LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh :

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

NOSIS : 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIII T.A.2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA STKER JAJARAN POLDA SULSEL

Peserta Pelatihan

Dr. HASNIAR,S.E.,M.E.

NOSIS : 20250207030758

Telah disetujui pada tanggal: Juli 2025

Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH	MENTOR
PARLINDUNGAN,S.E.,MT,Ak.	MUTMAIN, S.E.
PEMBINA NIP 197605162005012006	PEMBINA NIP 197905222005011011

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta	: Dr. HASNIAR,S.E.,M.E.
Instansi	: BIRO RENA POLDA SULSEL
Jabatan	: KASUBBAGDALGAR BAGDALPROGAR BIRO RENA POLDA SULSEL
Tempat aktualisasi	: BIRO RENA POLDA SULSEL

Saya menilai peserta pelatihan structural, tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. RAP SIAP
2. INOVASI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI)
3. SIAP UNTUK DISEMINARKAN
4. ……
   ……

Bandung, Juli 2025
COACH

PARLINDUNGAN,S.E.,MT,Ak.
PEMBINA NIP 197605162005012006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PERSETUJUAN *COACH* PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN
DALAM MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN PKP

Nama peserta : Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
Nosis : 20250207030758
Instansi : BIRO RENA POLDA SULSEL
COACH : PARLINDUNGAN, S.E.,M.T.Ak.

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi perubahan	Sumber Pembelajaran
1.	Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran Melalui Sistem Pengelolaan Revisi Pada Satker Jajaran Polda Sulsel	Strategi Sukses Bisnis dari Karir Digital (Dari Pemimpin menjadi pemenang)	Webinar	 Dengan, **strategi bisnis digital yang matang menciptakan infrastruktur & budaya anggaran yang agile**, yang melakukan revisi secara proaktif dan berbasis kinerja—dengan fasilitas sistem manajemen anggaran yang mendukung otomatisasi, real-time tracking, dan fleksibilitas alokasi dana.	Diluar LMS
2.	Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran Melalui Sistem Pengelolaan Revisi Pada Satker Jajaran Polda Sulsel	Efiseinsi Akuntansi (panduan profesional untuk pencatatan dan rekonsisliasi Keuangan menggunakan Microsoft Exel	Webinar	 Efisiensi akuntansi—melalui digitalisasi, standardisasi, monitoring, dan budaya kinerja—membangun infrastruktur informasi yang kuat. Infrastruktur ini mendukung **fasilitas revisi anggaran** yang: • Cepat (kasus mendesak bisa disesuaikan segera), • Tepat (berdasarkan data real), • Transparan dan akuntabel, • Strategis (untuk mendukung program yang terbukti).	Diluar LMS

3	Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran Melalui Sistem Pengelolaan Revisi Pada Satker Jajaran Polda Sulsel	Mental sehat kunci keberanian	Webinar	 Menjalani kehidupan bahagia dan kehidupan produktif	Diluar LMS
4.	Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran Melalui Sistem Pengelolaan Revisi Pada Satker Jajaran Polda Sulsel	Pelatihan dasar Micrisoft Word (kuasai pintasasn dan dokumen profesional untuk keberhasilan akademik dan tempat kerja	Webinar	 Pelatihan Word membekali peserta dengan kemampuan membuat dokumen standar, seperti surat permohonan revisi, form anggaran, notulen rapat anggaran, atau laporan pertanggungjawaban. Penggunaan fitur seperti **template, penggabungan surat (mail-merge), heading otomatis, dan daftar isi** membuat dokumen resmi lebih mudah disusun, distandarisasi, dan diedit ulang ketika terjadi perubahan—yang mempermudah proses revisi anggaran.	Diluar LMS
5.	Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran Melalui Sistem Pengelolaan Revisi Pada Satker Jajaran Polda Sulsel	Exel untuk profesional (optimalisasi Exel dan analisis data untuk prodiktivitas	Webinar	 Excel memungkinkan pembuatan template anggaran yang mudah disesuaikan dengan berbagai skenario. Anda bisa menghubungkan variabel (misal asumsi biaya atau tarif baru) sehingga perubahan satu angka akan langsung diperbarui di seluruh model. ➡️ *Dampak*: Mempercepat proses revisi anggaran saat terjadi perubahan asumsi, tanpa harus menyusun ulang dokumen dari awal	Diluar LMS

6.	Pelatihan struktural kepemimpinan (digital skil dalam penyusun kebijakan)	Digital Skill	Pembelajaran ASN future Skills oleh LAN	 **1.Akses & Monitoring Real-Time** Menguasai tools digital—seperti e-budgeting, sistem ERP, atau aplikasi pengelolaan keuangan—memungkinkan pemantauan realisasi anggaran secara langsung dan akurat. Misalnya, di Indonesia, sistem seperti SPAN dan SIKD memfasilitasi pelaporan belanja negara real-time, meningkatkan transparansi dan efisiensi dalam alokasi dan penggunaan dana → **Dampak**: Revisi dan realisasi anggaran dapat disesuaikan dalam waktu nyata berdasarkan data langsung, bukan data tertunda. 2. **2. Analisis Data dan Pembelajaran Berbasis Digital** Digital skill mencakup kemampuan analisis big data atau dasbor interaktif, yang memperkuat pemahaman terhadap tren pengeluaran, varians anggaran, dan kinerja program. Teknologi ini mendukung prediksi kebutuhan dan evaluasi atas anggaran yang digunakan . → **Dampak**: Memudahkan identifikasi kebutuhan revisi dan pengambilan keputusan berbasis bukti. 3. **Kolaborasi dan Transparansi yang Lebih Baik** Kemampuan bekerja dengan platform digital (cloud-based apps, e-budgeting portals, e-learning) mendukung kerja tim antar-unit dengan jejak perubahan otomatis (audit trail), komentar, dan versi dokumen yang terstruktur . → **Dampak**: Pengajuan revisi dapat dilacak, dipantau, dan disetujui secara cepat, menjadikan sistem pengelolaan anggaran lebih akuntabel dan transparan. 4. Pelatihan berbasis e-learning (seperti yang diselenggarakan oleh Kemenkeu) mengajarkan penyusunan RKA, RAB, matriks revisi, dan penggunaan teknologi hubungan langsung dengan peningkatan kualitas realisasi anggaran.	LAN

				→ **Dampak**: Petugas yang terlatih mampu menyusun permintaan revisi anggaran yang tepat, jelas, dan berbasis data—meningkatkan efektivitas dan akurasi realisasi.	
7	Pelatihan struktural kepemimpinan pengawas (Resiliensi diri)		Pembelajaran ASN future Skills oleh LAN	 **Efisiensi & Fleksibilitas → Berkurangnya Stres Organisasi** Sistem seperti Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) dan SPAN/SAKTI mempermudah revisi anggaran, memungkinkan adaptasi dengan cepat terhadap perubahan (misalnya pandemi, refocusing, perubahan kebijakan. ➡️ Dengan alur revisi yang lebih lancar, beban administratif dan waktu yang terbuang berkurang—ini mengurangi stres kerja dan meningkatkan rasa kendali.	LMS
8	Pelatihan struktural kepemimpinan Pengawas (Gender Equality,Disability,and Sosial inclusion GEDSI)		Pembelajaran ASN future Skills oleh LAN	 **Integrasi Interseksional dalam Siklus Anggaran** Sistem yang didesain ulang untuk revisi anggaran—sering disebut Public Financial Management (PFM) yang responsif—memungkinkan integrasi analisis **gender**, **disabilitas**, dan **inclusion** sejak tahap awal perencanaan hingga evaluasi. • UN Women mencatat bahwa memasukkan	LMS

				perspektif GEDSI (Gender, Equality, Disability, Social Inclusion) dalam anggaran meningkatkan efektivitas intervensi sosial lewat pemetaan kebutuhan interseksional asiapacific.unwomen.org. • UN Women dan IMF mendorong penggunaan PFM berbasis kinerja dan penandaan anggaran (budget tagging) untuk memisahkan alokasi bagi kelompok rentan, termasuk perempuan dan penyandang disabilitas .	

Bandung, Juli 2025

COACH

PARLINDUNGAN S.E.,MT,Ak.

PEMBINA NIP 197605162005012006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta	: Dr. HASNIAR,S.E.,M.E.
Instansi	: BIRO RENA POLDA SULSEL
Jabatan	: KASUBBAGDALGAR BAGDALPROGAR BIRO RENA POLDA SULSEL
Tempat aktualisasi	: BIRO RENA POLDA SULSEL

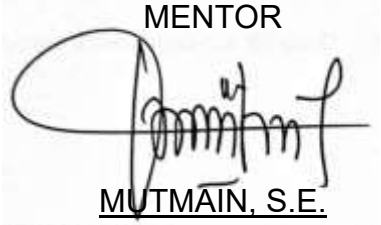
Saya menilai peserta pelatihan structural, tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

……
…..……
……..……
……..

Bandung, Juli 2025
MENTOR



MUTMAIN, S.E.
PEMBINA NIP 197905222005011011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga RAP yang berjudul **"Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran Melalui Sistem Pengelolaan Revisi (Siperi) Pada Satker jajaran Polda Sulawesi Selatan"** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Dalam dinamika kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang semakin kompleks, tantangan yang dihadapi oleh institusi Polri semakin berat dan multidimensional. Untuk menjawab tantangan tersebut, Presiden Republik Indonesia telah menetapkan 8 (delapan) program yang dicanangkan pemerintah saat ini sebagai arah kebijakandan startegi dalam perjuangan untuk mewujudkan Indonesia yang maju dan Makmur (**Asta Cita)**. Polri yang **Presisi** (Prediktif, Responsibilitas, dan Transparansi Berkeadilan). Asta Cita dalam tugu Polri menjadi pilar penting dalam penguatan institusi, yang salah satunya menekankan adalah Memperkuat pembanguna Sumber daya Manusia (SDM) tertuang dalam point 4 ASTA CITA. Biro Perencanaan (Rena) Polda Sulawesi Selatan sebagai unsur pelaksana perencanaan strategis, memiliki tanggung jawab yang signifikan dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui perumusan rencana kerja, pengelolaan anggaran, dan pelaksanaan evaluasi program. Untuk menjalankan fungsi tersebut secara optimal, tentu dibutuhkan SDM yang tidak hanya kompeten secara teknis, tetapi juga memiliki visi kebangsaan, integritas tinggi, dan kemampuan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

LHAP ini kami disusun sebagai bentuk kontribusi pemikiran terhadap upaya memperkuat peran Biro Rena melalui strategi pembangunan SDM yang terarah, sistematis, dan selaras dengan **butir-butir Asta Cita**, Dengan menitikberatkan pada peningkatan kapasitas perorangan maupun kelembagaan, diharapkan terwujud sumber daya manusia yang mampu mendorong efektivitas perencanaan berbasis data, akuntabel, dan partisipatif. Pembangunan SDM unggul dalam fungsi perencanaan tidak dapat dipisahkan dari penguatan pendidikan dan pelatihan, sistem rekrutmen dan pembinaan karier yang berbasis kinerja, serta penerapan teknologi informasi dalam proses perencanaan dan pelaporan. Hal ini sejalan dengan semangat

PRESISI untuk membangun Polri yang cerdas, humanis, dan profesional dalam melayani masyarakat.

Melalui RAP ini, kami mencoba memberikan gambaran tentang arah kebijakan, strategi implementasi, serta tantangan yang dihadapi dalam pengembangan SDM fungsi perencanaan di lingkungan Polda Sulsel.

Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan hasil aksi perubahanini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan dan waktu dalam menuangkan gagasan yang diharapkan berguna bagi masyarakat luas dalam hal ini pasien 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 Ruli Agus Pramono S.Ik, Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
2. Kombes Pol Joko Tutukonoto, S.H.,S.I.K., Selaku Karo rena Polda Sulsel yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
2. AKBP Henny Purwanty, S.Ik., M.Si selaku ps. Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. Pembina Parlindungan,SE, MT,Ak., selaku Coach yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama action leader mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas(PKP);
5. Pembina Mutmain, S.E., selaku Mentor yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama action leader mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas(PKP);
4. AKP SUHAERI GUNAWAN,S.A.P.,M.Si. selaku Patun Angkatan XIII gelombang 1 yang memberikan full support dan pendampingan.
5. Para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri atas pengetahuan dan pengalaman berharga kepada Action Leader.
7. Suami, Anak anak dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama action leader mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
8. Tim Efektif dan rekan – rekan pada staf Bagdalprogar Biro Rena Polda Sulsel, atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.

9. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan XIII T.A. 2025 yang telah mendukung action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah membantu dan memberikan kontribusi dalam penyusunan RAP ini. Semoga RAP ini tidak hanya menjadi arsip, tetapi juga menjadi panduan nyata dalam mewujudkan perencanaan yang presisi dan SDM yang unggul dalam mendukung transformasi Polri menuju organisasi yang modern dan dipercaya masyarakat.

Action Leader menyadari dalam Laporan hasil aksi perubahanini terdapat kekurangan, hal ini disebabkan keterbatasan waktu dan tingkat kemampuan. Kritik dan saran kami harapkan guna penyempurnaan laporan aksi perubahan ini. Harapannya, RAP ini dapat menjadi referensi dan pijakan dalam mengambil langkah-langkah konkret, baik dalam jangka pendek maupun jangka Panjang, dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi Action leader dan organisasi.

Bandung, Juli 2025
ACTION LEADER



Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

Daftar Isi

HALAMA JUDUL i
LEMBAR PERSETUJUAN ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR TABEL v
DFTAR GAMBAR vi
I. PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
1. Gambaran Umum 1
2. Struktur Organisasi dan Tupoksi 3
3. Masalah aktual 7
4. Rumusan masalah 8
B. Tujuan 9
C. Manfaat 10
D. Ruang Lingkup 10
II. INOVASI dan OUTPUT 10
a. Inovasi Rencana Aksi Perubahan 9
b. *Output* Rencana Aksi Perubahan 9
III. TATA KELOLA SUMBER DAYA 14
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia 14
b. Pengelolaan Anggaran 15
c. Sarana dan Prasarana 16
d. Metode 16
IV. *STAKEHOLDER* 17
a. Identifikasi *Stakeholder* 17
b. Identitas stakeholder 18
c. Peta Jejaring 19
V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN 22
VI. MANAJEMEN RESIKO 24
VII. RENCANA STRATEGIS PEMBANGUNAN KOMPETENSI 24
VIII. PENUTUP 25
DAFTAR PUSTAKA 32

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Inovasi yanga akan dilaksanakan 18
Tabel 2.1 Tahap pelaksanaan 21
Tabel 2.2 Pentahapan laporan hasil 22
Tabel 2.3 Identifikasi Stakeholder 25
Tabel 3.1 Rincian kebutuhan anggaran 33
Tabel 3.2 Strategi masalah 34
Tabel 3.3 Stakeholder 36
Tabel 3.4 Milestone/implementasi 41
Tabel 3.5 Capaian aksiperubahan 43
Tabel 3.6 Penilaian peserta 69
Tabel 3.7 Penilaian Mentor 70
Tabel 3.8 Rekap nilai akhir 73
Tabel 3.9 Rencana Strategipenegmbangan 74
Tabel 3.10 Rencana Strategi pengembangan action leader 74
Tabel 3.11 SKP action Leader 74

Daftar Bagan

Bagan 1.1 Alur pelaksanaan revusi DJA 2
Bagan 1.2 Struktur Organisasi Birorena 5
Bagan 2.1 Peta Jejaring 27
Bagan 2.2 Kuadran stakeholder 28
Bagan 3.1 Struktur Tim Kerja aksi perubahan 31

Daftar gambar

Gambar 1.1 Data Dukung Revisi 12
Gambar 1.2 Aplikasi Sakti 13
Gambar 1.3 Aplikasi Sirena 13
Gambar 1.4 Aplikasi Smart 14
Gambar 1.5 Kondisi saat ini 15
Gambar 1.6 Analisa Fishbone 16
Gambar 3.1 Surat pernyataan stakehlder 36
Gambar 3.2 Kuadran stakeholder 40
Gambar 3.3 Kuadran stakeholder setekah perubahan 41
Gambar 3.4 Gambar laporan kepada sponsor 45
Gambar 3.5 Gambar tim efektif 46
Gambar 3.6 Surat undanagn 47
Gabar 3.7 Rapat tim efektif 48
Gambar 3.8 Kordinasi dengan stakeholder 59
Gambar 3.9 Pembuatan sistem pengelolaan 59

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Pelaksanaan anggaran merupakan bagian dari siklus Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Salah satu indikator penting untuk mengetahui kinerja APBN adalah dapat mengukur tingkat penyerapan anggaran dalam pelaksanaan anggaran. Besaran pagu anggaran yang dapat direalisasikan dapat mencerminkan berjalannya fungsi-fungsi pemerintahan antara lain mendorong pertumbuhan ekonomi, distribusi yang semakin terjaga. Mengingat pentingnya penyerapan anggaran dalam menggerakan perekonomian bangsa, maka perlu dilakukan berbagai langkah untuk mendorong percepatan penyerapan anggaran.

Fenomena yang biasa terjadi pada suatu sistem penganggaran pada pemerintahan adalah terjadinya suatu perubahan/revisi anggaran yang dilakukan dalam tahun berjalan. Revisi anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN tahun anggaran berjalan dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Pada Tahun Anggaran 2025, tata cara revisi anggaran masih diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran dan Perarturan Menteri Keuangan No .118/PMK.01/2021 Tentang organisasi dan Tata Kerja kementrian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031).

Polda Sulawesi Selatan sebagai pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, dalam hal menyusun dokumen perencanaan mengacu pada Renstra Polri dengan menjabarkan arah kebijakan dan stragis Polri sebagaimana yang tertuang dalam Renstra Polri 2025-2029 salah satunya adalah Pelaksanaan revisi anggaran yang menjadi tugas dan fungsi Bagian Program dan Penganggaran adalah revisi anggaran yang diproses oleh Direktorat Jenderal Anggaran. Revisi anggaran yang dilaksanakan pada Direktorat Jenderal

Anggaran yang memerlukan penelaahan meliputi :

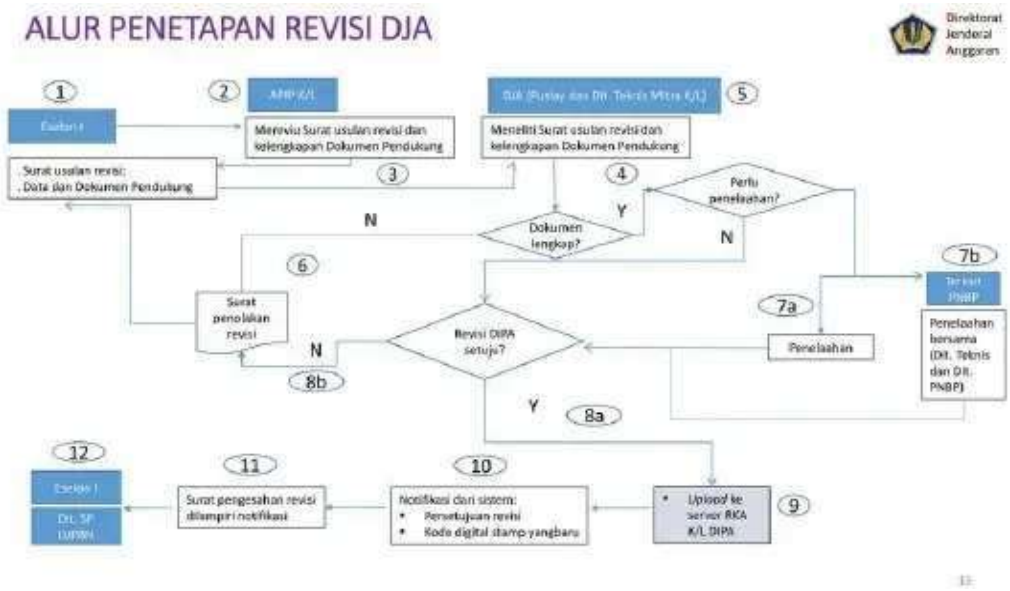
1). Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah;

2). Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap; dan/atau;

3). Revisi administrasi yang memerlukan penelaahan.

Berikut alur pelaksanaan revisi pada Direktorat Jenderal Anggaran :

Bagan 1.1. Alur pelaksanaan Revisi Pada DJA



Dalam pelaksanaan revisi pada Direktorat Jenderal Anggaran, Biro Rena Polda Sulsel bertanggung jawab terhadap penelitian usulan revisi anggaran yang disampaikan oleh Kuasa Penggunan Anggaran (KPA). Dalam hal usulan Revisi Anggaran berkaitan dengan Pagu Anggaran berubah, pergeseran antar-program, perubahan peruntukan pada level program dan/atau berupa usulan keluaran (output) baru, Biro Rena Polda Sulsel menyampaikan usulan revisi kepada APIP K/L untuk direviu dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal. Berdasarkan hasil penelitian dan reviu atas usulan revisi anggaran, Biro Rena Polda Sulsel menyiapkan usulan revisi anggaran kepada Sekretaris Jenderal untuk disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran dengan mengunggah salinan digital pada sistem aplikasi.

Guna mencapai kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra Polri, maka Polda Sulsel menetapkan sasaran strategis yang akan dicapai dalam pelaksanaan tugasnya antara lain:

Sasaran Strategis Mengacu kepada Sasaran Impact (SI) yaitu ”Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban Masyarakat Provinsi Sulawesi Selatan”, maka sasaran strategis Poda Sulsel 2020-2024 yaitu:

a. pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi Selatan;
b. penegakan hukum secara berkeadilan;
c. terwujudnya profesionalisme SDM Polda Sulsel;
d. modernisasi teknologi Polda Sulsel;
e. sistem pengawasan yang akuntabel guna mendukung tata kelola pemerintahan Propinsi Sulawesi Selatan yang bersih, terbuka dan melayani. Biro Perencanaan Umum dan Anggaran yang selanjutnya disebut Birorena adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Biro Rena Polda Sulsel bertugas:

    1). Membina dan menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran;
    2). Menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategis Polda;
    3). Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta penerapan sistem dan manajemen organisasi;
    4). Membina penerapan sistem dan manajemen organisasi dan tata laksana di lingkungan Polda; dan
    5). Menerapkan sistem monitoring, evaluasi dan asistensi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri (RBP) pada tingkat Polda.

Sedangkan dalam melaksanakan tugas, Satker Rorena menyelenggarakan fungsi:

    1). Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi 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 pelaksanaannya;

3). Pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan 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 penganalisisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural; dan

7). Monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2018 tanggal 21 September 2018 yang mengatur tentang Struktur Organisasi dan Tata kerja Kepolisian Daerah (SOTK) Organisasi Birorena Polda SulSel di pimpin oleh Karorena Polda SulSel yang membawahi 5 bagian antara lain :

1). Sub bagian perencanaan dan administrasi (Subbbagrenmin),

2). Bagian Strategi dan Manajemen (Strajemen)

3). Bagian Perencanaan Program dan Anggaran (Bagrenprogar),

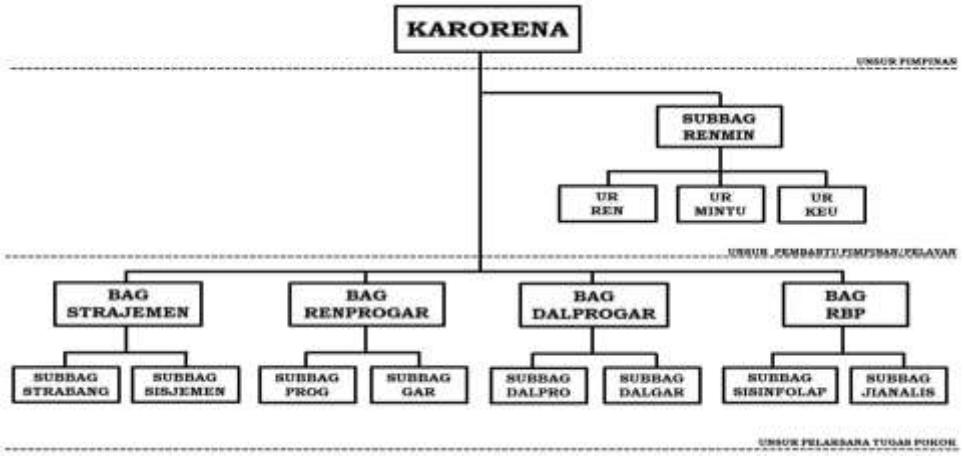
4). Bagian Pengendalian Program dan Anggaran (Dalprogar),dan

5). Bagian Repormasi Birokrasi (Bag RBP).

Birorena Polda SulSel yang lingkup tugasnya lebih mengedepankan pelayanan internal baik kepada personel selaku individu maupun beserta Satker dan Satwil jajaran jajaran Polda SulSel sebagai sebuah organisasi, tentu harus mampu untuk menjabarkan pelaksanaan tugas sebagaimana tugas pokok dan fungsi perencanaan Diwilayah hukum Polda Sulsel, sebagaimana dalam struktur organisasi berikut:

2. Struktur Organisasi dan Tupoksi

Bagan 1.2.Struktur Organisasi Biro Rena Polda Sulsel.



Berdasarkan struktur organisasi tersebut diatas Action Leader bertugas sebagai Kasubbagdalgar Bag Dalprogar sekaligus menjalankan tugas selaku Aproval aplikasi Sakti Polda Sulsel.

3. Tugas Pokok dan Fungsi

1). Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Rorena.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;

c. pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BK-BMN;

d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan

e. pelayanan administrasi dan ketatausahaan.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

a. Urren, bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker;
b. Urmintu, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan; dan
c. Urkeu, bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan.

2). Bagstrajemen bertugas:

a. merumuskan kebijakan dan strategi Polda baik jangka sedang maupun jangka pendek termasuk sasaran program antara lain Renstra, Rancangan Renja, dan Renja Polda;
b. menerapkan sistem dan manajemen organisasi;
c. melaksanakan pemantauan, supervisi, dan Anev atas penerapan sistem organisasi dan manajemen serta melaksanakan penelitian pengembangan personel, anggaran dan materiil di lingkungan Polda; dan d. melaksanakan pemantauan, supervisi dan anev atas penerapan sistem dan manajemen organisasi di lingkungan Polda.

