

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS *ON LINE* SATKER JAJARAN POLDA SULTENG



Oleh

AHMAD SAFI'I, S.E., M.M.
Nosis :202103060302

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN III T.A. 2021

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN
(SIMORA) BERBASIS *ON LINE* SATKER JAJARAN POLDA SULTENG**

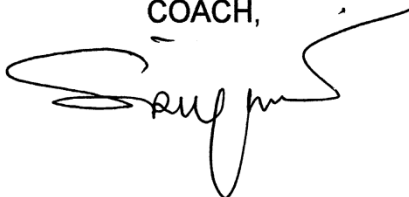
Peserta Pelatihan:

**AHMAD SAFI'I, S.E., M.M.
NOSIS : 202103060302**

Telah disetujui pada tanggal 30 Mei 2021

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,



ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74070790

MENTOR,



SAIFA RAUF, S.Sos
PEMBINA TK I NIP 196404121986022001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : AHMAD SAFI'I, S.E., M.M.

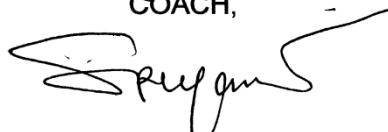
Nosis : 202103060302

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

1. Inovasi tergambar jelas & sudah dilaksanakan & implementasikan & Gatter xbs
2. Capaian kegiatan sudah 100%
3. ~~Sangat~~ Sup u/ & serinarkan

Bandung, 30 Mei 2021

COACH,



ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74070790

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

PENJELASAN MENTOR TENTANG
KEMAMPUAN PESERTA DALAM MELAKSANAKAN
AKSI PERUBAHAN

Nama Peserta dik PKA : AHMAD SAFI'I, S.E., M.M.
Nomor urut daftar hadir : 02 (Nosis 202103060302)

Saya menilai peserta dengan nama AHMAD SAFI'I, S.E., M.M. nomor urut daftar peserta hadir 02 (Nosis 22103060302) Sangat Mampu / Kurang mampu / Tidak mampu melaksanakan Aksi Perubahan, sengan penjelasan sebagai berikut:

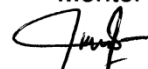
Judul Asi Perubaha yaitu Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran berbasis *on line* Satker jajaran Polda Sulteng, adapun piranti lunak/piranti keras yag disiapkan:

1. Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis *on line* Satker jajaran Polda Sullteng.
2. Pembuatan/penyusunan buku panduan sebagai petunjuk mengoperasionalkan Apliaski Sistem informasi dan monitoring revisi anggaran bebasis *on line* Satker jajaran Polda Sulteng.
3. Pembuatan Standar Operasioal Proseur (SOP) tentang penggunaan Apliaski Sistem informasi dan monitoring revisi anggaran bebasis *on line* Satker jajaran Polda Sulteng.
4. Telah melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi Sistem informasi dan monitoring revisi anggaran (SIMORA) bebasis *on line* Satker jajaran Polda Sulteng, kepada para Kasubbagrenmin, Kabagren, kaurren, Paurren, Kasikeu dan operator pada fungsi perencanaan, yang dilaksanakan dalam beberapa kali pertemuan, baik tatap muka ataupun melalui zoom meeting

Selama pelaksanaan kegiatan off kampus yaitu laboratorium kepemimpinan yang bersangkutan sangat aktif dan komunikatif dengan mentor, programmer seta tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan dengan harapan dapat mendukung pelaksanaan dan monitoring dalam usulan revisi anggaran Saker jajaran Polda Sulteng.

Saya sangat mengapresiasi Aksiperubahan yang tlah dilakukan dengan me huat alikasi SIMORA, aplikasi ini sangat bermanfaat dan snagatmembantu satker dalam pelaksnan usulan revisi anggaran, pelaksnanan usuan revisi jadi lebih cepat, efektif dan efisien.

Palu, 27 Mei 2021
Mentor



SAIFA RAUF, S.Sos

PEMBINA TK I NIP 196404121986022001

ABSTRAKSI

Proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran melalui pelaksanaan revisi anggaran yang dilakukan Satuan kerja dilingkungan Polda Sulteng menjadi salah satu tugas dari Birorena Polda Sulteng, pelayanan pelaksanaan revisi dan proses pengendalian sebagai salah satu fungsi dari Birorena.

Kondisi saat ini adalah tidak terdapatnya sarana usulan revisi dari Satker/Satwil ke Birorena Polda Sulteng yang akurat dan *up to date*, dalam pelaksanaan permohonan usulan revisi anggaran oleh Satker/Satwil ke Birorena Polda Sulteng, masih dilakukan dengan cara manual, sehingga pelaksanaan pengendalian usulan revisi Satker belum terlaksana dengan maksimal, hal ini berdampak pada:

1. Pengajuan usulan revisi anggaran Satker/Satwil masih dilakukan secara manual, sehingga membutuhkan waktu lebih lama, karena harus mengirim secara hard copi ke Birorena Polda Sulteng;
2. Terjadinya penumpukan arsip pengajuan usulan revisi anggaran Satker/Satwil jajaran Polda Sulteng berbentuk hardcopy (berkas) termasuk dokumen pendukungnya;
3. Proses pengendalian monitoring usulan revisi tidak bisa berjalan dengan baik dan tidak efisien, karena proses pencatatan di lakukan dengan manual melalui MS Excel, serta membutuhkan waktu lebih lama untuk akses informasi tentang usulan revisi Satker/Satwil jajaran Polda Sulteng.

Perlunya terobosan/inovasi dalam bidang usulan revisi secara *on line* pengarsipan usulan revisi Satker,, adanya sarana pengajuan usulan revisi dan informasi data usulan revisi Satker secara *on line*, sehingga usulan dan data informasi revisi dapat disajikan secara capat valid dan kompetibel.

Maka dibuatlah sebuah inovasi aksi perubahan berupa aplikasi yaitu “ Sistem Informasi dan monitoring revisi anggaran (SIMORA) berbasis *on line* Satker Jajaran Polda Sulteng”

Diharapkan dengan adanya aplikasi tersebut dapat memberikan manfaat khususnya pada Birorena Polda Sulteng dan seluruh Satker Jajaran Polda Sulteng pada umumnya yaitu:

- a. Terlaksanakannya penyimpanan arsip data usulan revisi anggaran Satker/Satwil jajaran secara *on line* melalui Aplikasi SIMORA;
- b. Meningkatnya kinerja Bagdalprogar dalam pelayanan pelaksanaan usulan revisi anggaran;
- c. Kecapatan pengambilan data usulan revisi anggaran ke Rorena Polda Sulteng dari Satker/Satwil Jajaran Polda Sulteng.
- d. Meminimalisir kesalahan bagi satker/Satwil dalam proses pengajuan revisi anggaran ke tingkat Kantor Wilayah Drektorat Jenderal Perbendaharaan Propinsi Sulawesi Tengah.

Kata Kunci : Sistem Informasi dan monitoring revisi anggaran (Simora) berbasis *on line* satker jajaran Polda Sulteng.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayahNya yang senantiasa menjaga pikiran dan kesehatan penulis sehingga dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri Angkatan III TA. 2021 dengan judul “SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS *ON LINE* SATKER JAJARAN POLDA SULTENG”.

Tujuan dari pembuatan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri Angkatan III TA. 2021 yang telah dilaksanakan mulai tahap diagnosa kebutuhan perubahan organisasi, tahap *takingownership* (Breakthrough I), tahap merancang perubahan dan membangun tim serta tahap laboratorium kepemimpinan (Breakthrough II).

Dalam melaksanakan Aksi Perubahan ini penulis banyak mendapat dukungan, saran, bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak yang merupakan pengalaman yang tidak dapat diukur secara materi, namun dapat membukakan mata penulis bahwa sesungguhnya pengalaman dan pengetahuan tersebut adalah guru yang terbaik. Oleh karena itu dengan segala hormat dan kerendahan hati, perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kombes Pol Didik Mindarto, S.H.. selaku Karorena Polda Sulawesi Tengah.
2. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Pori yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pendidikan Kepemimpinan Adminstrator (PKA) Polri tahun 2021
3. PEMBINA TK I SAIFA RAUF, S.Sos selalu Kabagdalprogar Birorena Polda Sulawesi Tengah;
4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P. selalu Coach yang telah banyak memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis;
5. Rasa terima kasih dan hormat yang mendalam kepada kedua orang tuaku tercinta Supardi (alm) dan Kasiati (alm) yang mendidik, membimbing dan tiada henti memanjatkan doa-doa serta nasehat-nasehatnya yang menjadi

inspirasi untuk senantiasa mendekatkan diri kepada Allah SWT dan sebaik-baiknya manusia yang dapat memberi manfaat dimanapun berada.

6. Istri dan anak-anakku tercinta yang selalu mendampingi, membantu serta memberikan dukungan moral dengan penuh perhatian dalam mengkitu pendidikan PKA tahun 2021.
6. Rekan-rekan kerja di Birorena Polda Sulawesi Tengah, khususnya rekan kerja pada Bagdalprogar Birorena Polda Sulteng;
7. Rekan-rekan kerja pada fungsi perencanaan satker Polda Sulteng dan satwil jajaran Polda Sulteng yang telah banyak memeberikan dukungan emi suksesnya plaksnaan pendidikan PKA TA. 202, khsusunya pada mas aOff kampus.
9. Para Widyaiswara, Patun, Admin PJJ PKA Polri Angkatan III dan IV T.A. 2021 dan staf Pusdikmin Lemdiklat Polri;
10. Rekan-rekan PKA Polri Angkatan III dan IV TA. 2021 atas kebersamaannya selama ini dari awal pembukaan pendidikan sampai dengan seminar akhir Aksi Perubahan ini,

Dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini, Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan yang dibuat baik sengaja maupun tidak sengaja, dikarenakan keterbatasan pengetahuan dan wawasan serta pengalaman yang penulis milik. Untuk itu penulis mohon maafatas segala kekurangan tersebut tidak menutup diri terhadap segala saran dan kritik serta masukan yang bersifat konstruktif bagi penulis.

Semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis, Bagdalprogar serta Birorena Polda Sulawesi Tengah.

Bandung, Mei 2021
ACTION LEADER

AHMAD SAFI'I, S.E., M.M.
NOSIS 2021030600302

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR GRAFIK	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1). Deskripsi Umum	1
2). Tujuan	8
3). Manfaat	9
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	10
C. Ruang Lingkup	10
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	11
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	11
1). Kegiatan	11
2). Waktu Pelaksanaan	12
3). Tahapan Rencana Aksi Perubahan	13
B. <i>Stakeholder</i> Rencana Aksi Perubahan.....	14
1). Internal.....	14
2). External	15
3). Peran, Pengaruh dan Intensitas	15
C. Strategi Komunikasi	16

BAB III	PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	17
A.	Pemanfaatan Sumber Daya	17
1).	Mobilisasi SDM.....	17
2).	Pengelolaan Anggaran	20
3).	Pengelolaan Sarana Prasarana	20
4).	Strategi Mengatasi Masalah.....	21
B.	<i>Stakeholder</i>	21
1).	Dukungan <i>Stakeholder</i>	21
2).	Peta <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan	24
3).	Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	27
C.	Capaian Aksi Perubahan	29
1).	Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi	29
2).	Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	35
BAB IV	PENUTUP.....	64
A.	Simpulan	64
B.	Rekomendasi	64

DAFTAR PUSTAKA

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
Tabel 1.1. Kondisi masalah Pokok	6
Tabel 1.2. Analisis Manajemen USG dari Masalah Spesifik.....	7
Tabel 2.1. Tahapan Implementasi Aksi Perubahan.....	13
Tabel 3.1. Struktur Penyelenggaran Aksi Perubahan.....	17
Tabel 3.2. Anggaran.....	20
Tabel 3.3. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	22
Table 3.4. Capaian Hasil Aksi Perubahan	29
Tabel 3.5. Kegiatan dan Realiasi Kegiatan Aksi Perubahan.....	35
Tabel 3.6. Realisasi capaian output Aksi Perubahan.....	36
Tabel 3.7. Rekapitulasi Kuisisioner Hasil Monitoring dan Evaluasi	60
Tabel 3.8. Perbandingan Kondisi sesudah dan sebelum Aksi Perubahan...	13

DAFTARGAMBAR

Gambar	Hal
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rorena Polda Tipe A	3
Gambar 2.1. Peta jejaring	24
Gambar 2.2. Kuadran <i>Stakeholder</i> Sebelum Aksi Perubahan	27
Gambar 2.3. Kuadran <i>Stakeholder</i> Sebelum Aksi Perubahan	28

DAFTAR GRAFIK

Garfik	Hal
Grafik 1.1. Hasil Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan	3

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi Umum

Kepolisian Daerah Sulawesi Tengah disingkat Polda adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah Propinsi yang berada di bawah Kapolri. Untuk melaksanakan tupoksinya, maka Kapolda Sulawesi Tengah menyampaikan kebijakan strategi Polda Sulawesi Tengah Memiliki Visi “Terwujudnya Sulawesi Tengah yang aman dan tertib” dengan misi “*Melindungi, Mengayomi dan Melayani masyarakat Sulteng dengan memperhatikan kearifan lokal*” saran Strategis dalam melaksanakan Visi dan misi Polda Sulteng, meliputi:

- a. Keamanan dan ketertiban masyarakat yang kondusif di wilayah hukum Polda Sulteng;
- b. Penegakan hukum secara professional dan berkeadilan di wilayah hukum Polda Sulteng;
- c. Profesionalisme SDM Polda Sulteng yang unggul;
- d. Pembaharuan sarana dan prasarana Polri berbasis TI di Polda Sulteng dan jajaran;
- e. Pengawasan yang akuntabel guna mendukung tata kelola pemerintah yang bersih, transparan dan melayani di Polda Sulteng dan jajaran.

