Peningkatan Investasi;
- c) **Digitalisasi adminitrasi pemerintahan;**
- d) Percepatan prioritas aktual Presiden yaitu peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan pengendalian inflasi.

Jika dikaitkan dengan Rencana Aksi perubahan berupa inovasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran ini secara tidak langsung berkaitan dengan Program Digitalisasi adminitrasi Pemerintahan yang tertuang dalam Reformasi Birokrasi Tematik (RBT).

B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN

1. Inovasi

Berdasarkan tujuan yang sudah dijelaskan diatas, maka inovasi dalam aksi perubahan *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) di Polda Bengkulu dalam bentuk :

- a. Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website.
- b. Pembuatan Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).
- c. Pembuatan Surat keputusan Kasatker terkait penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).



2. Output Rencana Aksi

Output yang diharapkan pada rencana aksi ini adalah :

- a. Tersedianya aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).
- b. Tersedianya buku panduan tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).
- c. Terbitnya surat keputusan Kapolda Bengkulu tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).
- d. Tersosialisasinya tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).
- e. Terlaksananya Bimteks penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).
- f. Terlaksananya Implementasi aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).

C. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup pembahasan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan (LAP) ini dibatasi khususnya pembuatan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA) di Polda Bengkulu yang berbasis website dan disertai dengan buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).



BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Road map* atau *Milestone* Aksi Perubahan

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

Tabel 2.1
Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO.	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	EVIDENCE
A	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	TAHAP I PERENCANAAN : Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai rencana aksiperubahan;	Minggu 1 (2 Agustus 2023)	Dokumentasi
	Mensosialisasikan Rencana Aksi Perubahan kepada <i>stakeholder internal</i> dan Koordinasi dengan <i>stakeholder eksternal</i> tentang rencana aksi perubahan;	Minggu 1 (3 Agustus 2023)	Dokumentasi



	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut. Membuat sprin tim efektif.	Minggu 1 (4 Agustus 2023)	Sprin Tim Efektif
	Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi	Minggu 1 (5 Agustus 2023)	Dokumentasi
2. TAHAP II PENGORGANISASIAN :	Melaksanakan rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas rencana aksi perubahan.	Minggu 2 (7 Agustus 2023)	Dokumentasi, absensi, notulen rapat,
	Mengumpulkan bahan dan data dukung terkait pelaksanaan rencana aksi perubahan.	Minggu 2 (8–10 Agustus 2023)	Dokumentasi dan data dukung
	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat.	Minggu 2 (11-12 Agustus 2023)	Dokumentasi dan notulen
3. TAHAP III PELAKSANAAN :	Membuat aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	Minggu 3-4 (14-28 Agustus 2023)	Dokumentasi
	Uji Coba Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).	Minggu 4 (29 Agustus 2023)	Dokumentasi, progress aplikasi SIDURA



	Melakukan perbaikan terkait hasil uji coba Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).	Minggu 4-5 (30 Agustus – 5 September 2023)	Dokumentasi, progress aplikasi SIDURA
	Melakukan uji coba kedua Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dan mengecek perkembangan pembuatan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA)	Minggu 5 (6 September 2023)	Dokumentasi, progress aplikasi SIDURA
	Penyusunan konsep Surat Keputusan tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA)	Minggu 5 (7 September 2023)	Dokumentasi, draft Surat Keputusan,
	Penyusunan draft buku panduan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	Minggu 5 (8 September 2023)	Dokumentasi, Draf buku panduan
	Pembuatan video tutorial cara pengisian aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	Minggu 5 (9 September 2023)	Dokumentasi, video tutorial
	Pengesahan buku panduan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	Minggu ke 6 (11 September 2023)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan Kasatker,



	Pengesahan surat keputusan Kapolda tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	Minggu ke 6 (11 September 2023)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan Kasatker,
	penyusunan konsep rencana sosialisasi tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dan persiapan sosialisasi serta Bimteks aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	Minggu ke 7 (13 September 2023)	Dokumentasi, absensi, draft materi sosialisasi, Draft Undangan, Draft Absen,
	sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) secara offline. sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) secara online untuk Polres Jajaran.	Minggu ke 6 (14-16 September 2023)	Dokumentasi, absensi, materi sosialisasi, notulen dan laporan hasil
	Bimteks terkait penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	Minggu 6 (18-20 September 2023)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek dan laporan hasil.



	Implementasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dalam bentuk input data pengusulan dokumen usulan revisi.	Minggu ke 7-8 (21 September – 3 Oktober 2023)	Dokumentasi, data input
4	TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI Menyusun kuisisioner/daftar pertanyaan. Melakukan pengolahan data;	Minggu ke 9 (4 – 5 Oktober 2023)	Dokumentasi, Pembuatan kuisisioner (pembuatan instrument, pengolahan data) dan laporan hasil aksi perubahan.
	Membagikan angket/kuisisioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakerholder internal dan eksternal	Minggu ke 9 (6 Oktober 2023)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke 9 (7-9 Oktober 2023)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke 9 (10 Oktober 2023)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke 9 (11 Oktober 2023)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.



B	PASCA PELATIHAN		
	Menerapkan aplikasi “SIDURA” dan buku pedoman (<i>manual book</i>) dalam pelaksanaan revisi anggaran dan monitoring revisi.	6 Bulan pasca implementasi Aksi Perubahan	Lembar monitoring berkala
	Penambahan fitur aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA)	1 tahun pasca implementasi Aksi Perubahan	
	Integrasi domain aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) ke domain polri.go.id.		

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

a. Stakeholder Internal

- 1) Karorena Polda Bengkulu
- 2) Kabagdalprogar
- 3) Kasubbagdalgar
- 4) Paur dalprog
- 5) Paur dalgar
- 6) Pamin Renmin

b. Stakeholder Eksternal

- 1) Kabag RBP
- 2) Kabag Renprogar
- 3) Kabag Strajemen



- 4) Kabid TIK
- 5) Kasubbagrenmin Rorena
- 6) Kasubdit Tekinfo
- 7) Kasubbagsisinfo/ Kasubbag Jianalis
- 8) Kasubbagstrabang/ Kasubbag Sisjemen
- 9) Kasubbagprog/ Kasubbaggar
- 10) Kasubbagrenmin Satker Mapolda
- 11) Kabagren Polres Jajaran
- 12) Tim IT Programmer
- 13) Kaurren
- 14) Kaurmin
- 15) Kaurkeu
- 16) Banum Renmin
- 17) Operator Ren Satker Mapolda Bengkulu
- 18) Operator Ren Satker Polres Jajaran
- 19) Staff Bag Strajemen
- 20) Staff Bag Renprogar
- 21) Staff Bag RBP
- 22) Staff Rena

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* sebelum aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website di Polda Bengkulu.



Tabel 2.2. Tabel Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDERS	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
INTERNAL											
1	KARORENA				✓	+ (9)				Manage Closely	Canalizing
2	KABAGDALPROGAR				✓	+ (9)				Manage Closely	Canalizing
3	KASUBBAGDALPROG			✓			+ (5)			Keep Informed	Instruktif
4	PAURDALPROG	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
5	PAURDALGAR	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
6	PAMIN RENMIN	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL											
7	KABAG RBP			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
8	KABAG RENPROGAR			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
9	KABAG STRAJEMEN			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
10	KABID TIK			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
11	KASUBBAGRENMIN BIRORENA			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
12	KASUBDIT TEKINFO			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
13	KASUBBAG SISINFOLAP/KASUBBAG JIANALIS			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
14	KASUBBAGSTRABANG/ KASUBBAGSISJEMEN			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
15	KASUBBAGPROG/KASUBBAGGAR			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
16	KASUBBAGRENMIN SATKER MAPOLDA BENGKULU			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
17	KABAGREN POLRES UJAJARAN			✓			+ (5)			Keep Satisfied	Persuasif
18	TIM IT PROGRAMER	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
19	KAUR REN	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
20	KAUR MIN	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
21	KAUR KEU	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
22	BANUM RENMIN	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
23	OPERATOR REN SATKER MAPOLDA BENGKULU			✓					+/- (2)	Minimal Effort	Informatif
24	OPERATOR REN POLRES UJAJARAN			✓					+/- (2)	Minimal Effort	Informatif

25	STAF BAGRENPROGAR			✓					+/(2)	Minimal Effort	Informatif
26	STAF BAGSTRAJEMEN			✓					+/(2)	Minimal Effort	Informatif
27	STAF BAG RBP			✓					+/(2)	Minimal Effort	Informatif
28	STAF RENA			✓					+/(2)	Minimal Effort	Informatif

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

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

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

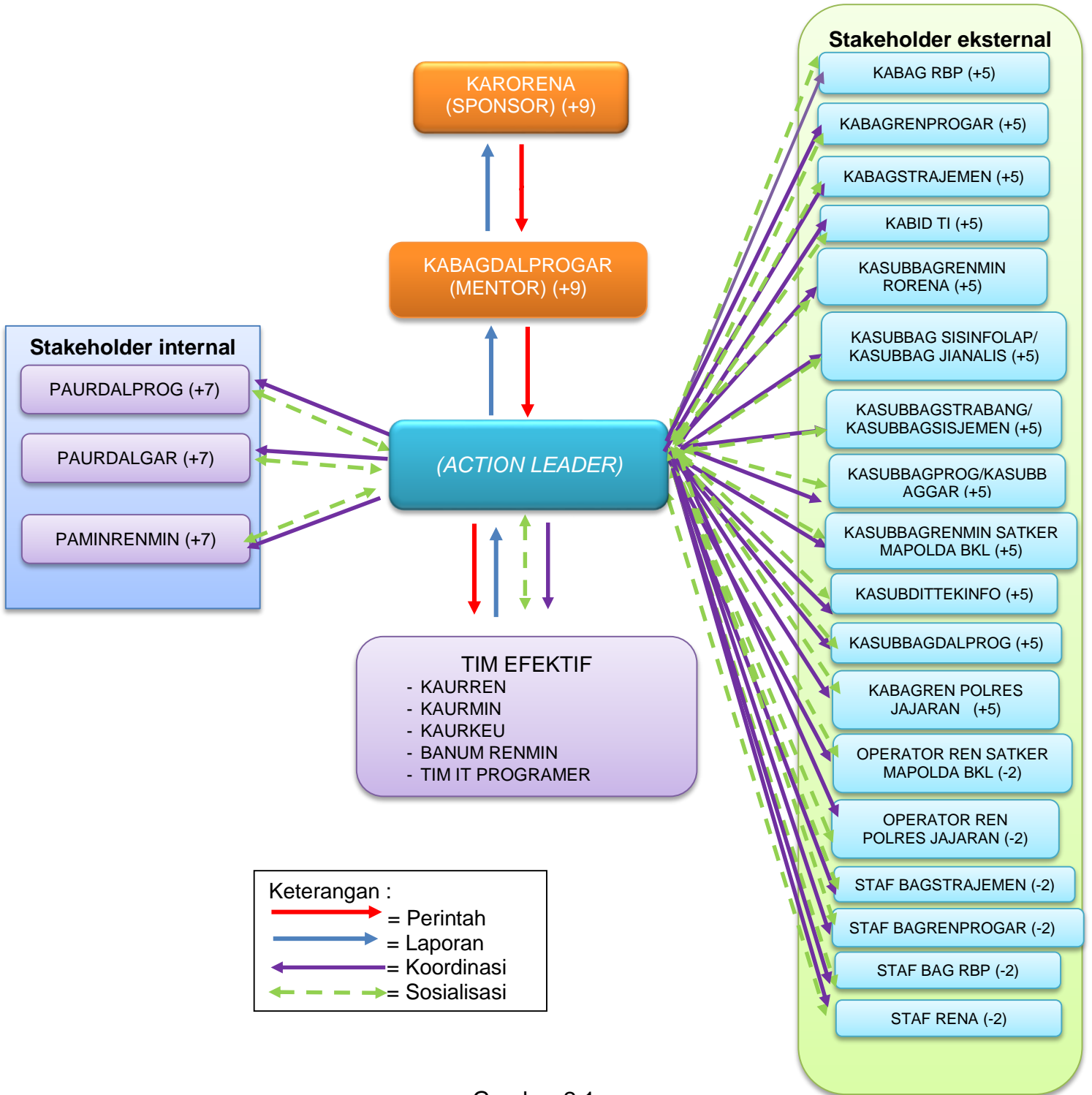
- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat tinggi : 9 ≤