Dalam melaksanakan tugas, Bagstrajemen menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan Renja Polda baik rencana jangka sedang maupun jangka pendek dalam rangka pengembangan kekuatan dan organisasi Polda termasuk sasaran program;
b. pelaksanaan pemantauan supervisi, dan Anev atas penerapan sistem organisasi dan manajemen serta tata laksana di lingkungan Polda;
c. pemantauan, pemberian bimbingan dan arahan teknis dalam penyusunan produk perencanaan strategis dan;
d. pengkajian dalam rangka perencanaan pembangunan dan pengembangan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas, Bagstrajemen dibantu oleh:

a. Subbagstrabang, bertugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan Renstra, Rancangan Renja, Renja, penjabaran dokumen perencanaan, pengembangan kekuatan dan kemampuan Polda, melaksanakan studi kelayakan dan pengkajian dalam rangka pembangunan dan pengembangan organisasi dan;

b. Subbagsisjemen, bertugas menyiapkan bahan-bahan untuk kegiatan pemantauan atau monitoring, dan Anev penerapan sistem dan manajemen organisasi.

3). **Bagrenprogar bertugas** melaksanakan perencanaan program kerja dan anggaran Polda;

Dalam melaksanakan tugas, Bagrenprogar menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan program dan anggaran meliputi penyusunan RKAK/L, DIPA dan perjanjian kinerja Polda;
b. pemberian bimbingan teknis penyusunan RKA-K/L dan DIPA Satker di lingkungan Polda;
c. penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan anggaran Polda yang diusulkan Satker jajaran Polda baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), nonAPBN, dan anggaran tertentu dan;
d. pemberian bimbingan dan arahan teknis dalam penyusunan pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Dalam melaksanakan tugas, Bagrenprogar dibantu oleh:

a. Subbagprog, bertugas menyusun konsep perjanjian kinerja Polda, rencana program dan anggaran nonAPBN dan anggaran tertentu, serta konsep kontrak kinerja antara Kepala Satker dengan Kapolda sesuai dengan program dan alokasi anggaran yang ada dalam RKA-K/L dan DIPA dan;
b. Subbaggar, bertugas menghimpun, memberikan arahan teknis penyusunan dan revisi RKA-K/L dan DIPA, serta menyusun rencana kebutuhan anggaran Polda.

4). **Bagdalprogar bertugas** menyusun laporan realisasi anggaran, Anev, membimbing dan mengarahkan secara teknis pelaksanaan program dan anggaran.

Dalam melaksanakan tugas, Bagdalprogar menyelenggarakan fungsi:

a. pemantauan, supervisi, penyusunan laporan realisasi anggaran, dan Anev pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Polda;

b. pembuatan administrasi otorisasi anggaran yang bersumber diluar DIPA dan anggaran tertentu;
c. pemberian bimbingan dan arahan teknis pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan;
d. pengelolaan informasi dan dokumentasi kegiatan program dan anggaran.

Dalam melaksanakan tugas, Bagdalprogar dibantu oleh:

a. Subbagdalprog bertugas:
   1). Menyusun bahan Anev program dan anggaran, mengumpulkan, mengelola data serta menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan program dan anggaran dan
   2). Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), menghimpun laporan pelaksanaan lelang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
b. Subbagdalgar **,sekaligus tugas *Action Leader***, bertugas menyiapkan laporan realisasi anggaran, otorisasi anggaran Samsat, dan anggaran tertentu, mengkoordinasikan revisi RKA-K/L dan DIPA Satker serta monitoring dan anev pelaksanaan anggaran di lingkungan Polda.

5). Bag RBP bertugas:

a. merumuskan dan mengkoordinasikan implementasi RBP dengan fungsi pelaksana program RBP;
b. mengumpulkan dan mengolah data laporan yang dilaksanakan dan;
c. mengkaji, menganalisis, dan mengevaluasi terhadap laporan pelaksana fungsi di bidang pembinaan dan operasional.

Dalam melaksanakan tugas, Bag RBP menyelenggarakan ungsi:

a. perumusan implementasi RBP;
b. pelaporan hasil kegiatan yang dilaksanakan oleh kegiatan; dan
c. pemantauan pengkajian dan penganalisisan hasil implementasi bidang RBP.

Dalam melaksanakan tugas, Bag RBP dibantu oleh:

a. Subbagsisinfolap, bertugas menyiapkan bahan-bahan pelaporan bidang pembinaan dan operasional serta sosialisasi

program/konsep dari Mabes Polri yang bersifat penjabaran tugas yang harus diketahui jajaran dan;

b. subbagjianalis, bertugas menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan implementasi RBP, serta pengkajian dan analisis hasil RBP.

Biro Rena Polda Sulsel memiliki volume pelaksanaan fasilitas revisi yang relatif tinggi, namun kondisi ini belum diimbangi dengan ketersediaan Sumber Daya Manusia kaitannya dengan astacita ke empat yaitu: memperkuat Pembangunan sumber daya manusia, khusunya pada Bagian operator pelaksana aplikasi Revisi anggaran satker jajaran Polda Sulsel, yaitu aplikasi Sakti. Berikut jumlah penyelesaian revisi dibandingkan dengan ketersediaan Sumber Daya Manusia yang ada pada Jajaran Polda Sulsel.

Dengan memperhatikan jumlah revisi dan ketersediaan Sumber Daya Manusia tersebut, maka diperlukan suatu sistem pengelolaan revisi yang terpadu dengan pemanfaatan teknologi dan informasi dalam rangka pencapaian kinerja yang lebih maksimal. Upaya yang dilakukan dalam pengelolaan revisi ini sejalan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan pengelolaan revisi anggaran pada Satker jajaran Polda Sulsel menjadi lebih efektif dan efisien.

2. Tujuan

Adupun tujuan dari Laporan hasil aksi perubahanini adalah:

1. Tahap *off campus* 60 hari:
   a. Untuk meningkatkan koordinasi fungsi perencanaan Satker jajaran Polda Sulsel dalam Revisi Anggaran;
   b. Adanya persamaan persepsi dalam pelaksanaan revisi anggaran;
   c. Peningkatan kinerja yang lebih efektif dan efisien pada subbagdalprogar Birorena Polda Sulsel.
2. Tahap Pasca Pelatihan
   a. Untuk meminimalisir kesalahan fatal dalam proses revisi;
   b. Untuk memudahkan personel dalam menjalankan tugas dan fungsinya;

c. Untuk menjalin hubungan baik dalam berkoordinasi antar instansi terkait.

3. Kemanfaatan aksi perubahan

Apabila tujuan tersebut tercapai maka manfaat dari Laporan hasil aksi perubahanini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Internal (organisasi)
   a) Terselenggaranya proses Revisi anggaran satker jajaran polda sulsel dengan benar;
   b) Memudahkan pimpinan dalam melakukan monitoring terhadap satker yang melaksanakan Revisi anggaran
   c) Dengan adanya hubungan emosiaonal dengan instanasi luar memudahkan dalam proses pelaksanaan pembuatan laporan dan evaluasi pelaksanaan kerja.
2. Manfaat Eksternal (*Stakeholder)*
   a) Memudahkan para kasubbagrenmin,kabagren jajaran dalam melakukan revisi anggaran Satker jajaran Polda Sulsel;
   b) Memudahkan pelaksanaan monev anggaran.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Berdasarkan tujuan tersebut di atas, maka inovasi yang dibuat untuk mencapai tujuan tersebut inovasi yang akan dilakukan dalam aksi perubahan ini adalah **Sistem Peneglolalaan Revisi (SIPERI)** dalam rangka peningkatan pelaksanaan fasilitas revisi, dengan membuat mekanisme pelaksaan Revisi melalui Google Form / Web, sebelum pelaksanaan inovasi perlu dilakukan analisis kelayakan inovasi dengan memperhatikan unsur- unsur sebagai berikut:

1) Kelayakan administratif

   Kelayakan administratif, artinya inovasi dibuat untujk menjawab isu atau permasalahan dalam unit kerja sesuai tugas dan fungsi pada bagian rancangan penganggaran

2) Kelayakan sumber daya

   Kelayakan sumber daya , artinya bentuk inovasi dapat dibuat dan diterapkan dengan dukungan sumber daya yang tersedia pada Biro

Rena Polda Sulsel, seperti sumber daya manusia, peralatan dan teknologi;

3) Kelayakan teknis

   Kelayakan teknis artinya bentuk inovasi secara teknis dapat dibuat dan dapat diterapkan secara mudah dengan dukungan teknologi informasi dan komunikasi;

4) Kelayakan regulasi

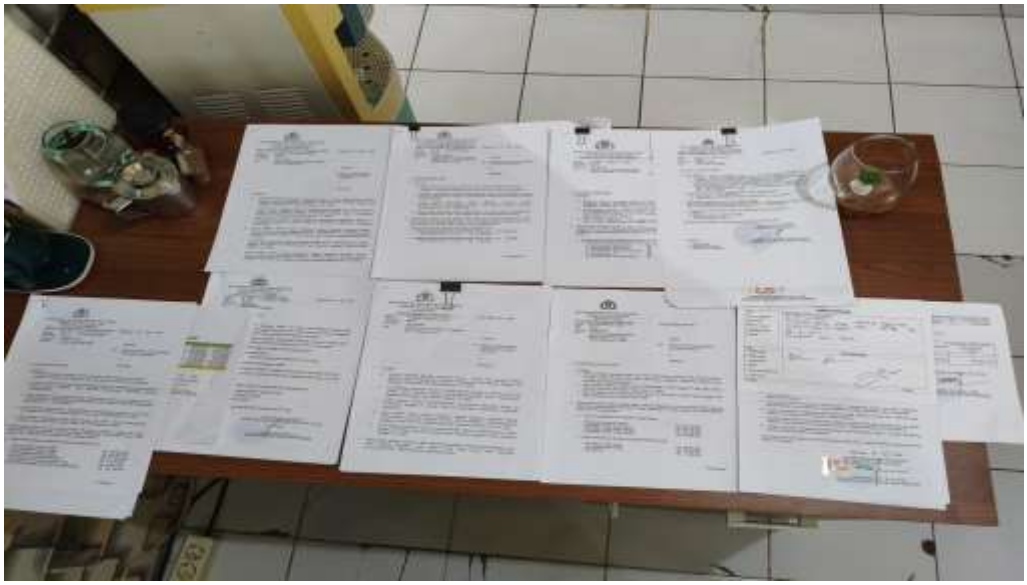
   Kelayakan regulasi artinya bentuk inovasi yang dibuat tidak melanggar ketetntuan peraturan perundangan yang berkaitan dengan pelalaksanaan kegiatan sebagaimana diatur dalam peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 117/PMK.02/2020 tentang perubahan peraturan Menteri keuanga Republik Indonesia Nomor 39/PMK.02/2020 tentang tata cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020.

a. Kondisi saat ini

Dalam pelaksanaan tugas personel Biro Rena Polda Sulsel masih menemui masalah yang tentunya berujung kepada terhambatnya proses kerja optimal, efektif dan efisien personel Biro Rena Polda Sulsel yaitu:

1) Belum optimalnya proses Revisi anggaran Satker jajaran Polda Sulsel;
2) Perlunya perbaikan struktur program dan kegiatan yang tersedia pada aplikasi RKA -K/L sesuai dengan redesigne system penganggaran;
3) Belum adanya system pengelolaan revisi yang dapat mendukung pelaksanaan kinerja secara efektif dan efisien;
4) Dokumen dan data dukung Revisi disamapaikan dalam bentuk hard copy.
5) Tidak adanya informasi progres pelaksanaan revisi kepada pengusul revisi.

Gambar 1.1. Data dukung revisi anggaran



Saat ini penyajian informasi anggaran Polda Sulsel sudah cukup banyak dan ada beberapa aplikasi yang terintegrasi hingga kepusat, dalam hal ini menteri keuangan sebagai pemegang kendali akhir.

Beberapa program atau aplikasi yang ada dibagdalprogar Biro rena Polda Sulsel adalah:

a) Sakti

Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) adalah aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi satker dalam mendukung implementasi SPAN untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahapan perencanaan hingga pertanggungjawaban anggaran.

SAKTI mengintegrasikan seluruh aplikasi satker yang ada. Mempunyai fungsi utama dari mulai Perencanaan, Pelaksanaan hingga Pertanggungjawaban Anggaran. Selain itu, SAKTI menerapkan konsep single database. Aplikasi SAKTI digunakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan Kementerian Negara/Lembaga. Seluruh Transaksi entitas akuntansi dan entitas pelaporan dilakukan secara sistem elektronik.

Gambar 1.2 aplikasi Sakti



b) Sirena.

Sistem Informasi Perencanaan, Anggaran, Monitoring dan Evaluasi (Sirena), aplikasi sarana pendukung utama pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, monitoring, dan evaluasi.

Sirena 2.0 dikembangkan sebagai alat bantu proses perencanaan, penganggaran, dan monitoring evaluasi pelaksanaan program dan kinerja Polri yang terakomodir dalam modul-modul utama SIRENA 2.0.

Gambar 1.3. Aplikasi Sirena



c) Sistem monitoring dan evaluasi kerja terpadu (Sart) Aplikasi SMART adalah aplikasi berbasis web yang dibangun guna memudahkan satuan kerja dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

Gambar 1.4. Aplikasi Smart



Meski harus diakui keberadaan aplikasi tersebut masih tumpah tindih satu dengan yang lainnya. Meskipun demikian aplikasi ini benar-benar harus diapresiasi. Mengapa? Dengan keberadaan aplikasi ini minimal, perkembangan anggaran dan realisasinya dapat dimonitor dengan sangat baik.

b) Kondisi yang diharapkan

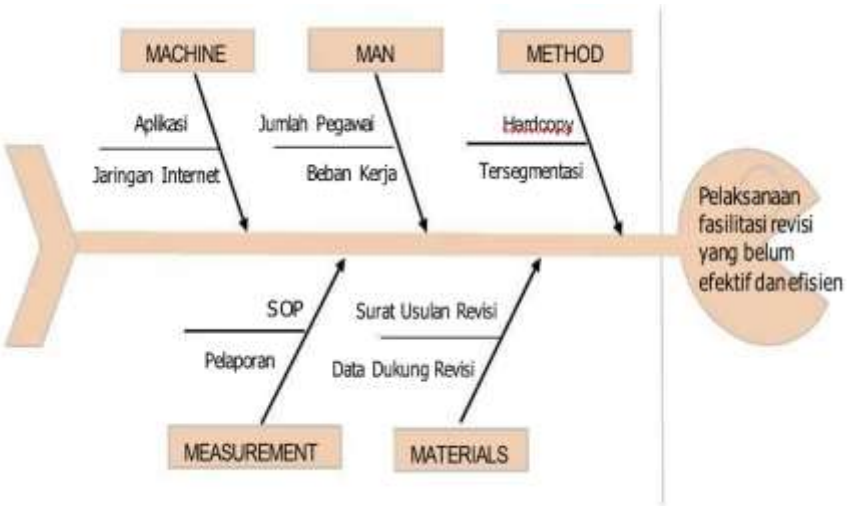
1) Proses Revisi anggaran Satker jajaran polda sulsel lebih optimal;
2) Adanya perbaikan struktur program dan kegiatan yang tersedia pada aplikasi RKA-KL sesuai dengan redisgn system Pembangunan ;
3) Adanya system pengelolaan revisi yang dapat mendukung pelaksanaan kinerja secara efektif dan efisien;
4) Dokumen dan data dukung revisi disampaikan dalam bentuk softcopy (paperless);
5) Tersedianya informasi pelaksanaan progres revisi yang dapat diakses pengusul revisi (Informatif).

Gambar 1.5. Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan



Isu strategis yang menjadi prioritas adalah belum adanya sistem pengelolaan revisi yang dapat mendukung pelaksanaan kinerja secara efisien. Untuk mengetahui permasalahan dan akar masalah penyebab isu tersebut, akan dianalisis dengan menggunakan metode fishbone dengan 5 (lima) unsur dalam organisasi yaitu man, machine, method, materials, dan measurement sebagai berikut :

Gambar. 1.6. Analisa Fishbone



Dari diagram tersebut dapat dilihat bahwa faktor penyebab adanya isu strategis tersebut adalah :

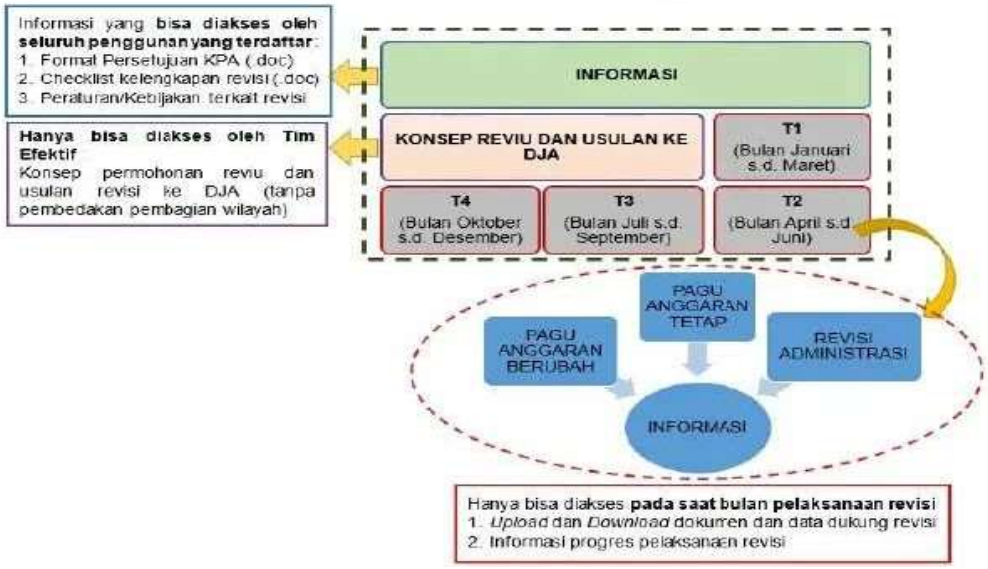
1. Man, penyebab permasalahan terletak pada keterbatasan Sumber Daya Manusia. Pada Bagian Rancangan Penganggaran terdapat 3 (tiga) Subbagian yaitu Subbagian Perencanaan Program dan

Anggaran I, II, dan III. Pada Subbagian Perencanaan Program dan Penganggaran I dan II tidak memiliki JFU, masing-masing hanya dibantu dengan 1 (satu) orang PPNPN, hal ini mengakibatkan beban kerja JFU ditanggung oleh Kasubbag (Pejabat Pengawas).

2. Machine, adanya kewajiban bagi seluruh K/L untuk menggunakan aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) dalam revisi anggaran. Dalam pelaksanaannya terdapat sejumlah kendala seperti faktor jaringan internet yang tidak stabil dan pada aplikasi SAKTI level unit untuk melakukan approve pada revisi yang diajukan menggunakan sistem single- sign on, dimana aplikasi hanya dapat di akses oleh 1 (satu) akun.
3. Method, pengelolaan pelaksanaan revisi belum efisien karena dilaksanakan dengan menyampaikan dokumen dan data dukung revisi dalam bentuk hardcopy, selain itu penyampaian dokumen tersebut tersegmentasi pada wilayah masing-masing (tidak terpadu) dan tidak adanya informasi terkait progres pelaksanaan revisi kepada pengusul revisi.
4. Measurement, selama ini dalam pelaksanaan fasilitasi revisi belum memperhatikan waktu penyelesaian, selain itu tidak adanya laporan rekapitulasi terhadap revisi yang telah dilaksanakan.
5. Materials, Dokumen dan data dukung revisi masih disampaikan dalam bentuk hardcopy dan perlu scanning data untuk upload pada Aplikasi SAKTI sebagai syarat pengajuan usulan revisi ke DJA.

   Berikut ilustrasi pengelolaan revisi secara terpadu:

Diagram.1.1. Ilustrasi Alur Pengelolaan Revisi Terpadu



Adapun bentuk atau model inovasi yang akan dilaksanakan dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Tabel 1.1. Inovasi yang akan dilaksanakan

MITRA KERJA	KEGIATAN UTAMA	NILAI YANG DITAYANGKAN	HUBUNGAN KLIEN	TABEL KLIEN
- Djpb - Kppn	- Penelitian Revisi - Fasilitas Revisi	- Paperless - Sharing data - Infomasi progress revisi	- Fasilitasi reviu APIP - Penelaahan	- Satker Jajaran Polda Sulel - 51 Satker
UNSUR BIAYA	SUMBER DAYA		PELAYANAN	RESIKO
- Belanja Barang - Konsumsi Rapat	- Sarana & Prasarana - Link Google Form		- Penelitian - Fasilitasi - Informasi	- Dokumen tidak lengkap - Jaringan internet - Komunikasi
IMBALAN	LEGALITAS		SUBTAINABLITAS	AKUNTABLITAS
- Akselerasi	Permenkeu		- Dapat dilanjutkan menjadi system aplikasi sehingga pengelolaan revisi efektif dan efesien	- Jumlah revisi

2. *Output* Rencana Aksi

Melalui inovasi Laporan hasil aksi perubahan ini dibuat, maka *output* yang diharapkan pada rencana aksi ini ada:

1) Sistem Pengelolaan Revisi anggaran memalui Google form (link SIPERI)
2) Terbentuknya Tim efektif;
3) Tersusunnya Sprin tim efektif;

4) Terwujudnya penglelolaan proses Revisi Anggaran Satker jajaran polda Sulsel yang optimal (efektif dan efisien);

5) Terwujudnya hubungan baik antar instansi terkait

3. Manfaat bagi peningkatan Kinerja unit kerja

1) Memberikan dukungan dalam pelaksaaan tugas selaku pejabat pengawas;

2) Meningkatkan kinerja dan kemampuan menggunakan teknologi digital dalam pelaksanaan fasilitas Revisi;

3). Manfaat aksi perubahan pada bagian rancangan penganggaran adalah tersedianya arsip digital data dukung revisi, mempercepat proses penelitian dalam rangka permohonan reviu kepada APIP serta kemudahan penyampaian kepada Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari implementasi aksi perubahan ini adalah pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan secara berkelanjutan dalam proses Revisi anggaran, pelaksanaan pelatihan personel dalam pengoprerasian aplikasi dan pengembangan teknologi, menjalin hubungan baik, kordinasi dan kolaborasi antar Instansi terkait yaitu Kanwil dan DJPB.

BAB II
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Proyek Perubahan

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

1. Kegiatan

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 hari terhitung milai tanggal 5 Mei 2025 sampai dengan 29 Juni 2025 berdasarkan fungsi POAC (Planning,Organizing,Actuating, dan Controling) dalam rangka mewujudkan aksi perubahan yaitu Google form/Link Sistem pengelolaan revisi (SIPERI) dilingkungan Satker Polda Sulsel, dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

a. Tahap perencanaan (*Planning*)

Pada tahap ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan seminar Rencana Aksi Perubahan di Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah sebagai berikut:

1) Melaporkan mengenai rencana aksi perubahan kepada Karorena Polda Sulsel Sebagai Kasatker Dari Action Leader;
2) Melaksanakan koodinasi dengan mentor dan stake holder internal mengenai rencana aksi perubahan;
3) Meminta persetujuan mentor untuk membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;

Kegiatan tersebut dilaksanakan pada tanggal 5 Mei 2025 atau minggu I (Pertama).

b. Tahap pengorganisasian (*Organizing*)

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Membuat Surat Perintah Tim efektif dan pembagian tugas;
2) Koordinasi dengan TIM Efektif perihal pembuatan Googleform /link SIPERI;
3) Rapat koordinasi dengan Tim Efektif.

Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu ke II

c. Tahap pelaksanaan (*Actuating*)

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini action leader lebih banyak bekerja untuk membuat:

(1) Pembuatan Google form/Link SIPERI oleh Tim Efektif, pengecekan secara berkala oleh action leader;
(2) Uji coba Google form/Link SIPERI oleh tim efektif, koreksi dan evaluasi kekurangan link untuk dilakukan penyempurnaan oleh tim Efektif;
(3) Uji coba ke 2 Google form/Link SIPERI setelah revisi dan link siap diimplementasikan;
(4) Laporan kepada mentor hasil uji coba aplikasi dan koordinasi rencana sosialisasi Google form/Link SIPERI;
(5) Pembuatan draft panduan akses Google form/Link SIPERI secara digital serta pengesahan oleh Karorena Polda Sulsel;
(6) Pembuatan undangan sosialisasi aplikasi kepada Stakeholder Internal dan Eksternal;
(7) Sosialisasi SIPERI kepada pengemban fungsi Perencanaan;
(8) Implementasi aplikasi SIPERI pada revisi POK;
(9) Melaksanakan webinar;
(10) Monev hasil implementasi aplikasi SIPERI

Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu ke IV (ke empat) sampai minggu ke VI (ke enam) No. Seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala.

d. Tahap pengawasan

Pada tahap ini Pada tahapan ini *action leader* melaksanakan kegiatan untuk mempersiapkan seluruh *inovasi* serta administrasi pendukung yang telah dibuat, dokumen seluruh kegiatan yang telah

dilaksanakan dengan cara membuat *kuisioner* melalui aplikasi *google form* secara *online* dengan menyebarkan *kuisione*r melalui *WhattsApp* (WA) untuk beberapa responden *internal dan eksternal. Kuisioner* ini dibuat untuk mengetahui sejauh mana aksi perubahan yang *action leader* laksanakan dapat bermanfaat bagi organisasi. Selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan, jika masih terdapat kekurangan akan segera dilaksanakan revisi agar pada saat dilaksanakan *monitoring* dan *evaluasi* dari Pusdikmin Lemdiklat Polri serta seminar akhir dapat berjalan dengan baik tanpa ada masalah yang berakibat kepada tingkat keberhasilan proses pendidikan *action leader* nantinya. Selanjutnya *action leader* menyusun laporan hasil aksi perubahan beserta data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan *off campus* seperti surat dukungan dari *stakeholder* khususnya pada kuadran *laten* dan *ap hatetics* sebagai bukti bahwa mereka mendukung aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader,* surat perintah tim efektif, laporan kegiatan harian dan mingguan serta laporan hasil aksi perubahan dan terwujudnya Peningkatan Fasilitas Revisi melalui system Pengelolaan Revisi (SIPERI).

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan ini merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yang dilaksanakan dari tahap perencanaan sampai tahap monitoring dan evaluasi dimulai dari tanggal 26 Februari sampai dengan 2 Juli 2025 .