Sistem Pengawasan yang akuntabel guna mendukung tata kelola pemerintah yang bersih, transparan dan melayani di Polda Sulteng dan jajaran, Birorena Polda Sulawesi Tengah adalah salah satu satker yang adadi jajaran Polda Sulawesi Tengah, merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Polda yang berada dibawah Kapolda. Susunan organisasi Rorena dipimpin oleh Karorena Polda Sulawesi Tengah, membawahi antara lain Subbag Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), Bagian Strategi dan Manajemen(Bagstrajemen),

Bagian perencanaan program Anggaran (Bagrenprogar), Bagian pengendalian Program Anggaran (Bagdalprogar), bagian Reformasi Birokrasi Polri (Bag RBP).

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perpol) Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Bagdalprogar Rorena Polda Sulawesi Tengah mempunyai tugas 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;
- d. Pengelolaan informasi dan dokumentasi kegiatan program dan anggaran.

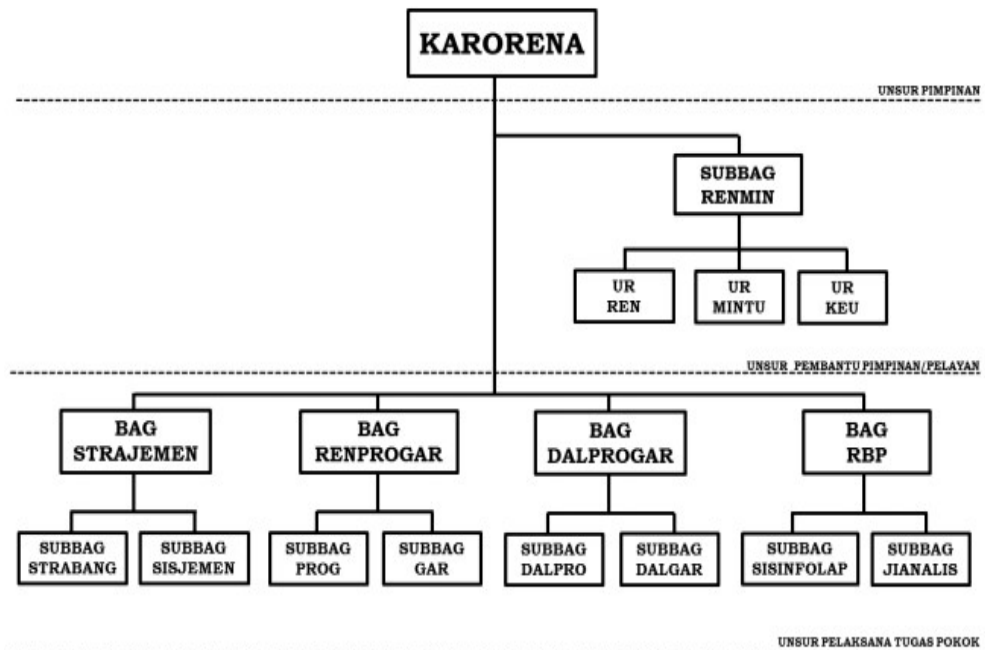
Dalam melaksanakan tugas, Bagdalprogar dibantu oleh:

(1) Subbagdalprog, bertugas:

- (a) menyusun bahan Anev program dan anggaran, mengumpulkan, mengelola data serta menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan program dan anggaran; dan
- (b) menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), menghimpun laporan pelaksanaan lelang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

(2) Subbagdalgar, 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.

Gambar 1.1.
Struktur Organisasi Rorena Polda Tipe A



Birorena Polda Sulawesi Tengah yang lingkup tugasnya lebih mengedepankan pelayanan internal baik kepada personel selaku individu maupun beserta Satker dan Satwil jajaran Polda Sulawesi Tengah sebagai sebuah organisasi, tentu harus mampu untuk menjabarkan pelaksanaan tugas sebagaimana tugas pokok dan fungsi.

Berdasarkan struktur tersebut diatas saat ini *Action Leader* saat ini berkedudukan sebagai Kasubbagdalgar Bagdalprogar Birorena Polda Sulteng dengan Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan laporan realisasi anggaran;
- 2) Otorisasi anggaran Samsat dan anggaran tertentu;
- 3) Mengkoordinasikan revisi RKA-K/L dan DIPA Satker;
- 4) Monitoring dan anev pelaksanaan anggaran di lingkungan Polda

Fungsi anggaran sektor publik sendiri adalah sebagai alat perencana, alat pengendalian, alat kebijakan fiksial, alat politik, alat kordinasi dan komunikasi, alat penilaian kinerja, alat motivasi, dan alat

menciptakan ruang publik. Anggaran sektor publik bertujuan sebagai alat bagi pemerintah untuk mengarahkan pembagunan sosial-ekonomi, menjamin kesinambungan, dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Anggaran diperlukan karena adanya kebutuhan dan keinginan masyarakat yang tak terbatas dan terus berkembang, sedangkan sumber daya yang ada terbatas, untuk menyakinkan bahwa pemerintah telah bertanggung jawab terhadap masyarakat.

Sebagai alat pengendalian, anggaran memberikan rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran pemerintah agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tanpa anggaran, pemerintah tidak dapat mengendalikan pemborosan-pemborosan pengeluaran.

Pelaksanaan revisi anggaran yang dimaksudkan untuk melakukan perubahan dan pergeseran rincian anggaran pada DIPA tahun berjalan. Perubahan-perubahan tersebut dapat berupa perubahan pagu, perubahan kegiatan, output, sub output, komponen, sub komponen, akun dan informasi lain dalam format DIPA. Kualitas perencanaan anggaran dapat berpengaruh secara signifikan terhadap kuantitas pengajuan revisi DIPA. Adanya peningkatan kualitas perencanaan anggaran yang dilakukan oleh Pemerintah akan bisa dijadikan sebagai upaya yang baik dalam meminimalisir revisi DIPA yang dilakukan pada tahun berjalan.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 208/PMK.02/2020 tanggal 18 Desember 2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2021 Bab IV pasal 29 Ayat 1-6 menjelaskan bahwa Revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) menjadi kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor PER 2/PB/2021 tanggal 29 Januari 2021 tentang petunjuk teknis revisi anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan pada Tahun anggaran 2021, sesuai dengan Peraturan tersebut diatas, masing-masing Satker di

perkenankan untuk melakukan revisi anggaran sesuai dengan tingkat kewenangannya yaitu revisi DIPA persetujuan Direktorat Jenderal Anggaran, revisi DIPA dengan persetujuan eselon 1 (satu) dalam hal ini Asrena Kapolri, revisi DIPA persetujuan Kanwil, dan revisi POK kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran.

Sejak akhir Tahun 2020 pelaksanaan revisi DIPA dengan menggunakan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), pengajuan revisi yang diajukan oleh Satker/Satwil untuk dapat dilanjutkan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Propinsi Sulawesi Tengah, harus mendapatkan persetujuan secara online melalui menu Aproval pada Aplikasi Sakti di Birorena Poldasulteng, hal ini sebagai sarana pengendalian anggaran atas pelaksanaan revisi. Dalam implementasi penggunaan aplikasi Sakti Kemenkeu RI, Birorena Poldasulteng diberikan kewenangan sebagai Aproval tingkat wilayah, sehingga seluruh usulan revisi baik usulan revisi DIPA ataupun pemutahiran data POK, harus melalui Birorena Poldasulteng. Kewenangan Aproval data usulan revisi Satker/Satwil ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan itu berupa pemberian user dan password tingkat wilayah yang berada pada Bagdalpogar Birorena Poldasulteng.

Tidak terdapatnya sarana usulan revisi Satker/Satwil ke Birorena Poldasulteng yang akurat dan *up to dated* dari satker ke Birorena, olehnya dalam pelaksanaan usulan revisi, permohonan usulan revisi anggaran oleh Satker/Satwil ke Birorena Poldasulteng, masih dilakukan dengan cara manual, yaitu pengajuan usulan revisi dalam bentuk hard copi di ajukan kepada Karorena

Berkaitan dengan hal itu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang emban oleh Project Leader khususnya dalam pelaksanaan revisi menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- 1) Pengajuan usulan revisi anggaran Satker/Satwil masih dilakukan secara manual, sehingga membutuhkan waktu lebih lama, karena harus mengirim secara hard copy ke Birorena Polda Sulteng;
- 2) Terjadinya penumpukan arsip pengajuan usulan revisi anggaran Satker/Satwil jajaran Polda Sulteng berbentuk hardcopy (berkas) termasuk dokumen pendukungnya;
- 3) Proses pengendalian monitoring usulan revisi tidak bisa berjalan dengan baik dan tidak efisien, karena proses pencatatan dilakukan dengan manual melalui MS Excel, serta membutuhkan waktu lebih lama untuk akses informasi tentang usulan revisi Satker/Satwil jajaran Polda Sulteng

Tabel 1.1
KONDISI MASALAH POKOK

NO	MASALAH POKOK	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Pengajuan usulan revisi anggaran Satker/Satwil masih dilakukan secara manual, sehingga membutuhkan waktu lebih lama, karena harus mengirim secara hard copy ke Birorena Polda Sulteng.	Usulan revisi masih manual, waktu yang dibutuhkan dalam setiap usulan mulai dari pengusulan revisi ke Birorena hingga Aproval usulan revisi dapat mencapai waktu 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) hari kerja	Usulan revisi dapat dilakukan secara <i>on line</i> , sehingga waktu yang dibutuhkan bisa lebih cepat, maksimal 2 (dua) hari kerja.
2	Pengarsipan pengajuan usulan revisi anggaran Satker/ Satwil jajaran Polda Sulteng berbentuk hardcopy (berkas) termasuk dokumen pendukungnya.	Adanya penumpukan Arsip, dikarenakan ketidakersediaan gudang atau tempat penyimpanan arsip usulan revisi anggaran Satker	Arsip usulan revisi dapat tersimpan secara <i>on Line</i>

3	Proses pengendalian monitoring usulan revisi tidak bisa berjalan dengan baik dan tidak efisien.	Proses pencatatan usulan revisi Satker dicatat secara manual dan untuk membutuhkan informasi setiap saat harus membuka secara manual sehingga kurang efisien.	Proses pencatatan secara <i>on line</i> , sehingga setiap saat dibutuhkan data informasi tentang revisi anggaran Satker dapat diperoleh dengan cepat dan akurat.
---	---	---	--

Dari isu saat ini yang sedang berkembang maka *action leader* dalam menentukan prioritas masalah, menggunakan metode analisa USG (*Urgensi, Seriosnuss, Growth*) sebagai berikut :

Tabel 1.2
ANALISIS MANAJEMEN USG DARI MASALAH SPESIFIK

NO	MASALAH POKOK	NILAI BOBOT			Jumlah
		U	S	G	
1	Pengajuan usulan revisi anggaran Satker/Satwil masih dilakukan secara manual, sehingga membutuhkan waktu lebih lama, karena harus mengirim secara hard copi ke Birorena Polda Sulteng.	5	3	4	12
2	Terjadinya penumpukan arsip pengajuan usulan revisi anggaran Satker/Satwil jajaran Polda Sulteng berbentuk hardcopy (berkas) termasuk dokumen pendukungnya.	4	3	3	10
3	Proses pengendalian monitoring usulan revisi tidak bisa berjalan dengan baik dan tidak efisien, karena proses pencatatan dilakukan dengan manual melalui MS Excel, serta membutuhkan waktu lebih lama untuk akses informasi tentang usulan revisi Satker/Satwil jajaran Polda Sulteng.	4	3	4	11

Dari masalah tersebut, selanjutnya dilakukan pembobotan. Hasil pembobotan menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi adalah pengajuan usulan revisi anggaran Satker/Satwil masih dilakukan secara manual, sehingga membutuhkan waktu lebih lama, karena harus mengirim secara hard copi ke Birorena Polda Sulteng, maka *Action Leader* akan melakukan Rencana Aksi Perubahan dengan judul “**Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA) Berbasis On Line Satker Jajaran Polda Sulteng**”

Dengan inovasi yang berisikan sistem untuk mempermudah usulan revisi anggaran, disertai dengan buku panduan (manual book) menggunakan sistem informasi tersebut, sehingga setiap operator mampu melaksanakan input data disertai dengan dokumen kelengkapan yang dibutuhkan.

2. Tujuan

Pada Rencana Aksi Perubahan “Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA) Berbasis *On Line* Satker Jajaran Polda Sulteng” adalah:

- 1) tujuan jangka pendek (tahap off campus selama 60 hari) adalah:
 - a) Terbangunya aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)
 - b) Tersusunya buku pedoman dalam melaksanakan usulan revisi anggaran ke Birorena Polda Sulteng.
 - c) Memudahkan para pengguna anggaran dalam melaksanakan revisi anggaran.

- 2) Tujuan Pasca Diklat
 - a. Tujuan jangka menengah (tahap pasca pelatihan setelah 60 hari off campus) adalah:
 - 1) Penyempurnaan Aplikasi SIMORA ke dalam aplikasi yang lebih lengkap.

2) Tersedianya informasi yang akurat serta terlaksananya monitoring revisi anggaran di Satker jajaran Polda Sulawesi Tengah dengan baik;

b. Tujuan jangka panjang adalah:
memudahkan bagi operator Satker/satwil dalam proses pengajuan usulan revisi Anggaran, sehingga revisi anggaran dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

3. Manfaat

1) Bagi Organisasi (Internal)

- a) Tersusunya buku petunjuk pelaksanaan usulan revisi anggaran ke Birorena Polda sultengbebasis *on line*;
- b) Terlaksanakannya penyimpanan arsip data usulan revisi anggaran Satker/Satwil jajaran secara *on line* melalui Aplikasi SIMORA;
- c) Meningkatnya kinerja Bagdalprogar dalam pelayanan pelaksanaan usulan revisi anggaran;
- d) Kecapatan pengambilan data usulan revisi anggaran ke Rorena Polda Sulteng dari Satker/Satwil Jajaran Polda Sulteng.