Berdasarkan Identifikasi stakeholder yang telah dilakukan maka disusunlah Peta Jejaring Stakeholder seperti gambar 2.1 yang menggambarkan hubungan kerja antar para stakeholders dengan pemimpin kegiatan aksi perubahan Stakeholder yang terlibat dalam kegiatan aksi perubahan ini terbagi dalam empat kelompok yang terdiri dari; Kelompok Promoters, Latents, Defenders dan Apathetic seperti terlihat pada gambar 2.2





Gambar 2.1
Peta Jejaring Stakeholders

Penjelasan :

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan 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;
- 2) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder Internal* (Kasubbagdalgar, paurdalgar, paurdalprog, dan paminrenmin) tentang aksi perubahan;
- 3) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder Eksternal* (Kabag RBP, Kabag Renprogar, Kabag Strajemen, Kabid TIK, Kasubbagrenmin Rorena, Kasubdittekinfo, Kasubbag Sisinfo/Jianalis, Kasubbag Strabang/Sisjemen, Kasubbagprog/Kasubbaggar, Kasubbagrenmin Satker Mapolda Bengkulu, Kabagren Polres Jajaran, Tim IT Programmer, Kaur ren, Kaur min, Kaur keu, Stafrenmin, Operator ren Satker Polda Bengkulu, Operator ren Polres Jajaran, Staf Renprogar, Staf strajemen, Staf RBP, Staf rena) tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA), buku pedoman dan Surat Keputusan Karorena tentang penggunaan aplikasi SIDURA;
- 5) *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal* dan melaksanakan koordinasi tentang saran dan masukan;
- 6) *Action leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.



- 7) *Sponsor* memberikan perintah kepada *Mentor* untuk memberikan dukungan penuh dalam mengimplementasikan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) kepada *Stakeholder* Internal dan Eksternal.
- 8) *Sponsor* mengeluarkan Surat Keputusan tentang penerapan rencana aksi perubahan *action leader* pada *stakeholder* internal dan eksternal.
- 9) *Mentor* memerintahkan *Stakeholder* Internal untuk menerapkan produk aksi perubahan;
- 10) *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada *stakeholder* internal;
- 11) *Action leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut berikut:





Gambar 2.2 Kuadran *Stakeholder*

Keterangan :

Promoters : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak

dilakukan secara langsung face to face, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

c. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pemetaan stake holders, pembagian kontribusi stakeholders dibagi berdasarkan pengaruh (influence) dan memiliki kepentingan



(interest). Influence didefinisikan menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki stakeholders tersebut terhadap jalannya rencana aksi perubahan. Sedangkan kepentingan (interest) berkaitan dengan pengaruh stakeholders tersebut terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan. Berdasarkan interest dan influence dalam mencapai tujuan rencana aksi perubahan maka stakeholders menjadi 4 (empat) kelompok :

1. Promoters (high influence and high interest). Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan.
2. Defenders (low influence and high interest) Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
3. Latents (high influence and low interest) Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
4. Apathetic (low influence and low interest) Pada kelompok ini, stakeholders hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya rencana aksi perubahan

4. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang dilakukan bagi para stakeholder baik itu stakeholder internal ataupun stakeholder eksternal tentunya akan berbeda-beda. Mengelola komunikasi terhadap stakeholders dapat berpedoman kepada kuadran stakeholder yang telah dipetakan. Adapun strategi komunikasi untuk masing-masing kuadran dapat dijelaskan sebagai berikut :



1. Promoters

- a) Orang-orang ini harus benar-benar dilibatkan dengan cara menjaga hubungan tetap dekat (Manage Closely (MC)) karena membawa pengaruh terbesar terhadap aksi perubahan.
- b) Komunikasi terbuka menghargai diri sendiri dan orang lain. Menjaga komunikasi agar pesan yang ingin disampaikan dimengerti dan dipercayai oleh orang lain (Persuasif).

2. Latents

- a) Orang-orang ini harus dibuat tetap senang (Keep satisfied (KS)), karena mereka mempunyai kekuatan besar tapi ketertarikannya rendah, sehingga harus tetap merasa puas. Ketertarikan dapat berubah dengan cepat saat stakeholder tidak merasa puas.
- b) Melempar tanggungjawab, tapi mengikuti. Strategi komunikasi persuasif juga diterapkan pada kelompok ini selain Strategi informatif yang dilakukan agar orang lain (komunikasikan) mengerti dan tahu. Bisa kita temukan teknik ini pada semua bentuk komunikasi personal, bentuk komunikasi media, ataupun bentuk komunikasi massa.

3. Defenders

- a) Orang-orang ini memiliki memiliki ketertarikan yang tinggi tetapi kekuatannya kecil. Lebih diperlukan komunikasi yang berkesinambungan (Keep Inform (KI)).
- b) Stabil dengan pemecahan masalah. Serta menggunakan strategi canalizing, dimana pemberian pemahaman terhadap



individu atau khalayak. Untuk keberhasilnya maka harus dimulai dari memenuhi nilai-nilai dan standard kelompok dan masyarakat dan secara berangsur-angsur mengubahnya ke arah yang dikehendaki.

4. Apathetics

- a) Orang-orang yang memiliki ketertarikan rendah dan kekuatan yang kecil menanggapi permintaan yang sedikit dalam mengelola stakeholder.
- b) Cepat respon atau suka merespon. Strategi informatif juga perlu dilakukan pada kelompok ini.

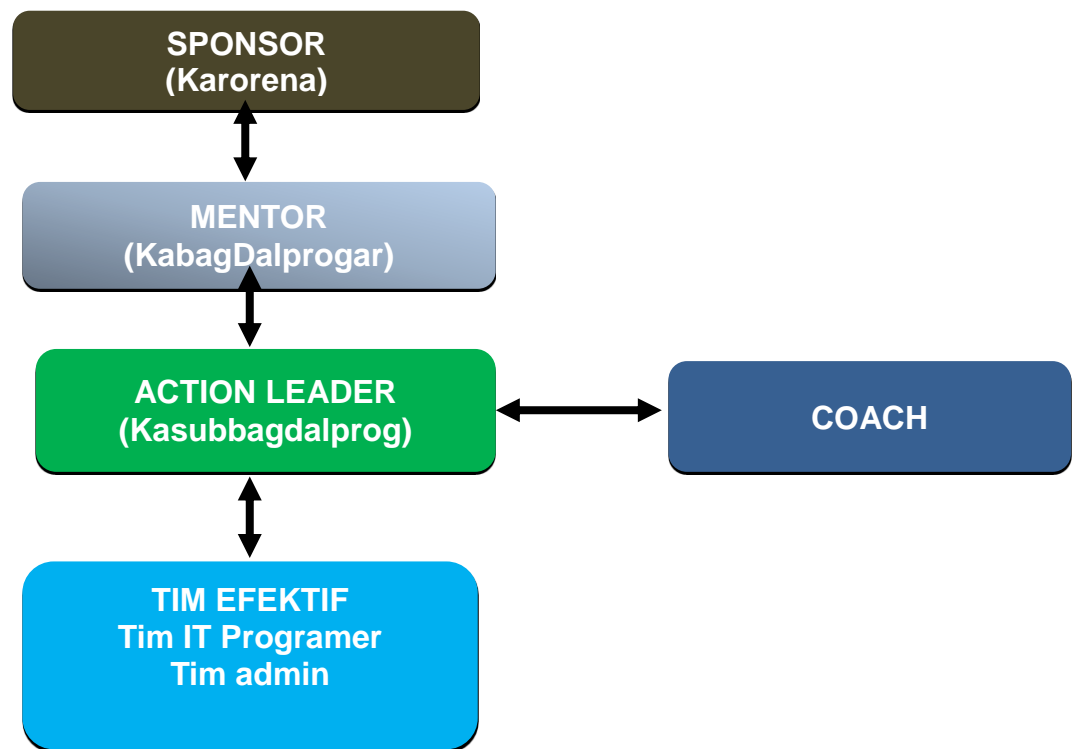


BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Berikut ini pengorganisasian untuk Tim Efektif Aksi Perubahan berdasarkan Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Bengkulu Nomor: Sprin/939/VIII/REN.2.3/2023 tanggal 2 Agustus 2023 tentang Tim Efektif Implementasi Aksi Perubahan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website di Polda Bengkulu.



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

- 1) *Coach* : PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E.,M.T.,Ak memiliki fungsi :
 - a) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan
 - b) Membantu untuk mengoptimalkan resource untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.
 - c) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
 - d) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

- 2) Sponsor : KOMBESPOL WIDARYANTO (Karorena Polda Bengkulu) memiliki tugas:
 - a) Sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan.
 - b) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksiperubahan.
 - c) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

- 3) Mentor : AKBP ASBAN TAMPUBOLON, ST (Kabagdalprogar Birorena Polda Bengkulu) memiliki tugas:
 - a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
 - c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - d) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e) Menyetujui rencana aksi perubahan;



- f) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
 - g) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - h) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - i) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - j) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.
- 4) *Action Leader* : PENATA I RISKI TRI SEPTIANITA, SE (PAUR DALPROG BAGDALPROGAR ROENA POLDA BENGKULU) memiliki tugas :
- a) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan.
 - b) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan.
 - c) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
 - d) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim.
 - e) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
 - f) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil.
 - g) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
 - h) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku



pedoman kepada stakeholder.