Sedangkan aksi perubahan pasca pelatihan jangka menengah akan dilaksanakan pada bulan Juli 2025 dan jangka panjang akan dilaksanakan pada tahun 2026.

Tabel 2.1. Tahap pelaksanaan

NO	Tahap	MINGGU KE									PASCA PELATIHAN
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Perencanaan (planning)										
2	Pengorganisasian										
3	Pelaksanaan										
4	Pengawasan										

3. Tahapan Rencana Aksi

Tahapan rencana aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari tabel pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 2 februari sampai dengan 29 Juni 2025, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Pentahapan Laporan hasil aksi perubahan(*Milestone)*

Tabel.2.2. Pentahapan Laporan hasil aksi perubahan(*Milestone*)

No	PENTAHAPAN UTAMA	*OUTPUT/ EVIDENCE*	WAKTU
1	2	3	*4*
I.	**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
1.	**Tahap Perencanaan (*Planning*)**		
	a. Menghadap dan Laporan Kepada Karorena Polda Sulsel Selaku Sponsor tentang aksi perubahan	Dokumentasi	Minggu ke 1 (5 Mei 2025)
	b. Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai rencana aksi perubahan.	Dokumentasi	Minggu ke 1 (6 Mei 2025)

No	PENTAHAPAN UTAMA	*OUTPUT/ EVIDENCE*	WAKTU
	c. Mengidentifikasi calon tim efektif dan *stakeholders* internal dan eksternal untuk menyampaikan rencana aksi perubahan	a. Dokumentasi b. Dukungan dari *Stake holder*	Minggu ke 1 (7-9Mei 2025)
2	**Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)**		
	a. Menyusun Tim efektif rencana aksi perubahan.	a. Dokumentasi b. Surat Perintah tentang Tim Efektif.	Minggu ke 2 (14Mei 2025)
	b. Membangun Tim efektif dengan *stakeholder* dan persiapan pengumpulan bahan sosialisasi Revisi anggaran	Mengumpulkan bahan materi sosialisasi	Minggu ke 2 (15Mei 2025)
	c.Pembagian tugas untuk tim efektif dan mengidentfikasi masalah	a. Absensi b. Dokumentasi c. Jobdesc tim efektif	Minggu ke 2 (16Mei 2025)
	d. Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif tentang rencana aksi perubahan.	a. Absen b. Notulen c. Dokumentasi	Minggu ke 2 (17 Mei 2025)
3.	**Tahap pelaksanaan (*Actuating*)**		
	a. Rapat Menyusun Draf / Konsep Proses Revisi	a. pelatihan b. Dokumentasi	Minggu ke 3 (19Mei 2025)
	b. Pembuatan akun dan menyusun desain menu	a. pelatihan b. Dokumentasi	Minggu ke 3 (20Mei 2025)
	c. Koordinasi dengan stakeholders untuk akses	a. pelatihan b. Dokumentasi	Minggu ke 3 (21-23Mei 2025)
	d. Penataan data base	sosialisasi	Minggu ke 4/5 26-5juni2025
	d. Pelaksanaan akses SIPERI	a. Materi pelatihan	Minggu ke 6

No	PENTAHAPAN UTAMA	*OUTPUT/ EVIDENCE*	WAKTU
			9-14Juni 2025
	f. Pembuatan dokumen dan file Rekapitulasi	a. Dokumentasi b. Notulen	Minggu ke 6 9-14 Juni 2025
	g. Pengimputan	Laporan hasil implementasi	Minggu ke 7 16-20 Juni 2025
4.	**Tahap Pengawasan (*Controlling*)**		
	a. Monitoring dan evaluasi hasil implementasi, pelaporan dan bimbingan kepada mentor dan *coach*	Laporan hasil monitoring dan evaluasi	Minggu ke 8 23-24Juni 2025
	b. Pembuatan laporan akhir aksi perubahan dan evaluasi hasil pelaksanaan aksi perubahan oleh peserta PKP.	Laporan akhir aksi perubahan.	Minggu ke 8 25-26 juni2025
II	**TAHAP PASCA PELATIHAN**		
1.	**Jangka Pendek (6 Bulan Pasca Pendidikan)** Melakukan Monev terhadap pelatihan yang telah dilaksanakan		
2.	**Jangka panjang (1 Tahun Pasca Pendidikan)** Melakukan kajian kembali terhadap system pengelolaan Revisi anggaran		

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Identifikasi *stakeholder* yang berperan terhadap Laporan hasil aksi perubahanbaik *stakeholder* internal maupun *stakeholder* serta perannya mendukung aksi perubahan, sebagai berikut:

1) *Stakeholders* Internal
   a) Karorena Polda Sulsel;
   b) Kabagdalprogar

c) Paur Subbagdalpro;

d) Paur Subbagdalgar;

e) Bamin Subbagdalpro;

f) Bamin Subbagdalgar.

2) *Stakeholder* eksternal

a) Kabag Renprogar;

b) Kabag Strajemen;

c) Kabag RBP;

d) Kasubbag Strabang;

e) Para Kasubbagrenmin Satker Mapolda.

4) Peran pengaruh dan Intensitas Stakeholder

Tabel.2.3.Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	**INTERNAL**									
1	Karorena				√	+(9)				Canalizing
2	Kabagdalprogar				√	+(9)				Canalizing
3	Paur subbagdalpro	√		√				+(7)		Informatif
4	Paur subbagdalgar	√		√				+(7)		Informatif
5	Bamin Subbagdalpro	√		√				+(7)		Informatif
6	Bamin Subbagdalgar	√		√				+(7)		Informatif
B	EKSTERNAL									
1	Kabag Renprogar Biro Rena Polda Sulsel				√		+(5)			Informatif
2	Kabag Stragemen Biro Rena Polda Sulsel				√		+(5)			Informatif
3	Kabag RBP Biro Rena Polda Sulsel				√		+(5)			Informatif
4	Kasubbagstrabang Bagstrajemen				√		+(5)			Informatif
5	Para Kasubbagrenmin Satker Jajaran Polda Sulsel			√					+(2)	Informatif

6	Para Kabagreen Satker Jajaran Polda Sulsel			√					+(2)	Informatif
7	Para operator satker jajaran Polda Sulsel			√					+(2)	Informatif

Keterangan :

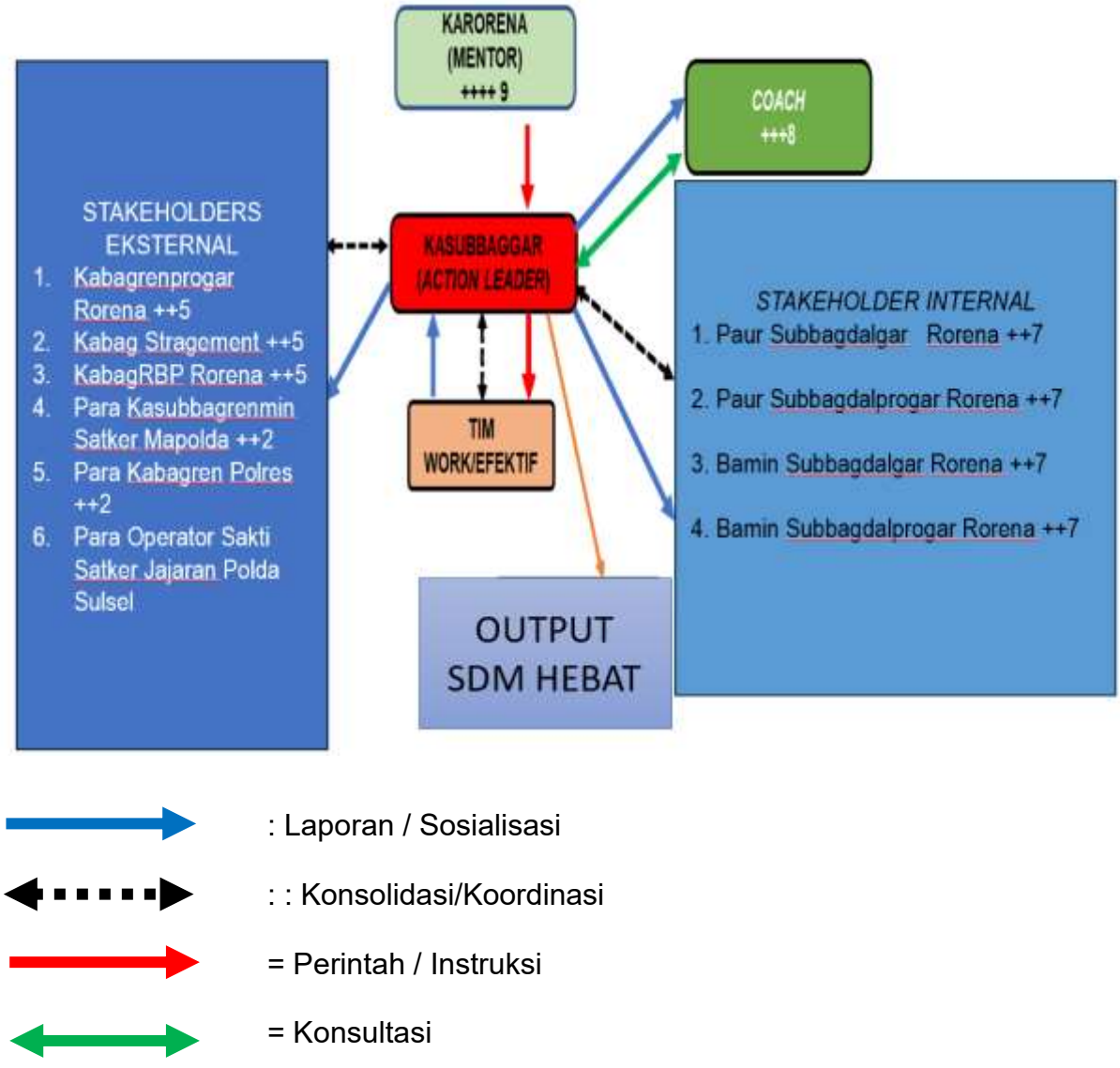
- Jenis *Stakeholders*
  - Primer : Penerima manfaat/target dari Upaya;
  - Sekunder : Mereka yang langsung terlibat/bertanggungjawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
  - Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, memisahkan dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkan. mereka yang biasa 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 >
- Strategi komunikasi:

- Canalizing;
- Persuasif;

b. Peta jejaring

Dalam upaya mensinergikan seluruh potensi kekuatan stakeholder dan mengatasi kendala-kendala yang muncul maka perlu dirumuskan stratgei dalam melakukan komunikasi.

Bagan 2.1. Peta jejaring



Keterangan Deskripsi :

1) *Action Leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan Laporan hasil aksi perubahanyang akan dilaksanakan meliputi

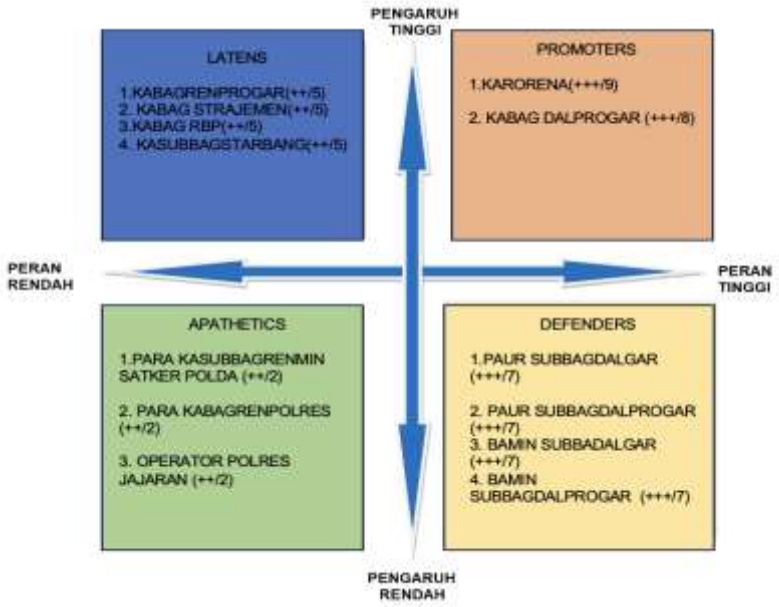
rencana aksi perubahan, pembentukkan tim efektif, keterlibatan *stakeholder internal* dan *eksternal*, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Laporan hasil aksi perubahantersebut;

2) Mentor memberikan persetujuan surat perintah/surat keputusan tentang pembentukan tim efektif yang telah ditandatangani oleh Pimpinan;
3) Mentor dan *action leader* melakukan Laporan hasil aksi perubahanIdentifikasi keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Laporan hasil aksi perubahanyang akan dilaksanakan;
4) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder internal* dan *eksternal* tentang pelaksanaan Rencana aksi perubahan;
5) *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif untuk membuat pelatihan fungsi perencanaan di SPN Sulsel;
6) *Action leader* melaksanakan pelatihan fungsi perencanaan di SPN Polda Sulsel;
7) *Action Leader* melakukan laporan kepada mentor dan *coach* mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.
8) *Output* dari Laporan hasil aksi perubahanyang dilakukan oleh *action leader* adalah SDM yang handal dalam pengemban fungsi perencanaan dan mampu mengemban tugas sesuai dengan tupoksinya;

c. Kuadran *Stakeholders.*

Pemetaan *Stakeholders*

Bagan 2.2. Kuadaran *Stakeholders*



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

1) ***Promoters*** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkan tergantung dengan sikap stakeholder yang mendukung atau menentang.
2) ***Defenders*** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
3) ***Latents*** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.
4) ***Apathetics*** kurang memilki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

C. Strategi komunikasi

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

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

1. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan:

   a. Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
   b. Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
   c. Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.

2. Terhadap kelompok *DEFENDERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan :

   a. Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
   b. Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
   c. Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
   d. Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.

3. Terhadap kelompok *LATENS*, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :

   a. Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan;
   b. Memperlakukan mereka dengan baik.

4. Terhadap kelompok *APATHETICS* kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

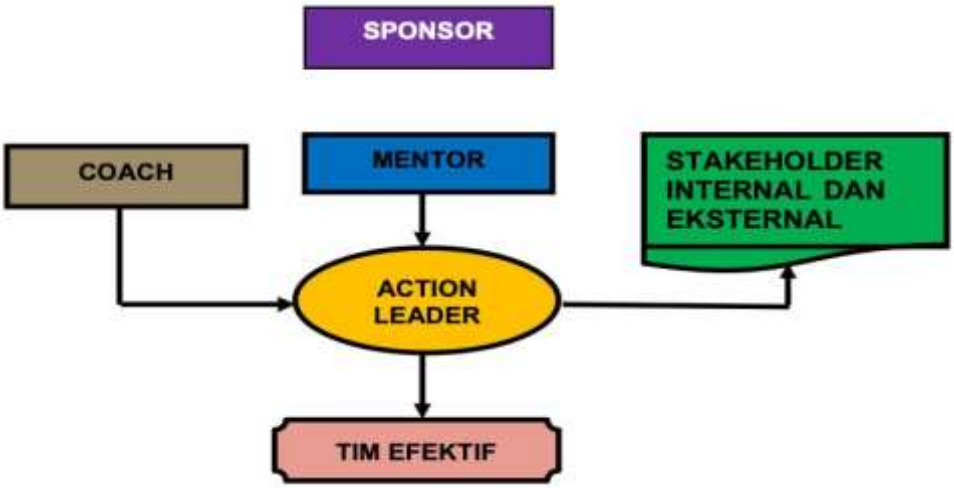
A. Pemanfaatan Sumber Daya / Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

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. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Mobilisasi Sumber Daya adalah upaya yang memastikan ketercukupinya sumber daya organisasi dalam pengembangan, pelaksanaan dan keberlanjutan pencapaian visi, misi dan tujuan. Mobilisasi SDM tergambar dari bagan Struktur Tim kerja aksi perubahan sebagai berikut:

Bagan 3.1. Struktur Tim Kerja Aksi Perubahan



Deskripsi

a. Sponsor : KaroRena Polda Sulsel

(1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;

(2) Memfasilitasi dalam menyelesaiakan masalah yang timbul selamaproses pelaksanaan akssi perubahan.

b. Mentor (Pembina Mutmain, S.E. (plt. Kabag Stragement Birorena Polda Sulsel)

1) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*.

(2) Memberikan dukungan penuh atas keseluruh aksi perubahan;

(3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;

(4) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;

(5) Menyetujui rencana aksi perubahan.

c. *Coach* (Pembina Parlindungan, S.E., MT.Ak, pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung)

(1) Memberikan metodologi, arahan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan;

(2) Memonitor seluruh kegiatan melalui konsultasi dengan sarana komunikasi;

(3) Memastikan kemampuan peserta Diklat dalam menyusun Laporan hasil aksi perubahandan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

d. *Action Leader* (Pembina Dr. Hasniar, S.E.,M.E., Kasubbag dalgar Bagdalprogar Rorena Polda Sulsel)

(1) Penanggungjawab terhadap pelaksanaan Rencana aksi perubahan;
(2) Mengkordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menidaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
(3) Melaporkan dan melakukan diskusi dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan yang diberikan;
(4) Melakukan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholders terkait baik internal maupun eksternal;
(5) Menyusun Laporan Aksi Perubahan kepada penyelenggara PKP T.A. 2025.

e. Stakeholders

Bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.

f. Tim Efektif (Paur Subbagdalpro, Paur Subbagdalgar, Bamin Subbagdalpro dan Bamin Subbagdalgar)

(1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada Laporan hasil aksi perubahanagar hasil sesuai dengan harapan;
(2) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *Stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
(3) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
(4) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
(5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
(6) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2). Pengelolaa Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Laporan hasil aksi perubahandibutuhkan dukungan anggaran, walaupun dalam pelaksanaan menggunakan anggaran swadaya *Action Leaders.* Namun dalam pelaksanaan jika dipandang perlu maka *Action Leader* akan meminta dukungan anggaran dari pimpinan agar dapat di alokasikan pada DIPA Satker Birorena Polda Sulsel. Adapun rincian kebutuhan sebagai berikut.

Tabel 3.1. Rincian Kebutuhan Anggaran

NO	KEGIATAN	RINCIAN							JUMLAH	
I	Akomodasi Kegiatan									
	a. Rapat Pembentukan Tim Efektif	5	Orang	x	1	Giat	x	20.000	=	100.000
	b. Rapat Pembagian tugas	5	Orang	x	1	Giat	x	20.000	=	100.000
	c. Sosialisasi aplikasi Sakti	5	Orang	x	1	Giat	x	20.000	=	100.000
	d. Spanduk/benner Sosialisasi	30	Orang	x	1	Giat	x	34.230.000	=	34.230.000
	e. Anev atas pelaksanaan ren aksi	1	Buah	x	1	Giat	x	20.000	=	20.000
II	ATK Kegiatan Penyusunan RAP									
	a. Kertas	3	Rim	x	1	Giat	x	45.000	=	135.000
	b. Tinta printer Hitam	1	Botol	x	1	Giat	x	100.000	=	100.000
	c. Tinta printer warna	3	Botol	x	1	Giat	x	100.000	=	300.000
	d. Jilid Laporan Hasil kegiatan pelatihar	3	Buku	x	1	Giat	x	25.000	=	75.000
	e. Jilid RAP	3	Buku	x	1	Giat	x	25.000	=	75.000
									=	-
JUMLAH									=	35.235.000

Page 1

3). Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini sebagai berikut:

1. Laptop/Komputer
2. Printer
3. Hp Android
4. Alat Tulis Kantor
5. Infocus dan Layar (screen)
6. Ruang rapat / Sosialisasi

Pemenuhan sarana dan prasarana tersebut di atas, dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada pada ruang kerja Satker Birorena Polda Sulsel.

4). Strategi mengatasi masalah dan Metode yang digunakan

Dalam implementasi Dalam implementasi aksi perubahan terdapat hambatan dan kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan. Adapun strategi mengatasi masalah yang dilakukan action leader adalah, sebagai berikut:

Tabel.3.2 .Strategi masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	*Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang proaktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok sehari-hari	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Belum terbiasa para operator mengakses Link yang diberikan Action leader	Operot lebih mudah mengirim hardcopy bahan Revisi	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis dan menyebarkan video tutorial penggunaan system pengelolaan revisi
d.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya

B. STAKEHOLDER

1. Dukungan Stakeholder

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini, *Stakeholder* memberikan pengaruh dan kontribusi yang *signifikan* dalam proses pembuatan Link dalam Google Form dan implementasi aksi perubahan. Pengaruh dan kontribusinya tergambarkan dalam bentuk dukungan baik secara moril maupun dukungan secara materiil.

Dukungan secara moril oleh *Stakeholder* pada Aksi Perubahan ini tergambarkan dengan yaitu dengan adanya penandatanganan surat pernyataan dukungan dari para Stakeholder dan adanya kemudahan dalam setiap pelaksanaan tahapan aksi perubahan. Dengan adanya dukungan moril sehingga tidak ada hambatan yang berarti dalam setiap kegiatan yang melibatkan seluruh *Stakeholder* terkait.

Tabel .3.3. Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	**INTERNAL**									
1	Karorena				√	+(9)				Canalizing
2	Kabagdalprogar				√	+(9)				Canalizing
3	Paur subbagdalpro	√		√				+(7)		informatif
4	Paur subbagdalgar	√		√				+(7)		informatif
5	Bamin Subbagdalpro	√		√				+(7)		informatif
6	Bamin Subbagdalgar	√		√				+(7)		informatif
B	EKSTERNAL									
1	Kabag Renprogar Biro Rena Polda Sulsel				√	+(9)				Canalizing
2	Kabag Stragemen Biro Rena Polda Sulsel				√	+(9)				Canalizing
3	Kabag RBP Biro Rena Polda Sulsel				√	+(9)				Canalizing

4	Kasubbagstrabang Bagstrajemen				√					Canalizing
5	Para Kasubbagrenmin Satker Jajaran Polda Sulsel			√				+(7)		Canalizing
6	Para Kabagreen Satker Jajaran Polda Sulsel			√				+(7)		Canalizing
7	Para operator satker jajaran Polda Sulsel			√				+(7)		informatif

Gambar.3.1. Surat pernyataan stakelholder

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : SYAMSUHARTO TJILLANG

Pangkat/NRP : PEMBINA / 197407242006041001

Jabatan : Plt.KABAGRENPROGAR

Satker : BIRO RENA POLDA SULSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. bersedia menjadi Stakeholder untuk pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E.
2. mendukung aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E
3. menyatakan bahwa aksi perubahan berupa Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel benar-benar bermanfaat bagi anggota anggota pengemban fungsi perencanaan Satker Jajaran Polda Sulsel.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, Juni 2025
KASUBBAGDALPRO RENA POLDA SULSEL

SYAMSUHARTO TJILLANG
PEMBINA/197407242006041001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a	: MUH.IQBAL,S.E.,M.M
Pangkat/NRP	: PENATA TK I / 197205252003121005
Jabatan	: KASUBBAGDALPRO BAGDALPROGAR
Satker	: BIRO RENA POLDA SULSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. bersedia menjadi Stakeholder untuk pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E.
2. mendukung aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E
3. menyatakan bahwa aksi perubahan berupa Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel benar-benar bermanfaat bagi anggota anggota pengemban fungsi perencanaan Satker Jajaran Polda Sulsel.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, Juni 2025
KASUBBAGDALPRO RENA POLDA SULSEL

MUH.IQBAL,S.E.,M.E.
PEMBINA/197205252003121005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : HARTATI, S.Sos

Pangkat/NRP : KOMPOL / 67060529

Jabatan : Plt. KABAG RBP

Satker : BIRO RENA POLDA SULSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. bersedia menjadi Stakeholder untuk pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E.
2. mendukung aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E
3. menyatakan bahwa aksi perubahan berupa Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel benar-benar bermanfaat bagi anggota anggota pengemban fungsi perencanaan Satker Jajaran Polda Sulsel.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, Juni 2025
Plt.KABAGRBP BIRO RENA POLDA SULSEL

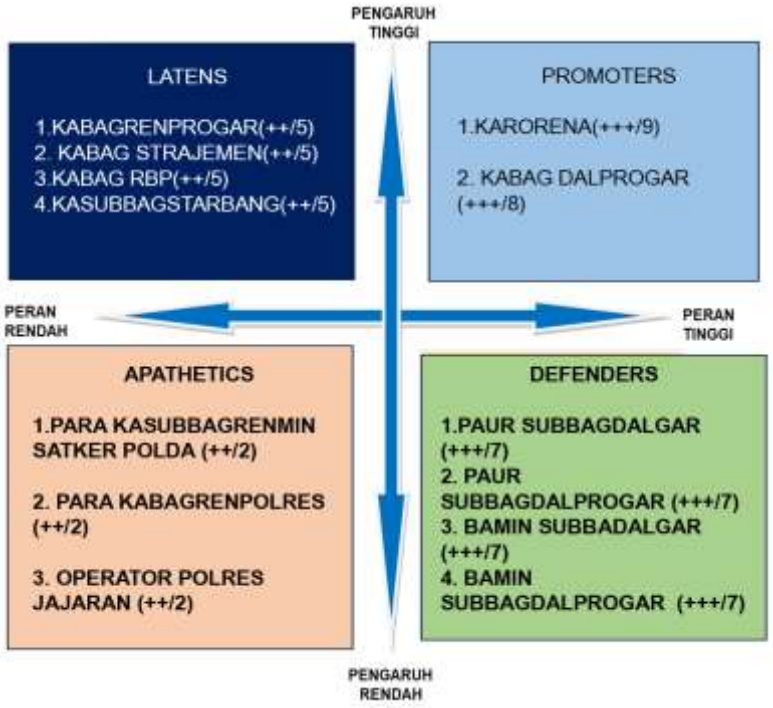
HARTATI, S.Sos.
KOMPOL / 67060529

2. Kuadran Stakeholder Setelah aksi perubahan

Kuadran stakeholder internal dan eksternal yang berhubungan dengan pelaksanaan aksi perubahan terjadi perubahan dibandingkan dengan sebelum aksi perubahan. Dalam hal ini pergeseran kuadran menunjukan minat yang tinggi terhadap aksi perubahan.