2) Manfaat bagi Organisasi Eksternal

- a) Terciptanya koordinasi dan kerja sama yang baik antara Bagdalprogar selalu pengemban fungsi pengendalian perencanaan dan stake holder pada pengelolaan usulan revisi anggaran;
- b) Terciptanya cek and balance antar Bagdalprogar dan Satker/Satwil jajaran Polda Sulteng dalam pelaksanaan usulan revisi anggaran;
- c) Meminimalisir kesalahan bagi satker/Satwil dalam proes pengajuan revisi anggaran ke tingkat Kantor Wilayah Drektorat Jenderal Perbendaharaan Propinsi Sulawesi Tengah.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1) Inovasi

inovasi yang akan dilaksanakan oleh project leader guna meningkatkan kinerja pada Bagdalprogar Birorena adalah sebagai berikut:

- a) Program aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA) Berbasis *On Line* Satker Jajaran Polda Sulteng, sebagai media bagi Saker/Satwil dalam pelaksanaan usulan revisi anggaran ke Birorena Polda Sulteng;
- b) Membuat SOP dan buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA) Berbasis *On Line* Satker Jajaran Polda Sulteng.

2) Output Rencana Aksi Perubahan, terdiri dari :

- a) Tersedianya Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA) berbasis *on line*.
- b) Tersedianya SOP dan buku panduan tata cara penggunaan aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan meliputi Perancangan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA) Berbasis *On Line* Satker/Satwil Jajaran Polda Sulteng, yang diharapkan dapat menjadi langkah awal solusi peningkatan kinerja dalam pelaksanaan usulan revisi anggaran Satker/Satwil di lingkungan Polda Sulawesi Tengah.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan Rencana aksi perubahan *action plan* yang akan dilakukan adalah :

- a. tahap on campus
- b. tahap off campus, terdiri dari :
 - 1) Planing
 - a) Menghadap mentor serta berkonsultasi mengenai rencana aksi perubahan.
 - b) Menghadap Sponsor melaporkan hasil rencana aksi perubahan dan meminta dukungan serta arahan
 - c) Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal
 - d) Mengkoordinasikan dengan stakeholder eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan.
 - e) Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan.
 - 2) Organizing
 - a) Pembentukan tim efektif.
 - b) Pembuatan surat perintah bagi tim efektif
 - c) Pembagian tugas bagi tim efektif
 - 3) Actuating
 - a) Pembuatan aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)

- b) Penyusunan Manual book dan SOP SIMORA
 - c) Pengesahan manual book dan SOP SIMORA
 - d) Sosialisasi Kepada Stakeholder eksternal dan internal tentang Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)
 - e) Mengimplementasikan Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)
- 4) Controlling
- a) Melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)
 - b) Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat laporan hasil aksi perubahan.n.
- c. tahap pasca pelatihan, terdiri dari :
- 1) **JANGKA MENENGAH**
 - a) Penyempurnaan aplikasi SIMORA ke dalam aplikasi yang lebih lengkap
 - b) Tersedianya informasi yang akurat serta terlaksananya monitoring revisi anggaran di Satker jajaran Polda Sulawesi Tengah dengan baik
 - 2) **JANGKA PANJANG**

memudahkan bagi operator Satker/satwil dalam proses pengajuan usulan revisi Anggaran sehingga revisi anggaran dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dari tanggal 30 Maret s.d. 28 Mei 2021 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan

jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari. Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari output dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur.

3. Tahapan rencana aksi perubahan

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

Tabel 2.1
Tahapan Impelementasi aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
1	2	3
A.	TAHAP OFF KAMPUS 60 HARI	
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	
	a. Menghadap mentor serta berkonsultasi mengenai rencana aksi perubahan.	MINGGU KE - I
	b. Menghadap Sponsor melaporkan hasil rencana aksi perubahan dan meminta dukungan serta arahan	
	c. Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal	
	d. Mengkoordinasikan dengan stakeholder eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan.	
	e. Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan.	
2.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>).	
	a. Pembentukan tim efektif.	MINGGU KE - II
	b. Pembuatan surat perintah bagi tim efektif.	
	c. Pembagian tugas bagi tim efektif	
3.	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	
	a. Pembuatan aplikasi Sistem Informasi dan	MINGGU

	Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)	KE - III
	b. Penyusunan Manual book dan SOP SIMORA	MINGGU
	c. Pengesahan manual book dan SOP SIMORA	KE – IV
	d. Sosialisasi Kepada Stakeholder eksternal dan internal tentang Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)	MINGGU KE-V
	e. Mengimplementasikan Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)	MINGGU KE - V s/d MINGGU KE-VII
4.	Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)	
	a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)	MINGGU KE - VIII
	b. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat laporan hasil aksi perubahan.	
B.	TAHAP PASCA PELATIHAN	
	a. Jangka menengah :	
	1. Penyempurnaan aplikasi SIMORA ke dalam aplikasi yang lebih lengkap 2. Tersedianya informasi yang akurat serta terlaksananya monitoring revisi anggaran di Satker jajaran Polda Sulawesi Tengah dengan baik	
	b. Jangka Panjang :	
	memudahkan bagi operator Satker/satwil dalam proses pengajuan usulan revisi Anggaran sehingga revisi anggaran dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien	

B. *Stakeholder* aksi perubahan

1. Internal

- a. Karorena (Sponsor);
- b. Kabagdalprogar (mentor)
- c. Kasubbagdalpro;
- d. Para Paur bagdalprogar;
- e. Bamin Bagdalprogar

2. Eksternal

- a. Para Kabag Rorena;
- b. Para Kasubbagrenmin/Kabagren jjr Polda Sulteng;
- c. Kasubbag Rorena;
- d. Paur, kaur dan Pamin Rorena;
- e. Pauren, Kaurren Satker jjr;
- f. Para kaurkeu/Kasikeu satker jjr.
- g. Staf/Bamin Fungren Rorena;
- h. Staf/Bamin Fungren satker jjr;

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

- a. Karorena Polda Sulteng, berperan sebagai sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan
- b. Kabagdalprogar, PEMBINA TK I SAIFA RAUF, S.Sos., . sebagai Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada *Action Leader* atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan
- c. Para Kabag Rorena Polda Sulteng. Berperan memberikan dukungan dan bimbingan kepada *Action Leader* atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan
- d. Para Kasubbag Rorena Polda Sulteng memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
- e. Para Kasubbagrenmin/Kabagaren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan

- f. Para Paur/Pamin pada Birorena Poldasulteng memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
- g. Para Kaurren/Pauren/Pamin pada Fungsi perencanaan Satker/Satwil jajaran peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
- h. Para Kaurkeu/Kasikeu pada Satker/Satwil jajaran peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
- i. Para Staf/ Bamin pada fungsi Perencanaan Satker dan Satwil Jajaran memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.

C. Strategi komunikasi

Dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan (RAP), penulis sebagai *Action Leader* menggunakan strategi komunikasi berstruktur dan strategi komunikasi dua arah.

1. Strategi komunikasi berstruktur, yaitu memanfaatkan pesan verbal secara tertulis maupun lisan guna memantapkan perintah atau keinginan yang harus dilaksanakan;
2. Strategi komunikasi dua arah, yaitu komunikasi yang dibangun secara informal oleh *action leader* agar *stakeholder* dapat mengungkapkan gagasan, ide, dan pendapat terkait pengelolaan barang persediaan sehingga *Action Leader* memiliki keleluasaan untuk menyampaikan konsep aksi perubahan dan *stakeholder* pun diharapkan mudah mencapai pemahaman yang akhirnya tercapai kesepakatan tentang penting Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini untuk dilaksanakan.

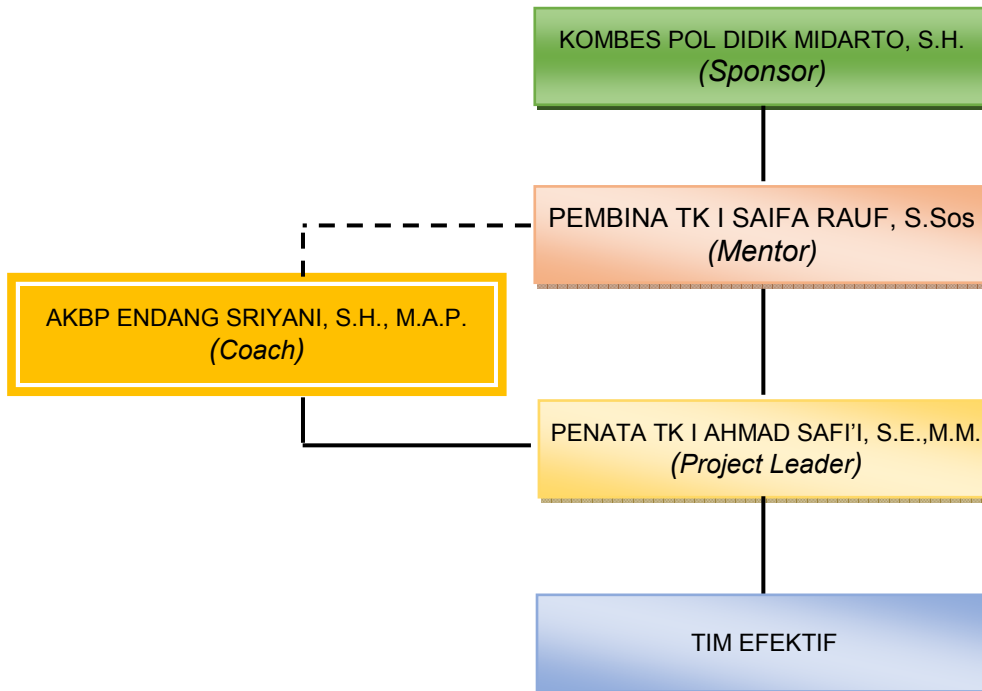
BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Dalam mencapai tujuan dari Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini, penulis dapat menjelaskan tugas/fungsi unit tata kelola dalam aksi perubahan sebagaimana dalam tabel struktur 3.1 dibawah ini:

Tabel 3.1
Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan



Secara umum penulis dapat menjelaskan tugas/fungsi unit tata kelola sebagai berikut :

a. Sponsor

Kombes Pol Didik Mindarto, S.H. (Karorena Poldas Sulawesi Tengah), Berperan sebagai sebagai *sponsor* dalam rencana aksi

perubahan. Secara umum peran dan tugas *sponsor* terhadap Rancangan Aksi Perubahan adalah:

- 1) Memberikan persetujuan, dukungan, arahan atas keseluruhan sistem;
- 2) Membantu menyelesaikan hambatan;
- 3) Memanfaatkan sumber daya yang dibutuhkan.

b. Mentor

Kepala Bagian pengendalian program dan Anggaran yaitu Pembina Tk I Saifa Rauf, S.Sos sebagai mentor dalam aksi perubahan.

Secara umum peran dan tugas mentor adalah :

- 1) Bertindak sebagai pembimbing berdasar pada sifat profesionalisme;
- 2) Memberikan dukungan penuh pada perancangan;
- 3) Sebagai atasan langsung memberikan kesepakatan persetujuan atas dokumen rancangan aksi perubahan;
- 4) Memantau setiap perkembangan aksi perubahan;
- 5) Berperan sebagai inspirator bagi *action leader* dalam melakukan inovasi yang dilakukan.

c. *Coach* (Widyaiswara)

Tenaga Pendidik (GADIK) Pusdik Administrasi Lemdiklat POLRI yaitu **AKBP ENDANG SRIYANI, S.H.,M.A.P.** Secara umum memiliki peran dan tugas;

- 1) Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama Rencana Aksi Perubahan berlangsung;
- 2) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 3) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;

- 4) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal

d. Project Leader

Peserta didik Pelatihan kepemimpinan Administrator Penata Tk I Ahmad Safi'i, S.E., M.M., secara umum memiliki peran dan tugas:

- 1) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 2) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- 3) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- 4) Action Leader berperan sebagai pemimpin dan motor penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

e. Tim Efektif

Secara umum Tim efektif memiliki peran dan tugas

- 1) Merupakan Tim yang bertugas membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
- 2) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan Aksi perubahan;
- 3) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan Aksi perubahan sesuai dengan diharapkan;
- 4) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan dalam aksi perubahan ini adalah murni dari swadaya Project Leader, adapun biaya yang diperlukan untuk kegiatan Rancangan Aksi Perubahan adalah sejumlah Rp. 6.500.000,- (enam juta lima ratus ribu rupiah), dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 3.2.
Anggaran

NO	KEGIATAN	JUMLAH (Rp)
1.	Biaya rapat	500.000,-
2.	Biaya Pembuatan Aplikasi	3.500.000,-
3.	Cetak buku panduan Aplikasi	100.000,-
4.	Biaya sosialisasi proyek perubahan	100.000,-
5.	Analisa dan evaluasi	500.000,-
Jumlah -----		6.500.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana Prasarana yang digunakan untuk mendukung Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut :

- a) *Personal Computer (PC) / Laptop;*
- b) Koneksi Internet;
- c) Printer;
- d) Scanner;
- e) Kamera *Handphone;*
- f) Alat Tulis Kantor

4. Strategi mengatasi masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka perlu diterapkan strategi masalah

- a) Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya pelaksanaan aksi perubahan untuk tercapainya peningkatan pelaporan kegiatan yang lebih optimal dan tepat waktu.
- b) Menyusun penjadwalan yang optimal serta mengaktifkan semua tim kerja secara maksimal dalam pelaporan kegiatan.
- c) Mencari dukungan anggaran dari pihak ketiga atau sponsor pribadi.
- d) Mengintensifkan komunikasi dengan semua stakeholder dalam menjabarkan rencana aksi perubahan guna membangun kepercayaan dari semua stakeholder.
- e) Berusaha selalu memelihara stabilitas jaringan internet dengan menyiapkan paket data atau modem wifi.
- f) Memaksimalkan penggunaan fasilitas komunikasi melalui, telpon, WA, Zoom meeting, guna tetap teraksananya rencana aksi dengan tetap menjaga protkol covid 19, dan mengintensipkan komunikasi efektif serta membangun komitmen bersama yang kuat guna tercapainya kegiatan.