5) Tim Efektif terdiri dari :

a) Tim IT memiliki fungsi :

- (1) Membuat desain fitur aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).
- (2) Membuat hosting aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).

b) Tim admin memiliki fungsi :

- (1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- (2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi.
- (3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan Partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan.
- (4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA Birorena Polda Bengkulu melainkan menggunakan dana swadaya dengan rincian Tabel 3.2 sebagai berikut:



Tabel 3.1 Anggaran Aksi Perubahan

KEGIATAN PENTAHAPAN	VOLUME	SATUAN	KEBUTUHAN ANGGARAN
Biaya Rapat pembentukan tim efektif			
Snack	10 Orang	Rp.15.000,-	Rp. 150.000,-
Biaya Pembuatan Aplikasi	1 paket		Rp.7.000.000,-
Biaya Sosialisasi dan Bimteks Aplikasi "SIDURA" Snack	20 Org x 2 Hari	Rp. 15.000,-	Rp.600.000,-
Pencetakan buku pedoman aplikasi "SIDURA"	5 buah	Rp. 60.000,-	Rp.300.000,-
Biaya ATK	1 Giat		Rp.300.000,-
Jumlah			Rp.8.350.000,-

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu :

- a) Laptop/Komputer;
- b) Printer;
- c) Alat Tulis Kantor;
- d) Ruang rapat/ sosialisasi/ruang virtual;
- e) Hp Android;
- f) Kuisisioner untuk pengukuran peningkatan *value*.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi potensi masalah dan resiko dibutuhkan strategi



mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan sebagai berikut :

Tabel 3.2 Manajemen Risiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1.	Jika sponsor/mentor Tidak komitmen/konsisten mendukung aksi perubahan	Pelaksanaan aksi perubahan terhambat	menjaga hubungan baik dengan Sponsor dan Mentor; quick respon terhadap masukan yang disampaikan pimpinan; melaporkan perkembangan inovasi aksi perubahan secara berkala.
2.	Action leader kesulitan mengatur waktu antara melaksanakan aksi perubahan dan melaksanakan tugas pokok sebagai Ps. Kasubbagdalgar Bagdalprogar Birorena Polda Bengkulu.	proses pelaksanaan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan secara rinci dan komitmen penuh terhadap jadwal yang telah ditentukan; mendelegasikan beberapa tugas pokok/ tambahan Ps. Kasubbagdalgar Bagdalprogar kepada Kabag Dalprogar beserta staf Bagdalprogar Birorena;

			kegiatan dilakukan tidak terpancang pada jam kerja normal, yaitu dilakukan juga di luar jamkerja, bahkan pada saat hari libur.
3.	Tidak terdukungnya anggaran DIPA untuk pembuatan aplikasi, pembuatan dokumen berupa penggandaan buku pedoman dan biaya perbaikan jaringan	Action <i>leader</i> menggunakan anggaran secara swadaya guna mendukung Aksi perubahan yang akan dibuat	Mengajukan usulan penambahan anggaran dengan menggunakan dana Dukops
4.	Keterbatasan SDM bidang IT pada Polda Bengkulu dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan	pembagian tugas dan tanggung jawab kepada tim efektif tidak optimal	Meng-hire tenaga ahli bidang IT untuk membantu pelaksanaan aksi perubahan
5.	Jaringan internet di server yang tidak stabil	Terganggunya proses pengajuan revisi anggaran dan monitoring revisi anggaran	Pemeliharaan rutin jaringan dari sistem aplikasi harus dilakukan

B. STAKEHOLDERS

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi.

1. Dukungan *Stakeholders*



- a. Stakeholder Internal
 - 1) Karorena Polda Bengkulu
 - 2) Kabagdalprogar
 - 3) Kasubbagdalgar
 - 4) Paur dalprog
 - 5) Paur dalgar
 - 6) Pamin Renmin
- b. Stakeholder Eksternal
 - 1) Kabag RBP
 - 2) Kabag Renprogar
 - 3) Kabag Strajemen
 - 4) Kabid TIK
 - 5) Kasubbagrenmin Rorena
 - 6) Kasubdit Tekinfo
 - 7) Kasubbagsisinfolap/Kasubbag Jianalis
 - 8) Kasubbagstrabang/Kasubbag Sisjemen
 - 9) Kasubbagprog/Kasubbaggar
 - 10) Kasubbagrenmin Satker Mapolda
 - 11) Kabagren Polres Jajaran
 - 12) Tim IT Programmer
 - 13) Kaurren
 - 14) Kaurmin
 - 15) Kaurkeu
 - 16) Banum Renmin
 - 17) Operator Ren Satker Mapolda Bengkulu
 - 18) Operator Ren Satker Polres Jajaran
 - 19) Staff Bag Strajemen
 - 20) Staff Bag Renprogar



21) Staff Bag RBP

22) Staff Rena

2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Tabel 3.3 Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDERS	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
INTERNAL											
1	KARORENA			✓		+(10)				Manage Closely	Canalizing
2	KABAGDALPROGAR			✓		+(10)				Manage Closely	Canalizing
3	KASUBBAGDALPROG			✓		+(9)				Keep Informed	Instruktif
4	PAURDALPROG	✓		✓		+(8)				Keep Informed	Instruktif
5	PAURDALGAR	✓		✓		+(8)				Keep Informed	Instruktif
6	PAMIN RENMIN	✓		✓		+(8)				Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL											
7	KABAG RBP			✓		+(9)				Keep Satisfied	Persuasif
8	KABAG RENPROGAR			✓		+(9)				Keep Satisfied	Persuasif
9	KABAG STRAJEMEN			✓		+(9)				Keep Satisfied	Persuasif
10	KABID TIK			✓		+(5)				Keep Satisfied	Persuasif
11	KASUBBAGRENMIN BIRENA			✓		+(8)				Keep Satisfied	Persuasif
12	KASUBDIT TEKINFO			✓		+(8)				Keep Satisfied	Persuasif
13	KASUBBAG SISINFOLAP/KASUBBAG JIANALIS			✓		+(8)				Keep Satisfied	Persuasif
14	KASUBBAGSTRABANG / KASUBBAGSISJEMEN			✓		+(8)				Keep Satisfied	Persuasif
15	KASUBBAGPROG/KASUBBAG UBBAGGAR			✓		+(8)				Keep Satisfied	Persuasif
16	KASUBBAGRENMIN SATKER MAPOLDA BENGKULU			✓		+(8)				Keep Satisfied	Persuasif
17	KABAGREN POLRES JAJARAN			✓		+(8)				Keep Satisfied	Persuasif
18	TIM IT PROGRAMER	✓	✓						+(7)	Keep Informed	Instruktif
19	KAUR REN	✓	✓						+(7)	Keep Informed	Instruktif



20	KAUR MIN	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
21	KAUR KEU	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
22	BANUM RENMIN	✓	✓					+ (7)		Keep Informed	Instruktif
23	OPERATOR REN SATKER MAPOLDA BENGKULU			✓				+ (7)		Minimal Effort	Informatif
24	OPERATOR REN POLRES JAJARAN			✓				+ (7)		Minimal Effort	Informatif
25	STAF BAGRENPROGAR			✓				+ (7)		Minimal Effort	Informatif
26	STAF BAGSTRAJEMEN			✓				+ (7)		Minimal Effort	Informatif
27	STAF BAG RBP			✓				+ (7)		Minimal Effort	Informatif
28	STAF RENA			✓				+ (7)		Minimal Effort	Informatif

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

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

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

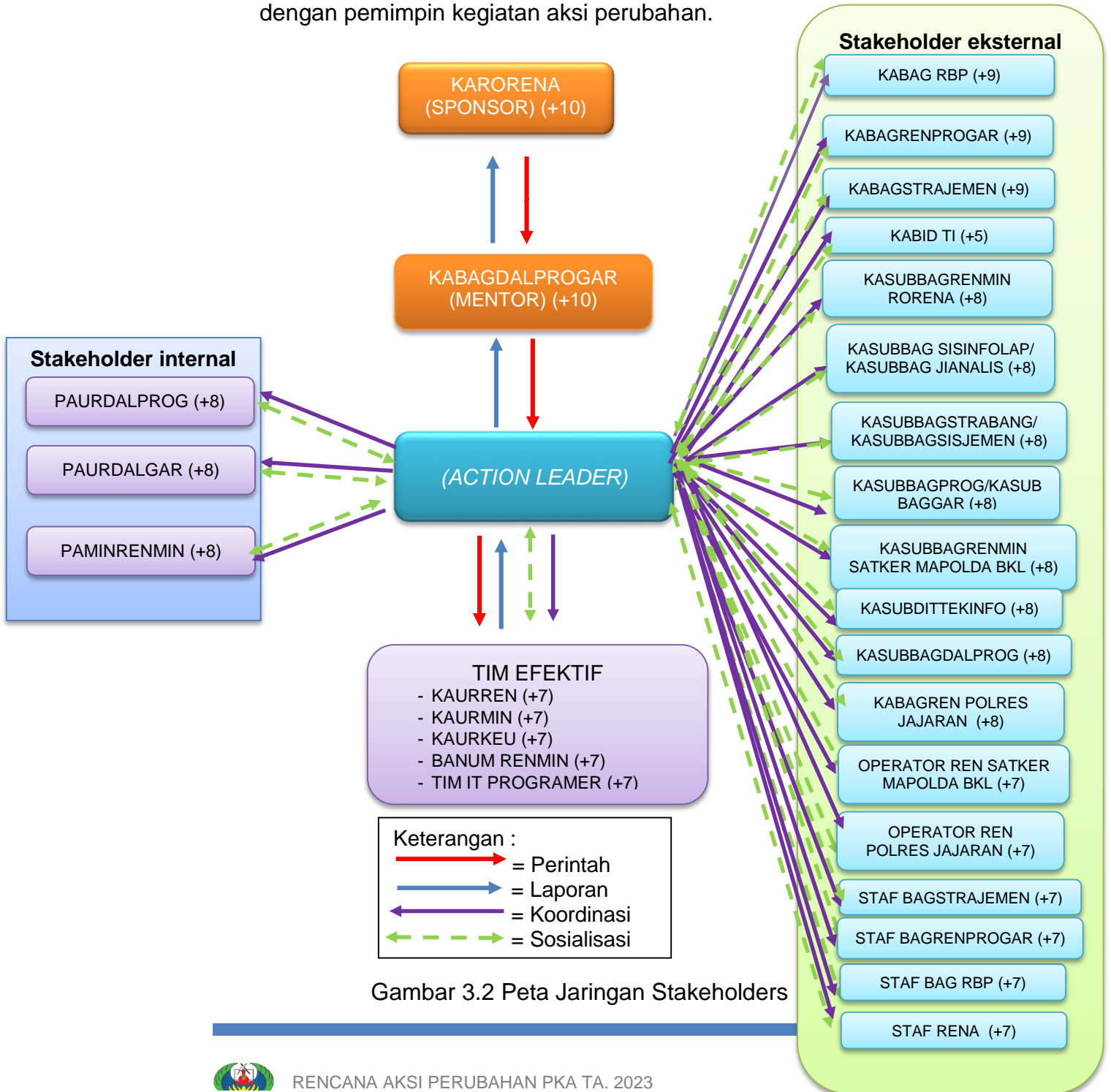
- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