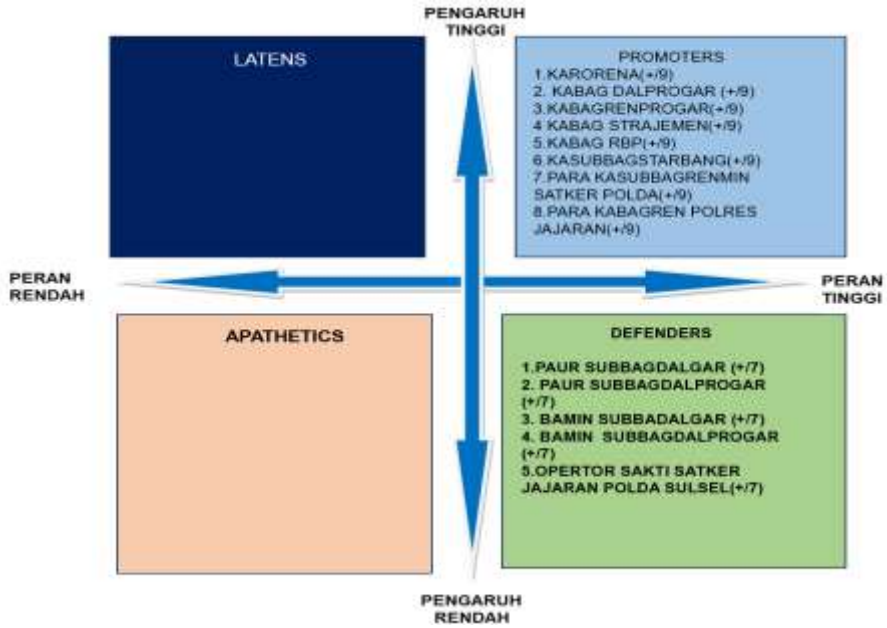
a. Kuadran sebelum aksi perubahan

Gambar. 3.2. Kuadran Stakeholder sebelum aksi perubahan



b. Kuadran setelah aksi perubahan

Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan



Baik stakeholder internal maupun eksternal memberikan dukungan yang positif terhadap aksi perubahan hal tersebut dapat dilihat dari perpindahan stakeholder laten ke promoter, dan perpindahan peserta ujian Beladiri Polri yang sebelumnya apatetic ke defenders dengan bukti dukung berupa penandatanganan surat dukungan stakeholder dan kemudahan

dalam berkoordinasi dan berperan aktif dalam penggunaan SIPERI

c. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuian Millstone dengan Implementasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader mengacu pada *milestone* yang telah di tetapkan guna memudahkan dalam pelaksanaan aksi perubahan. Kesuaian antara *milestone* dan implementasi aksi perubahan SIPERI, dapat diuraikan sebagai barikut:

Tabel.3.4 Millstone/Implementasi

NO	TAHAPAN UTAMA	MILESTONE	IMPLEMENTASI	KET
A.	**JANGKA PENDEK (OFF KAMPUS)**			
1.	**Perencanaan (*Planning*)**	**MINGGU KE 1**		
a.	Menghadap dan laporan kepada Karoren Polda Sulsel selaku sponsor tentang aksi perubahan	5 Mei 2025	5 Mei 2025	sesuai
b.	Melaksanakan koordinasi dengan dan staf mengenai rencana aksi perubahan	6 Mei 2025	6 Mei 2025	8sesuai
c.	Mengidentifikasi calon tim Efektif dan stakeholder internal dan eksternal untuk menyampaiak rencana aksi perubahan	7-9 Mei 2025	7-9 Mei 2025	sesuai
2.	**Pengorganisasian (*Organizing*)**	**MINGGU KE 2**		
a.	Menyusun Tim efektif rencana aksi perubahan	14 Mei 2025	14 Mei 2025	sesuai

b.	Membangun tim Efektif dengan Stakeholder dan persiapan pengumpulan bahan Sosialisasi (membuat sprint tim efektif)	15 Mei 2025	15 Mei 2025	sesuai
c.	Pembagian tugas kepada Tim efektif dan identifikasi masalah	16 Mei 2025	16 Mei 2025	Sesuai
d.	Melaksanakan Rapat koordinasi dengan Tim efektif tentang rencana aksi perubahan selanjutnya	17 Mei 2025	17 Mei 2025	Sesuai
3.	**Pelaksanaan(*Actuating*)**	**MINGGU KE 3**		
a.	Rapat menyusun draf konsep proses revisi	19 Mei 2025	19 Mei 2025	Sesuai
b.	Pembuatan akun dan Menyusun desai menu	20 Mei 2025	20 Mei 2025	Sesuai
c.	Koordinasi dengan Stakeholder untuk akses	21-23 Mei 2025	21-23 Mei 2025	Sesuai
		MINGGU KE 4 dan KE 5		
d.	Penataan data base	26 mei -5 Juni 2025	26 Mei-5 Juni 2025	Sesuai
		MINGGU KE 6		
e.	Pelaksanaan akses SIPERI	9-14Juni 2025	9-14Juni 2025	Sesuai
f.	Pembuatan dokumen dan file rekapitulasi	9-14 Juni 2025	9-14 Juni 2025	Sesuai
		MINGGU KE 7		

a	Pengimputan	16-20 Juni 2025	16-20 Juni 2025	Sesuai
4.	**Pengawasan (*controling*)**	**MINGGU KE 8**		
a.	Monirtoring dan evaluasi hasil omplementasi, pelaporan, dan bimbingan kepaada mentor dan *Coach*	23-24 Juni 2025	23-24 Juni 2025	Sesuai
b.	Pembuatan laporan akhir aksi perubahan dan evaluasi hasil pelaksanaan aksi perubahan oleh peserta PKP.	25-26 Juni 2025	25-26 Juni 2025	Sesuai
II	TAHAP PASCA PELATIHAN			
1	Jangka Pendek (6 bulan) Melakukan Monev terhadap pelatihan yang telah dilaksanakan			
2	Jangka Panjang (1 tahun) Melakukan kajian Kembali terhadap Sistem pengelolaan revisi anggaran (SIPERI)			

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.	Proses Revisi anggaran lebih optimal	1 minggu	100 %
2.	Adanya perbaikan struktur program dan kegiatan uyang tesedia pada Aplikasi RKA-KL sesuai dengan redesign system Pembangunan.	1 minggu	100 %

3.	Tersedianya Video Tutorial penggunaan SIPERI	1 (satu) Video	100 %
4.	Tersedianya informasi pelaksana progress revisi yang dapat di akses pengusul revisi (informative)	1 minggu	100%

Hasil aksi perubahan yang dicapai Pasca aksi perubahan, penggunaan google form SIPERI di lingkungan Polda Sulsel memberikan dampak positif sebagai berikut:

a. Dampak bagi peningkatan Kinerja Unit Kerja

- ➢ Memberikan dukungan dalam pelaksanaan tugas selaku pejabat pengawas;
- ➢ Meningkatkan kinerja dan kemampuan menggunakan teknologi digital dalam pelaksanaan fasilitasi revisi;
- ➢ Manfaat aksi perubahan pada Bagian Rancangan Penganggaran adalah tersedianya arsip digital data dukung revisi, mempercepat proses penelitian dalam rangka permohonan reviu kepada APIP serta kemudahan penyampaian kepada Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).

b. Manfaat bagi pengusul revisi

Manfaat aksi perubahan bagi pengusul revisi adalah kemudahan dalam penyampaikan data dukung revisi serta mengetahui informasi terhadap pelaksanaan progres revisi.

1. Tahapan Capaian Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang dilakukan Action leader dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan yang meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi.

a. Tahap Perencanaan *(Palnning)*

Pada tahap perencanaan dilakukan hal-hal yang meliputi :

1). Laporan kepada Karorena terkait aksi perubahan yang akan dilakukan oleh action Leader;

Tahap perencanaan dilaksanakan pada **tanggal 5 Mei 2025**, dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan diawali dengan kegiatan laporan dan koordinasi rencana aksi perubahan yang telah disusun kepada Sponsor guna mendapat dukungan, saran dan masukan serta selama *implementasi* aksi perubahan.

Pada Tahap perencanaan ini action Leader Menghadap kepada *Sponsor* untuk Melaporkan kepada *Mentor dan Sponsor* hasil seminar rencana aksi perubahan untuk meminta arahan, petunjuk serta dukungan atas kegiatan pelaksanaan aksi perubahan, koordinasi tentang siapa saja yang akan menjadi Tim Efektif pada Aksi Perubahan.

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari **Senin tanggal 10 Senin 2025 pukul 13.00 – 14.00 WIB** bertempat diruang Rapat Biro Rena Polda Sulsel. *Action Leader* melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan dan medapatkan dukungan serta arahan dari *mentor dan Sponsor* pada saat kegiatan aksi perubahan dilaksanakan serta mendapatkan wawasan tentang kompetensi yang dibutuhkan oleh *sektor publik.*



Gambar 3.4. Laporan kepada Sponsor tentang Aksi Perubahan

2). Pembentukan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan, tim ini dibentuk berdasarkan Surat Tugas Kepala Biro Perencanaan Umum dan anggaran Polda Sulsel Nomor: Sprin/72/VI/REN.3.1/2025 tanggal 15 Mei 2025 perihal Mendukung kelancaran oelaksanaan pelatihan Kepeminmpinan pengawas (PKP) T.A.2025 ;

Gambar.3.5. Sprint Tim Efektif



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 72 /V/REN.3.1./2025

Pertimbangan: bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2025, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :
1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Sulawesi Selatan Nomor: Sprin/1918/III/TUK.2.1./2025 tanggal 21 Maret 2025 hal mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang I T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, JABATAN DAN KESATUAN SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk :
1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP) atas nama Pembina Dr. HASNIAR, S.E.,M.E NIP 19840623200604 2005 dengan Judul RAP Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel, yang dilaksanakan mulai tanggal 14 Mei 2025 sampai selesai;
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Karorena Polda Sulsel;
3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Makassar
pada Tanggal : 15 Mei 2025

KARORENA POLDA SULAWESI SELATAN

JOKO TUTUKONOTO, S.H., S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75050530

Tembusan:
1. Kapolda Sulsel.
2. Karo SDM Polda Sulsel.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAMPIRAN SPRIN KARORENA POLDA SULSEL
NOMOR : SPRIN/ 72 /V/REN.3.1./2025
TANGGAL: 15 MEI 2025

DAFTAR NAMA-NAMA
TIM EFEKTIF PENYUSUNAN RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)
SATKER JAJARAN POLDA SULSEL T.A. 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	KEPANITIAAN	
1	2	3	4	5	6
1.	JOKO TUTUKONOTO, S.H., S.I.K	KOMBES POL	KARORENA POLDA SULSEL	PENANGGUNG JAWAB	
2.	MUTMAIN, S.E	PEMBINA	Plt. KABAG STRAJEMEN	MENTOR	
3.	Dr. HASNIAR, S.E., M.E	PEMBINA	KASUBBAG DALGAR	PESERTA PKP	
4.	MUHAMMAD IQBAL, S.E	PENATA TK I	P.S KASUBBAG DALPRO	KETUA TIM EFEKTIF	
5.	HARDIANSYAH MADY	AIPDA	BA BAG DALPROGAR	ANGGOTA	
6.	SALMAN MUCHTAR, S.H.	BRIGPOL	BA BAG DALPROGAR	ANGGOTA	
7.	ASWAR SULHAM	BRIPKA	BA BAG DALPROGAR	ANGGOTA	
8.	MUHAMMAD TAKBIR	BRIPDA	BA. BAG DALPROGAR	ANGGOTA	

Dikeluarkan di Makassar
pada tanggal : 15 Mei 2025
KARORENA POLDA SULAWESI SELATAN

JOKO TUTUKONOTO, S.H., S.I.K
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75050530

Gambar.3.6. Surat undangan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
Jalan P. Kemerdekaan KM. 16 Makassar 90241

Nomor : B/ 949 /V/REN.3.1./2025/Rorena
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : undangan

Makassar, 02 Mei 2025

Kepada
Yth. DISTRIBUSI B DAN C POLDA SULSEL
di
Tempat

1. Rujukan:
   a. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   b. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 22/PMK/.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
   c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
   d. Surat Perintah Kapolda Sulawesi Selatan Nomor: Sprin;
   e. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Sulawesi Selatan Nomor: Sprin/ /VI/REN.3.1./2025 tanggal Juni 2025 tentang kegiatan rapat rapat Gelar Anggaran Satker Jajaran Polda Sulsel T.A. 2025./1918/III/TUK.2.1./2025 tanggal 21 Maret 2025 hal mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I T.A. 2025;
   f. Surat Perintah Karorena Polda Sulsel Nomor : 72/V/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif Penusunan Rencana Aksi Perubahan Siswa PKP Gelombang I T.A. 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat bahwa Birorena Polda Sulsel akan melaksanakan Sisialisasi peningkatan fasilitas revisi anggaran melalui Sistem pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel, yang akan dilaksanakan pada:
   a. hari/tanggal : Selasa s.d Kamis/ 10 Mei s.d 5 Juni 2025;
   b. pukul : 08.00 WITA s.d. selesai;
   c. tempat : Aula Soebarkah SPN Polda Sulsel;
   d. pimpinan : Karorena Polda Sulsel/yang mewakili.

2 SURAT KAPOLDA SULAWESI SELATAN
NOMOR :B/ 900 /V/REN.3.1./2025/RORENA
TANGGAL: 02 MEI 2025

3. Berkaitan dengan point 2 (dua) di atas, agar para tersebut alamat memerintahkan pejabat pengembang fungsi perencanaan dan keuangan untuk menghadiri kegiatan yang dimaksud dengan jumlah peserta sebagai berikut:

a. Satker Polda sebanyak 4 (empat) orang yaitu:
   1) Kasubbagrenmin Polda Sulsel;
   2) Kaurren Satker Polda Sulsel;
   3) Kaurkeu Satker Polda Sulsel;
   4) 1 Operator Perencanaan Polda Sulsel.

b. Satwil sebanyak 4 (empat) orang yaitu:
   1) Kabagren;
   2) Kasikeu;
   3) 2 Operator Perencanaan Polres Jajaran Polda Sulsel.

c. Subsatker sebanyak 2 (orang) orang yaitu:
   1) Kaurrenmin;
   2) Operator.

4. Biaya perjalanan dinas dan akomodasi peserta kegiatan ditanggung oleh Satker masing-masing.

5. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN
KARORENA

JOKO TUTUKONOTO, S.H., S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75050530

Tembusan:
1. Kapolda Sulsel.
2. Wakapolda Sulsel.

3). Pelaksanaan rapat awal tim efektif dalam rangka pembagian tugas dan penyusunan rencana kerja;

Gambar 3.7.Gambar Rapat Bersama Tim efektif



b. **Tahap Pelaksanan**

1). Pembuatan akun email dalam rangka pelaksanaan revisi secara terpadu : siperi123@gmail,com dan link siperiku.wordpress.com.

Pada masing-masing akun email dibuat link dalam rangka penyimpanan serta kegiatan upload dan download dokumen pendukung revisi yang dapat diakses oleh stakeholder pengusul revisi.

2). Penyusunan menu-menu yang dapat diakses dalam sistem Pengelolaan revisi, yang meliputi menu :

- ➢ Peraturan : Informasi berupa update Peraturan Menteri Keuangan terkait pelaksanaan revisi, Peraturan Direktorat Jenderal Anggaran terkait petunjuk teknis pelaksanaan revisi, maupun Surat Edaran terkait revisi;
- ➢ Format Dokumen Data Dukung : Dokumen data dukung revisi yang dapat didownload oleh satuan kerja, dokumen-dokumen ini dibuat dalam bentuk excel maupun word sehingga memudahkan pengusul revisi dan adanya keseragaman terhadap data dukung. Dokumen data dukung yang dapat didownload berupa : matriks semula-menjadi (.exc), format usulan revisi (.doc) dan surat pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran (.doc);
- ➢ Usulan Revisi : Pada menu ini, satuan kerja yang melakukan revisi dapat meng-upload kelengkapan dokumen pendukung revisi, baik surat usulan revisi, RKA Satker, ADK, surat pernyataan KPA, serta matriks semula-menjadi manual maupun aplikasi;
- ➢ Penelitian pada Biro Rena Polda Sulsel : Menu ini hanya dapat diakses oleh Tim Efektif yang telah dibentuk. Pada menu ini terdapat data-data penelitian terhadap usulan revisi yang telah diajukan oleh satuan kerja untuk kemudian dilakukan permohonan reviu kepada Inspektorat Jenderal selaku APIP K/L;
- ➢ Reviu Inspektorat Jenderal : Menu ini hanya bisa diakses oleh Biro Rena Polda Sulsel sebagai peng- upload dokumen serta Inspektorat Jenderal selaku APIP yang memerlukan

dokumen-dokumen revisi dalam rangka reviu revisi untuk menerbitkan Catatan Hasil Reviu sebagai salah satu syarat pengajuan revisi kepada Direktorat Jenderal Anggaran;

- Penelaahan oleh Direktorat Jenderal Anggaran : Menu ini dapat diakses oleh DJA untuk memastikan ADK telah valid serta dokumen revisi telah lengkap sebelum dokumen-dokumen tersebut diinput pada aplikasi SATU DJA. Setelah diinput dalam aplikasi, DJA akan mengundang untuk melakukan penelaahan. Penelaahan terhadap revisi ini melibatkan perwakilan satuan kerja pengusul revisi;
- Informasi progress revisi : pada sistem pengelolaan revisi akan ditampilkan informasi pelaksanaan progress revisi,sehingga satuan kerja pengusul revisi dapat mengetahui sudah sampai tahap mana pelaksanaan revisi dilakukan.

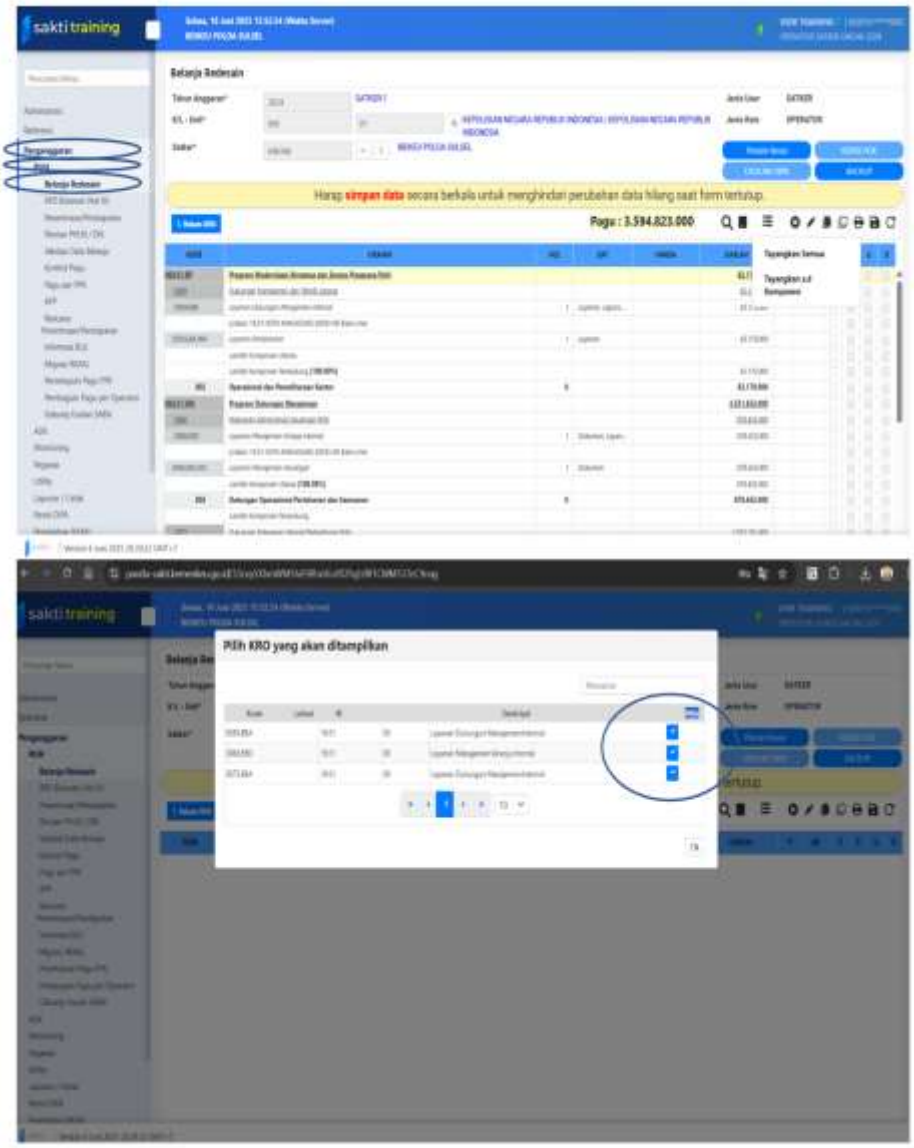
❖ Login Operator Anggaran pada tahun anggaran berjalan



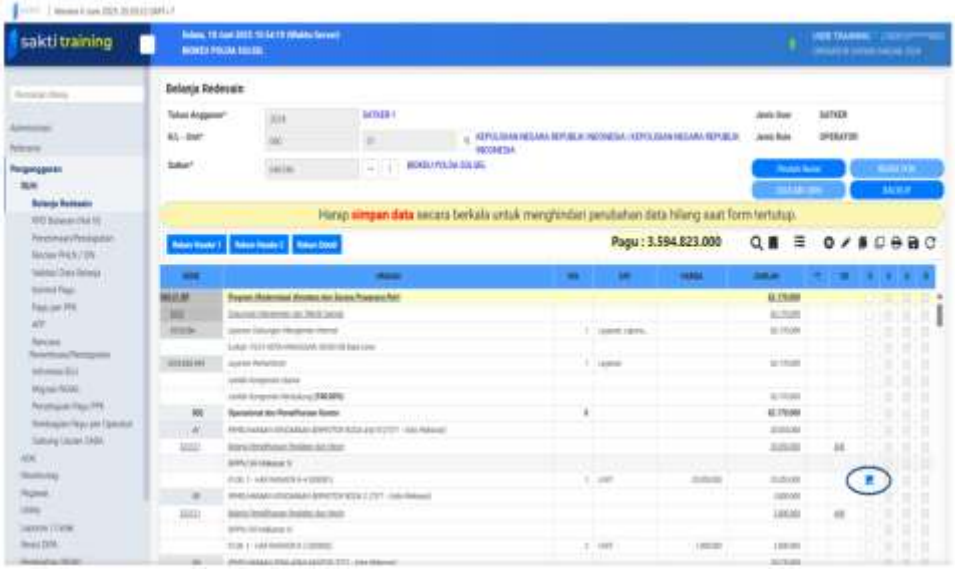
❖ Menu Utility > memilih status history > Klik tombol Revisi Satker (POK)

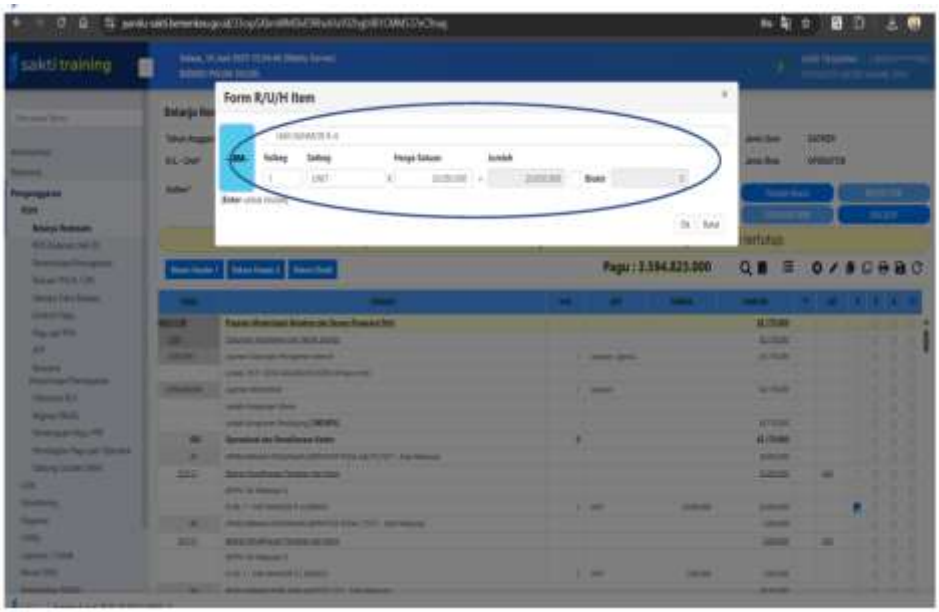


❖ Menu RUH > Belanja untuk mengedit data yang telah dibentuk

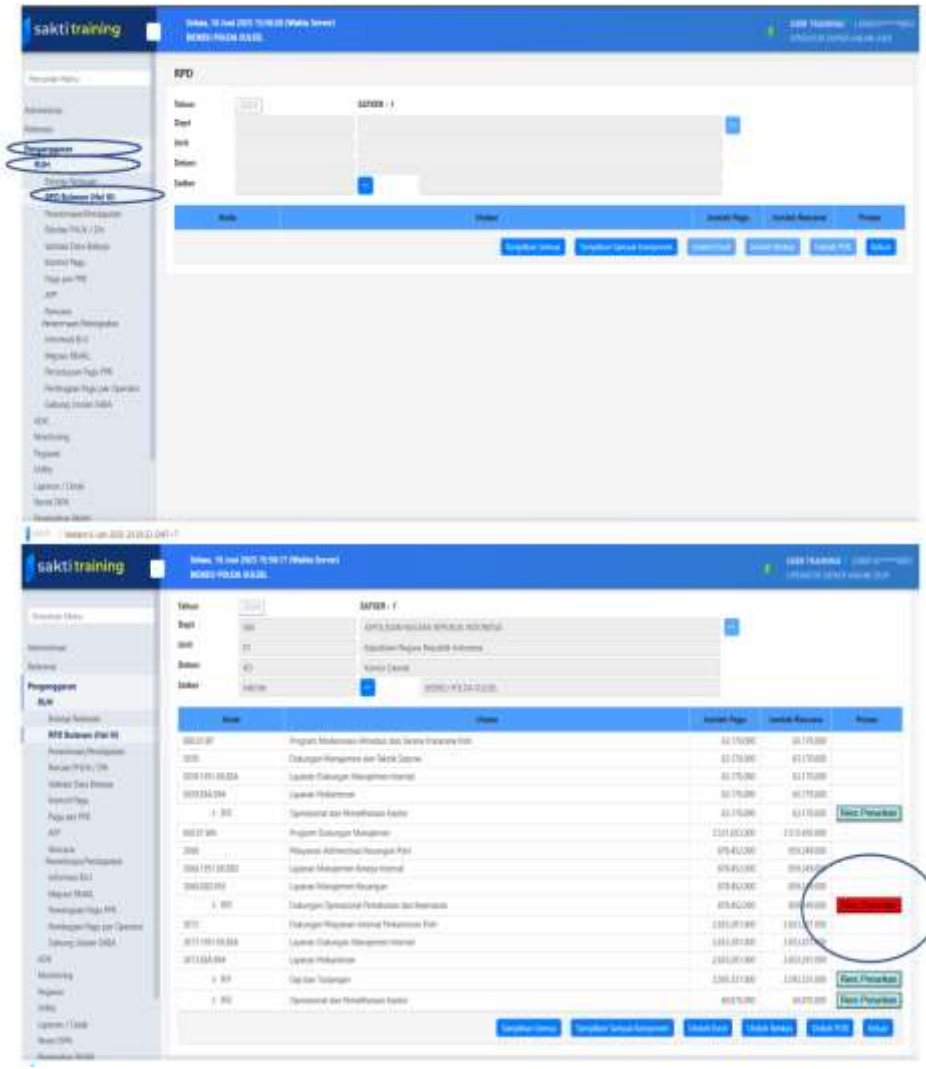


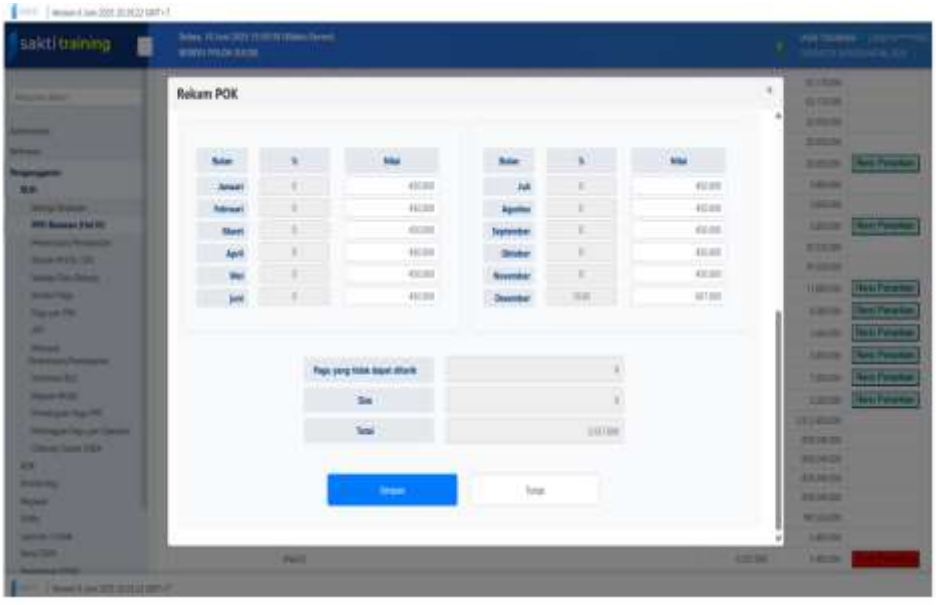

sakti training
Belanja Redesain
Harap simpan data secara berkala untuk menghindari perubahan data hilang saat form tertutup.
Pagu : 3.594.823.000


sakti training
Belanja Redesain
Harap simpan data secara berkala untuk menghindari perubahan data hilang saat form tertutup.
Pagu : 3.594.823.000