B. *Stakeholder*

1. Dukungan *Stakeholder*

Untuk melangkah lebih jauh, maka perlu dilakukan identifikasi Stakeholder mana yang akan mendukung, netral dan menentang serta untuk mengetahui *Stakeholder* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap rencana aksi perubahan ini.

a) Identifikasi *Stakeholder*;

Stakeholder yang terkait dengan aksi perubahan ini secara umum dapat dibagi 2, yakni *Stakeholder* Internal dan *Stakeholders* Eksternal. Identifikasi kedua *stakeholders* tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Identifikasi Satkeholder

1) Stakeholder Internal

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5
I	STAKEHOLDER INTERNAL			
1.	Karorena Polda Sulteng (Kombes Pol Didik Mindarto, S.H). Sebagai sponsor yang memiliki pengaruh dan peran yang tinggi dalam menentukan keberhasilan maupun kegagalan proyek perubahan.	Sangat Mendukung (Promoters) ++++	Sangat Tinggi	9
2	Kabagdalprogar Rorena Polda Sulteng (Pembina Tk I Saifa Rauf, S.Sos), Sebagai sponsor yang memiliki pengaruh dan peran yang tinggi dalam menentukan keberhasilan maupun kegagalan proyek perubahan	Sangat Mendukung (Promoter) ++++	Sangat Tinggi	9
3	Kasubbagdalprog bagdalprogar Rorena Sulteng (Kopol Iskandar T. MOO), Sebagai stakeholder internal yang memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah terhadap rencana aksi perubahan	Mendukung (Defender) +++	Sedang	5
4	Paur subbagdalgar Badgalprogar (AKP Abd. Asiz Siriwa) Sebagai stakeholder internal dan tim efektif yang memiliki pengaruh sedang namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan lokus proyek perubahan	Mendukung (Defender) +++	Sedang	5
5	PS. Paur Subbagdalprog bagdalprogar (Penama muda Tk I Maria D. Salinding) Sebagai stakeholder internal dan tim efektif yang memiliki pengaruh sedang namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan lokus proyek perubahan	Mendukung (Defender) +++	Sedang	5
6	Para Bamin Bagdalprogar Sebagai stakeholder internal dan tim efektif yang memiliki pengaruh rendah namun peran tinggi karena berkaitan langsung dengan lokus proyek perubahan.	Mendukung (Defender) +++	Sedang	5

2) Stakeholders External

1	Para Kabag dilingkungan Rorena Polda Sulteng Sebagai stakeholder eksternal yang memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksiperubahan karena Tupoksi.	Sedang (Latens) ++	Sedang	5
2	Para Kabagren/Kasubbagrenmin Satker jajaran Polda Sulteng Sebagai stakeholder eksternal yang memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksiperubahan karena Tupoksi Perencanaan di Satker Jajaran Polda Sulteng.	Sedang (Latens) ++	Sedang	5
3	Para Kasubbag dilingkungan Rorena Sebagai stakeholder eksternal yang memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksiperubahan karena Tupoksi.	Sedang (Latens) ++	Sedang	5
4	Para Paur, Kaur dan pamin dilingkungan Rorena Sebagai stakeholder eksternal yang memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksiperubahan karena Tupoksi.	Netral (Apathetic s) +-	Rendah	2
5	Para Kaurren, Paurren Satker Jajaran Polda Sulteng Sebagai stakeholder eksternal yang memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan karena Tupoksi Perencanaan di Satker Jajaran Polda Sulteng.	Netral (Apathetics) +-	Rendah	2
6	Staf Fungren Birorena Polda Sulteng. Sebagai stakeholder eksternal yang memiliki pengaruh dan peran rendah dalam proyek perubahan.	Netral (Apathetic s) +-	Rendah	2
7	Staf Fungren satker jajaran Polda Sulteng, Sebagai stakeholder eksternal yang memiliki pengaruh dan peran rendah dalam proyek perubahan.	Netral (Apathetic s) +-	Rendah	2
8	Para Kaurkeu/Kasikeu Satker jajaran Polda Sulteng Sebagai stakeholder eksternal yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan tinggi dalam proyek perubahan.	Mendukung (Defenders) +++	Sedang	5

Keterangan :

Dukungan

++++ = Sangat Mendukung

+++ = Mendukung

++ = Sedang

+ - = Netral

Pengaruh

9 – 15 = Sangat Tinggi

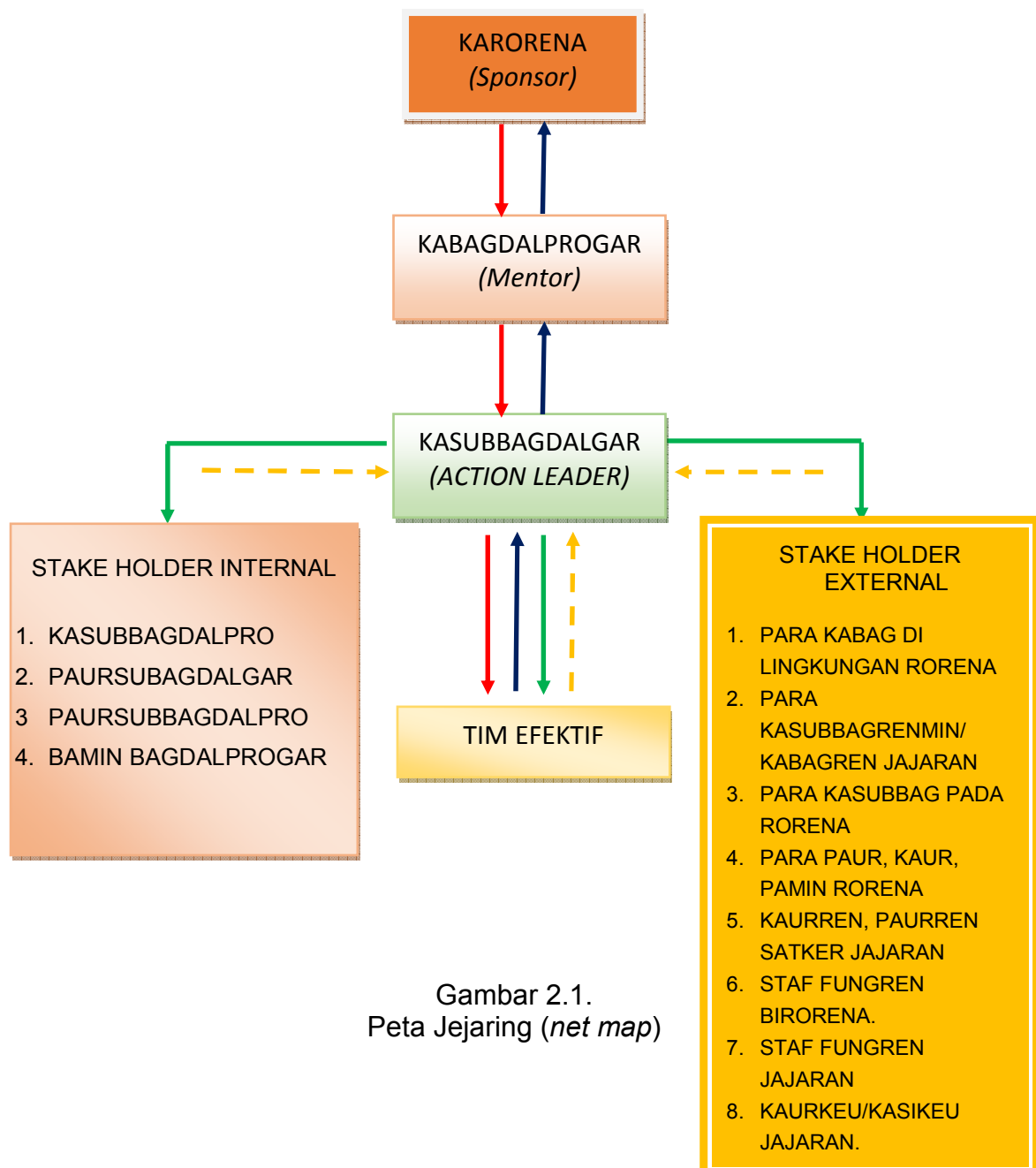
6 – 8 = Tinggi

3 – 5 = Sedang





1 – 2 = Rendah

2. Peta *stakeholder* setelah Aksi Perubahan.

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1.
Peta Jejaring (*net map*)

Keterangan :	Keterangan:
++++ : Sangat Mendukung	 : Perintah
+++ : Mendukung	 : Laporan & Konsultasi
++ : Sedang	 : Sosialisasi
+/- : Netral	 : Koordinasi

a) Pemetaan *Stakeholder*

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

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

(1) Promoters (high influence and high interest)

Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan;

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

Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan;

(3) Latent (high influence and low interest)

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

(4) Apathetics (low influence and low interested)

Pada kelompok ini, stakeholders hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

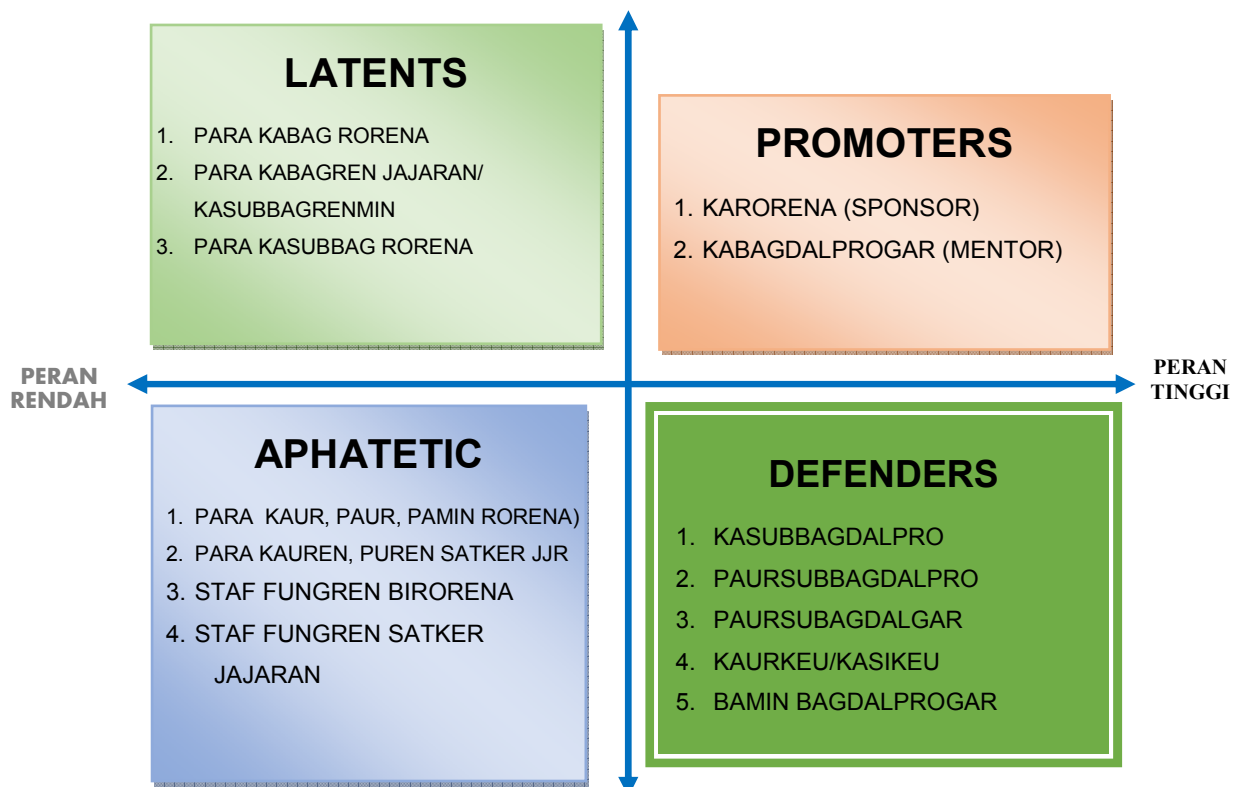
b). Keterangan Kegiatan

- (1) *Action Leader* melakukan konsultasi dengan Mentor tentang Aksi Perubahan;
- (2) Mentor melaporkan kepada Sponsor tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- (3) Mentor berkoordinasi dengan Sponsor tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- (4) Sponsor memberikan perintah kepada Mentor untuk memberikan dukungan penuh kepada *Action Leader* dalam mensukseskan Aksi Perubahan;
- (5) Mentor memberikan perintah kepada *Action Leader* untuk melanjutkan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan;
- (6) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal tentang pelaksanaan Aksi Perubahan;
- (7) *Action Leader* memberikan perintah tim efektif untuk melanjutkan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan;
- (8) *Action Leader* memberikan laporan dan konsultasi kepada *Coach* tentang data hasil pengawasan pelaksanaan Aksi Perubahan;
- (9) *Action Leader* memberikan laporan dan konsultasi kepada Mentor tentang data hasil monitoring dan pengawasan pelaksanaan Aksi Perubahan;
- (10) Mentor memberikan laporan kepada Karorena Polda Sulteng selaku Sponsor tentang hasil pelaksanaan Aksi Perubahan;
- (11). *Action Leader* melaksanakan sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal.