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



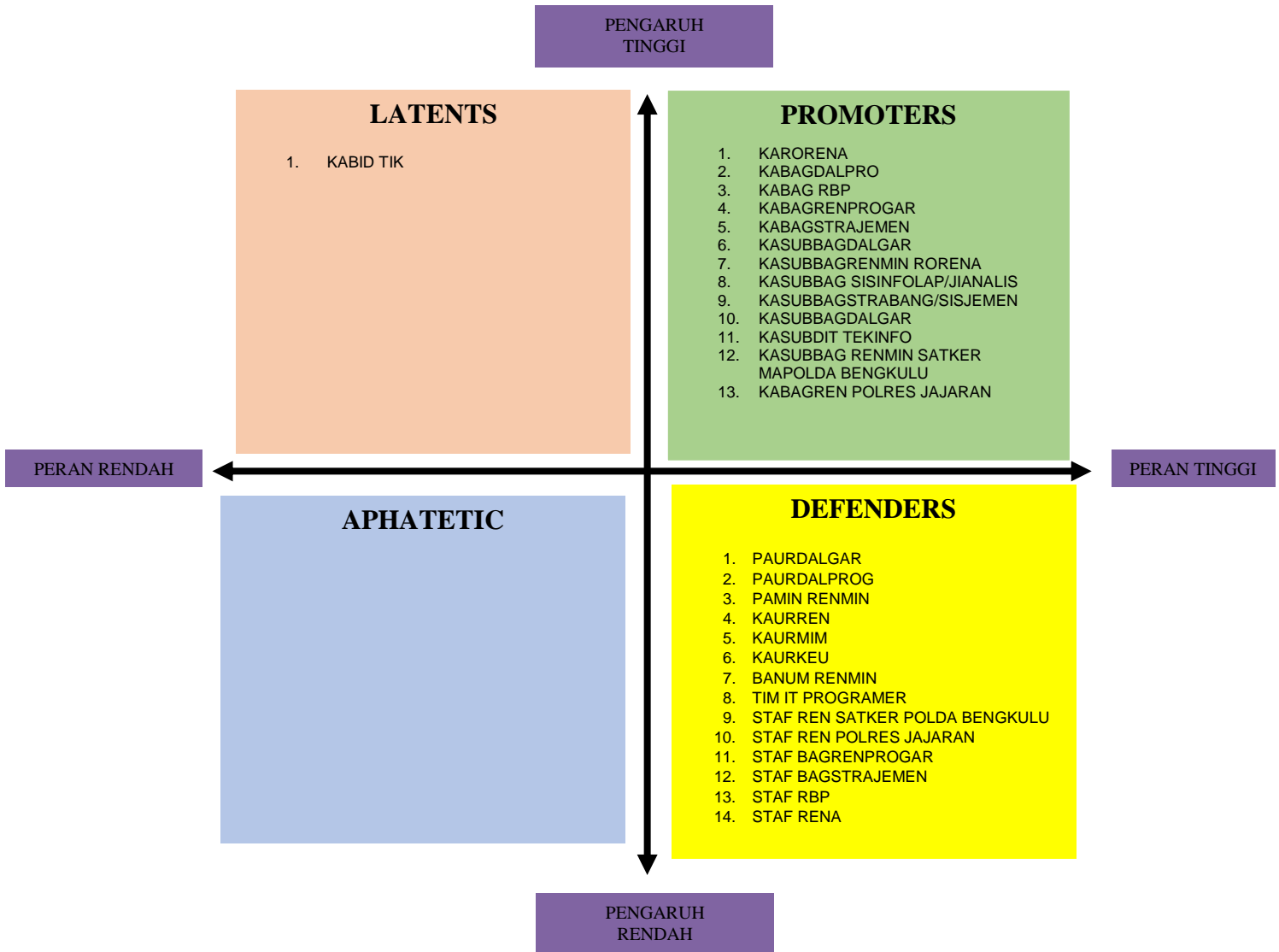
Berdasarkan Identifikasi stakeholder yang telah dilakukan maka disusunlah Peta Jejaring Stakeholder seperti gambar dibawah ini yang menggambarkan hubungan kerja antar para stakeholders dengan pemimpin kegiatan aksi perubahan.



Gambar 3.2 Peta Jaringan Stakeholders



Stakeholder yang terlibat dalam kegiatan aksi perubahan ini terbagi dalam empat kelompok yang terdiri dari; Kelompok Promoters, Latents, Defenders dan Apathetic seperti terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3.3 Kuadran *Stakeholder*

Gambar 3.3 menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *stakeholders* setelah aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- a. Stakeholder internal: Karorena, Kabagdalprogar, Paudalprog, Paurdalgar, paminrenmin dan Tim Efektif memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan atas inovasi aksi perubahan yang dilakukan.
- b. Stakeholder eksternal : Kabag RBP, Kabag renprogar, Kabag Strajemen, Kabid TIK, Kasubbagrenmin Rorena, Kasubbagsisinfolap/KasubbagJianalis, Kasubbagstrabang/Kasubbagsisjemen, Kasubbagprog/Kasubbaggar, Kasubbag Tekinfo, Kasubbagdalprog, Kabagren Polres Jajaran, Kasubbagrenmin Mapolda Bengkulu, operator ren Satker Mapolda Bengkulu, Operator ren Polres jajaran, Staf Bag Strajemen, Staf Bag Renprogar, Staf Bag RBP dan Staf Rorena juga memberikan dukungan positif yang sangat tinggi serta memberi respon positif terhadap kegiatan evaluasi aksi perubahan itu ditandai dengan berpindahannya kuadran.

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian Milestone dengan Implementasi

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



Tabel 3.4 Kesesuaian antara Milestone dengan Implementasi

NO.	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PELAKSANAAN		OUTPUT KEGIATAN	KET /LAMPIRAN
		RENCANA	REALISASI		
A	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI				
1.	TAHAP I PERENCANAAN : Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai rencana aksiperubahan;	2 Agustus 2023	2 Agustus 2023	Dokumentasi	Sudah tercapai 100%
	Mensosialisasikan Rencana Aksi Perubahan kepada <i>stakeholder internal</i> dan Koordinasi dengan <i>stakeholder eksternal</i> tentang rencana aksi perubahan;	3 Agustus 2023	3 Agustus 2023	Dokumentasi	Sudah tercapai 100%
	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut. Membuat sprin tim efektif.	4 Agustus 2023	4 Agustus 2023	Dokumentasi, sprin tim efektif	Sudah tercapai 100%
	Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi	5 Agustus 2023	5 Agustus 2023	Dokumentasi	Sudah tercapai 100%
2.	TAHAP II PENGORGANISASIAN : Melaksanakan rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas rencana aksi perubahan.	7 Agustus 2023	7 Agustus 2023	Dokumentasi, absensi, notulen rapat,	Sudah tercapai 100%

	Mengumpulkan bahan dan data dukung terkait pelaksanaan rencana aksi perubahan.	8 s.d 10 Agustus 2023	8 s.d 10 Agustus 2023	Dokumentasi dan data dukung	Sudah tercapai 100%
	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat.	11 s.d 12 Agustus 2023	11 s.d 12 Agustus 2023	Dokumentasi	Sudah tercapai 100%
3.	TAHAP III PELAKSANAAN : Membuat aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	14 s.d 28 Agustus 2023	14 s.d 28 Agustus 2023	Dokumentasi	Sudah tercapai 100%
	Uji Coba Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).	29 Agustus 2023	29 Agustus 2023	Dokumentasi, progress aplikasi SIDURA	Sudah tercapai 100%
	Melakukan perbaikan terkait hasil uji coba Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA).	30 Agustus s.d 5 September 2023	30 Agustus s.d 5 September 2023	Dokumentasi, progress aplikasi SIDURA	Sudah tercapai 100%
	Melakukan uji coba kedua Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dan mengecek perkembangan pembuatan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA)	6 September 2023	6 September 2023	Dokumentasi, progress aplikasi SIDURA	Sudah tercapai 100%
	Penyusunan konsep Surat Keputusan tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	7 September 2023	7 September 2023	Dokumentasi, draft Surat Keputusan,	Sudah tercapai 100%



Penyusunan draft buku panduan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	8 September 2023	8 September 2023	Dokumentasi, draft Buku Panduan,	Sudah tercapai 100%
Pembuatan video tutorial cara pengisian aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	9 September 2023	9 September 2023	Dokumentasi, record video tutorial,	Sudah tercapai 100%
Pengesahan surat keputusan Kapolda tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	11 September 2023	11 September 2023	Dokumentasi, surat keputusan Kapolda yang sudah ditandatangani	Sudah tercapai 100%
Pengesahan Buku Panduan tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	12 September 2023	12 September 2023	Dokumentasi, Buku Panduan yang sudah ditandatangani	Sudah tercapai 100%
penyusunan konsep rencana sosialisasi tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dan persiapan sosialisasi serta Bimteks aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	13 September 2023	13 September 2023	Dokumentasi, absensi, draft materi sosialisasi, Draft Undangan, Draft Absen,	Sudah tercapai 100%
sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) secara offline. sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) secara online	14 s.d 16 September 2023	14 s.d 16 September 2023	Dokumentasi, absensi, materi sosialisasi, notulen dan laporan hasil	Sudah tercapai 100%



	Bimteks terkait penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen usulan Revisi Anggaran (SIDURA).	18 s.d 20 September 2023	18 s.d 20 September 2023	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek dan laporan hasil.	Sudah tercapai 100%
	Implementasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dalam bentuk input data pengusulan dokumen usulan revisi.	21 September s.d 30 September)	21 September s.d 30 September 2023)	Dokumentasi, data input	Sudah tercapai 100%
	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran berbasis website.	2 Oktober 2023	2 Oktober 2023	Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Sudah tercapai 100%
	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	3 Oktober 2023	3 Oktober 2023	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Sudah tercapai 100%
4	TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI Menyusun kuisisioner/daftar pertanyaan. Melakukan pengolahan data;	4 s.d 5 Oktober 2023	4 s.d 5 Oktober 2023	Dokumentasi, Pembuatan kuisisioner (pembuatan instrument, pengolahan data) dan laporan hasil aksi perubahan.	Sudah tercapai 100%



	Membagikan angket/kuisisioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal	6 Oktober 2023	6 Oktober 2023	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	Sudah tercapai 100%
	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan aplikasi sistem informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA)	7 s.d10 Oktober 2023	7 s.d 10 Oktober 2023	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi	Sudah tercapai 100%
B	PASCA PELATIHAN				
	Menerapkan aplikasi "SIDURA" dan buku pedoman (<i>manual book</i>) dalam pelaksanaan revisi anggaran dan monitoring revisi.	6 Bulan pasca implementasi Aksi Perubahan			dimajukan pada Tahap Jangka Pendek dan akan diperdalam setelah selesai diklat (jangka menengah)
	Penambahan fitur aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SiDURA)	1 tahun pasca implementasi AksiPerubahan			

Dari tabel di atas, Action Leader mencoba berkoordinasi dan berkomunikasi dengan stakeholder 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 Aksi Perubahan

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut :



a) Perencanaan

Tahap Perencanaan dilaksanakan pada 2 Agustus sampai dengan 5 Agustus 2023. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- (1) Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai rencana aksiperubahan.

Sesuai penjadwalan pada tanggal 2 Agustus 2023, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuannya kepada mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.