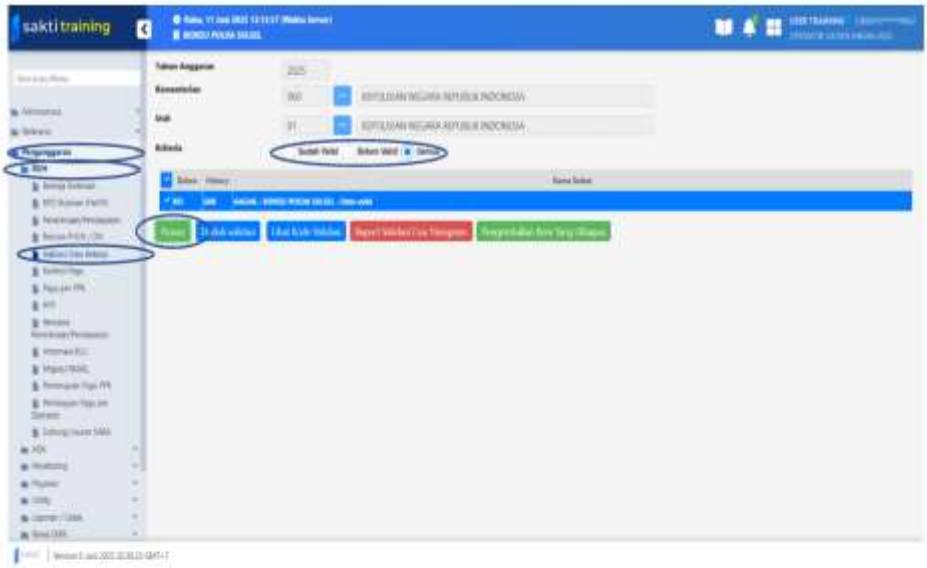

sakti training
Form R/U/H Item
Pagu : 3.594.823.000

❖ Menyesuaikan Rencana Penarikan Dana bulanan pada menu RUH > POK

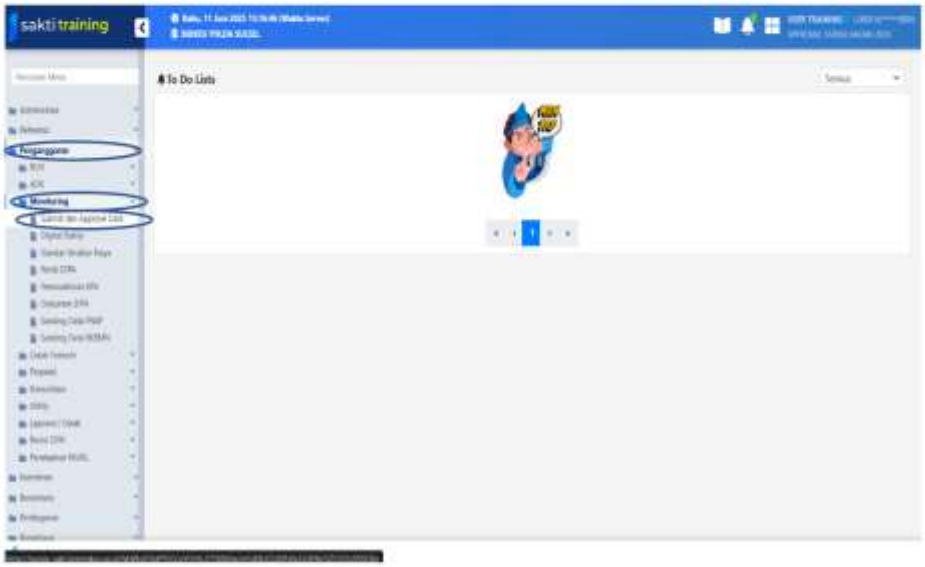




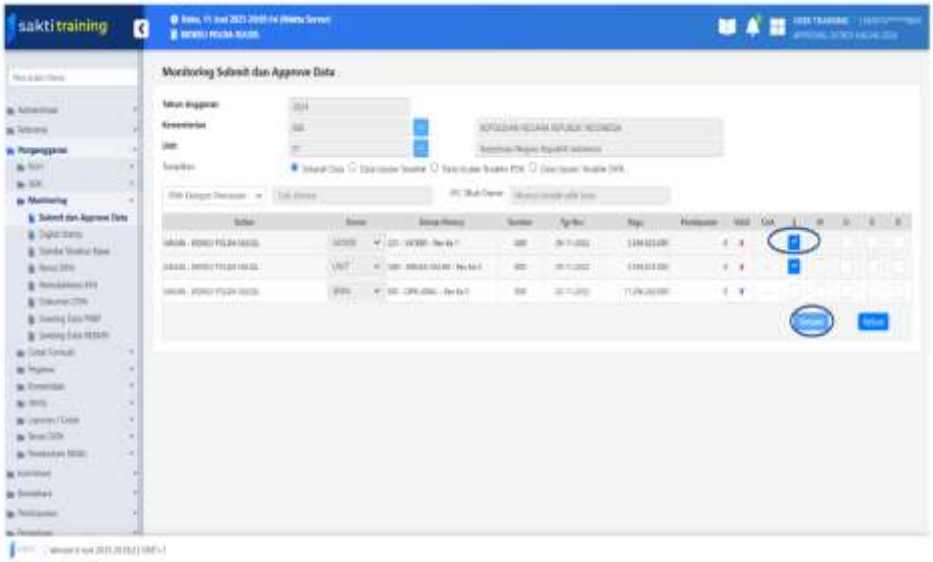
❖ Validasi Data Belanja



❖ Approval oleh KPA



❖ Selanjutnya KPA selaku Approver Anggaran dapat login dan menyetujui Revisi Satker yang telah divalidasi datanya melalui menu Monitoring > Monitoring Submit dan Approve Data



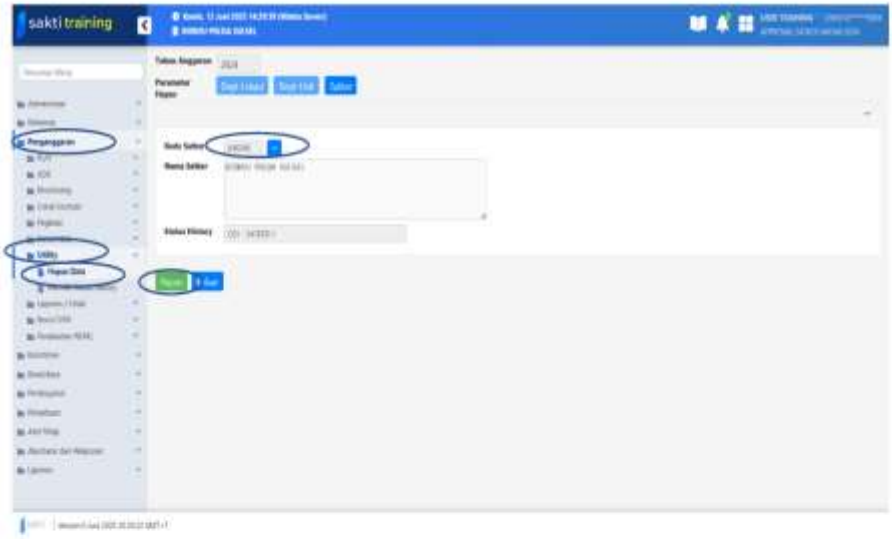
- KPA mengklik baris yang akan diapprove, kemudian mencentang kolom "S" yang merupakan perpendekan dari "Satker" dan mengklik tombol "Simpan"

- Update Pagu di FA oleh KPA

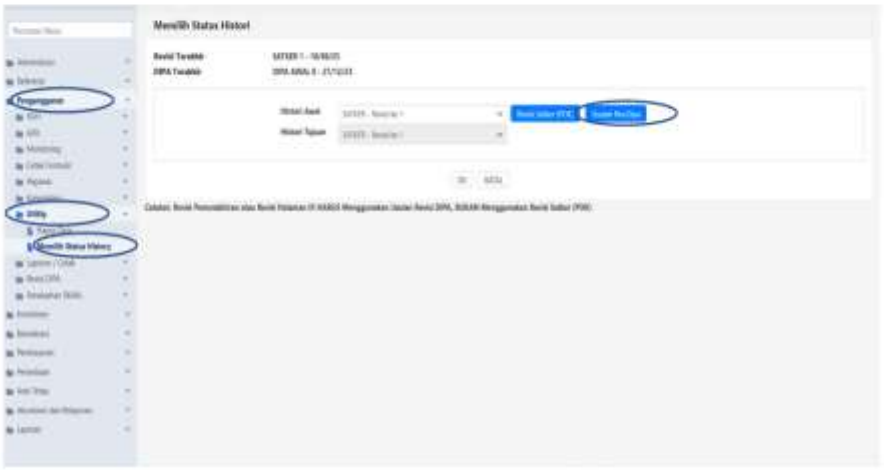
- Selanjutnya KPA masuk ke menu RUH > Belanja dan melakukan Update Pagu di FA dengan menekan tombol "Revisi POK" yang terdapat pada sebelah kanan atas di form RUH > Belanja.



- Selagi KPA/APPROVAL tidak melakukan update COA, utility bisa dihapus data.



- **Khusus Revisi POK Melalui Kewenangan KPA untuk diterbitkan/disahkan di Kanwil dan terhubung melalui OM SPAN melalui *USULAN REVISI DIPA***

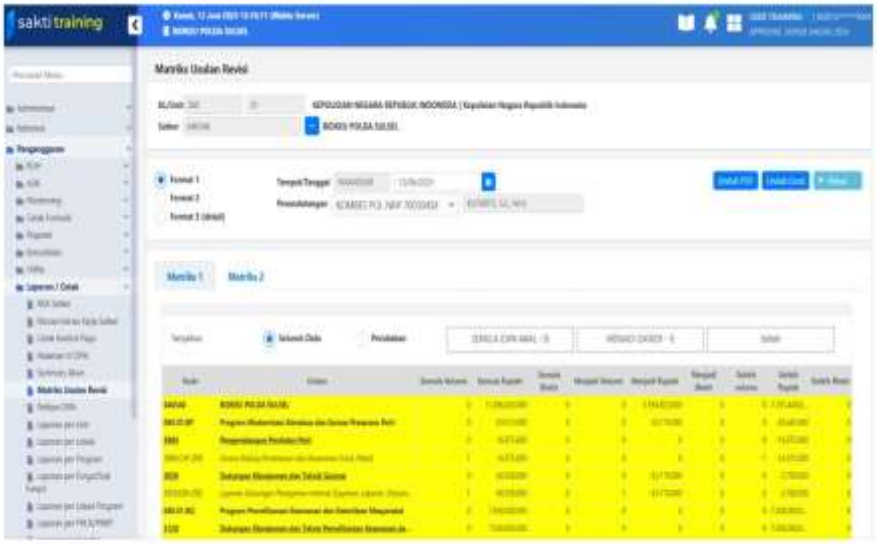


- **Khusus Revisi POK Melalui Kewenangan KPA sama dengan Revisi POK Satker, perbedaan terletak di Submit dan Approve data melipatkan Kanwil untuk disetujui/Approval oleh KPA/Approval dan Biro Rena**
- Menu Utility > memilih status history > Klik tombol Usulan Revisi DIPA
- Menu RUH > Belanja untuk mengedit data yang telah dibentuk
- Menyesuaikan Rencana Penarikan Dana bulanan pada menu RUH > POK
- Menyesuaikan Form Rencana Penerimaan dan Pendapatan
- Validasi Data Belanja

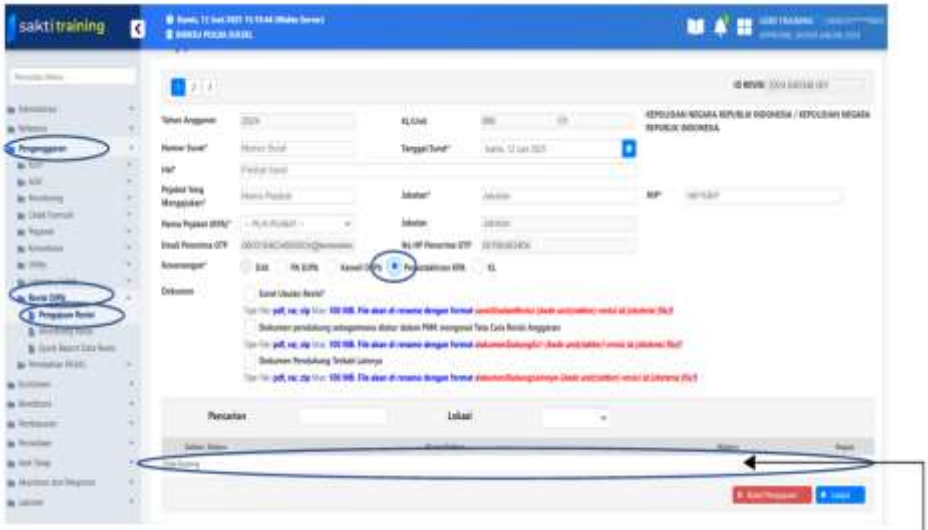
- Approval oleh KPA
- Pengiriman data ke Kanwil/PA



- Klik checkbox pada kolom "S" dan kemudian klik simpan.



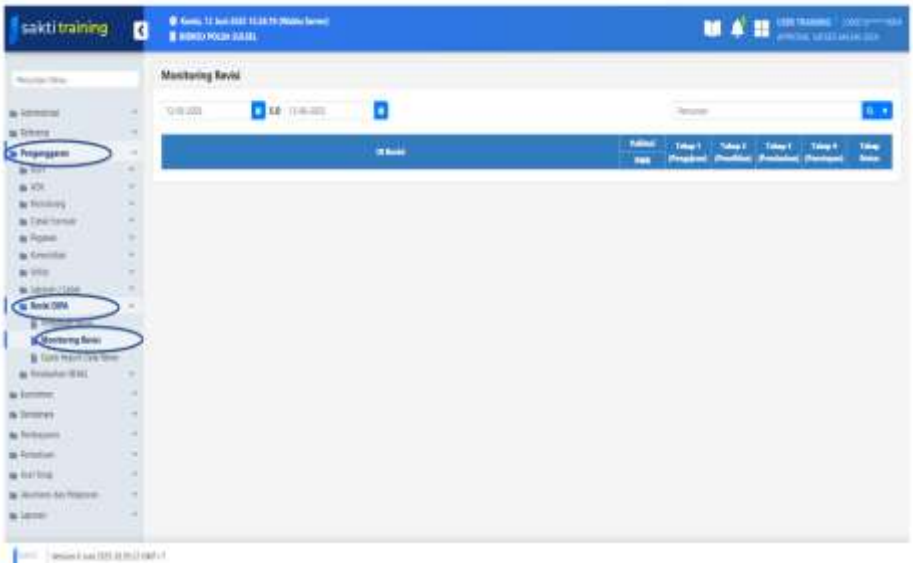
- Perubahan hingga level output yang dilakukan pada RUH Belanja dapat dilihat pada menu Laporan/Cetak > Matriks Usulan Revisi.
- Form 1 Untuk melihat perubahan sampai level Komponen
- Form 2 Untuk melihat perubahan pada level Output saja
- Form Untuk melihat perubahan hingga level Detail
- Apabila pada cetakan terdapat DS Sebelum – null, maka harap mengklik dahulu menu Monitoring > Digital Stamp, kemudian coba cetak kembali.



- Selanjutnya mengajukan Revisi seperti gambar di
- Melengkapi Surat dan identitas Form
- Menunggu Approval Biro Rena untuk Satker Dekon pada yang di lingkari paling bawah

  (Ketika tulisan Satker sudah muncul berarti sudah ada Approve dari Birorena kemudian untuk bisa dilanjutkan Revisinya.)

- Revisi yang berhasil Pengajuan akan muncul IKON Angka dan Tahap Status
- **IKON ANGKA BERWARNA HIJAU MENANDAKAN REVISI BERHASIL**
- **IKON BERWARNA MERAH MENANDAKAN REVISI DITOLAK PENGAJUANNYA DENGAN ALASAN YANG SUDAH DITENTUKAN**



3). Berkordinasi dengan Stakeholder terkait akses terhadap Sistem Pengelolaan Revisi;

Gambar 3.8.Kordinasi berama Stakeholder



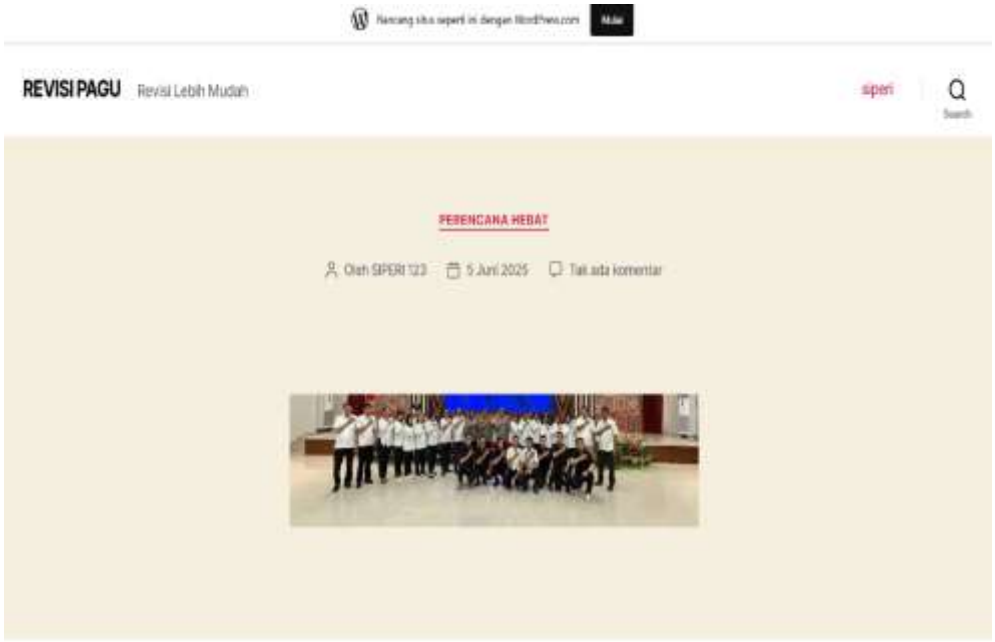
4). Pembuatan dokumen pendukung revisi serta format progress informasi yang akan diupload pada system pengelolaan Revisi siperiku.wordpress.com;

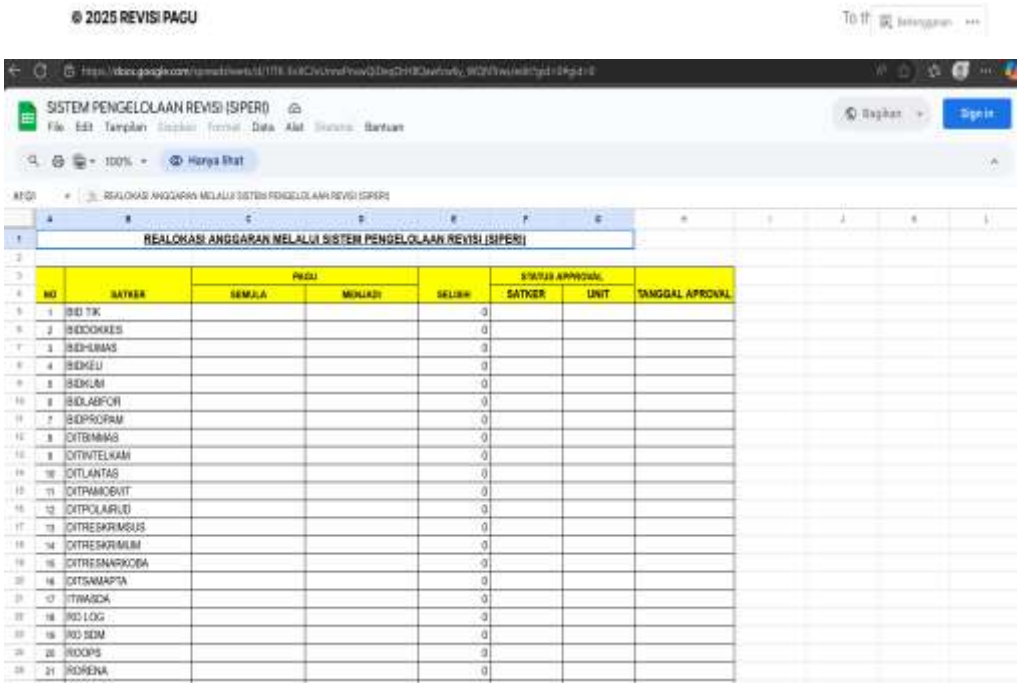
Gambar 3.9. Pembuatan Sistem Pengelolaan Revisi



5). Pengimputan pada menu.

Gambar 3.10.Menu Pada System Pengelolaan Revisi





NO	SATKER	PAGU		SELISIH	STATUS APPROVAL		TANGGAL APPROVAL
		SEMULA	MENJADI		SATKER	UNIT	
1	BID TIK			0			
2	BIDDOKKES			0			
3	BIDHUMAS			0			
4	BIDKEU			0			
5	BIDKUM			0			
6	BIDLABFOR			0			
7	BIDPROPAM			0			
8	DITBINMAS			0			
9	DITINTELKAM			0			
10	DITLANTAS			0			
11	DITPAMOBVIT			0			
12	DITPOLAIRUD			0			
13	DITRESKRIMSUS			0			
14	DITRESKRIMUM			0			
15	DITRESNARKOBA			0			
16	DITSAMAPTA			0			
17	ITWASDA			0			
18	RO LOG			0			
19	RO SDM			0			
20	ROOPS			0			
21	RORENA			0			

Sistem Pengelolaan Revisi (SiPERI) ini terdiri 4 menu yaitu :



➢ Peraturan

Menu ini menginformasikan peraturan-peraturan terbaru (update) terkait pelaksanaan revisi, diantaranya : Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor PER-8/AG/2020 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, Pembantu Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran, Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/PMK.02/2020 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2020, dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 117/PMK.02/2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/PMK.02/2020 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2020.

➢ SIPERIKU

Pada menu ini berisikan format dokumen revisi yang dapat didownload oleh Satuan Kerja pengusul revisi

seperti surat usulan revisi maupun dokumen data dukung revisi seperti Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran dan Matriks Perubahan Anggaran (Semula-Menjadi).

➢ Usulan Revisi

Seluruh Satuan Kerja yang akan mengusulkan revisi kewenangan DJA, dapat mengupload data dukung revisi. Data dukung yang diupload berupa surat usulan revisi, Term of Reference (TOR), Rencana Anggaran Biaya (RAB), Arsip Data Komputer (ADK), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Matriks Semula Mejadi Aplikasi dan Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran

Dan Penelitian Biro Rena Polda Sulel

Menu ini hanya dapat diakses oleh Tim Efektif dari Bagian Rancangan Penganggaran. Terhadap revisi yang diusulkan oleh satuan kerja dilakukan penelitian mengetahui perubahan anggaran maupun target dalam pelaksanaan revisi, memastikan kesesuaian pagu per sumber dana serta penelitian terhadap target kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan sebagai Prioritas Nasional.