3. Kuadran *Stakeholder*

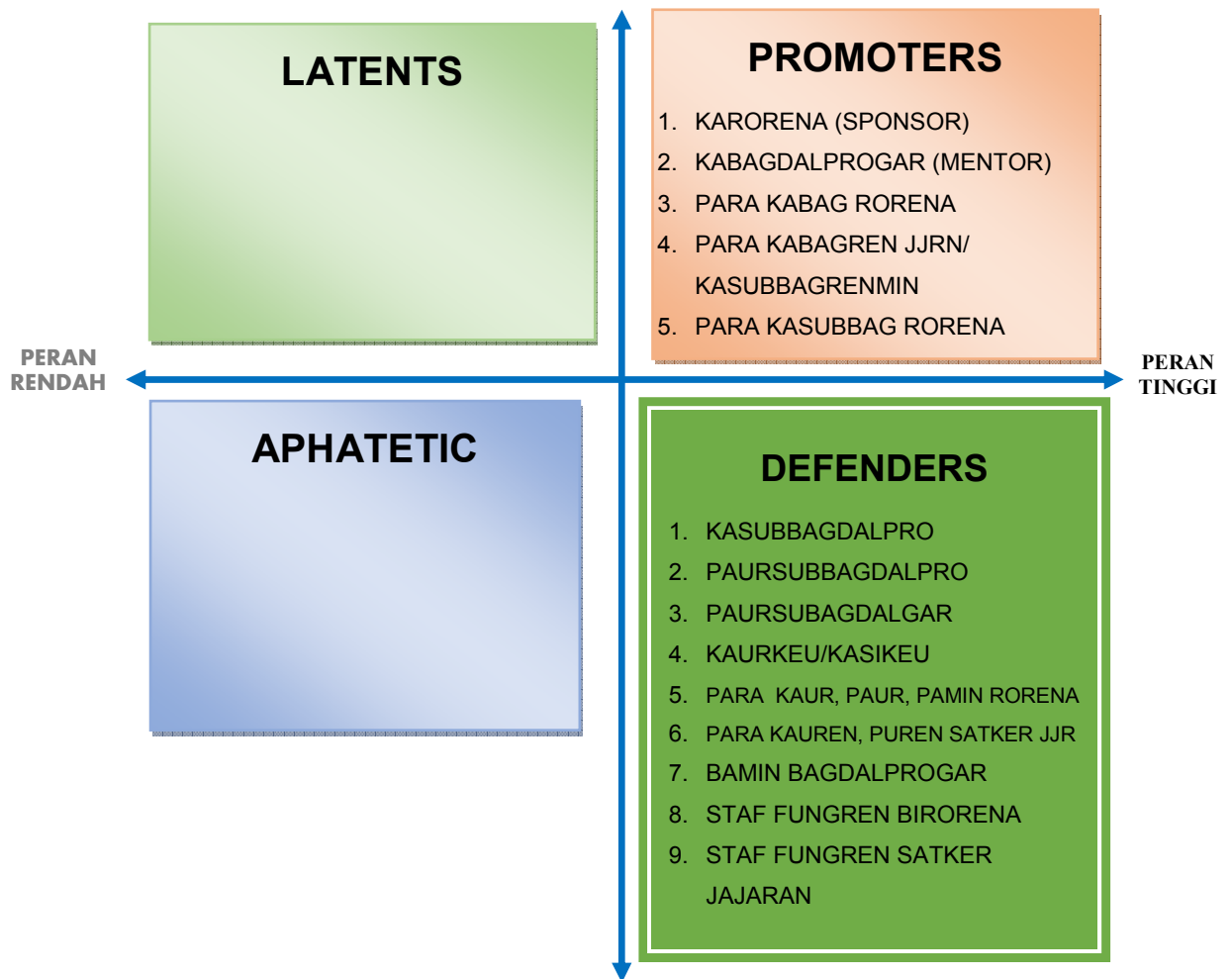
- a). Berikut ini ditampilkan kuadran analisa *Stakeholder* **SEBELUM** dilaksanakan aksi perubahan

Gambar 2.2.
Kuadran *Stakeholder* Sebelum Aksi Perubahan



b). Berikut ini ditampilkan kuadran analisa *Stakeholder* **SESUDAH** dilaksanakan aksi perubahan

Gambar 2.3.
Kuadran *Stakeholder* Sesudah Aksi Perubahan



Gambar 3.2.1 Kuadran *Stakeholder*

Keterangan :

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

C. CAPAIAN HASIL AKSI PERUBAHAN

1). Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Capaian kesesuaian aksi perubahan sistem informasi dan monitoring revisi anggaran (Simora) berbasison line Satker jajaran Polda Sulteng antara milestone dan implemementasi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.4.
Capaian Hasil Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KETERANGAN / LAMPIRAN	PELAKSANA
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI		
TAHAP OFF KAMPUS							
1. Tahap Perencanaan							
a.	Menghadap mentor serta berkonsultasi mengenai rencana aksi perubahan. Menghadap Sponsor	Saran dan Masukan terkait aksi perubahan	Saran dan masukan	Minggu ke I Off campus 30 Maret s.d 3 April 2021	Minggu ke I Off campus 30 Maret s.d 3 April 2021	Tercapai 100% Data Dukung: - Daftar hadir- Dokumentasi-	Action Leader, dan Tim efektif
b.	melaporkan hasil rencana aksi perubahan dan meminta dukungan serta arahan	Saran dan Masukan terkait aksi perubahan	Saran dan masukan				

c.	Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal	Koordinasi dan perumusan	Surat pernyataan dukungan				
d	Mengkoordinasikan dengan stakeholder eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan						
e	Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan.						

2. Tahap Pengorganisasian							
a.	Pembentukan tim efektif.	Menyusun pembagian tugas	Menyusun pembagian tugas	Minggu ke II Off campus: 5 s.d 10 April 2021	Minggu ke I Off campus: 5 s.d 10 April 2021	Tercapai 100% Data Dukung: - Daftar hadir- Dokumentasi- Surat Perintah Penugasan Tim pembagian tugas tim	Project Leader, dan Tim efektif
b.	Pembuatan surat perintah bagi tim efektif.	Melaksanakan rapat dan tim	Melaksanakan rapat dan tim				
c.	Pembagian tugas bagi tim efektif						
3. Tahap Pelaksanaan							
a.	Pembuatan aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)	Membangun Komitmen terhadap pelaksanaan Aksi Perubahan	Membangun Komitmen terhadap pelaksanaan Aksi	MINGGU KE - III 12 s.d. 17 April 2021	MINGGU KE - III 12 s.d. 17 April 2021	Sesuai dengan tahap pelaksanaan Tercapai 100% a. Data Dukung	Action Leader, dan Tim efektif

			Perubahan			<ul style="list-style-type: none"> b. Daftar hadir c. Dokumentasi d. Konsep dan e. Perancangan system f. Aplikasi g. Buku panduan aplikasi h. SOP aplikasi 	
b.	Penyusunan Manual book dan SOP SIMORA	buku panduan aplikasi dan SOP SIMORA	buku panduan aplikasi dan SOP SIMORA	MINGGU KE - IV 19 s.d. 24 April 2021	MINGGU KE - IV 19 s.d. 24 April 2021	<p>Sesuai dengan tahap pelaksanaan Tercapai 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Data Dukung b. Daftar hadir c. Dokumentasi d. Konsep dan e. Perancangan system 	Action Leader, dan Tim efektif

						f. Aplikasi g. Buku panduan aplikasi h. SOP aplikasi	
e.	Sosialisasi Kepada Stakeholder eksternal dan internal tentang Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)	Sosialisasi Mengimplementasikan aksi perubahan	Sosialisasi Mengimplementasikan aksi perubahan	MINGGU KE - V 26April s.d. 1 Mei2021	MINGGU KE - V 26April s.d. 1 Mei2021	Tercapai 100% Data Dukung:Dokum entasi Buku panduan aplikasi	Project Leader, dan Tim efektif
f.	Mengimplementasikan Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)	Sosialisasi Mengimplementasikan aksi perubahan	Sosialisasi Mengimplementasikan aksi perubahan	MINGGU KE - VI - VII 3 s.d. 8 Mei2021	MINGGU KE - VI - VII 3 s.d. 8 Mei2021	Tercapai 100% Data Dukung:Dokum entasi sosialisasi Aplikasi	Project Leader, dan Tim efektif
4. Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)							

a.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA)	Melaksanakan monitoring pelaksanaan	Melaksanakan monitoring pelaksanaan	MINGGU KE - VIII	MINGGU KE - VIII	Tercapai 100% Data Dukung: - Daftar hadir- Dokumentasi- Kuisisioner	Project Leader, dan Tim efektif
b.	Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat laporan hasil aksi perubahan.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi				
TAHAP PASCA PELATIHAN							
JANGKA MENENGAH							
a.	Penyempurnaan aplikasi SIMORA ke dalam aplikasi yang lebih lengkap						
b.	Tersedianya informasi yang akurat serta terlaksananya monitoring revisi anggaran di Satker jajaran Polda Sulawesi Tengah dengan baik						
JANGKA PANJANG							
	memudahkan bagi operator Satker/satwil dalam proses pengajuan usulan revisi Anggaran sehingga revisi anggaran dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien						

2). Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Sistem Informasi dan Monitoring Revisi Anggaran (SIMORA) berbasis *on line* Satker jajaran Polda Sulteng yang dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, dengan hasil:

Tabel 3.5.
Kegiatan dan Realisasi Kegiatan Aksi Perubahan

NO.	URAIAN	REALISASI KEGIATAN	
		PRODUK	PROSENTASE
1	Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis <i>on line</i> Satker Jajaran Polda Sulteng	1 aplikasi	100 %
2.	Pembuatan Buku Panduan yang berisi tentang langkah langkah mengoperasionalkan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis <i>on line</i> Satker Jajaran Polda Sulteng	1 laporan	100 %
3	Pembuatan Stadar Operasional (SOP) petunjuk pelaksanaan tetacara revisi anggaran melalui apikasi SIMORA berbasis <i>on line</i>	1 laporan	100 %
4	Terlaksannya sosialisasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis <i>on line</i> Satker Jajaran Polda Sulteng	1 laporan	100 %
5	Project leader dan <i>Stakeholder</i> melaksanakan Monitoring dan Evaluasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis <i>on line</i> Satker Jajaran Polda Sulteng, dengan penyebaran Kuisisioner melalui google form	1 laporan	100 %
6	Pembuatan laporan Akhir Aksi perubahan.	1 laporan	100 %

Tabel 3.6.
Realisasi Capaian Output Aksi Perubahan

NO.	URAIAN	REALISASI CAPAIAN OUTPUT	
		PRODUK	PROSENTASE
1	Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis on line Satker Jajaran Polda Sulteng	1 aplikasi	100 %
2.	Pembuatan Buku Panduan yang berisi tentang langkah langkah mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis on line Satker Jajaran Polda Sulteng	1 laporan	100 %
3	Pembuatan Stadar Operasional (SOP) petunjuk pelaksanaan tetacara revisi anggaran	1 laporan	100 %
4	Terlaksannya sosialisasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis on line Satker Jajaran Polda Sulteng	1 laporan	100 %
5	Project leader dan Stake Holder melaksanakan Implementasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi dan Monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis on line Satker Jajaran Polda Sulteng	1 laporan	100 %
6	Pembuatan laporan Akhir Aksi perubahan.	1 laporan	100 %

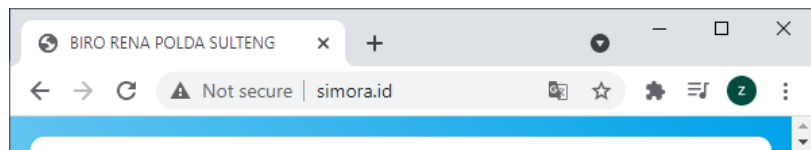
1. Terbangunnya aplikasi “SIMORA”;

Dengan gambaran aplikasi sebagai berikut :

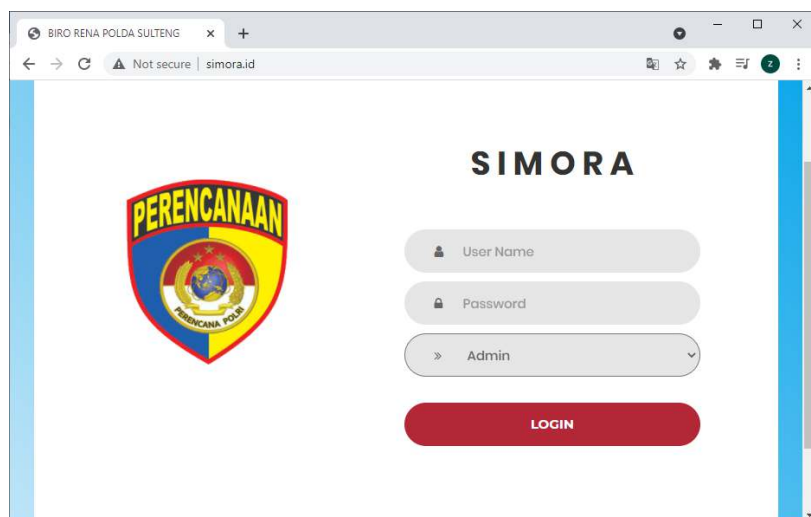
ADMIN BIRO RENA

b. ADMIN

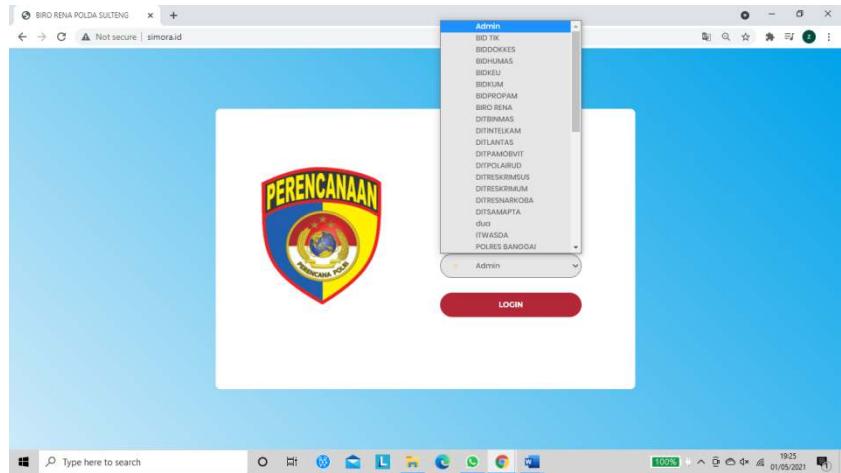
- 1) Buka browser baik di laptop maupun di handphone
- 2) Ketikkan link : simora.id