Gambar 3.4 Laporan Action Leader kepada Mentor



Gambar 3.5 Koordinasi dengan Staff tentang rencana aksi perubahan

- (2) Mensosialisasikan Rencana Aksi Perubahan kepada *stakeholder internal* dan Koordinasi dengan *stakeholder eksternal* tentang rencana aksi perubahan dilaksanakan sesuai jadwal yaitu pada tanggal 3 Agustus 2023.




Gambar 3.6 Mensosialisasikan aksi perubahan dengan Stakeholder Internal



Gambar 3.7 Mensosialisasikan aksi perubahan dengan Stakeholder Eksternal

- (3) Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BENGKULU



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/VI/REN/2.3/2023

Perimbangan: bahwa dalam rangka untuk kepentingan pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta Dilat Kapermimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang II Angkatan IX Tahun 2023 pada Ekorona Polda Bengkulu, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/4137/VI/DK.2.5/2023/SSDM tanggal 31 Mei 2023 tentang pembertahanan dan pemanggilan peserta untuk mengikuti Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2023.
2. Surat Penintah Karereka Polda Bengkulu Nomor: Sprin/697/VI/DK.2.5/2023 tanggal 9 Juni 2023 tentang mengulus Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Gelombang II Tahun Anggaran 2023.
3. Surat Penintah Karereka Polda Bengkulu Nomor: Sprin/782/VI/DK.2.5/2023 tanggal 3 Juli 2023 tentang peserta klasikal Tahap II Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023 pada tanggal 13 Juli sampai dengan 2 Agustus 2023 di Puskadmin Lendiklat Polri Bandung – Jawa Barat.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) di Polda Bengkulu;
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan dengan penuh rasa tanggung jawab;
3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kapolda Bengkulu;
4. surat perintah ini berlaku tanggal 2 Agustus sampai dengan 11 Oktober 2023.

Selesai.

Dikeluarkan di: Bengkulu
pada tanggal: Agustus 2023
a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH BENGKULU
KARORENA

Tembusan :
1. Kapolda Bengkulu
2. Inwada Polda Bengkulu
3. Kabidpropam Polda Bengkulu

WIDARYANTO
KOMISARIS BESAR POLSI NRP 67030569

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BENGKULU

LAMPIRAN SPRIN KAPOLDA BENGKULU
NOMOR: SPRIN/VI/REN/2.3/2023
TANGGAL: AGUSTUS 2023

SUSUNAN PANITIA PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI DOKUMEN USULAN REVISI ANGGARAN (SIDURA) DI POLDA BENGKULU

NO	NAMA	PANGKAT/INSYAP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1.	WIDARYANTO	KOMSES POLI 67030569	KARORENA	KOORDINATOR
2.	ASBAN TAMPUBOLON, ST	AKRPI 72070720	KABAGALPROGRAR	KETUA
3.	FLUYANTO, S IKOM	PI/UT 77120795	PAURDALGAR	ANGGOTA
4.	RISKO TRI SEPTIANITA, SE	PENATA TK I/198609112011011201	PAURDALPRO	ANGGOTA
5.	DEWI MEMY HALCHO	PENATA TK I/19830102011011201	PAMIN REMMIN	ANGGOTA
6.	DULU ASNARDI, SE	PENATA TK I/197302142005011006	KAURREN SUBBAGRENNIN	ANGGOTA
7.	FIQH KEBAL AGUSTADZ	BRI/SPLU 94280002	KAURWEU	ANGGOTA
8.	VENNY HARYATI	BR/PTU/51070105	BA RENMIN	ANGGOTA
9.	BELLA LORENZA	BR/PTU/58100595	BA RENMIN	ANGGOTA
10.	VINO		IT PROGRAMER	ANGGOTA

Dikeluarkan di: Bengkulu
pada tanggal: Agustus 2023
a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH BENGKULU
KARORENA

Tembusan:
WIDARYANTO
KOMISARIS BESAR POLSI NRP 67030569

Gambar 3.8 draft Sprin Tim Efektif



- (4) Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi dengan Stakeholder Internal maupun eksternal dan meminta dukungan aksi perubahan dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus 2023.



Gambar 3.9 Action Leader melaporkan hasil rapat koordinasi dan meminta dukungan

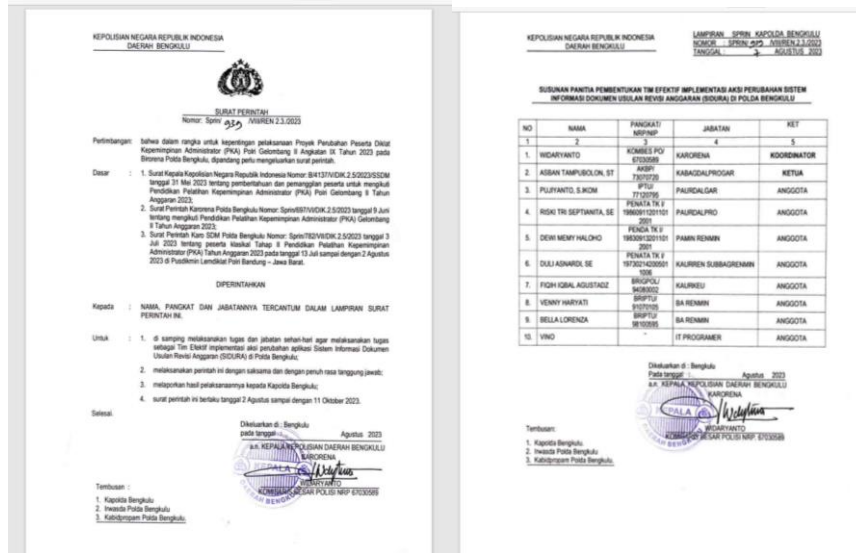
b) Pengorganisasian

Pada Tahap Pengorganisasian dilaksanakan kegiatan yaitu pembentukan tim efektif untuk mendukung aksi perubahan, pembagian tugas kepada tim efektif serta pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

(1) Pembentukan Tim Efektif dan Pembagian Tugas Tim Efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan yang ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah Kapolda Bengkulu. Adapun outputnya yaitu Surat Perintah Kapolda Bengkulu dengan Nomor: Sprin/939/VIII/REN.2.3/2023. Tim efektif terdiri dari para personel Birorena Polda

Bengkulu dan TIM IT programmer.



Gambar 3.10 Sprin Tim Efektif

- (2) Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Tim Efektif dalam menentukan tugas Aksi Perubahan.



Gambar 3.11 Pembagian Tugas Tim Efektif

Gambar 3.13 Dokumen Usulan Revisi Anggaran Satker



Gambar 3.14 Action Leader berkoordinasi dengan tim efektif dalam mengumpulkan data dukung



Gambar 3.15 Action leader berkoordinasi dengan tim efektif dalam mengumpulkan data dukung

- (4) Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat.



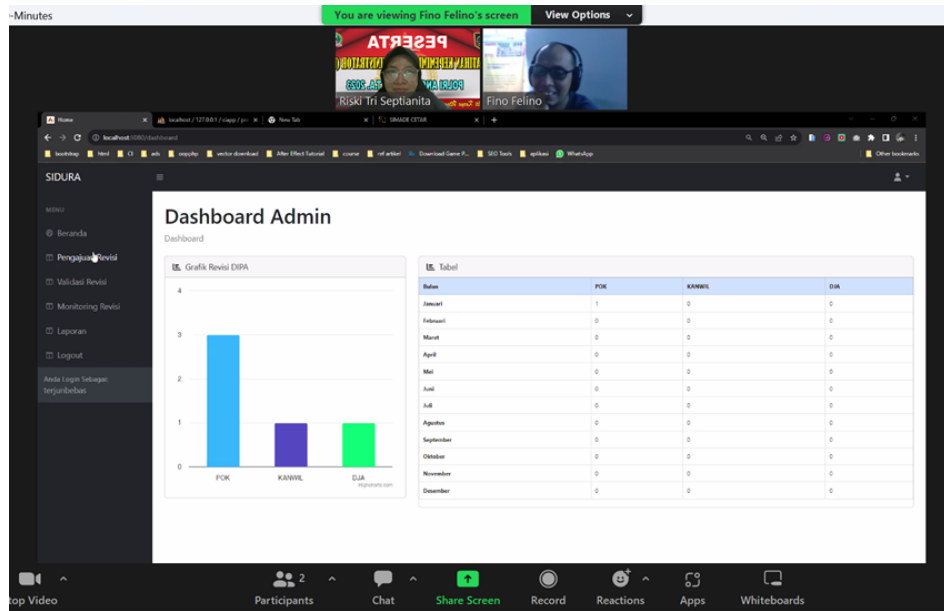
Gambar 3.16 Koordinasi dengan Tim IT Programmer terkait aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website

c) Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 14 Agustus sampai dengan 4 Oktober 2023. Tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan pembuatan Aplikasi SIDURA, Buku Panduan, Video Tutorial, serta administrasi pendukung yang menjadi output dari implementasi dari sistem informasi yang dibuat. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

(1) Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran

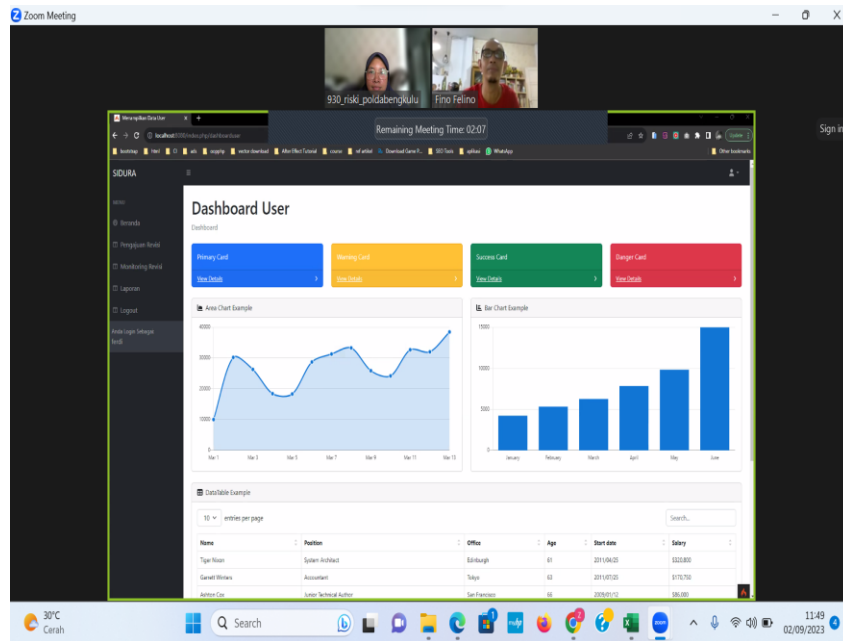
Action Leader berkoordinasi dengan Tim IT Programmer dalam pembuatan menu pada aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA), Acrion Leader juga melakukan ujicoba aplikasi SIDURA.