➢ Reviu Inspektorat Jenderal

Pada menu ini tersaji seluruh dokumen yang menjadi data dukung dalam proses reviu oleh Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP K/L). Catatan Hasil Reviu (CHR) yang dikeluarkan oleh Inspektorat Jenderal diupload pada menu ini.

➢ Penelaahan Direktorat Jenderal Anggaran

Seluruh dokumen usulan revisi yang telah diteliti oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama serta telah dilakukan direviu oleh APIP akan masuk pada menu ini. Sebelum dokumen diupload pada aplikasi SatuDJA, tim Biro Perencanaan dan Kerja Sama akan

berkoordinasi secara informal dengan Tim Penelaah dari Direktorat Jenderal Anggaran (DJA). Setelah ADK dinyatakan valid dan tidak terdapat pagu minus, maka usulan revisi baru dapat diupload ke dalam aplikasi. Setelah usulan revisi diupload dalam aplikasi, DJA akan mengundang untuk penelaahan dalam rangka konfirmasi dan klarifikasi terhadap usulan revisi. Hal baru dalam pelaksanaan penelaahan ini adalah seluruh satuan kerja yang mengusulkan revisi akan diundang untuk berpartisipasi yaitu Kasubbag PEP Kantor Wilayah masing-masing provinsi.

➢ Informasi Progress Revisi

Pengusul revisi dapat mengetahui progress revisi pada menu ini. Seluruh dokumen hasil penelitian, catatan hasil reviu, surat usulan revisi, undangan penelahaan maupun surat pengesahan revisi anggaran dapat didownload dengan mudah. Informasi ini juga bermanfaat untuk internal Bagian Rancangan Penganggaran jika suatu waktu Pimpinan memerlukan data terhadap pelaksanaan revisi.

3). Melaksanakan Sosialisasi bersama Stakeholder

Pada tanggal 3 Juni 2025 Action leader masuk pada tahap Sosialisasi link SIPERSI kepada pengemban fungsi Perencanaan Jajaran Polda Sulsel.dengan Nomor surat undangan peserta Nomor : B/950/V//REN.3.1./2025/Roren tanggal 09 Mei 2025, perihal undangan Sosialisasi RAP peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel.

Gambar 3.11. Sosialisasi SIPERI







PESERTA SOSIALISASI TERDIRI DARI STAKEHOLDER

4). Implementasi pelaksanaan

Implementasi Link SIPERI pada kegiatan Revisi POK, dilaksanakan pada tanggal 5 Juni 2025 . pelaksanaan dilakukan sesuai kebutuhan satker.

Gambar 3.12 surat pernyataan berkelanjutan



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
Jalan P. Kemerdekaan KM. 16 Makassar 90241

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : Joko Tutukonoto, .S.H.,S.I.K.
   Pangkat/NRP : Kombespol/75050530
   Jabatan : Karorena Polda Sulsel
   Bertindak sebagai : Sponsor
2. Nama : Mutmain,S.E.
   Pangkat/NRP : PEMBINA/197505222005011011
   Jabatan : Plt.Kabag Strajemen
   Bertindak sebagai : Mentor

Adalah atasan dari siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan XIII Tahun anggaran 2025 atas nama Pembina Dr. Hasniar,S.E.,M.E.

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang digagas oleh siswa PKP Angkatan XIII Tahun Anggaran 2025 atas nama Pembina Dr. Hasniar,S.E.,M.E., berupa Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI).
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi berupa Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI untuk mendukung pelaksanaan proses Revisi anggaran Satker Jajaran Polda Sulsel.
3. Menyetujui penggunaan Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) sebagai alat bantu dalam pelaksanaan proses Revisi anggaran Satker Jajaran Polda Sulsel..

Makassar, /8 Juni 2025

MENTOR

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA / 197905222005011011

Yang menyatakan,

Dr.HASNIAR, S.E.,M.E.
PEMBINA NIP 198406232006042005

Mengetahui,
KARORENA POLDA SULAWESI SELATAN

KEPALA

JOKO TUTUKONOTO, S.H.,S.I.K.
KOMBESPOL NRP 75050530

d. Monitoring dan evaluasi (*Controlling*)

Tahap Monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada **tanggal 18 Juni 2025**, adapun tahapannya sebagai berikut :

1) Monitoring

Pada tanggal 17 Juni 2025 Mengikuti Monitoring dan Coaching yang dibuka oleh bapak Kapusdikmin lemdiklat Polri.

Gambar 3.13 Surat Monitoring



2 SURAT KAPUSDIKMIN
NOMOR : B/350/VI/DIK.2.5 /2025/PUSDIKMIN
TANGGAL : 18 JUNI 2025

3. Berkaitan dengan hal tersebut, Pusdikmin Lemdiklat Polri akan melaksanakan monitoring dan coaching secara virtual kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII dan XIII T.A. 2025. Oleh karena itu mohon kiranya Ka berkenan memerintahkan mentor untuk hadir bersama peserta pada:

a. Hari/tanggal : Selasa / 17 Juni 2025
b. Waktu : Sesuai jadwal terlampir
c. Tempat : Satker masing-masing (zoom meeting)
(link akan disampaikan pada kesempatan pertama)
d. Pakaian peserta : Hitam putih

4. Demikian untuk menjadi maklum.

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
KEPALA
SULTHERLIN PRAMONO, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080492

Tembusan:
Kalemdiklat Polri.



Melaksanakan *monev* terhadap penggunaan link SIPERI dilakukan dengan cara membuat *survey kuisioner* menggunakan google form yang disebar melalui GROP whatsap dengan maksud untuk mengumpulkan data dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada responden *internal* dan *eksternal* terkait dengan penggunaan link SIPERI.

Gambar 3.13 Penggunaan Link SIPERI



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Menyebarkan kuesioner G*oogle Form* kepada responden *internal dan eksternal*. Kegiatan ini dilaksanakan pada **tanggal 18 Juni 2025** *action leader* menyebarkan kuesioner terhadap aksi perubahan SIPERI kepada responden internal dan eksternal

Gambar. 3.14. Kuesioner



KUESIONER
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN
MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI
(SIPERI)

PENGANTAR

Terlebih dahulu kami mengucapkan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu peserta ujian Beladiri Polri berkala untuk mengisi kuesioner ini, dalam rangka monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan melalui SIPERI pada pelaksanaan Revisi anggaran TA. 2025.
Terima kasih

IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
2. Pangkat / NRP :
3. Jabatan :
4. Satuan Kerja :

PERTANYAAN - Bagian 1

Pilihan Jawaban:
SS : Sangat Setuju
S : Setuju
R : Ragu-ragu
KS : Kurang Setuju
TS : Tidak Setuju

NO	PERNYATAAN	SS	S	R	KS	TS
1	Web/link SIPERI mudah diakses?					
2	Web/link SIPERI bisa diakses di perangkat Anda (PC/Laptop/Smartphone) kapan saja dan di mana saja dengan baik pada saat pelaksanaan Revisi Anggaran					
3	Pendaftaran melalui Web SIPERI mudah dilakukan					
4	Petunjuk penggunaan yang tersedia di Web /Link SIPERI mudah dipahami					

5	Fitur penggunaan SIPERI sudah mencakup semua elemen yang diperlukan (pengisian Matrix dan jumlah revisi)					
6	Fitur konfirmasi penggunann SIPERI (notifikasi bahwa berhasil) berfungsi dengan baik					
7	Fitur penggunaan SIPERI cukup fleksibel untuk digunakan kapan saja					

PERTANYAAN - Bagian 2

Pilihan Jawaban: YA/TIDAK

NO	PERNYATAAN	YA / TIDAK
1	Apakah Anda akan merekomendasikan penggunaan Web/Link SIPERI ini pelaksanaan Revisi di tahun anggaran berikutnya?	
2	Apakah perlu penambahan fitur dari SIPERI?	

1. Apa saran atau masukan Anda untuk meningkatkan fitur penggunaan SIPERI?

.....

2. Bagaimana Anda menilai pengalaman Anda dalam mengakses SIPERI?

I

Melakukan pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan

Gambar 3.15. Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh :

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS : 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIII T.A.2025

3. Pelaksanaan Pengembangan Strategi Kompetensi dalam aksi perubahan

Berdasarkan hasil penelitian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompoetensi yang m,empresentasikan aspek sikap dan prilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi,sebagai berikut :

a. PENILAIAN SIKAP PRILAKU KEPEMIMPINAN

1. Penilaian terhadap diri sendiri

Tabel 3.6 Penilaian Peserta

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai tenggat waktu yang ada dan meatuhi	8
		ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam mengingatkan atau mengajak rekan rekan atau bawahan dalam penegakan aturan	8
		JUMLAH	**8,00**

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/ tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak pihak relevan di lingkup satuan kerja/ organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/ tim kerja sehingga tetap focus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggung terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencaoai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	8
		JUMLAH	**8,00**
	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang	8
		berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif dan efisien.	
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan public.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
MENGELOLA PERUBAHAN	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk meneylesaikan pekerjaan terutama Ketika menghadapi hambatan.	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	**8,00**

b. penilaian dari mentor terhadap actions leader

Tabel 3.7.Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai tenggat waktu yang ada dan meatuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam mengingatkan atau mengajak rekan rekan atau bawahan dalam penegakan aturan	8
		JUMLAH	**8,00**
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/ tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak pihak relevan di lingkup satuan kerja/ organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/ tim kerja sehingga tetap focus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggung terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencaoai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	8
		JUMLAH	**8,00**
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif dan efisien.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan public.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku.	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk meneylesaikan pekerjaan terutama Ketika menghadapi hambatan.	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	**8,00**

c. Rekap nilai akhir sikap peserta

Tabel *3.8* Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	: Dr.HASNIAR,S.E.,M.E	**Nama Mentor**	: MUTMAIN, S.E
NIP	: 198406232006042005	**NIP:**	: 197905222005011011
Jabatan	: KASUBBAGDALGAR BAGDALPROGAR	**Jabatan**	: Plt.KABAG STRAGEMEN
Instansi	: BIRO RENA POLDA SULSEL	**Instansi**	: BIRO RENA POLDA SULSEL
Program	: PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS		

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8.35	8.40	8.00	8.25	Baik
Mentor	8.47	8.50	8.60	8.52	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.43	8.47	8.42	8.44	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi	
9.99-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8.44
Kualifikasi: Baik

Berdasarkan penilaian sikap prilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir 8,44 dengan kualifikasi baik,sehingga rekomendari pengembangan diri adalah memperhatikan nilai pada subkomponen pada Formulir peserta, Mentor dan rekap nilai gabungan

Tabel 3.9.Rencana strategi pengembangan kompetensi Actions Leader

NO	SIKAP PERILAKU	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
a.	INTEGRITAS	Kemampuan pengembangan potensi diri untuk menambah wawasan dan Kompetensi	Mengikuti webinar atau studi Literatur
b.	KERJASAMA.	1) Kemampuan menganalisa masalah yang ada dalam pelaksanaan Revisi 2) kemampuan memberikan pelatihan bagi staf	Sosialisasi dan *Briefing* kepada Operator pelaksana Revisi
c.	MENGELOLA PERUBAHAN	1) memonitor kinerja sistem secara rutin untuk memastikan sistem berjalan dengan baik	Evaluasi dan perbaikan berdasarkan data yang ada

a. Strategi Pengembangan Kompetensi *Stake holder*

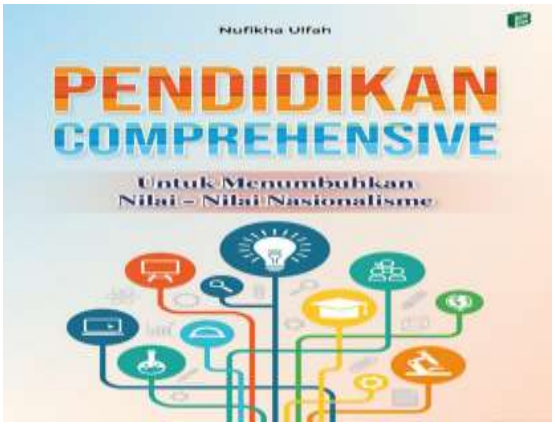
Seorang **action leader** juga perlu mengembangkan kompetensi *stakeholder* terkait agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang akan dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi *stakeholder*, sebagai berikut:

Tabel 3.10..Rencana strategi pengembangan kompetensi Stake Holder

NO	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
a.	*Stakeholder* eksternal	Kemampuan mengembankan sistem pengelolaan Revisi anggaran pada satker jajaran Biro rena polda sulsel	Melakukan sosialisasi dan pengelolaan revisi anggaran melalui Google form
b.	*Stakeholder internal.*	Kemampuan mengoperasikan aplikasi sakti dalam pelaksanan revisi anggaran	Sosialisasi

b. Pengembangan kompetensi diri

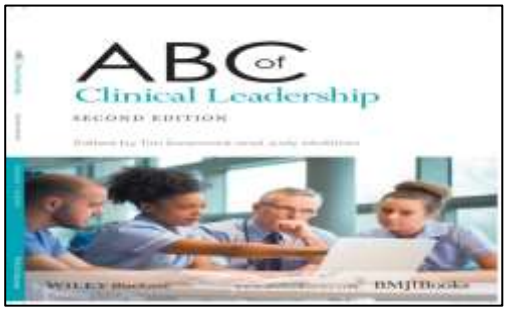
No	Komponen	Kegiatan	Evidence
1.	integritas	Bedah buku	Buku 1 : Mohammad Hatta & Integritas Kepemimpinan Oleh : Bambang Kurniawan · 2023 ISBN:9786237709435, 6237709436  Banyak pelajaran berharga yang didapat oleh mohammad hatta selama ia diasuh oleh sang kakek. Namun, hal itu baru disadarinya setelah desawa. Hal itu misalnya bagaimana sang kakek selalu memperlakukan asisten rumah tangga, pelayan usaha, dan pengurus kudanya

			dengan cara humanis dan tanpa pilih kasih. Hal lainnya misalnya tentang pengambilan keputusan dalam momen bisnis di lapangan yang diberikan sang kakek kepada anak buahnya, yang mencerminkan adanya rasa percaya kepada bawahan bahwa mereka dapat bertanggung jawab. Buku ini hendak menelusuri nilai-nilai dari sang kakek tersebut, yang diwariskan kepada Hatta dan baru disadarinya di kemudian hari. Buku 2 : Pendidikan Comprehensive untuk Menumbuhkan Nilai-Nilai Nasionalisme oleh : Nufikha Ulfah · 2023  Buku “Pendidikan Comprehensive Untuk Menumbuhkan Nilai-Nilai Nasionalisme” ini berisi tentang pentingnya Pendidikan Comprehensive yang meliputi pendekatan dan metode untuk menumbuhkan nilai-nilai nasionalisme dalam pembelajaran Pendidikan Kewarganegaraan. Istilah comprehensive yang digunakan dalam Pendidikan nilai meliputi inkulkasi (inculcation), keteladanan (modelling), fasilitasi (facilitation), dan pengembangan keterampilan (skill building). Metode tersebut merupakan metode alternatif yang dapat

			digunakan dalam pendidikan karakter. Pada hakikatnya pendidikan selain menjadi wadah untuk menuntut ilmu pengetahuan juga merupakan tempat untuk menggodok dan menyiapkan generasi dan calon pemimpin bangsa seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 Pasal 1. Buku 3 :Integrasi Kebangsaan Berbasis Kearifan Lokal, oleh : Hasyim, Fauzi Wikanda, Fuji Rahmadi P, Saifuddin Aw, I Gusti Ngurah Made Pastika, Lamsiang Sitompul, Steven B Amor Tarigan, Arifinsyah, Syahala Tua Hutagalung, R. Gopala Krishna, Juswan Tjoe, I Wayan Dlrgeyasa, Darsen Song, Arfiena Fitria Berutu · 2022  Intergrasi bangsa berhubungan dengan penyatuan berbagai kelompok budaya dan sosial ke dalam kesatuan wilayah dan pembentukan identitas nasional. Integrasi kebudayaan adalah penyesuaian antara unsur kebudayaan yang saling berbeda sehingga mencapai suatu keserasian fungsi dalam kehidupan masyarakat. Wacana kearifan lokal (local wisdom)

			mendapat perhatian lebih serius ketika muncul kecenderungan mengendornya nilai-nilai moral sebagai akibat dari kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perubahan kebudayaan yang menyertainya; sekaligus lahirnya pemahaman tentang pentingnya nilai-nilai tersebut. Berbagai upaya perlu dilakukan untuk menghadapi tantangan dan kesadaran akan perubahan kebudayaan. Kearifan lokal merupakan bagian dari jati diri bangsa Indonesia, yang menjadi modal dasar untuk hidup di era globalisasi. Kearifan lokal mengacu pada berbagai kekayaan budaya yang tumbuh dan berkembang dalam sebuah masyarakat yang dikenal, dipercayai, dan diakui sebagai elemen-elemen penting yang mampu mempertebal kohesi sosial di tengah Masyarakat Forum Pembauran Kebangsaan (FPK) hadir di berbagai wilayah Indonesia termasuk Provinsi Sumatera Utara dalam rangka mewujudkan cita-cita integrasi kebangsaan berbasis kearifan lokal yang sangat kompleks (multi-kultural) di Indonesia
2.	Kerjasama	Webinar	Buku 1 : Kepemimpinan & Kerjasama Tim Oleh: Amirullah,S.E.,M.M. 2020 

			1. Kepemimpinan Menerangkan peran kunci pemimpin sebagai agen perubahan dan penggerak organisasi: Definisi dan peran pemimpin dalam memotivasi dan memandu anggota mencapai visi dan misi. Karakteristik pemimpin efektif, termasuk integritas, visi jauh ke depan, semangat, komunikasi, dan objektivitas. Teori dan gaya kepemimpinan, disertai indikasi perilaku yang mendukung efektivitas sebagai seorang pemimpin. 2. Kerjasama Tim Menggali pentingnya tim yang kohesif dalam mencapai tujuan: Hubungan esensial antara kepemimpinan dan kerjasama tim; pemimpin sebagai fasilitator kerja sama Ciri tim berkualitas, seperti kepedulian antar anggota, komunikasi baik, penempatan hak individu di bawah kepentingan tim, peran optimal, dan kesediaan berkorban untuk tim. Manajemen konflik dalam tim: pengenalan jenis konflik (intrapersonal, antarpribadi, antar kelompok, dan jaringan) serta cara penanganannya. Buku 2 : Membangun Tim Tangguh : Strategi Manajemen SDM ModernOleh : Mustofa Faqih, 2024 

			“Membangun Tim Tangguh : Strategi Manajemen SDM Modern” oleh Mustofa Faqih, Merupakan panduan praktis untuk membentuk dan mengelola tim yang efektif di era bisnis yang terus berubah. Buku ini mengulas transformasi manajemen SDM dari perspektif historis hingga dampak revolusi digital dan globalisasi saat ini. Dengan pembahasan mendalam tentang rekrutmen inovatif, pengembangan karyawan, manajemen kinerja, serta kepemimpinan dan kolaborasi tim, buku ini menawarkan strategi dan metode terkini yang didukung oleh studi kasus nyata. Pembaca juga akan mendapatkan wawasan tentang manajemen konflik, perumusan kebijakan SDM adaptif, dan tren masa depan dalam pengelolaan sumber daya manusia. Dirancang untuk pemimpin, manajer, dan profesional SDM, buku ini menjadi sumber inspirasi dan referensi penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif, harmonis, dan siap menghadapi tantangan masa depan. Buku 3 : Buku ABC of Clinical Leadership, Second Edition oleh : Wiley Blackwell, 2017 

			ABC of Clinical Leadership mengeksplorasi dan mengembangkan prinsip-prinsip utama kepemimpinan dan manajemen. Buku ini menguraikan cakupan kepemimpinan klinis, menekankan pentingnya kepemimpinan dalam konteks klinis, khususnya untuk meningkatkan perawatan pasien dan hasil kesehatan dalam sistem dan organisasi kesehatan yang berubah dengan cepat. Dengan menggunakan studi kasus ilustrasi singkat, buku ini mengambil pendekatan sistematis terhadap kepemimpinan layanan, sistem, dan organisasi klinis; bekerja dengan orang lain dan mengembangkan keterampilan kepemimpinan individu. Edisi kedua ini telah diperbarui sepenuhnya untuk mencerminkan perkembangan terkini di bidang ini, termasuk pemikiran terkini dalam teori kepemimpinan, serta fokus menyeluruh pada pengembangan tenaga kerja dan bekerja dalam tim perawatan kesehatan multidisiplin. Contoh-contoh internasional digunakan untuk mencerminkan praktik global dan dua bab baru tentang proyek-proyek terkemuka dan pengikut telah ditambahkan. Menggabungkan teori dan contoh-contoh klinis praktis, dan ditulis oleh pendidik klinis dengan banyak pengalaman kepemimpinan dalam lingkungan klinis dan pendidikan, ABC of Clinical Leadership adalah sumber daya yang ideal untuk semua profesional perawatan kesehatan, baik selama pelatihan maupun untuk pengembangan profesional berkelanjutan.

3.	Mengelola perubahan	Webinar	**1. Perubahan Paradigma Kepemimpinan di Era Digital** 1. Dunia digital menuntut pemimpin untuk agile (lincah), adaptable (mudah menyesuaikan diri), dan visioner. 2. Kepemimpinan tradisional berbasis instruksi berubah menjadi kepemimpinan berbasis pengaruh dan kolaborasi. 3. Teknologi bukan hanya alat, tetapi menjadi pengubah cara berpikir dan bertindak dalam organisasi. **Ciri-Ciri Pemimpin Efektif di Era Digital** 1. Berpikir strategis dan analitis 2. Kemampuan komunikasi digital dan tatap muka 3. Mampu memimpin tim hybrid (gabungan online dan offline) 4. Terbuka terhadap inovasi dan feedback 5. Berorientasi pada hasil, bukan hanya proses
		Webinar	 CERTIFICATE Proudly Presented to : Dr.HASNIAR,S.E.,M.E. Efisiensi akuntansi—melalui digitalisasi, standardisasi, monitoring, dan budaya kinerja—membangun infrastruktur informasi

		Webinar	yang kuat. Infrastruktur ini mendukung **fasilitas revisi anggaran** yang: • Cepat (kasus mendesak bisa disesuaikan segera), • Tepat (berdasarkan data real), • Transparan dan akuntabel, Strategis (untuk mendukung program yang terbukti)  Excel memungkinkan pembuatan template anggaran yang mudah disesuaikan dengan berbagai skenario. Anda bisa menghubungkan variabel (misal asumsi biaya atau tarif baru) sehingga perubahan satu angka akan langsung diperbarui di seluruh model. ➡️ *Dampak*: Mempercepat proses revisi anggaran saat terjadi perubahan asumsi, tanpa harus menyusun ulang dokumen dari awal

e. Keberlanjutan aksi perubahan

Aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader telah diimplementasikan dan didukung oleh mentor, selain itu juga action leader telah mendapatkan izin dari pimpinan untuk memasukkan hasil inovasi ke dalam SKP tahun 2024.

Gambar 3.11.SKP Action Leader

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

KEPOLISIAN NEGARA — PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dr HASNIAR, S.E., M.E.	1	NAMA	Drs. JOKO TUTUKONOTO, M. H
2	NIP	196406232006042005	2	NIP	196109090575000
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KASUBBAGDALGAR BAGDALPROGAR RORENA POLDA SULSEL	4	JABATAN	KARO RENA POLDA SULSEL
5	UNIT KERJA	RORENA POLDA SULSEL	5	UNIT KERJA	RORENA POLDA SULSEL

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / RESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Sistem pengawasan yang akuntabel guna mendukung tatakelola pemerintahan yang bersih terbuka dan melayani Indikator : Nilai kinerja anggaran	Terlaksananya Anev Program dan Anggaran Sumber Anggaran RM, PNBP dan PN Polda Sulsel	Kuantitas	Tersusunnya Laporan Anev Program dan Anggaran	4 dokumen	4 dokumen berdasarkan laporan pelaksaan anev	Pimpinan: ♣BAGUS PERTAHANKAN!
			Kualitas	Terpenuhinya Laporan Anev Sesuai dengan Ketentuan	100%	4 dokumen berdasarkan laporan pelaksaan anev	Pimpinan: ♣Secara keseluruhan sudah sesuai ketentuan
			Waktu	Penyelesaian Pembuatan Laporan Sesuai dengan Waktu	12 bulan	4 dokumen berdasarkan laporan pelaksaan anev	Pimpinan: ♣ sudah sesuai dengan target waktu yang direncanakan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / RESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Sistem pengawasan yang akuntabel guna mendukung tatakelola pemerintahan yang bersih terbuka dan melayani Indikator : Nilai kinerja anggaran	Terlaksananya Supervisi Pelaksanaan Program dan Anggaran Polda Sulsel	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Supervisi Pelaksanaan Program dan Anggaran.	2 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan foto dokumentasi	Pimpinan: ♣BAGUS PERTAHANKAN!
			Kualitas	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Program dan Anggaran	100%	2 kegiatan berdasarkan foto dokumentasi	Pimpinan: ♣Secara keseluruhan sudah sesuai ketentuan
			Waktu	Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan waktu	12 bulan	2 kegiatan berdasarkan foto dokumentasi	Pimpinan: ♣ sudah sesuai dengan target waktu yang direncanakan
3	Sistem pengawasan yang akuntabel guna mendukung tatakelola pemerintahan yang bersih terbuka dan melayani Indikator : Nilai kinerja anggaran	Tersedianya Laporan Realisasi Anggaran Satker Jajaran Polda Sulsel	Kuantitas	Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan waktu	48 dokumen	48 dokumen berdasarkan laporan realisasi anggaran	Pimpinan: ♣BAGUS PERTAHANKAN!
			Kualitas	Kesesuaian Laporan dan Ketentuan yang berlaku	100%	48 dokumen berdasarkan laporan realisasi anggaran	Pimpinan: ♣Secara keseluruhan sudah sesuai ketentuan
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	12 bulan	48 dokumen berdasarkan laporan realisasi anggaran	Pimpinan: ♣ sudah sesuai dengan target waktu yang direncanakan
4	Sistem pengawasan yang akuntabel guna mendukung tatakelola pemerintahan yang bersih terbuka dan melayani Indikator : Nilai kinerja anggaran	Tersedianya Dokumen LKIP Satker Jajaran Polda Sulsel	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang diperiksa	4 dokumen	4 dokumen berdasarkan LKIP satker	Pimpinan: ♣BAGUS PERTAHANKAN!
			Kualitas	Kesesuain Administrasi dan Kelengkapan	100%	4 dokumen berdasarkan LKIP satker	Pimpinan: ♣Secara keseluruhan sudah sesuai ketentuan
			Waktu	Ketepatan Pengiriman Laporan administrasi	12 bulan	4 dokumen berdasarkan LKIP satker	Pimpinan: ♣ sudah sesuai dengan target waktu yang direncanakan
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, sehatif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •pegawai cekatan dan dapat diandalkan
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •Pegawai ini dapat menunjukkan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesalahan yang dilakukannya, yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif penyelesaian.
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •memiliki kompetensi yang sesuai pekerjaan dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •mampu menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya terlihat dari tidak adanya anggota tim yang berkonflik.
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •bertanggung jawab menjaga nama baik instansi, pimpinan dan negara
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •pegawai kreatif dan selalu berinnovasi dalam bekerja
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •berkontribusi maksimal, terbuka dalam bekerja sama dalam mencapai tujuan bersama

d. **Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan**

Diseminasi dan publikasi aksi perubahan merupakan salah satu faktor keberhasilan aksi perubahan. Dalam implementasi aksi perubahan action leader melakukan sosialisasi melalui zoom meeting dan membuat video tutorial serta membuat video yang telah di upload ke channel youtube.