- 3) Maka akan tampil seperti layar berikut :

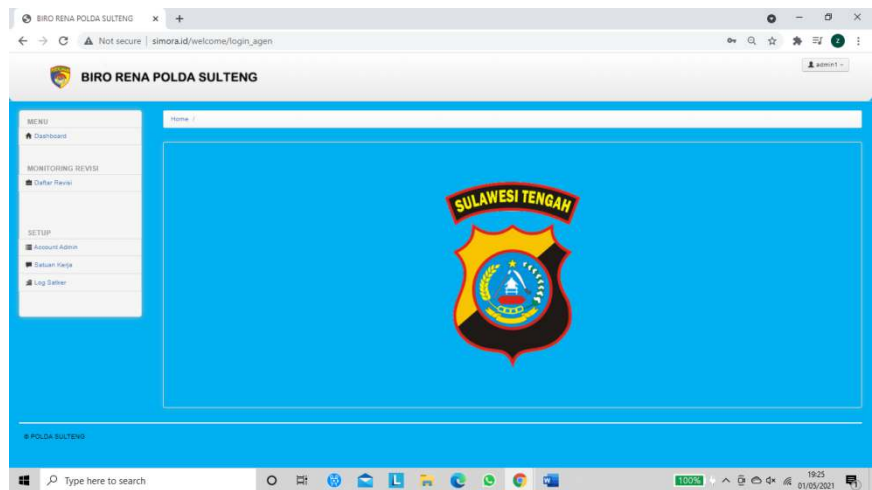


- 4) Input user admin dan password admin kemudian pilih page yang akan kita tuju baik halaman (ADMIN / Satker / Satwil)

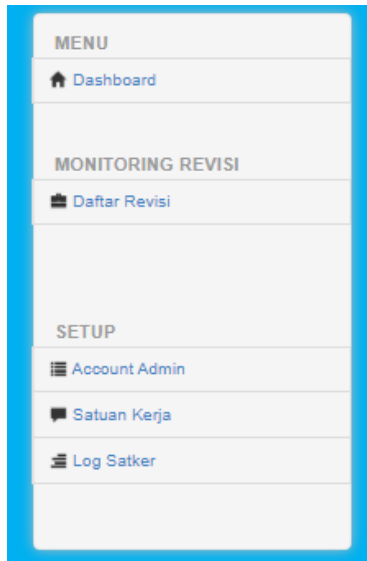


5) Setelah kita pilih ADMIN

6) Maka akan tampil halaman ADMIN sebagai berikut :

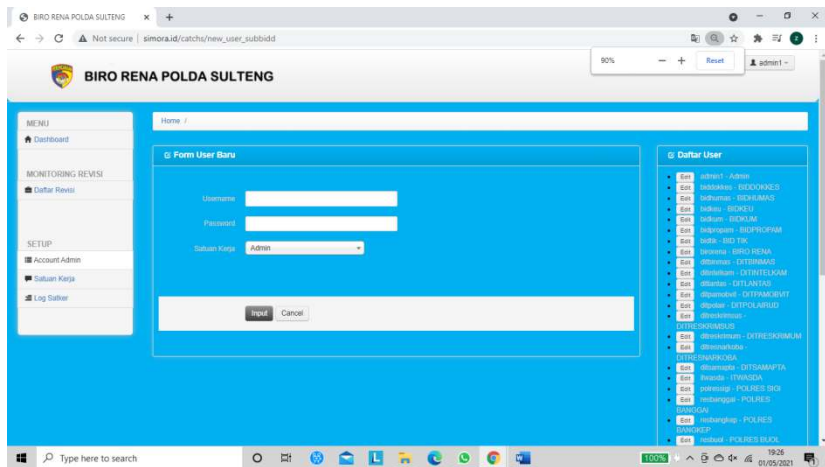


7) Dalam menu ADMIN terdapat beberapa menu sebagai berikut :



8) Menu account admin

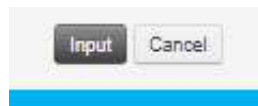
Menu account admin merupakan menu untuk pengaturan dan pembuatan username dan password operator Satker/Satwil jajaran



Form untuk isi username dan password

The image shows a web form titled "Form User Baru" with a blue header. It contains three input fields: "Username" (a text box), "Password" (a text box), and "Satuan Kerja" (a dropdown menu currently showing "Admin"). Below the fields are two buttons: "Input" and "Cancel".

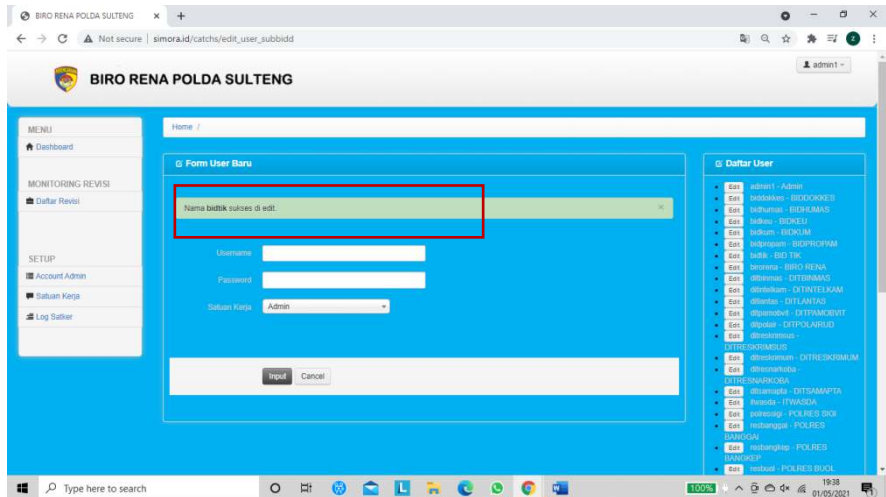
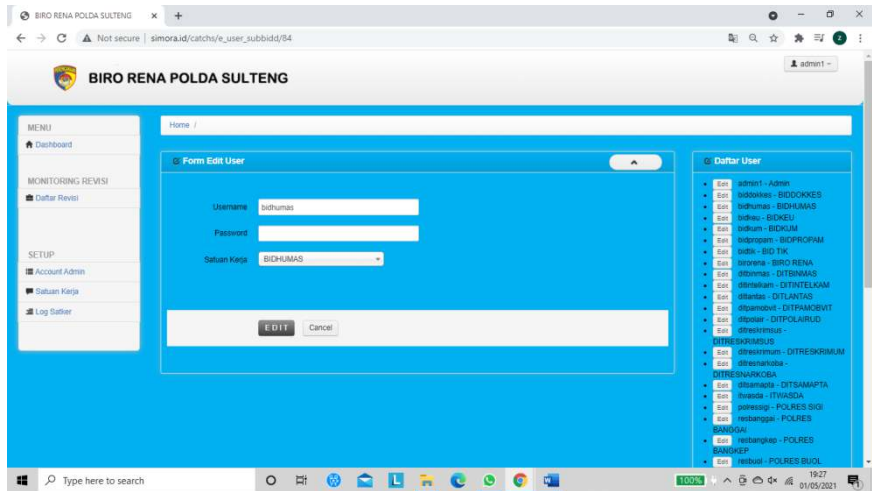
dan klik input jika form dan satker sudah dipilih atau cancel untuk membatalkan



Pada layer sebelah kanan terdapat tampilan list satker dan terdapat tombol edit jika terdapat satker/satwil yang lupa password dapat dilaksanakan pengeditan.

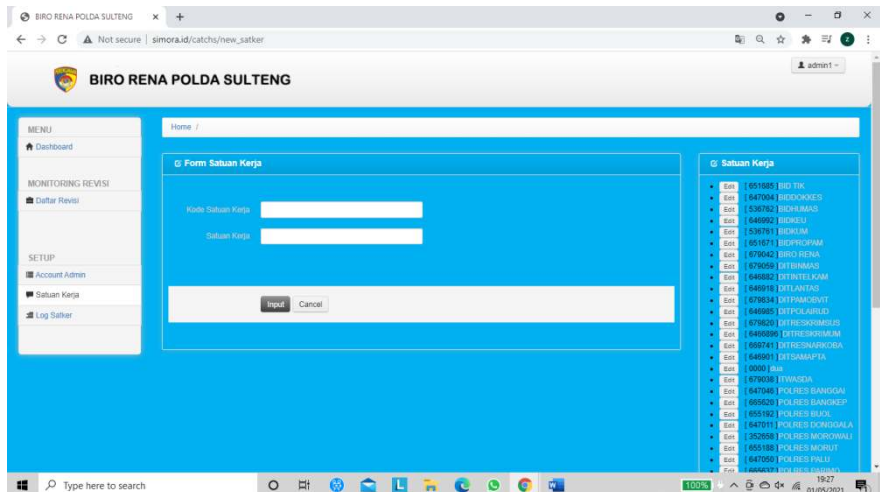


Jika sudah dilaksanakan pengeditan klik tombol "EDIT" dan akan ada pemberitahuan bahwa user sudah di edit :



9) Menu satuan kerja

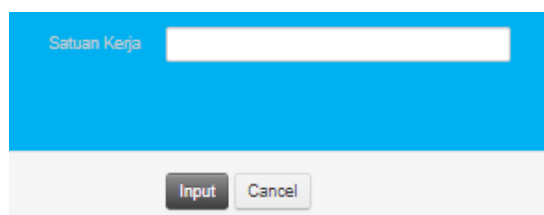
Menu ini merupakan menu untuk menambah kode dan nama satker/satwil yang nanti akan menggunakan aplikasi ini



Terdapat list satker/satwil pada layer sebelah kanan merupakan satker/satwil yang sudah berhasil di inputkan yang nanti nya akan menjadi acuan pemilihan user/ satker/ satwil ,



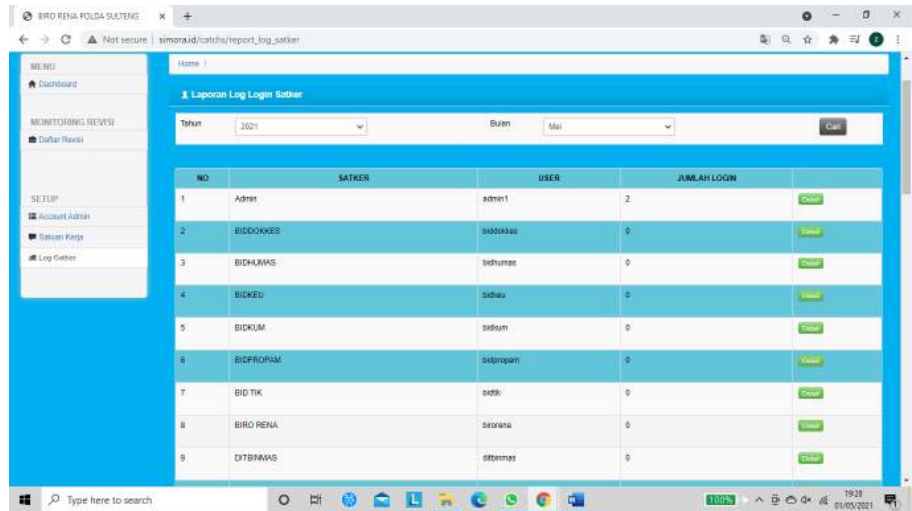
Dan klik edit untuk memperbaiki nama satker/satwil Untuk input satker/satwil baru isi form dan jika sudah klik tombol input :



Dan nama satker/satwil akan tampil di list sebelah kanan layer.