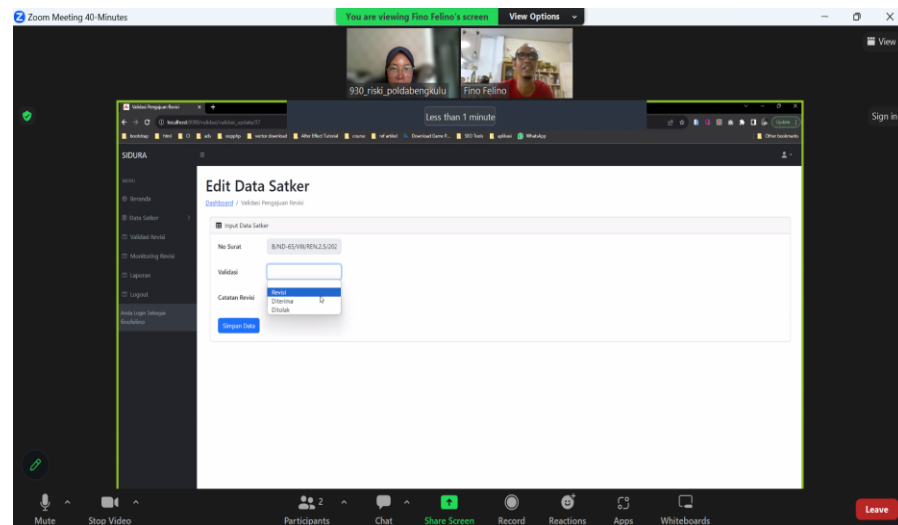
Gambar 3.17 Tim IT Programmer dan action leader melaksanakan koordinasi lewat zoom meeting dalam membuat menu tampilan dashboard admin Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran



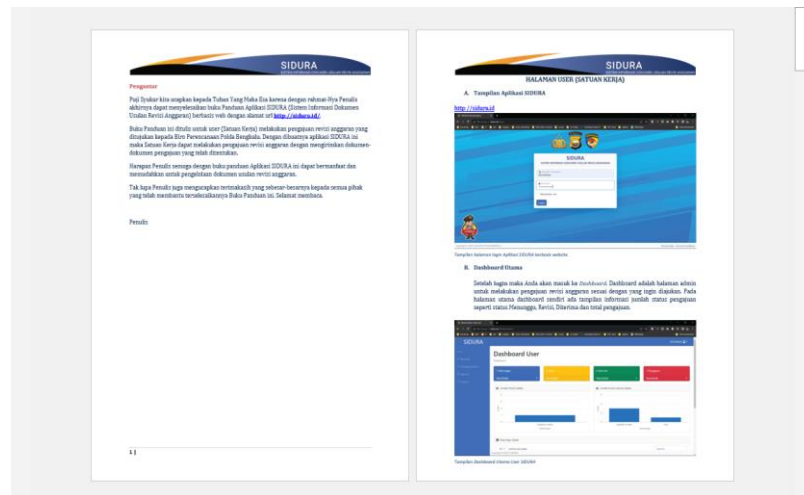
Gambar 3.18 Tim IT Programmer membuat desain login Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran



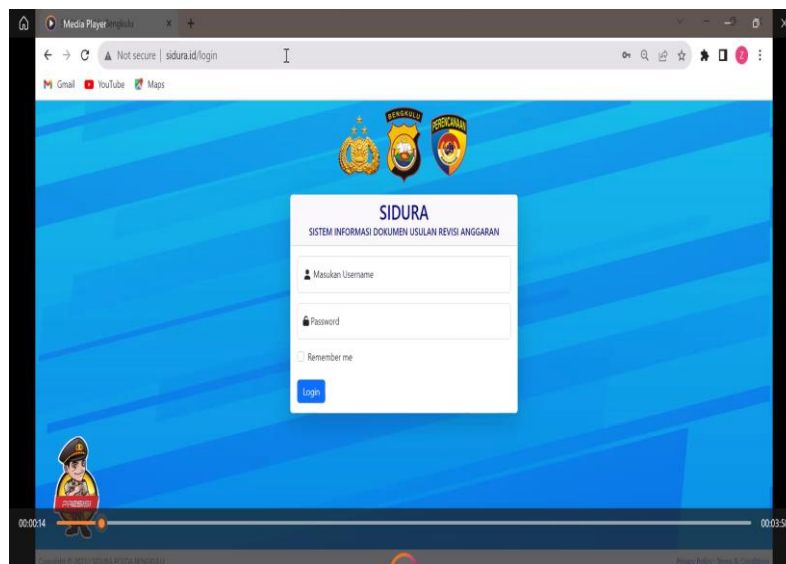
Gambar 3.19 Action Leader melakukan ujicoba pertama secara zoom dan melaksanakan koordinasi dengan tim IT Programmer



Gambar 3.20 Tim IT Programer melaksanakan perbaikan terkait aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website

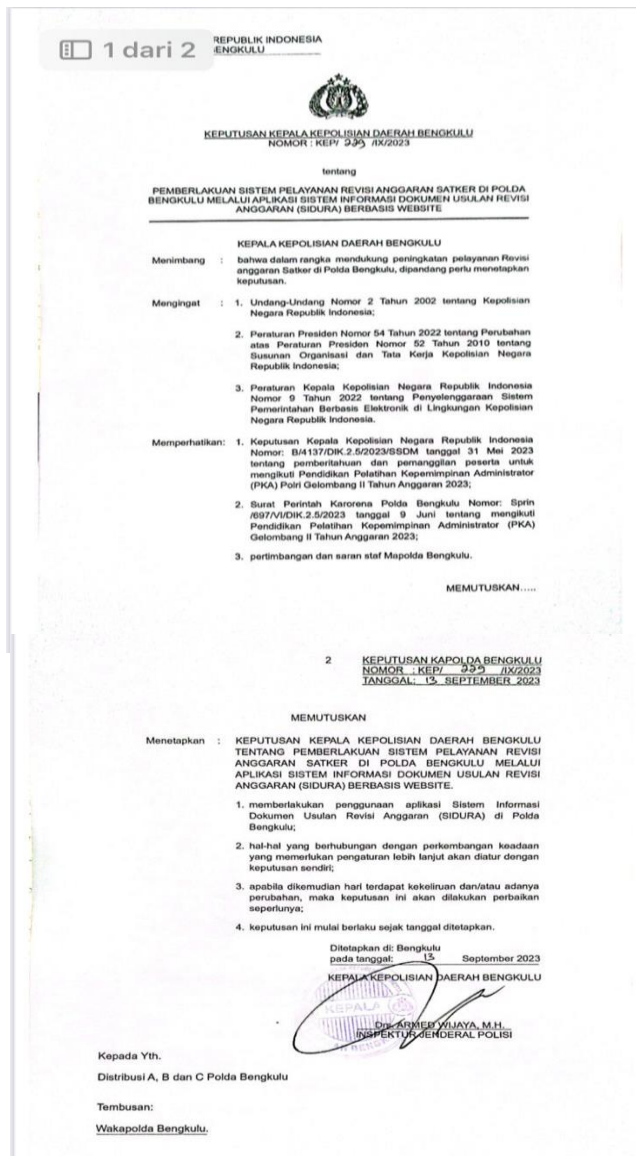


Gambar 3.22 Draft Buku Panduan Penggunaan aplikasi SIDURA

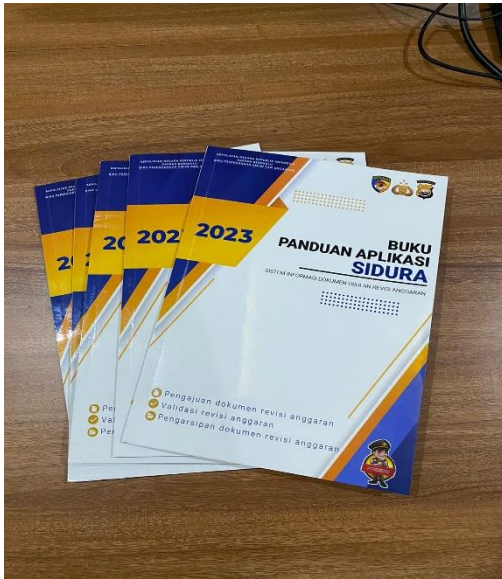


Gambar 3.23 Pembuatan record Video Tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis Website

- (3) Pengesahan surat keputusan Kapolda tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dan Pengesahan Buku Panduan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).



Gambar 3.24 Pengesahan Surat Keputusan Penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis Website



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BENGKULU
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LEMBAR PENGESAHAN

BUKU PANDUAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI DOKUMEN USULAN REVISI
ANGGARAN (SIDURA) DI POLDA BENGKULU

Peserta Pelatihan

RISKI TRI SEPTIANITA, SE
NOSIS 20230607021930

Bengkulu, September 2023
Menyetujui/Mengesahkan

KEPALA BIRORENA POLDA BENGKULU

WIDARYANTO
KOMBESPOL NRP.67030589

MENTOR

ASSAN TAMPUBOLON, ST
AKBP NRP.73070720

Gambar 3.25 Pengesahan Buku Panduan Penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis Website

- (4) penyusunan konsep rencana sosialisasi tentang penggunaan Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dan persiapan sosialisasi serta Bimteks aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA).



Gambar 3.26 Penyusunan konsep sosialisasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA)

DAFTAR HADIR SOSIALISASI SISTEM
INFORMASI DOKUMEN USULAN REVISI ANGGARAN (SIDURA) DI POLDA BENGKULU

NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT - NRP/NIP	TTD
1	NURUL HUDA SYAH	KASUBAG KENYAMAN	WAKIL APP	[Signature]
2	LYAN SUWATI, S.KM	OPERATOR	PENYATA TIK	[Signature]
3	ATIK W	OPERATOR	PENYATA	[Signature]
4	HATIRAH AZIZ	POST KCU	BRIGITU	[Signature]
5	NI KUTU LINDA AISY	Poksubag Komin	Pemula TE I	[Signature]
6	YOHANA A.		BRIGITU	[Signature]
7	ARIE YANSAN	Kasubag Rannom	Kontrol	[Signature]
8	Carli D.	KADU LINGG	PENYATA TE I	[Signature]
9	SHARIFA BATHIN	Kasubag Rannom	PEMUBIN	[Signature]
10	WATI CHANNA	OPERATOR	BIPD	[Signature]
11	Henny	KUJANGAN di Bidang	Siswa SK I	[Signature]
12	Muli Nani	Kasubag Rannom	STAB	[Signature]
13	Fahmi	PEMUBIN	ALPDA	[Signature]
14	M. IGBA	UKUW/Operator	BRIKOP	[Signature]
15	ZULKARNAINI	KAMIA 4 Bidang	PEADA	[Signature]
16	DITIE APRI	KSP. Baku 304	PEABINA	[Signature]
17	Andesta Dauri	MA NIP TIK	KASUBAG TIK	[Signature]
18	Prasid	KASUBAG Rannom	PENYATA TIK	[Signature]
19	Mardiana M	Kasubag Rannom	Pemula	[Signature]
20	Nadi Anam	Kasubag Rannom	IKR	[Signature]
21	Muli Pihani	KAF Wren	Penyata	[Signature]
22	Yeyen Sri D	Kaurren	Penyata	[Signature]
23	Andriani Manan	Kasubag Rannom	Kontrol	[Signature]
24	Mawida Rida B	UKUW	Kasubag	[Signature]
25	M. Yus. Iptar	Kasubag Rannom	Kasubag	[Signature]
26	Sigit	IK BUREN	Penda	[Signature]
27	Andi Simasa	Rannom 3	Penda	[Signature]
28	FINANZA WIDIA	KASUBAG RANNOM	KONTROL	[Signature]
29	SALU SUKRI	KASUBAG RANNOM	PEADA	[Signature]
30	IGDIA RANASAH	KASUBAG RANNOM	PEADA	[Signature]
31	Lamsah	Dokket	APP	[Signature]
32	Vongsih	Kasubag Rannom	APP	[Signature]
33	M. Iptar	KASUBAG RANNOM	PENYATA	[Signature]
34	M. Iptar	SPP BUREN	SIKOP	[Signature]
35	YANI RA	BA UKUW	PEADA / BUREN	[Signature]
36	Nickol W	UKUW	BUREN / 97110430	[Signature]
37	Herman H	Kasubag Rannom	Penyata	[Signature]
38	M. Iptar	PENYATA	Penyata	[Signature]
39	Bela Lorenza	Parorona	BIPD	[Signature]