1) Sosialisasi aksi perubahan

Gambar 3.16.Pelaksanaan Sosialisasi SIPERI













2) Video Panduan SIPERI

Panduan siperi
https://youtu.be/kcYTVMcgIKg



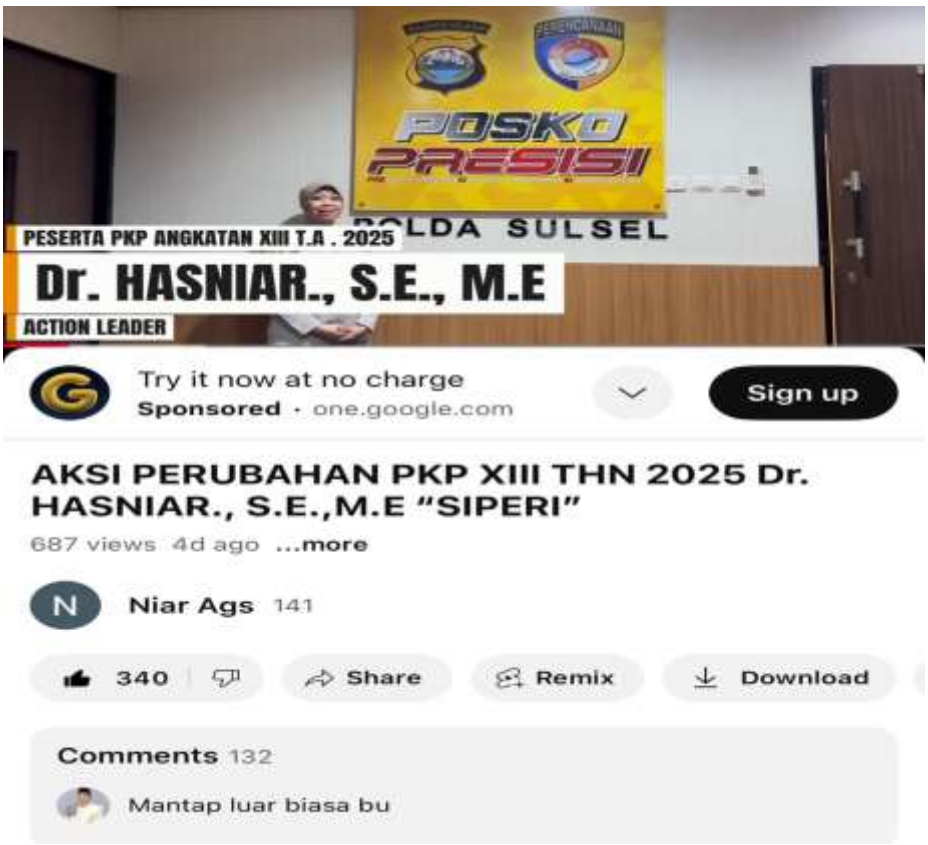
https://youtu.be/kcYTVMcgIKg

3) Chanel youtube

https://youtu.be/XGXWNLBSY5M?si=Id1sfUAB5xITEQsB

Untuk itu saya haturkan Tks byk sblmnya kpd bapak & ibu. Wslm wr wb....☺️🙏





Pada tanggal 24 Juni 2025 sampai tanggal 27 Juni 2025 jumlah viewers mencapai 687 tayangan dan 132 Coment Baik.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* dengan judul PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL, telah memberikan kemudahan dalam layanan pelaksanaan Revisi Anggaran,. Berdasarkan dari seluruh proses dan hasil capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader*, dapat diambil simpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan jangka pendek yang tercantum dalam tahapan utama aksi perubahan, sebagai berikut :

a. Terprogramnya Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) dengan Alamat link Sesuai dengan *username* dan *password* yang peserta daftarkan, terlaksana dan tercapai 100%;

b. Memberikan panduan Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) melalui sosialisasi, terlaksana dan tercapai 100%;

c. Membuat video tutorial tentang cara menggunakan Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI),terlaksana dan tercapai 100%;

d. Membuat Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI)
terlaksana dan tercapai 100% dan;

e. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI), terlaksana dan tercapai 100%.

f. Hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner berupa google form dengan ….. responden terhadap Implementasi Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI)dengan hasil sebagai berikut :

   1) Sebanyak 71,3% menyatakan Sangat setuju dan 28,7 % Setuju bahwa Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI)mudah untuk diakses pengguna;
   2) Sebanyak 76,2% menyatakan Sangat setuju dan 23,8 % Setuju bahwa Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) dapat diakses dengan mudah;
   3) Sebanyak 73,8% menyatakan Sangat setuju, 24,6 % Setuju dan 0,8 % menyatakan Ragu bahwa Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) mudah dilakukan;
   4) Sebanyak 72,1% menyatakan Sangat setuju, 25,4 % Setuju dan 1,6 % Kurang Setuju bahwa Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI)mudah dipahami;
   5) Sebanyak 73,8% menyatakan Sangat setuju, 23,8 % Setuju dan 2,5 % Ragu bahwa Fitur pendaftaran aplikasi Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI)sudah mencakup semua elemen yang diperlukan
   (pengisian data diri, unit kerja, jenis ujian);

6) Sebanyak 70,5% menyatakan Sangat setuju, 28,7 % Setuju dan 0,8 % Ragu bahwa Fitur konfirmasi Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) (notifikasi bahwa pendaftaran berhasil) berfungsi dengan baik;
7) Sebanyak 70,5% menyatakan Sangat setuju, 28,7 % Setuju dan 0,8 % Kurang Setuju bahwa Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) cukup fleksibel untuk digunakan kapan saja;
8) Sebanyak 98,4% menyatakan Ya dan 1,6 % Tidak bahwa Apakah Anda akan merekomendasikan penggunaan Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI)ini untuk pendaftaran pelaksanaan Revisi ;
9) Sebanyak 55,7% menyatakan Ya dan 44,3 % Tidak bahwa Apakah perlu penambahan fitur dari Aplikasi Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI)?
10) Sebanyak diatas 90 % memberikan saran mudah dan bagus dalam pertanyaan terkait Apa saran atau masukan Anda untuk meningkatkan fitur (SIPERI)?
11) Sebanyak hampir 100% menjawab cukup baik, bagus, tidak ada kendala dll untuk pertanyaan terkait Bagaimana Anda menilai pengalaman Anda dalam mengkases SIPERI?

Seluruh tahapan tersebut dapat dilaksanakan sesuai rencana dan mencapai target 100%.

2. Koordinasi dan sinkronisasi seluruh stakeholder dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan sesuai dengan kapasitas, tugas pokok, dan fungsi masing-masing, sangat membantu keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.
3. Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI)dapat digunakan secara berkelanjutan karena aplikasi ini memberikan kemudahan dan kecepatan dalam layan Revisi anggaran
4. Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dilaksanakan secara terbatas pada pencapaian tujuan jangka pendek, sedangkan pelaksanaan

kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan jangka panjang belum dapat dilaksanakan.

B. Rekomendasi

Berdasarkan simpulan tersebut maka direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Diperlukan pengembangan dan implementasi Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) yang berkelanjutan;
2. Diperlukan koordinasi dan sinkronisasi secara berkelanjutan dengan seluruh stakeholder yang berperan dalam aksi perubahan;
3. Diperlukan monitoring dan evaluasi secara komprehensif dari seluruh pihak agar aksi perubahan berupa Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) ini dapat dimanfaatkan oleh seluruh personel Satker Jajaran Polda Sulsel;
4. Diperlukan komitmen bersama seluruh stakeholder untuk mengimplementasikan Sistem Pengelolaan Revisi Anggaran (SIPERI) secara luas dan terintegrasi sebagai dukungan utama dalam transformasi digital secara menyeluruh.

Demikian Laporan Hasil Aksi Perubahandengan Judul "Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran Melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) Pada Satker Jajaran Polda Sulsel". Dengan harapan dalam Laporan hasil aksi perubahan ini :

a. Inovasi yang dilakukan peserta PKP dalam aksi perubahan ini diharapkan memberikan kontribusi yang positif dan trobosan yang dapat memudahkan dalam pelaksanaan fasilitas revisi sehingga dapat terselesaikan dengan efektif dan efisien;
b. Sistem pengelolaan fasilitas revisi ini merupakan tahap awal dari proses pelaksanaan revisi yang dapat mengakomodir proses pelaksanaan revisi pada satker jajaran Polda Sulsel
c. Personel pengemban fungsi perencanaan yang Handal Efektif Bersahaja Amanah Tanggap (HEBAT) sesuai dengan Slogan yang dibuat bapak KARORENA POLDA SULSEL (KOMBESPOL JOKO TUTUKONOTO, S.H.,S.I.K.

Bandung, Juni 2025

PESERTA PKP T.A. 2025



Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

PEMBINA NIP 198406232006042005

DAFTAR PUSTAKA

Linda Sariasih, S.P. (2020) Merancang aksi perubahan peningkatan fasilitasi revisi anggaran pengelolaan revisi pada Biro Rena Polda Sulsel;

Undang-undang Nomor 19 Tahun 2002 tenyang hak cipta;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2018 tanggal 21 September 2018 yang mengatur tentang Struktur Organisasi dan Tata kerja Kepolisian Daerah (SOTK);

Peraturan menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas peraturan menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 PMK.02/2020 tentang tata cara Revisi anggaran tahun anggaran 2020;

DAFTAR LAMPIRAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
Jalan P. Kemerdekaan KM. 16 Makassar 90241

BERITA ACARA PENYERAHAN LINK
Nomor: BA/ 158 /VI/2025/SIPERI

---Pada hari ini Senin tangga 16 Juni 2025 , saya yang bertanda tangan di bawah ini Action Leader Aksi Perubahan pada Satker Biro Rena Polda Sulsel, berdasarkan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B /290/VI/Dik.2.5/2025 tanggal 13 Juni 2025, hal Monitoring dan Coching Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan XII dan XIII T.A. 2025, menyerahkan Satker Biro Rena Polda Sulsel.----------

---Demikian Berita Acara penyerahan Aksi Perubahan Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) ini dibuat dengan sebenarnya dan digunakan sebagaimana mestinya.----------

Makassar, 13 Juni 2025

Plt. KABAG STRAJEMEN BIRO RENA POLDA SULSEL	ACTION LEADER
MUTMAIN, S.E. PEMBINA NIP 197905222005011011	Dr. HASNIAR,S.E.,M.E. PEMBINA NIP 198406232006042005

Mengetahui,
KARORENA POLDA SULAWESI SELATAN

JOKO TUTUKONOTO, S.H.,S.I.K.
KOMBESPOL NRP 75050530

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a	: SYAMSUHARTO TJILLANG
Pangkat/NRP	: PEMBINA / 197407242006041001
Jabatan	: Plt.KABAGRENPROGAR
Satker	: BIRO RENA POLDA SULSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. bersedia menjadi Stakeholder untuk pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E.
2. mendukung aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E
3. menyatakan bahwa aksi perubahan berupa Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel benar-benar bermanfaat bagi anggota anggota pengemban fungsi perencanaan Satker Jajaran Polda Sulsel.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, Juni 2025
KASUBBAGDALPRO RENA POLDA SULSEL

SYAMSUHARTO TJILLANG
PEMBINA/197407242006041001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : HARTATI, S.Sos

Pangkat/NRP : KOMPOL / 67060529

Jabatan : Plt. KABAG RBP

Satker : BIRO RENA POLDA SULSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. bersedia menjadi Stakeholder untuk pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E.
2. mendukung aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E
3. menyatakan bahwa aksi perubahan berupa Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel benar-benar bermanfaat bagi anggota anggota pengemban fungsi perencanaan Satker Jajaran Polda Sulsel.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, Juni 2025
Plt.KABAGRBP BIRO RENA POLDA SULSEL



HARTATI, S.Sos.
KOMPOL / 67060529

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a	: MUH.IQBAL,S.E.,M.M
Pangkat/NRP	: PENATA TK I / 197205252003121005
Jabatan	: KASUBBAGDALPRO BAGDALPROGAR
Satker	: BIRO RENA POLDA SULSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. bersedia menjadi Stakeholder untuk pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E.
2. mendukung aksi perubahan yang berjudul Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Gelombang I Tahun Anggaran 2025, yaitu PEMBINA Dr. HASNIAR, S.E., M.E
3. menyatakan bahwa aksi perubahan berupa Peningkatan Fasilitas Revisi Anggaran melalui Sistem Pengelolaan Revisi (SIPERI) pada Satker Jajaran Polda Sulsel benar-benar bermanfaat bagi anggota anggota pengemban fungsi perencanaan Satker Jajaran Polda Sulsel.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, Juni 2025
KASUBBAGDALPRO RENA POLDA SULSEL

MUH.IQBAL,S.E.,M.E.
PEMBINA/197205252003121005

OUTPUT YANG DIHASILKAN

PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI)SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

SISTEM PENGELOLAAN REVISI

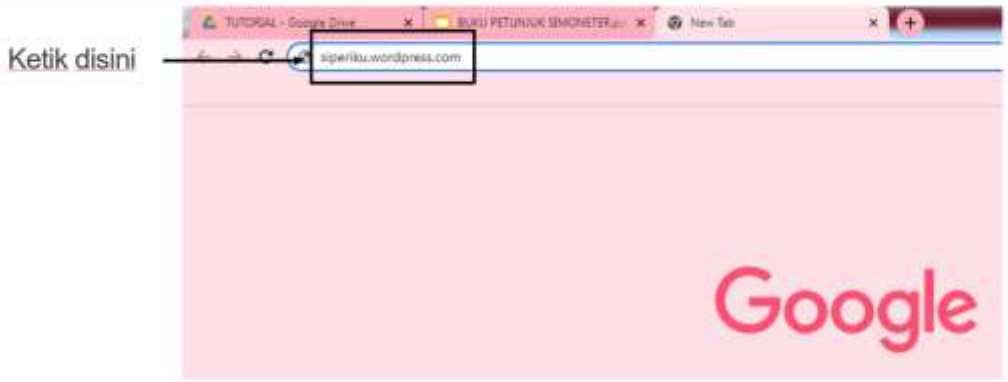
SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Langkah 1 : Masuk di Google Chrome, Mozilla, Edge, atau aplikasi browsing lainnya



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Langkah 2 : Ketik siperiku.wordpress.com



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Langkah 3 : Pilih Menu



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Langkah 4 : Kembali ke tampilan awal setelah memilih menu

Klik di sini untuk kembali ke tampilan awal



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Penjelasan : Menu Peraturan

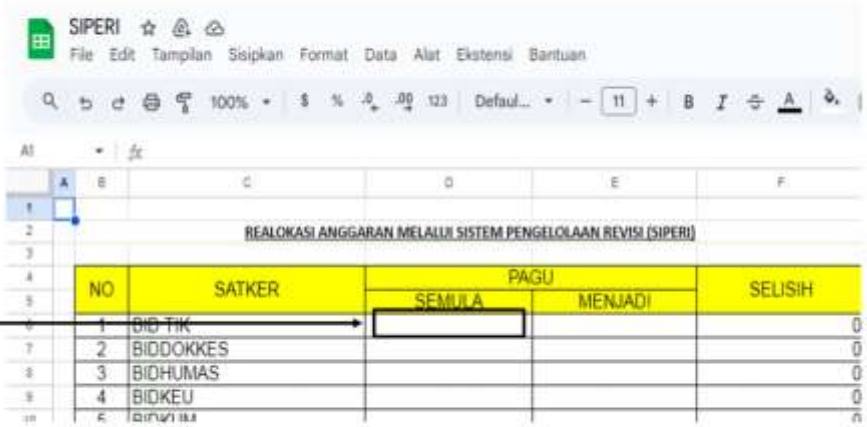
Untuk mengetahui dasar dalam pelaksanaan revisi



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Penjelasan : Menu Siperi

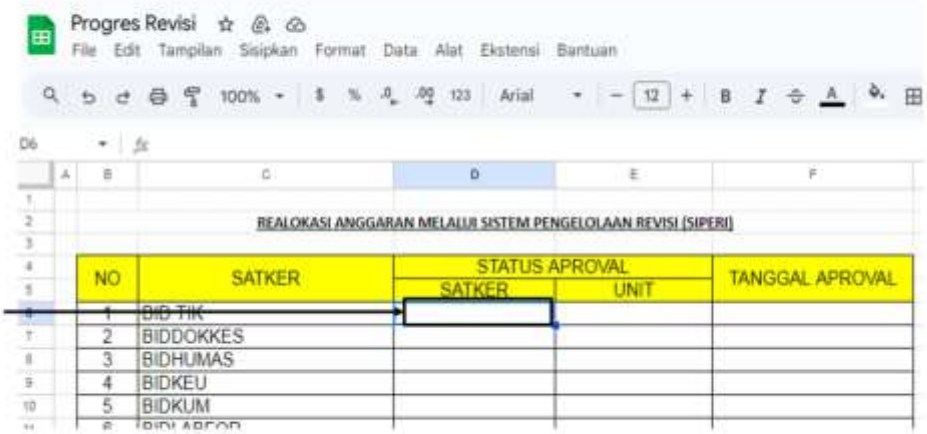
Untuk menginput realokasi anggaran "Pagu Semula Menjadi"



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Penjelasan : Menu Progress

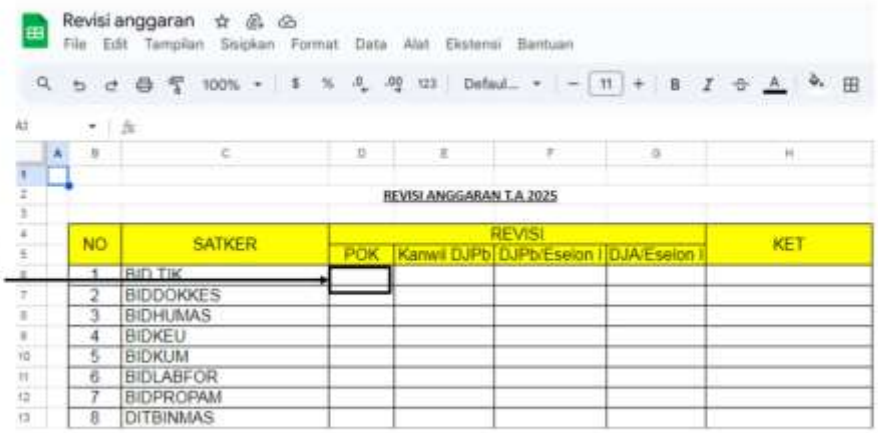
Untuk mengetahui proses dan perkembangan revisi anggaran



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

Penjelasan : Menu Revisi Anggaran

Untuk menginput dan mengetahui kewenangan revisi anggaran



SIPERI (Sistem Pengelolaan Revisi)

LAPORAN MINGGUAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1 (05-10 MEI 2025)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII DAN XIII T.A. 2025

PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh:

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS: 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIII T.A. 2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke I (pertama)

Tanggal, 5 – 10 Mei 2025

Nama peserta : Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

Instansi : Biro Rena Polda Sulsel

Judul Aksi : PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Perubahan :

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
1		2	3	*4*
I.		**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
A.		**Tahap Perencanaan (*Planning*)**		
1.	Senin / 5/5/2025	a. Menghadap dan Laporan Kepada Karorena Polda Sulsel Selaku Sponsor dan Mentor tentang aksi perubahan	Dokumentasi	
2.	Selasa / 6/5/2025	b. Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai rencana aksi perubahan.	Dokumentasi	 
	Rabu / 7/5/2025	Mengidentifikasi calon tim efektif dan *stakeholders* internal untuk menyampaikan rencana aksi perubahan	Dokumentasi Dukungan dari *Stake holder*	Pers Bagdalprogar 

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
	Kamis / 8/5/2025	Mengidentifikasi calon Tim efektif dan Stakeholder eksternal untuk menyampaikan rencana aksi perubahan	Dokumentasi Serta dukungan dari Stakeholder	Kabag Strajemen 
	Jum'at / 9/5/2025	Mengidentifikasi calon Tim efektif dan Stakeholder eksternal untuk menyampaikan rencana aksi perubahan		Kabag Renprogar 
	Sabtu / 10/5/2025	Membuat laporan kegiatan Mingguan dan harian pelaksnaan RAP		
	Minggu / 11/5/2025	Tidak ada kegiatan/libur	Istirahat	libur

Mengetahui
Mentor

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA/197905222005011011

Makassar, 10 Mei 2025
Peserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 5 Mei 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap pimpinan

1) Jenis kegiatan : Menghadap kepada Bapak Karo Rena Polda Sulsel selaku sponsor dan menjelaskan terkait rencana aksi perubahan.
2) Tujuan kegiatan : Agar pimpinan selaku Sponsor dari Action Leader mengetahui dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan
3) Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dengan menghadirkan Bapak Karo Rena Polda Sulsel beserta staf Bag Dalprogar
4) Hasil dan pembahasan : Bapak Karo Rena mengtahui kegiatan tersebut dan menyetujui serta memeberikan dukungan terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
5) Kesimpulan : Bapak Karorena Polda Sulsel selaku pimpinan langsung peserta PKP sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
6) Evidence/dokumentasi



Makassar, 10 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 6 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 1.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap pimpinan

1) Jenis kegiatan : Melaksanakaan koordinasi dengan mentor
2) Tujuan kegiatan : Agar Mentor dari Action Leader mengetahui dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan
3) Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dengan menghadirkan Mentor Polda Sulsel beserta staf Bag Dalprogar
4) Hasil dan pembahasan : Mentor mengtahui kegiatan tersebut dan menyetujui serta memeberikan dukungan terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
5) Kesimpulan : Mentor sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
6) Evidence/dokumentasi



Makassar, 10 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 7 Mei 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap pimpinan

1. Jenis kegiatan : Mengidentifikasi calon Tim efektif stakeholder Internal
2. Tujuan kegiatan : Agar calon tim efektif Action Leader mengetahui dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan
3. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan diruang Bagdalprogar Polda Sulsel beserta staf Bag Dalprogar
4. Hasil dan pembahasan : Calon Tim egfektif mengtahui kegiatan tersebut dan menyetujui serta memeberikan dukungan terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
5. Kesimpulan : Calon Tim efektif akan membantu proses penyelesaian RAP peserta PKP dan sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 10 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 8 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap pimpinan

1. Jenis kegiatan : Mengidentifikasi Stakeholder Eksternal dan menjelaskan terkait rencana aksi perubahan.
2. Tujuan kegiatan mengetahui : Agar Stakeholder Eksternal dari Action Leader dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan
3. Pelaksanaan kegiatan stakeholder : Kegiatan dilaksanakan dengan menghadirkan Ekseternal Sulsel beserta staf Stakeholder eksternal
4. Hasil dan pembahasan dan Rencana : Stakeholder Eksternal mengtahui kegiatan tersebut menyetujui serta memeberikan dukungan terkait Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
5. Kesimpulan memberikan : Stakeholder Eksternal sangat apresiasi dan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 10 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at / 9 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap pimpinan

1. Jenis kegiatan : Mengidentifikasi Stakeholder Eksternal dan menjelaskan terkait rencana aksi perubahan.
2. Tujuan kegiatan : Agar Stakeholder Eksternal dari Action Leader mengetahui dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan
3. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dengan menghadirkan stakeholder Ekseternal Sulsel beserta staf Stakeholder eksternal
4. Hasil dan pembahasan : Stakeholder Eksternal mengtahui kegiatan tersebut dan menyetujui serta memeberikan dukungan terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.

5. Kesimpulan : Stakeholder Eksternal sangat apresiasi dan memberikan

   dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.

6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 10 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 10 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap pimpinan

1. Jenis kegiatan : Membuat laporan mingguan dan harian Pelaksanaan RAP
2. Tujuan kegiatan : Memberikan gambaran kegiatan yang dilakukan peserta PKP

   kepada Pusdikmin Polri
3. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan oleh peserta PKP
4. Hasil dan pembahasan : laporan Minggu I dan Laporan Harian.