10)Log satker

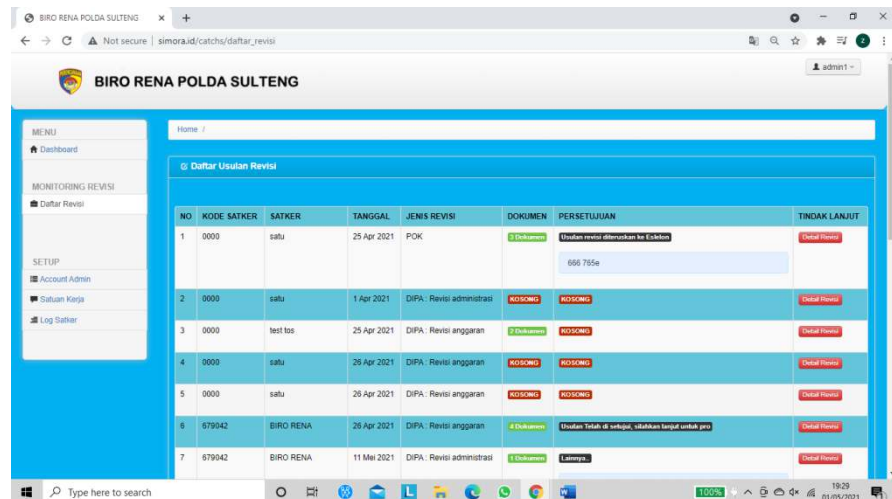
Menu ini untuk melihat sudah berapa banyak satker yang sudah login ke aplikasi



Dan klik detail untuk melihat waktu aktifitas login satker dan satwil

MENU DAFTAR REVISI

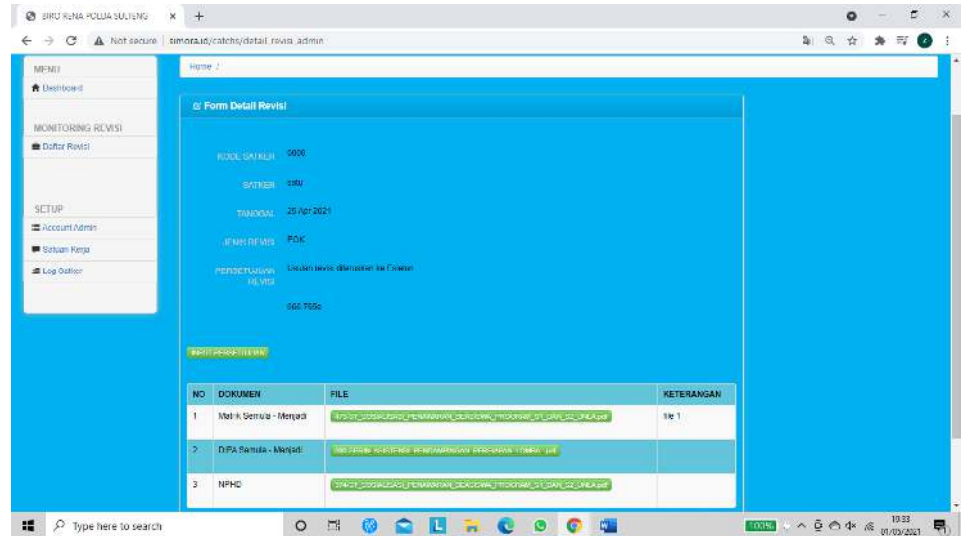
Menu ini menampilkan daftar satker/satwil yang mengajukan revisi anggaran ke Biro Rena Polda Sulteng, seperti pada gambar berikut :



Dimana pada halaman diatas admin dapat melihat satker/satwil mana saja yang mengajukan anggaran kemudian akan dilihat pengajuannya dan serta dokumen pendukung revisi anggaran dan untuk melihat secara detail



klik tombol detail akan tampil halaman detail revisi anggaran satker/satwil yang mengajukan anggaran. Dan untuk melihat dokumen klik dokumen pendukungnya maka akan otomatis terdownload



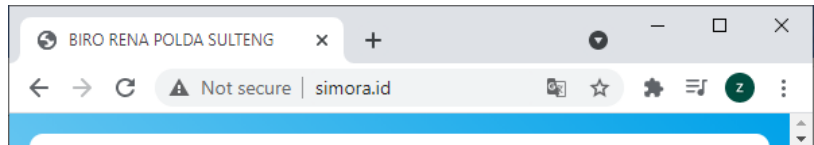
Apabila dokumen revisi anggaran tidak sesuai maka akan dapat diberikan tanggapan di Setujui/tidak disetujui/dll. Dengan mengklik tombol **INPUT PERSETUJUAN**.



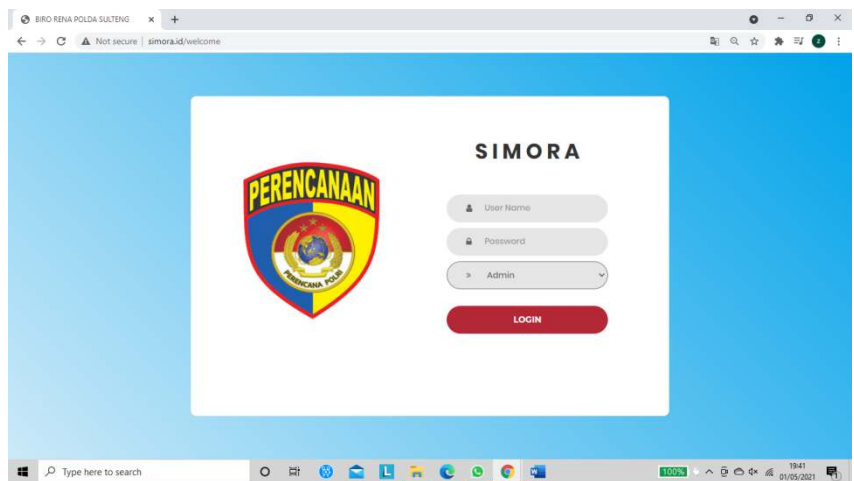
**OPERATOR
SATKER/SATWIL
JAJARAN**

a. OPERATOR SATKER (POLDA) / SATWIL (POLRES)

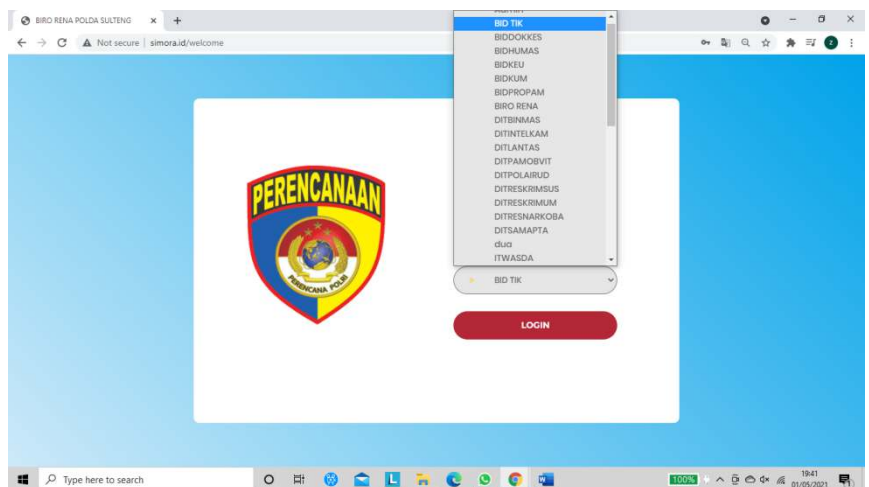
- 1) Buka browser baik di laptop amuapun di handphone
Ketikan link : simora.id



- 2) Maka akan tampil seperti layar berikut :

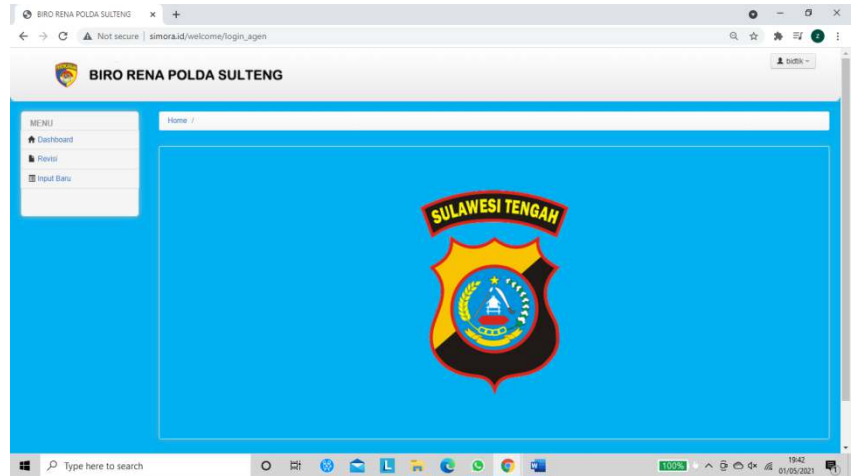


- 3) Input user admin dan password admin kemudian pilih page yang akan kita tuju baik halaman (ADMIN – OPERATOR POLDA)

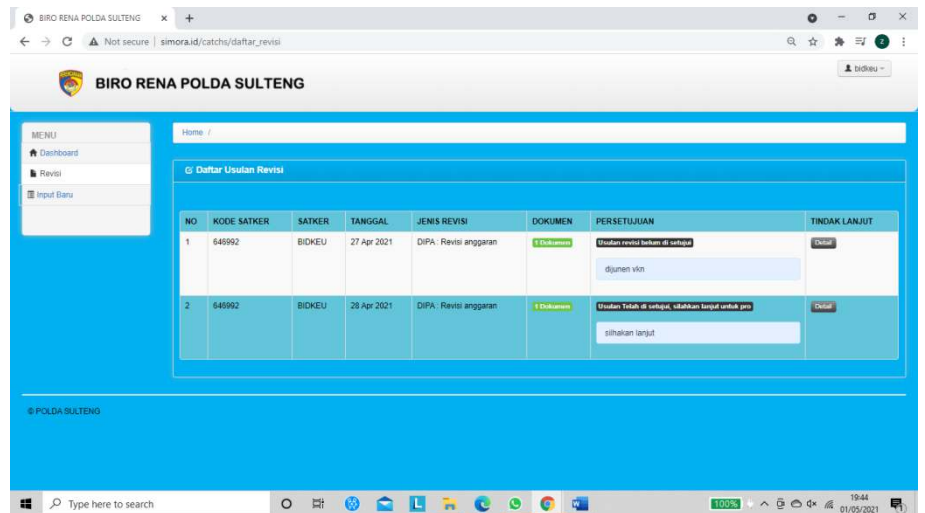


- 4) Setelah kita pilih satker/satwil

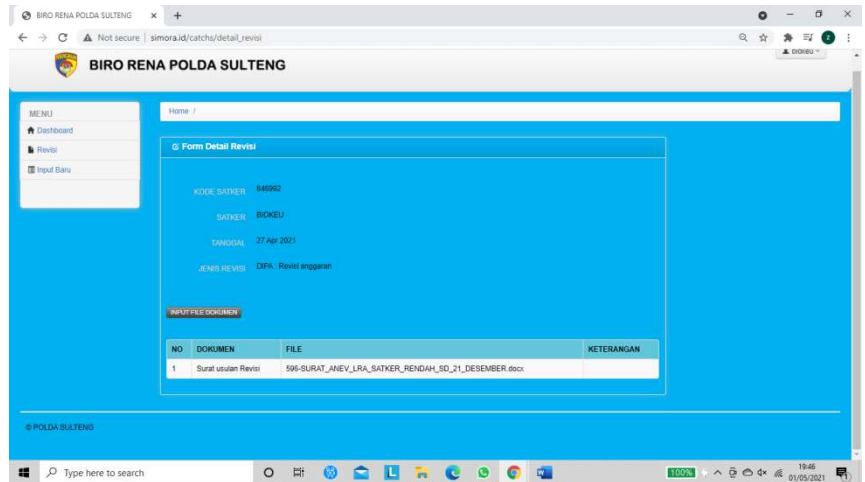
Maka akan tampil halaman satker/satwil sebagai berikut



Terdapat menu Input baru dan revisi yang diajukan :
Jika diklik akan tampil halaman sebagai berikut :

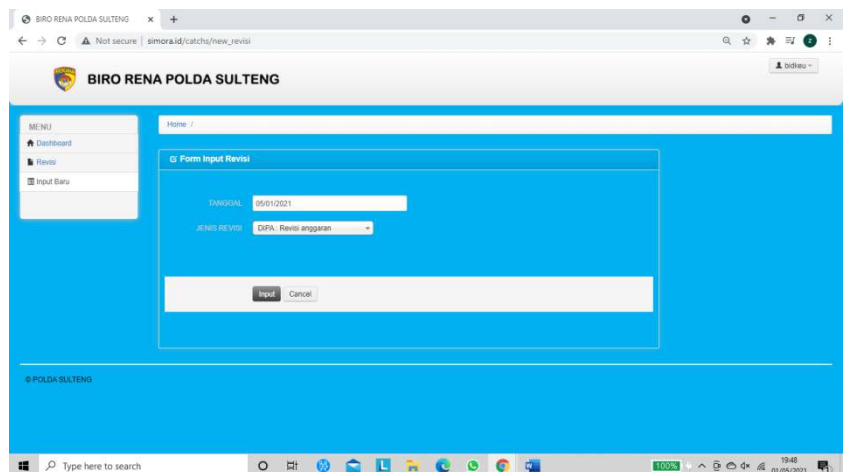


Menampilkan data ajuan revisi berikut status ajuan revisi apakah di setujui atau tidak disetujui. Dan klik detail untuk melihat rincian ajuan maka akan tampil halaman sebagai berikut :

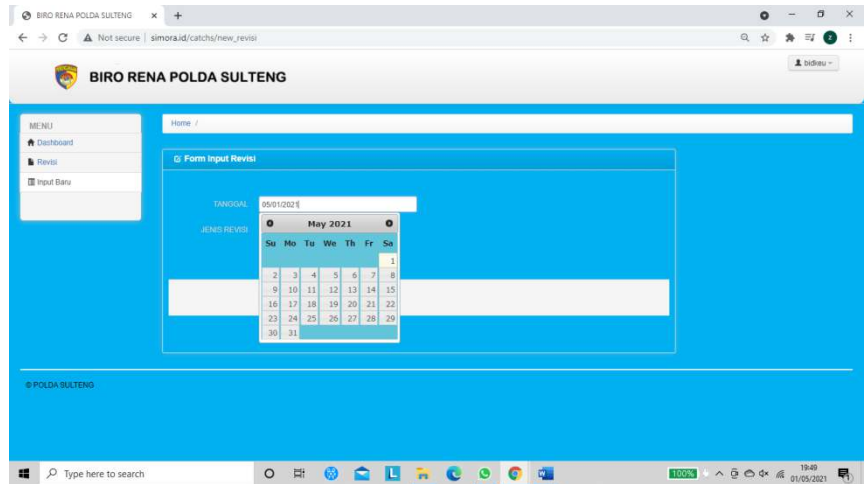


MENU INPUT BARU

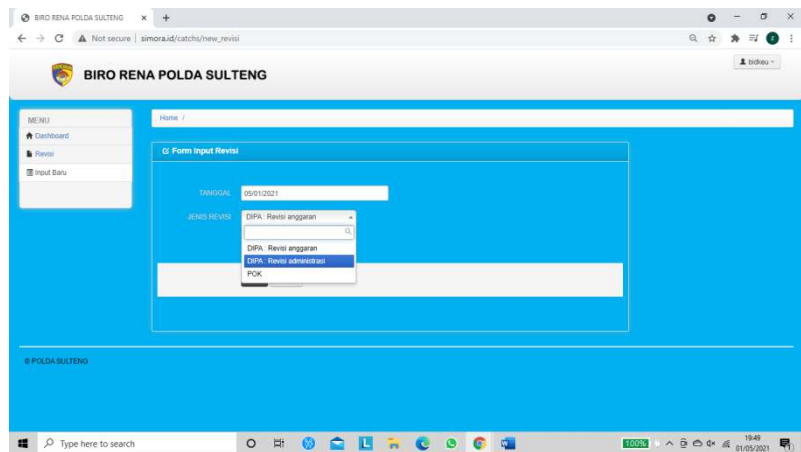
Menu berfungsi untuk proses penginputanajuan revisi anggaran satker/satwil. Dengan tampilan sebagai berikut :