Bengkulu, September 2023
PEESERTA DIKLAT PKA

[Signature]

RISKI TRI SEPTIANITA SE
NOSIS : 20230607021930

Gambar 3.29 Absen Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA)

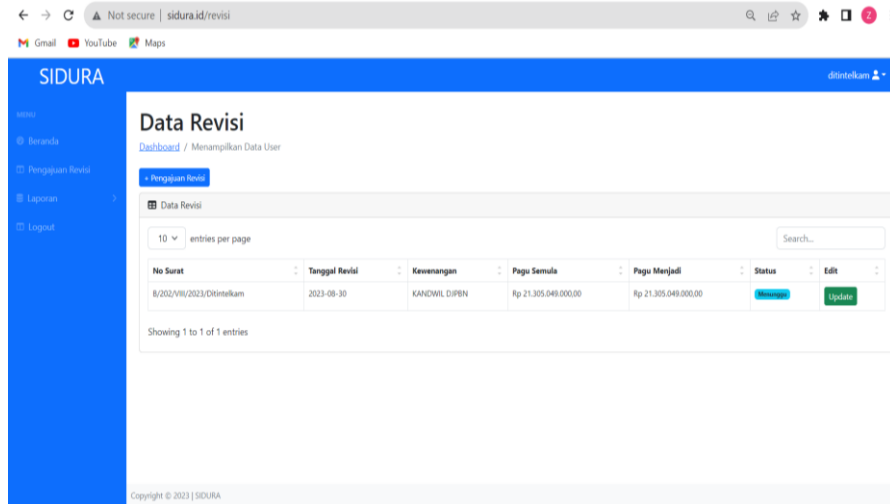
(6) Bimteks terkait penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen usulan Revisi Anggaran (SIDURA) di Aula Rapat Birorena Polda Bengkulu.



Gambar 3.30 Pelaksanaan Bimteks aplikasi SIDURA pada Satker Ro SDM dan Bid TIK

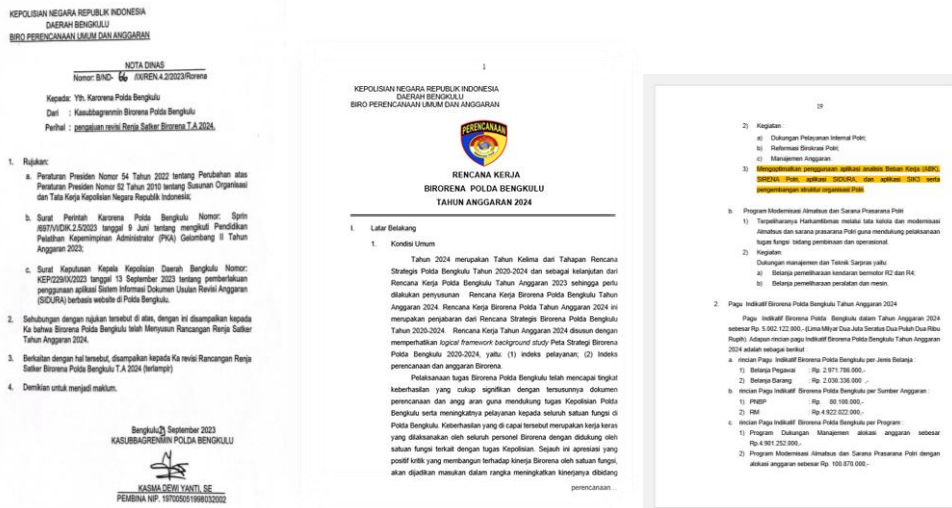


(7) Implementasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dalam bentuk input data pengusulan dokumen usulan revisi anggaran.



Gambar 3.31 Pengajuan Dokumen Usulan Revisi Anggaran Satker DitIntelkam

(8) Membuat Surat Usulan Inovasi Ke Rencana Kerja Satker Biroreana Polda Bengkulu T.A 2024



Gambar 3.32 Surat Usulan Revisi Renja Satker Biroreana T.A 2024



(9) Publikasi Aksi Perubahan

Dalam laporan akhir aksi perubahan *action leader* membuat video sebagai data dukung laporan akhir yang selanjutnya di publikasikan via youtube dengan link :

<https://www.youtube.com/watch?v=-7FddXs6xz4>



Gambar 3.33 Publikasi ke youtube terkait aplikasi SIDURA berbasis website

d) Monitoring dan Evaluasi

Tahap Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan pada tanggal 4 Oktober sampai dengan 11 Oktober 2023.

Adapun kegiatan pada tahap ini adalah :

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan dilakukan dengan membuat survey implementasi aksi perubahan melalui *google form* dengan tautan :
<https://docs.google.com/forms/d/>
- (2) Penyerahan dan penandatanganan berita acara oleh Karorena, dan *action leader* yang disaksikan oleh Kasubbagrenmin dan



Kabagdalprogar.



Gambar 3.34 penyerahan Buku Panduan dan Penandatanganan berita acara keberlangsungan aksi perubahan

(3) Evaluasi Kuesioner aksi perubahan

Untuk mengetahui kebermanfaatan terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan, *action leader* menggunakan metode penelitian dengan menyebarkan kuesioner. Pada kuesioner tersebut terdapat 5 (lima) pertanyaan yang harus dijawab responden.

Tabel 3.5 Kuesioner aksi perubahan aplikasi SIDURA berbasis website

NO	PERNYATAAN	RESPON	
		Ya	Tidak
1	Apakah Menurut Bapak/Ibu dalam pengajuan dokumen revisi anggaran yang secara manual perlu di rubah menjadi sistem digitalisasi (elektronik) berbasis web?	120 Org	23 Org

NO	PERNYATAAN	RESPON	
		Ya	Tidak
2	Apakah Bapak/Ibu mengetahui tentang adanya aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis web?	96 Org	27 Org
3	Apakah menurut Bapak/Ibu aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) memberikan manfaat bagi Satker dalam proses revisi anggaran?	120 Org	3 Org
4	Apakah menurut Bapak/Ibu aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) memberikan kemudahan dalam proses pengajuan revisi anggaran ke tingkat Kanwil DJPB dan DJA?	119 Org	4 Org
5	Apakah menurut Bapak/Ibu buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) bermanfaat bagi Satker dalam proses revisi anggaran?	121 Org	2 Org

Berdasarkan tabel 3.5 diatas menunjukkan hasil survey monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan sebanyak 123 responden, rata-rata menjawab pada rentang pilihan jawaban “Ya”. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi



Anggaran (SIDURA) ini membawa perubahan yang positif bagi instansi Satuan Kerja di Polda Bengkulu.

Pada diagram 3.1 berikut adalah jawaban kuesioner SIDURA berbasis website secara online, atas pertanyaan tentang “apakah menurut Bapak/Ibu pengajuan dokumen usulan revisi anggaran yang secara manual perlu diubah ke Sistem digitalisasi (elektronik) berbasis website”.

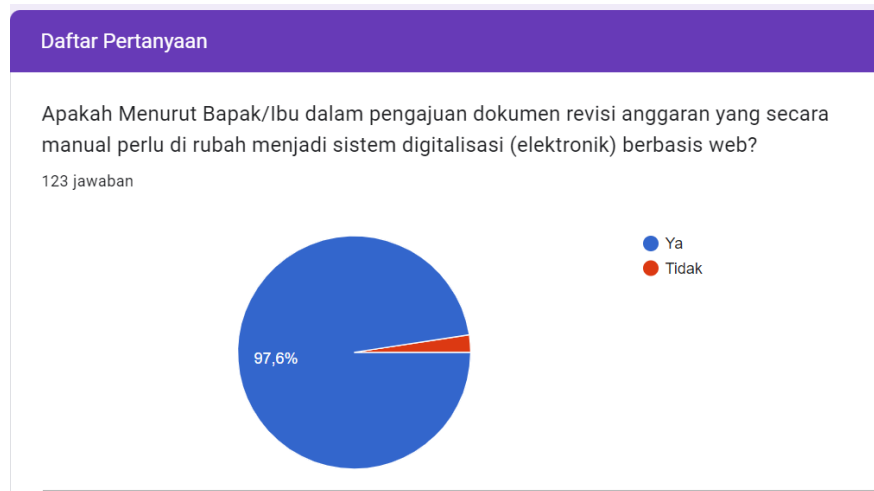


Diagram 3.1 jawaban kuesioner nomor 1

Dari diagram 3.1 dapat dilihat bahwa dari 123 responden sebanyak 97,6% (120 orang) menjawab Ya dan 3,24% (23 orang) menjawab tidak. Artinya responden mendukung adanya sistem digitalisasi dalam pengajuan dokumen usulan revisi anggaran di Satker Polda Bengkulu. Selanjutnya untuk melihat seberapa tahukah Satker pada aplikasi SIDURA ini, dapat dilihat pada diagram 3.2

Apakah Bapak/Ibu mengetahui tentang adanya aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis web?

123 jawaban

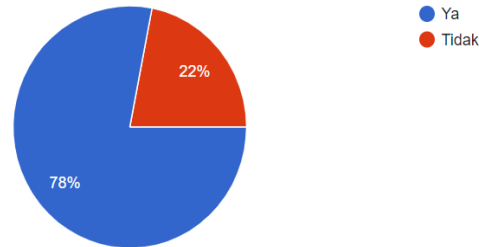


Diagram 3.2 kuesioner jawaban nomor 2

Pada diagram 3.2 diketahui bahwa 123 responden sebanyak 78% (96 orang) menjawab ya dan 22% (27 orang) menjawab tidak. Artinya responden sudah mengetahui aksi perubahan *action leader* berupa aplikasi SIDURA berbasis website. Selanjutnya untuk melihat jawaban atas pertanyaan bermanfaat atau tidak kah aplikasi SIDURA ini bagi Satker di lingkungan Polda Bengkulu dapat dilihat pada diagram 3.3 dibawah ini.

Apakah menurut Bapak/Ibu aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) memberikan manfaat bagi Satker dalam proses revisi anggaran?