5. Kesimpulan penyelesaianRAP : Action leader telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang tertera pada RAP yang telah diseminrkan Dipusdikmin
6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 10 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2 (12 – 17 MEI 2025)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII DAN XIII T.A. 2025

PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh:

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS: 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIII

T.A. 2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke II (Kedua)

Tanggal, 14 – 17Mei 2025

Nama peserta : Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

Instansi : Biro Rena Polda Sulsel

Judul Aksi : PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Perubahan :

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
1		2	3	*4*
I.		**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
A.		**Tahap Pengorganisasian (Organizing)**		
1.	Senin / 12/5/2025	LIBUR HARI RAYA WAISAK		LIBUR
2.	Selasa / 13/5/2025	CUTI BERSAMA HARI RAYA WAISAK		CUTI BERSAMA
	Rabu / 14/5/2025	Menyusun *TIM EFEKTIF I* rencana aksi perubahan	Dokumentasi Sprint	Pers Bagdalprogar 

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
	Kamis / 15/5/2025	Membangun *Tim Efektif* dengan stakeholder dan persipan pengumpulan bahan sosialisasi revisi anggaran	Mengumpulkan bahan materi sosialisasi	Persbag Dalprogar 
	Jum'at / 16/5/2025	Pembagian tugas untuk tim efektif dan identifikasi masalah	-Absensi - Dokumentasi -Jobdesc Tim Efektif	
	Sabtu/ 17/5/2025	Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim Efektif tentang rencana aksi perubahan	-Absen -Notulen - Dokumentasi	
	Minggu / 18/5/2025	Tidak ada kegiatan/libur	Istirahat	LIBUR

Mengetahui
Mentor

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA/197905222005011011

Makassar, 19 Mei 2025
Peserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 14 Mei 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan Minggu ke dua

7) Jenis kegiatan : Menyusun Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan.
8) Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dengan menghadirkan Bapak Karo Rena Polda Sulsel beserta staf Bag Dalprogar
9) Hasil dan pembahasan : Bapak Karo Rena mengtahui kegiatan tersebut dan menyetujui serta memeberikan dukungan terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
10) Kesimpulan : Bapak Karorena Polda Sulsel selaku pimpinan langsung peserta PKP sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP dan menyarankan untuk membentuk TIM Efektif.
11) Evidence/dokumentasi



Makassar, 19 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 15 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 1.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap Pimpinan

7) Jenis kegiatan : Melaksanakaan koordinasi dengan mentor
8) Tujuan kegiatan : Melengkapi bahan sosialisasi revisi anggaran
9) Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dengan menghadirkan Mentor Polda Sulsel beserta staf Bag Dalprogar
10) Hasil dan pembahasan telah siap : Data dukung kegiatan sosialisasi Revisi anggaran
11) Kesimpulan : Mentor sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
12) Evidence/dokumentasi



Makassar, 19 Mei 2025
Pserta PKP

HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at / 16 Mei 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Pembagian tugas terhadap Tim Efektif

1. Jenis kegiatan : Memberikan tugas kepada Tim efektif
2. Tujuan kegiatan : Agar tim efektif dari Action Leader mengetahui dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan
3. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan diruang Bagdalprogar Polda Sulsel
   beserta staf Bag Dalprogar
4. Hasil dan pembahasan : Tim egfektif mengtahui kegiatan tersebut dan menyetujui
   serta memeberikan dukungan terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
5. Kesimpulan : Tim efektif akan membantu proses penyelesaian RAP peserta PKP dan sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 19 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 17 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Pelaksanaan rapat dengan tim efektif

7. Jenis kegiatan : Menyusun data sosialisasi revisi anggaran dan menjelaskan terkait rencana aksi perubahan.
8. Tujuan kegiatan : Agar kegiatan sosialisasi optimlisasi revisi anggaran dapat terselenggara dengan baik
9. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dengan Tim Efektif
10. Hasil dan pembahasan : Tim Efektif memahami tugas dan tanggung jawabnya dalam membantu action leader menyelesaian RAP dalam Rangka PKP TA. 2025.
11. Kesimpulan : Tim Efektif sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
12. Evidence/dokumentasi



Makassar, 19 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- III (19-24 MEI 2025)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII DAN XIII T.A. 2025

PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI

SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh:

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS: 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke III (Ketiga)

Tanggal, 19-24 Mei 2025

Nama peserta : Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

Instansi : Biro Rena Polda Sulsel

Judul Aksi : PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Perubahan :

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
1		**2**	**3**	***4***
I.		**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
A.		**Tahap Pengorganisasian (Organizing)**		
1.	Senin / 19/5/2025	Rapat menyusun Draft/ Konsep proses revisi	Dokumen/	

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
2.			Dokumentasi	
3.	Selasa / 20/5/2025	Pembuatan akun dan menyusun desain Menu	Akun Dokumnteasi	
	Rabu / 21/5/2025	Berkordinasi dengan Stakeholder untuk mengakses	Dokumentasi	
	Kamis / 22/5/2025	Berkordinasi dengan Stakeholder untuk mengakses (opr aplikasi Sakti satker jajaran polda sulsel)	Dokumentasi	
	Jum'at / 23/5/2025	Berkordinasi dengan Stakeholder untuk mengakses (opr aplikasi Sakti satker jajaran polda sulsel)	Absensi Dokumentasi	
	Sabtu/ 24/5/2025	Membuat laporan mingguan	Dokumen Dokumntasi	

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
				
	Minggu / 25 /5/2025	Tidak ada kegiatan/libur	Istirahat	LIBUR

Mengetahui
Mentor

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA/197905222005011011

Makassar, 24 Mei 2025
Peserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 19 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan Minggu ke tiga

12) Jenis kegiatan : Menyusun Konsep proses Revisi
13) Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
Pelaksanaan kegiatan : Rapat menyusun draft /konsep proses Revisi bersama tim efektif
14) Hasil dan pembahasan: konsep draft peproses penyusunan Revisi anggaran
15) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan

16) Evidence/dokumentasi



Makassar, 24 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 20 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap Pimpinan

13)Jenis kegiatan : Membuat akun dan menyusun desain Menu
14)Tujuan kegiatan : Melengkapi bahan sosialisasi revisi anggaran
15)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dengan menghadikan stakeholder
16)Hasil dan pembahasan : Memiliki akun untuk akses
17)Kesimpulan : Stakeholder bersama tim sangat mendukung rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh

peserta PKP.

18)Evidence/dokumentasi



Makassar, 24 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 21 Mei 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Kordinasi dengan Stakeholder

1. Jenis kegiatan : Berkordinasi dengan Stakeholder untuk mengakses
2. Tujuan kegiatan : Agar Stakeholder mengetahui dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan
3. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan diruang Rapat Karorena

4. Hasil dan pembahasan : Stakeholder telah mengakses link tersebut.
5. Kesimpulan : Stakholder akan membantu proses penyelesaian RAP peserta PKP dan sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 24 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 22 Mei 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Kordinasi dengan Stakeholder

1.Jenis kegiatan : Berkordinasi dengan Stakeholder untuk mengakses

2.Tujuan kegiatan : Agar Stakeholder mengetahui

dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan

3.Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan diruang Bagdalprogar

4.Hasil dan pembahasan : Stakeholder telah mengakses link tersebut.

5.Kesimpulan : Stakholder akan membantu proses penyelesaian RAP peserta PKP dan sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.

6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 24 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at / 23 Mei 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Kordinasi dengan Stakeholder

1.Jenis kegiatan : Berkordinasi dengan Stakeholder untuk mengakses

2.Tujuan kegiatan : Agar Stakeholder mengetahui dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan

3.Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan diruang Bagdalprogar

4.Hasil dan pembahasan : Stakeholder telah mengakses link tersebut.

5.Kesimpulan : Stakholder akan membantu proses penyelesaian RAP peserta PKP dan sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.

6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 24 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabatu / 24 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan mingguan dan harian PKP

13. Jenis kegiatan : Membuat laporan

14. Tujuan kegiatan : Melaporkan perkembangan Rencana Aksi Perubahan Peserta PKP TA. 2025
15. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dirumah
16. Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi
17. Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP Dalam proses pelaksanaan.
18. Evidence/dokumentasi



Makassar, 24 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- IV (26-31 MEI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII DAN XIII T.A. 2025

PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh:

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS: 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke IV (Keempat)

Tanggal, 26-31 Mei 2025

Nama peserta : Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

Instansi : Biro Rena Polda Sulsel

Judul Aksi : PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Perubahan :

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
1		2	3	*4*
I.		**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
A.		**Tahap Pelaksanaan (Actuating)**		
1.	Senin / 26/5/2025	Penataan data Base	Dokumentasi	
2.	Selasa / 27/5/2025	Menyiapkan data dalam rangka sosialisasi	Dokumen Dokumnteasi	
3.	Rabu / 28/5/2025	Rapat Pelaksanaan penataan data base	Dokumentasi	

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
4.	Kamis / 29/5/2025	Peringatan Hari kenaikan Yesus Kristus	LIBUR	LIBUR
5.	Jum'at / 30/5/2025	CUTI BERSAMA	LIBUR	LIBUR
6.	Sabtu/ 31/5/2025	Membuat laporan mingguan	Dokumen Dokumntasi	
7	1/6/2025	Tidak ada kegiatan/libur	Istirahat	

Mengetahui
Mentor

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA/197905222005011011

Makassar, 31 Mei 2025
Peserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 26 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan Minggu ke empat

17) Jenis kegiatan : Penataan data base
18) Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
Pelaksanaan kegiatan : Rapat menyusun draft /konsep proses Revisi bersama tim efektif
19) Hasil dan pembahasan: konsep draft peproses penyusunan Revisi anggaran
20) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
21) Evidence/dokumentasi



Makassar, 31 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 2 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan terhadap Pimpinan

19)Jenis kegiatan : Menyiapkan data dalam rangka sosialisasi
20)Tujuan kegiatan : Melengkapi bahan sosialisasi revisi anggaran
21)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dengan menghadikan Stakeholder dan Tim efektif
22)Hasil dan pembahasan : Memiliki akun untuk akses
23)Kesimpulan : Stakeholder bersama tim sangat mendukung rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
24)Evidence/dokumentasi : Surat pemanggilan peserta sosialisasi





Makassar, 31 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 21 Mei 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Kordinasi dengan Stakeholder

1. Jenis kegiatan : Rapat Pelaksanaan Penataan data base
2. Tujuan kegiatan : Agar Stakeholder mengetahui dengan jelas kegiatan yang akan dilaksanakan
3. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan diruang Rapat Karorena
4. Hasil dan pembahasan : Stakeholder telah mengakses link tersebut.
5. Kesimpulan : Stakholder akan membantu proses penyelesaian RAP peserta PKP dan sangat apresiasi dan memberikan dukungan sepenuhnya atas rencana Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta PKP.
6. Evidence/dokumentasi



Makassar, 31 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 31 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan mingguan dan harian PKP

19. Jenis kegiatan : Membuat laporan
20. Tujuan kegiatan : Melaporkan perkembangan Rencana Aksi Perubahan Peserta PKP TA. 2025
21. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dirumah
22. Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi
23. Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP Dalam proses pelaksanaan.
24. Evidence/dokumentasi:



Makassar, 31 Mei 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- V (2 -7 JUNI 2025)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII DAN XIII T.A. 2025

PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh:

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS: 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025

Tanggal, 2-7 Juni 2025

Nama peserta : Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

Instansi : Biro Rena Polda Sulsel

Judul Aksi : PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Perubahan :

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
1		2	3	*4*
I.		**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
A.		**Tahap Pelaksanaan (Actuating)**		
1.	Senin / 2/6/2025	Pelaksanaan sosialisasi	Dokumentasi	
2.	Selasa / 3/6/2025	sosialisasi	Dokumnteasi	
3.	Rabu / 4/6/2025	sosialisasi	Dokumentasi	

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
4.	Kamis / 5/6/2025	sosialisasi	Dokumentasi	
5.	Jum'at / 6/6/2025	Idul adha 1446 H	LIBUR	LIBUR
6.	Sabtu/ 7/6/2025	Membuat laporan mingguan	Dokumen Dokumntasi	
7	8/6/2025	Tidak ada kegiatan/libur	Istirahat	

Mengetahui
Mentor

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA/197905222005011011

Makassar, 7 Juni 2025
Peserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 2 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan Minggu ke lima

22) Jenis kegiatan : Sosialisasi
23) Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
Pelaksanaan kegiatan : bersama seluruh operator Sakti satker jajaran polda sulsel
24) Hasil dan pembahasan: sosialisasi membuka link SIPERI dan akses
25) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
26) Evidence/dokumentasi



Makassar, 7 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 3 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke lima

25)Jenis kegiatan : sosialisasi
26)Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
27)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan bersama seluruh opertor sakti Satker jajaran Polda Sulsel
28)Hasil dan pembahasan : Masuk pad link
27) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
29)Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 7 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 4 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke lima

1) Jenis kegiatan : sosialisasi
2) Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
3) Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan bersama seluruh opertor sakti Satker jajaran Polda Sulsel
4) Hasil dan pembahasan : Masuk pad link
5) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
6) Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 7 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis/ 5 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke lima

7) Jenis kegiatan : sosialisasi
8) Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
9) Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan bersama seluruh opertor sakti Satker jajaran Polda Sulsel
10) Hasil dan pembahasan : Masuk pad link
11) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
12) Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 7 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 7 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan mingguan dan harian PKP

25. Jenis kegiatan : Membuat laporan
26. Tujuan kegiatan : Melaporkan perkembangan Rencana Aksi Perubahan Peserta PKP TA. 2025
27. Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan dirumah
28. Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi
29. Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP Dalam proses pelaksanaan.
30. Evidence/dokumentasi:



Makassar, 7 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- VI (9 -14 JUNI 2025)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII DAN XIII T.A. 2025

PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh:

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS: 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke VI (Keenam)

Tanggal, 9 -14Juni 2025

Nama peserta : Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

Instansi : Biro Rena Polda Sulsel

Judul Aksi : PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Perubahan :

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
1		2	3	*4*
I.		**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
A.		**Tahap Pelaksanaan (Actuating)**		
1.	Senin / 9/6/2025	Cuti bersama Idul adha 1446 Hijriah	LIBUR	
2.	Selasa / 10/6/2025	Pelaksanaan Akses Siperi Oleh 11 operator Sakti	Dokumnteasi	
3.	Rabu / 11/6/2025	Pelaksanaan Akses Siperi Oleh 15 operator Sakti	Dokumentasi	
4.	Kamis / 12/6/2025	Pelaksanaan Akses Siperi Oleh 15 operator Sakti	Dokumentasi	

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
5.	Jum'at / 13/6/2025	Pelaksanaan Akses Siperi Oleh 10 operator Sakti		
6.	Sabtu/ 14/6/2025	Membuat laporan mingguan	Dokumen Dokumntasi	

Mengetahui
Mentor

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA/197905222005011011

Makassar, 14 Juni 2025
Peserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 9 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : LIBUR

28) Jenis kegiatan : CUTI BERSAMA
29) Tujuan kegiatan : -
30) Pelaksanaan kegiatan : -
31) Hasil dan pembahasan: -
32) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
33) Evidence/dokumentasi



Makassar, 14 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 10 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke enam

30)Jenis kegiatan : pelaksanaan akses SIPERI *siperiku.wordpress.com*
31)Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
32)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan bersama seluruh opertor sakti Satker jajaran Polda Sulsel dan stakeholder
33)Hasil dan pembahasan : Masuk pada link *siperiku.wordpress.com*
34) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
34)Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 14 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 11 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke enam

13)Jenis kegiatan : pelaksanaan akses SIPERI *siperiku.wordpress.com*
14)Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
15)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan bersama seluruh opertor sakti Satker jajaran Polda Sulsel
16)Hasil dan pembahasan : Masuk pad link/web *siperiku.wordpress.com*
17)Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
18)Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 14 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis/ 12 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke lima

1) Jenis kegiatan : pelaksanaan akses SIPERI *siperiku.wordpress.com*
2) Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
3) Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan bersama seluruh opertor sakti Satker jajaran Polda Sulsel
4) Hasil dan pembahasan : Masuk pad link/ web *siperiku.wordpress.com*
5) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
6) Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 14 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at / 13 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan mingguan dan harian PKP

Jenis kegiatan : Pelaksanaan akses SIPERI *siperiku.wordpress.com*

1). Tujuan kegiatan : Melaporkan perkembangan Rencana Aksi Perubahan Peserta PKP TA. 2025

2). Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan Di Aula Polda Sulsel

3). Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi

4). Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP Dalam proses pelaksanaan.

5). Evidence/dokumentasi:



Makassar, 14 Juni 2025

Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.

PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at / 13 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan mingguan dan harian PKP

Jenis kegiatan : Membuat Laporan Harian dan Mingguan

1). Tujuan kegiatan : Melaporkan perkembangan Rencana Aksi Perubahan Peserta PKP TA. 2025

2). Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan Di rumah

3). Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi

4). Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP Dalam proses pelaksanaan.

5). Evidence/dokumentasi:



Makassar, 14 Juni 2025

Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.

PEMBINA/198406232006042005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- VII (16-21 JUNI 2025)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII DAN XIII T.A. 2025

PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh:

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS: 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke VII (Ke tujuh)

Tanggal, 16 - 21 Juni 2025

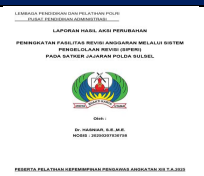
Nama peserta : Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.

Instansi : Biro Rena Polda Sulsel

Judul Aksi : PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Perubahan :

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
1		2	3	*4*
I.		**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
A.		**Tahap Pelaksanaan (Actuating)**		
1.	Senin / 16/6/2025	Melakukan akses SIPERI bersama Polres Bulukumba	Dokument Dokumentasi	
2.	Selasa / 17/6/2025	Melakukan akses SIPERI bersama Bidkeu	Dokument Dokumnteasi	
3.	Rabu / 18/6/2025	Membuat laporan implementasi Aksi perubahan	Dokumentasi	

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
4.	Kamis / 19/6/2025	Membuat laporan implementasi Aksi perubahan	Dokumentasi	
5.	Jum'at / 20/6/2025	Membuat laporan implementasi aksi perubahan		
6.	Sabtu/ 21/6/2025	Membuat laporan mingguan	Dokumen Dokumntasi	

Mengetahui
Mentor

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA/197905222005011011

Makassar, 21 Juni 2025
Peserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 16 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Melaksanakan laporan minggu ke VII

35) Jenis kegiatan : Melakukan akses SIPERI bersama polres Bulukumba
36) Tujuan kegiatan : menyelesaikan revisi
37) Pelaksanaan kegiatan : di ruang Bagdalprogar
38) Hasil dan pembahasan: revisi dan akes SIPERI dapat dilaksanakan
39) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
40) Evidence/dokumentasi



Makassar, 21 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 17 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke VII

35)Jenis kegiatan : pelaksanaan akses SIPERI *siperiku.wordpress.com*
36)Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
37)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan diruang Bidkeu
38)Hasil dan pembahasan : Masuk pada link *siperiku.wordpress.com*
41) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
39)Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 21 Juni 2025
Pserta PKP

DR. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 18 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke VII

19)Jenis kegiatan : membuat laporan implementasi Aksi Perubahan
20)Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
21)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan bersama seluruh opertor sakti Satker jajaran Polda Sulsel
22)Hasil dan pembahasan : Vidio dan dokument
23)Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
24)Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 21 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis/ 19 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke VII

7) Jenis kegiatan : Membuat laporan hasil aksi perubahan
8) Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
9) Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di ruangan Bagdalprogar
10) Hasil dan pembahasan : LAHP dalam bentuk dokument
11) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
12) Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh :

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS : 20250207030758

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIII T.A.2025

Makassar, 21 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at / 20 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan minggu ke VII

Jenis kegiatan : Pelaksanaan akses SIPERI *siperiku.wordpress.com*

1). Tujuan kegiatan : Membuat laporan Implementasi Aksi Perubahan

2). Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan Di Aula Polda Sulsel

3). Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi

4). Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP
Dalam proses pelaksanaan.

5). Evidence/dokumentasi:



Makassar, 21 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 21Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan mingguan dan harian PKP

Jenis kegiatan : Membuat Laporan Harian dan Mingguan

1). Tujuan kegiatan : Melaporkan perkembangan Rencana Aksi Perubahan
Peserta PKP TA. 2025

2). Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan Di rumah

3). Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi

4). Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP

Dalam proses pelaksanaan.

5). Evidence/dokumentasi:



Makassar, 21 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- VIII (23 - 28 JUNI 2025)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII DAN XIII T.A. 2025

PENINGKATAN FASILITAS REALISASI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Oleh:

Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
NOSIS: 20250207030758

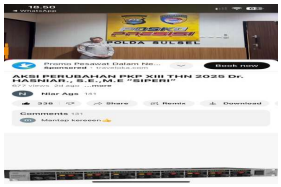
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke VIII (Ke delapan)

Tanggal, 23 – 28 Juni 2025

Nama peserta	: Dr. HASNIAR, S.E.,M.E.
Instansi	: Biro Rena Polda Sulsel
Judul Aksi	: PENINGKATAN FASILITAS REVISI ANGGARAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN REVISI (SIPERI) PADA SATKER JAJARAN POLDA SULSEL

Perubahan :

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
1		2	3	*4*
I.		**WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI**		
A.		**Tahap Pelaksanaan (Actuating)**		
1.	Senin / 23/6/2025	Membuat Laporan hasil dan monitoring aksi perubahan	Dokument Dokumentasi	
2.	Selasa / 24/6/2025	Membuat laporan implementasi Aksi perubahan	Dokument Dokumnteasi	
3.	Rabu / 25/6/2025	Membuat laporan implementasi Aksi perubahan	Dokumentasi	
4.	Kamis / 26/6/2025	Membuat laporan implementasi Aksi perubahan	Dokumentasi	
5.	Jum'at / 27/6/2025	Membuat laporan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi	
6.	Sabtu/ 28/6/2025	Membuat laporan mingguan	Dokumen Dokumntasi	

No	HARI/TGL	KEGIATAN	*OUTPUT/ EVIDENCE*	KETERANGAN
				

Mengetahui
Mentor

MUTMAIN, S.E.
PEMBINA/197905222005011011

Makassar, 28 Juni 2025
Peserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 23 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Laporan minggu ke VIII

42) Jenis kegiatan : Membuat laporan hasil dan monitoring aksi prubahan
43) Tujuan kegiatan : menyelesaikan study PKP
44) Pelaksanaan kegiatan : di ruang Bagdalprogar
45) Hasil dan pembahasan: revisi dan akes SIPERI dapat dilaksanakan
46) Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
47) Evidence/dokumentasi



Makassar, 28 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 24 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke VIII

40)Jenis kegiatan : Membuat laporan implementasi aksi perubahan
41)Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
42)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan diruang Bidkeu
43)Hasil dan pembahasan : penyelesaian study PKP
44)Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
45)Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 28 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

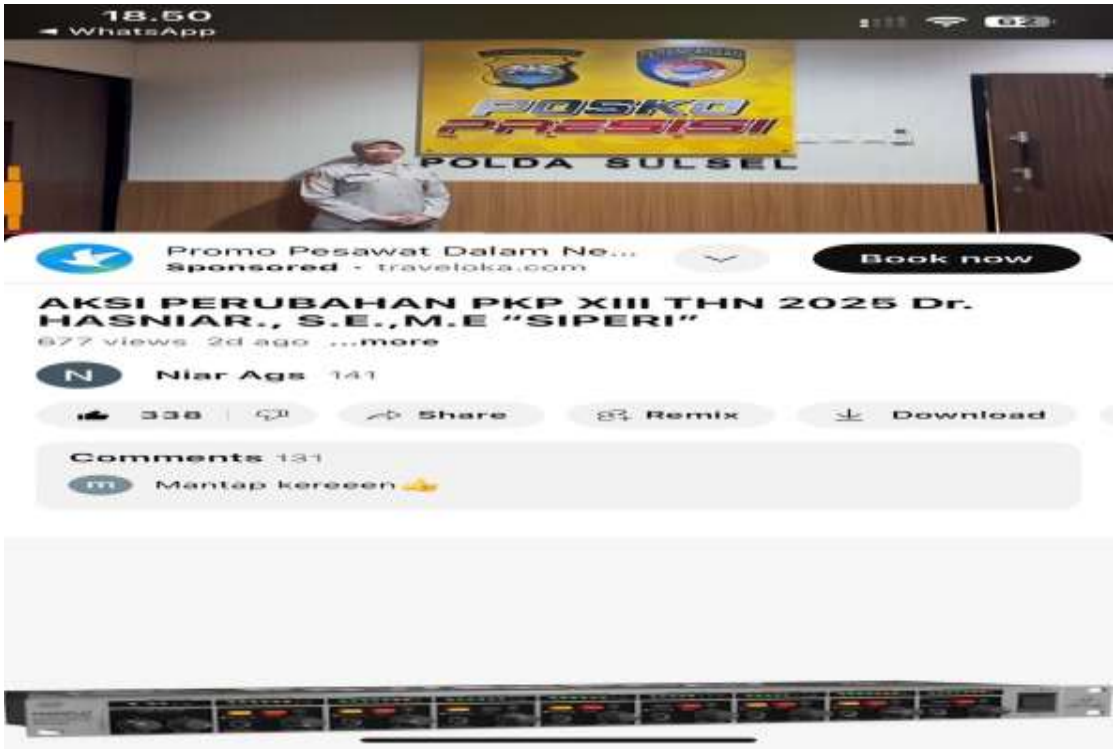
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 25 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke VIII

25)Jenis kegiatan : membuat laporan implementasi Aksi Perubahan
26)Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
27)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan bersama seluruh opertor sakti Satker jajaran Polda Sulsel
28)Hasil dan pembahasan : Vidio dan dokument
29)Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
30)Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 28 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis/ 26 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Hasil pelaksanaan laporan minggu ke VIII

13)Jenis kegiatan : Membuat laporan hasil aksi perubahan
14)Tujuan kegiatan : Agar penyelesaian RAP Action Leader berjalan lancar
15)Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di ruangan Bagdalprogar
16)Hasil dan pembahasan : LAHP dalam bentuk dokument
17)Kesimpulan : Proses penyelesaian tugas dalam pelaksanaan PKP TA.2025 masuk pada tahap pelaksanaan kegiatan
18)Evidence/dokumentasi :dokumentasi giat



Makassar, 28 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at / 20 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan minggu ke VIII

Jenis kegiatan : Pelaksanaan kegiatan dalam penyelesaian Study PKP

1). Tujuan kegiatan : Membuat laporan Implementasi Aksi Perubahan

2). Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan Di Aula Polda Sulsel

3). Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi

4). Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP
Dalam proses pelaksanaan.

5). Evidence/dokumentasi:



Makassar, 28 Juni 2025
Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.
PEMBINA/198406232006042005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 28Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wita

Isi laporan Meliputi : Membuat laporan mingguan dan harian PKP

Jenis kegiatan : Membuat Laporan Harian dan Mingguan

1). Tujuan kegiatan : Melaporkan perkembangan Rencana Aksi Perubahan Peserta PKP TA. 2025

2). Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan Di rumah

3). Hasil dan pembahasan: Dokumen dan dokumentasi

4). Kesimpulan : Proses penyelesaian RAP perubahan peserta PKP Dalam proses pelaksanaan.

5). Evidence/dokumentasi:



Makassar, 28 Juni 2025

Pserta PKP

Dr. HASNIAR. S.E.,M.E.

PEMBINA/198406232006042005