123 jawaban

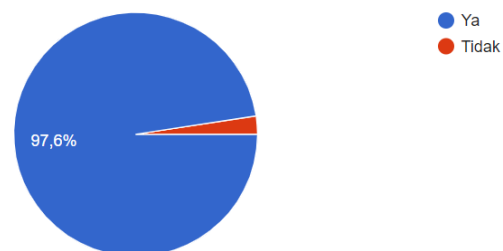


Diagram 3.3 kuesioner jawaban nomor 3

Dapat diketahui bahwa 123 responden sebanyak 97,6% (120 orang) yang menjawab ya dan 2,4% (3 orang) menjawab tidak. Hal ini membuktikan bahwa aplikasi SIDURA berbasis website dapat memberikan manfaat bagi Satker di lingkungan Polda Bengkulu. Selanjutnya untuk melihat jawaban atas pertanyaan apakah aplikasi SIDURA memberikan kemudahan bagi Satker dalam proses pengajuan revisi anggaran ke tingkat Kanwil DJPB dan DJA dapat dilihat pada diagram 3.4 berikut ini.

Apakah menurut Bapak/Ibu aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) memberikan kemudahan dalam proses pengajuan revisi anggaran ke tingkat Kanwil DJPB dan DJA?

123 jawaban

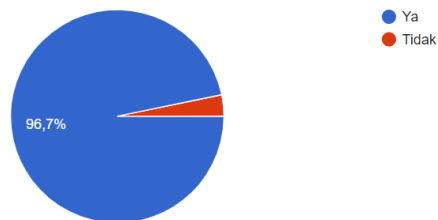


Diagram 3.4 kuesioner jawaban nomor 4

Dapat diketahui bahwa 123 responden sebanyak 96,7% (119 orang) menjawab Ya dan 3,3% (4 orang) menjawab tidak. Artinya aplikasi SIDURA sudah memberikan kemudahan bagi Satker di Polda Bengkulu dalam proses revisi anggaran ke tingkat Kanwil DJPB maupun DJA. Selanjutnya untuk melihat jawaban atas pertanyaan apakah buku panduan memberikan informasi dalam proses pengajuan dokumen revisi anggaran pada aplikasi SIDURA berbasis website dapat dilihat pada diagram 3.5 dibawah ini.

Apakah menurut Bapak/Ibu buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) bermanfaat bagi Satker dalam proses revisi anggaran?

123 jawaban

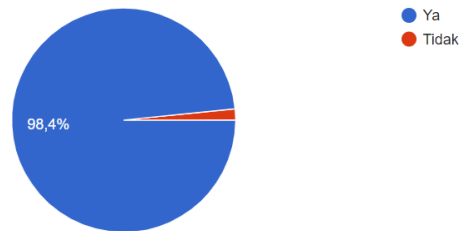


Diagram 3.5 kuesioner jawaban nomor 5

Dapat diketahui bahwa 123 responden sebanyak 98,4% (121 orang) menjawab Ya dan 1,6% (2 orang) menjawab tidak. Hal ini membuktikan bahwa dengan adanya buku panduan penggunaan aplikasi SIDURA memudahkan proses pengajuan revisi anggaran Satker di Polda Bengkulu.

e) Nilai tambah bagi organisasi

Beberapa nilai tambah yang didapatkan atas aksi perubahan SIDURA berbasis website ini adalah mudahnya proses revisi anggaran di Satker Polda Bengkulu, dengan melihat perbandingan rencana capaian aksi perubahan dengan capaian pelaksanaan aksi perubahan berikut ini :

Tabel 3.6 Tabel perbandingan rencana capaian aksi perubahan dengan capaian pelaksanaan aksi perubahan

No	Nilai Tambah	Awal	Realisasi	Ket
1.	Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pengiriman dokumen dan verifikasi berkas dokumen revisi anggaran	waktu lama	Waktu cepat	adanya efisiensi waktu
2.	Mengurangi biaya operasional perkantoran (ATK) sebanyak dua rim dan biaya akomodasi pengiriman sebesar Rp.450.000,- dari Satker Polres Jajaran	Over cost	Minus Cost	Adanya efisiensi biaya operasional

3	Dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) data revisi lebih transparan, akurat, dan jelas (update).	Data revisi tidak update	Data revisi update	Peningkatan kualitas laporan
4	Memberikan kemudahan bagi user (pengguna) dalam pengajuan revisi anggaran	Proses adminitrasi lama	Proses adminitrasi cepat	Efisiensi dalam proses revisi

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan

a) Penilaian Sikap Perilaku

Berdasarkan hasil penilaian dari Mentor terhadap proses pengembangan kompetensi *action leader* setelah implemntasi aksi perubahan yang mempresentasikan sikap dan perilaku peserta PKA Polri yang mencakup 3 kompetensi yaitu :

(1) Integritas

Dalam penilaian kompetensi Integritas yang mencakup 6 (enam) sub komponen, antara lain: Tanggung jawab, Komitmen, Kedisiplinan, Kejujuran, Konsistensi,



Pengambilan Keputusan Dilematis dengan hasil nilai rata-rata 9,56.

- (2) Kerjasama Dalam penilaian kompetensi Kerjasama yang mencakup 5 (lima) sub komponen, antara lain: Kerjasama Internal, Kerjasama Eksternal, Komunikasi, Fleksibilitas, Komitmen Dalam Tim dengan hasil nilai rata-rata 9,57.
- (3) Mengelola Perubahan Dalam penilaian kompetensi Mengelola Perubahan yang mencakup 5 (lima) sub komponen, antara lain : Orientasi Pelayanan, Adaptabilitas, Pengembangan diri dan orang lain, Orientasi pada hasil dan Inisiatif dengan hasil nilai rata-rata 9,14. Dari hasil ketiga kompetensi tersebut di atas bahwa rata-rata penilaian Sikap Perilaku dari mentor terhadap action leader adalah 9,57 dengan kategori “ISTIMEWA”.

b) Pengembangan Kompetensi Diri

Dalam proses transformasi kinerja berbasis digital melalui aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website di Polda Bengkulu terdapat perubahan manajemen dan implementasi aksi perubahan terutama dalam kualitas SDM stakeholder internal. Adapun strategi pengembangan kompetensi untuk menunjang yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :



Tabel 3.7 Strategi Pengembangan Kompetensi

Pihak yang terdampak	Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
Stakeholder Internal	Pemahaman tentang metode dan proses penyediaan data dan informasi sesuai fungsinya masing-masing	Pelatihan “Content Creator”
	Kemampuan melakukan analisa data dalam merumuskan suatu kebijakan	Pelatihan, sosialisasi dan FGD
	Kemampuan dalam melakukan upaya komunikasi, koordinasi dan kolaborasi	Pelatihan, sosialisasi dan FGD
Stakaholder Eksternal	Pemahaman akses informasi digital	Pelatihan dan sosialisasi
	Pemahaman terhadap penggunaan data dan informasi	Pelatihan dan sosialisasi

4. Keterkaitan mata Pelatihan Pilihan dengan aksi perubahan

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

(1) Webinar Public Speaking Series : Panduan Praktis untuk Semula

Pada tanggal 5 Agustus 2023 telah diikuti webinar dengan materi



Public Speaking dari Perusahaan Glints sebagai Perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengembangan karir. Materi seminar kali ini tentang Public Speaking, yang menjadi pemateri adalah Shely Napitupulu. Hasil dari seminar online tersebut, peserta didik mendapatkan ilmu dan praktek Teknik Public Speaking, diantaranya : opening yang memukau, olah vocal dan nada suara, creative thinking, bikin materi anti blank dan closing yang memukau. Seminar online ini diikuti oleh 80 peserta se Indonesia yang ingin menambah wawasan public speaking nya.



Gambar 3.35 Sertifikat Webinar Public Speaking

- (2) Webinar tentang Coding 101: Panduan Praktis untuk memahami Konsep Dasar Pemrograman, yang dilaksanakan oleh panitia penyelenggara dari Perusahaan Glints yang dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2023 Pematerinya adalah Matlaul Anwar. Pelaksanaan zoom ini diikuti oleh 120 orang. Hasil yang didapat dari webinas ini adalah untuk menjelajahi konsep inti dan struktur bahasa pemrograman, serta membantu Anda memahami apa yang sebenarnya terjadi di balik layer dan memberikan panduan yang berharga tentang kriteria yang harus Anda pertimbangkan

saat memilih bahasa pemrograman yang sesuai dengan minat dan kebutuhan Anda. Juga akan membantu Anda memahami cara bekerja dengan berbagai jenis data dan memberikan kiat dalam menyelesaikan berbagai macam kesalahan yang mungkin terjadi dalam pemrograman. Selain itu peserta juga mendapatkan sertifikat telah mengikuti webinar yang diselenggarakan oleh penyelenggara.



Gambar 3.36 Sertifikat Webinar Coding 101: Panduan Praktis untuk memahami Konsep Dasar Pemrograman

- (3) Webinar tentang mengetahui Potensi Tim untuk membangun Tim yang Efektif, yang dilaksanakan oleh panitia penyelenggara dari Perusahaan Glints yang dilaksanakan pada tanggal 26 Agustus 2023 Pematerinya adalah Hendra Lesmana Putra, S.Psi, S.Sos, MA. Pelaksanaan zoom ini diikuti oleh 85 orang. Hasil yang didapat dari webinar ini adalah bagaimana cara kita membangun tim efektif, mengetahui potensi tim, kemampuan tim dan menemukan solusi dan masalah yang ada didalam suatu organisasi.



Gambar 3.37 Sertifikat Webinar membangun Tim yang Efektif

BAB IV PENUTUP

A. SIMPULAN

1. Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya oleh beberapa evidence yaitu sebagai berikut:
 - a. Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Bengkulu Nomor : KEP/229/IX/2023 tentang pemberlakuan Sistem Pelayanan Revisi Anggaran Satker di Polda Bengkulu melalui aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website;
 - b. Berita Acara Serah Terima Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website di Polda Bengkulu;
 - c. Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan.
2. Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal;
3. Dengan dilaksanakannya aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya yaitu :
 - a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi waktu dalam pengiriman dokumen usulan revisi anggaran Satker Polda Bengkulu;
 - b. Mempercepat proses administrasi dalam pelaksanaan proses approve revisi anggaran;



- c. Memudahkan proses monitoring revisi anggaran;
- d. Layanan lebih cepat, mudah dan real time dalam proses pengajuan revisi anggaran;
- e. Satker dapat memantau tahapan revisi anggaran sampai proses approve Rorena

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 Birorena Polda Bengkulu terhadap pengembangan dan penyempurnaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis website di Polda Bengkulu sesuai dengan kebutuhan dan perkembangannya sehingga sistem informasi ini bisa selalu up to date.

Bandung, Oktober 2023
PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RISKI TRI SEPTIANITA, SE.
Nosis. 20230607021930



DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas dan Tata Cara Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Polri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah (SOTK Polda).

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran T.A 2022.

Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Bengkulu Nomor: KEP/229/IX/2023 tentang Pemberlakuan Sistem Pelayanan Revisi Anggaran Satker di Polda Bengkulu Melalui Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Usulan Revisi Anggaran (SIDURA) berbasis Website.