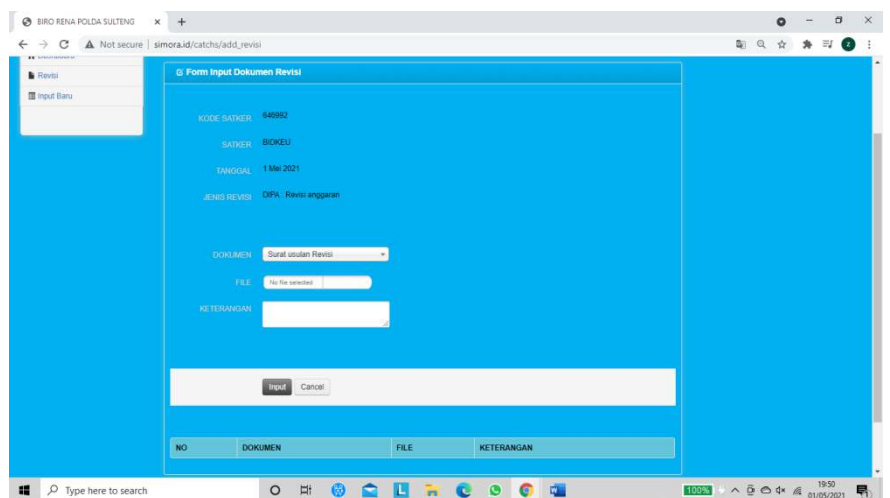
Untuk menganjukan revisi anggaran klik input baru ekmudian input tanggal ajuan revisi



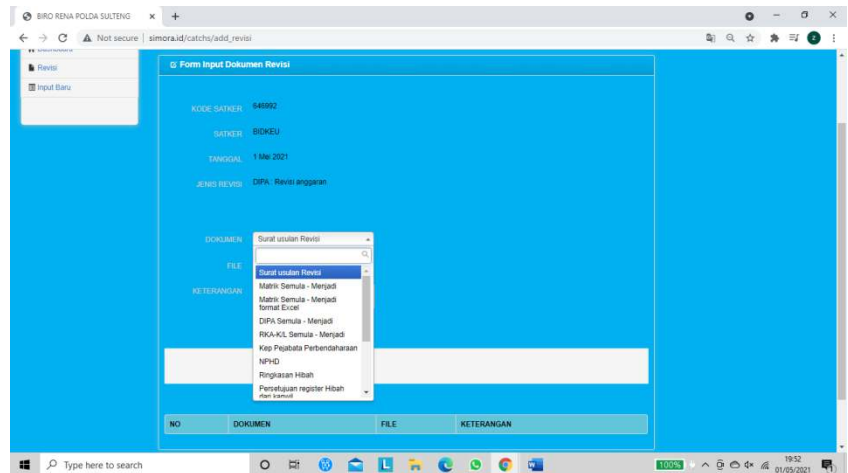
Kemudian pilih jenis ajuan revisi



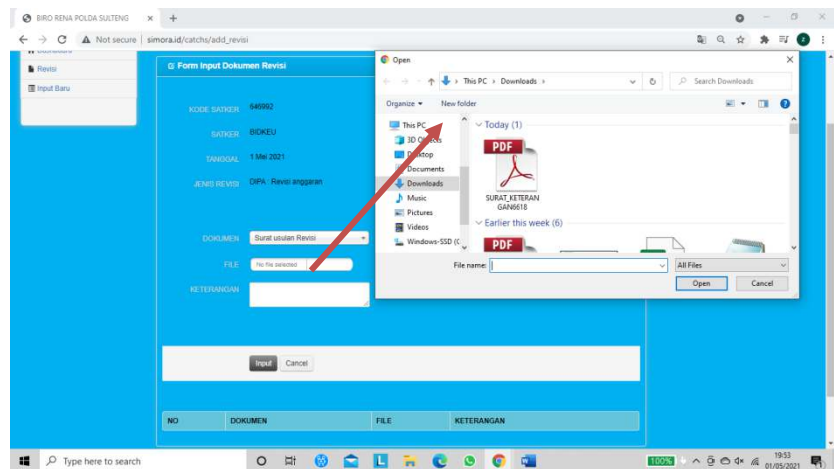
Kemudian klik input untuk menyimpan, dilanjutkan dengan tampil halaman berikut :



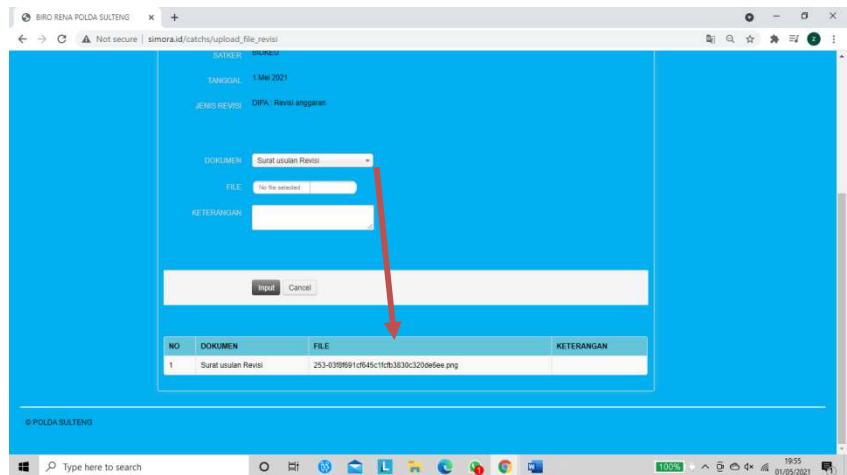
Kemudian untuk kebutuhan dokumen yang harus diuploadkan sesuai dengan kebutuhan sebagai syarat ajuan revisi anggaran klik dan pilih jenis dokumennya, seperti halaman berikut :



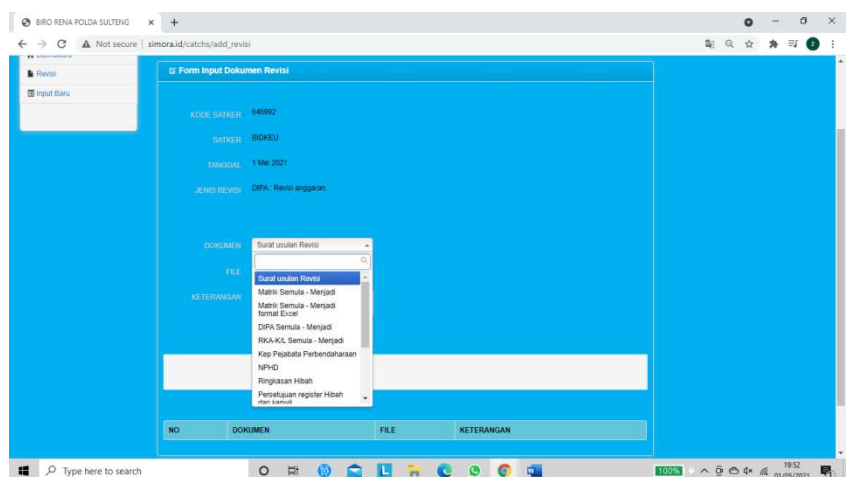
Kemudian klik pilih file



Jika file dokumen pendukung sudah dipilih maka akan tampil pada table dibawah nya:

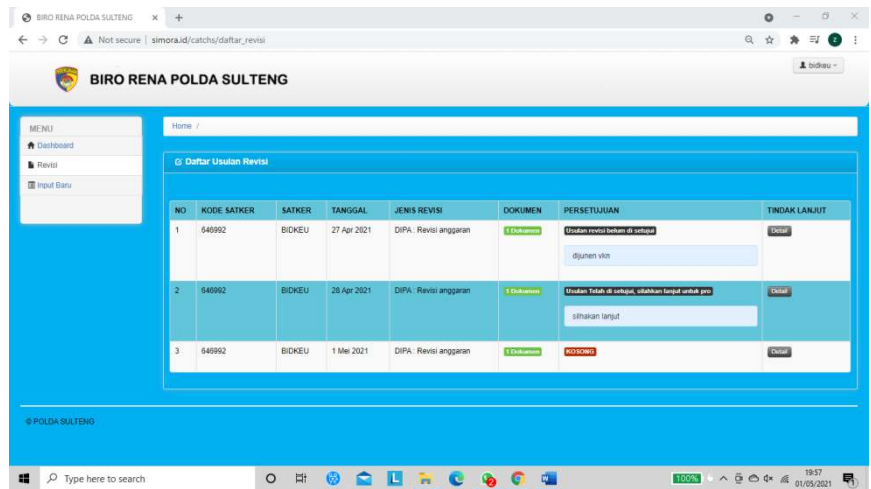


Untuk menambahkan dokumen pendukung lainnya klik Kembali menu :



Dan ulangi Langkah diatas.

Semua file pendukung akan tampil dan didownload oleh admin dan jika ada kekurangan kita akan liat status persetujuannya pada tabel **MENU REVISI** :





2. Tercapainya pengajuan revisi anggaran melalui aplikasi online, dimana satker/satwil jajaran mengajukan revisi anggaran dengan cepat, tepat dan akurat.
3. Tersusunya buku panduan aplikasi “SIMORA”.



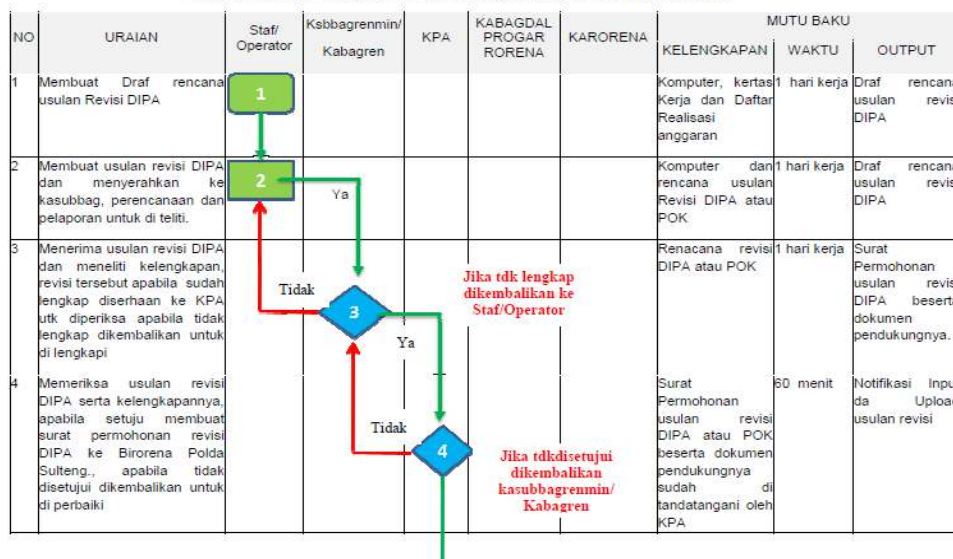
4. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Penggunaan Aplikasi simora.id, waktu pelaksanaan maupun standar dokumen;

SOP SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG

 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SULAWESI TENGAH</p>	NOMOR SOP	001/SOP/2021/RORENA
	TGL PEMBUATAN	APRIL 2021
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	APRIL 2021
	DISAHKAN OLEH	 KARORENA POLDA SULAWESI TENGAH DIDI MINDARTO, S.H. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 06110300
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN	JUDUL SOP	SOP SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2002 TENTANG KEPOLISIAN RI 2. PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 14 TAHUN 2018 TENTANG SOTK KEPOLISIAN TINGKAT DAERAH 3. PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 208/PMK.02/2020 TENTANG TATACARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2021.	1. MEMAHAMI DENGAN BAIK MEKANISME USULAN REVISI ANGGARAN RKA-KL/DIPA SATKER JAJARAN POLDA SULTENG, SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU. 2. LAPORAN PELAKSANAAN USULAN REVISI ANGGARAN SATKER/SATWIL JAJARAN POLDA SULTENG TERTATA DENGAN BAIK. 3. MENGUASAI APLIKASI TERKAIT DENGAN REVISI ANGGARAN	
KETERKAITAN	PERALATA DAN PERLENGKAPAN	
	1. BUKU AGENDA 2. KOMPUTER 3. ATK 4. JARINGAN INTERNET YANG SELALU ONLINE	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
SETIAP TAHAP KEGIATAN YANG BERKAITAN DENGAN INFROMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN SATKER JAJARAN POLDA SULTENG HARUS SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG TELAH DITETAPKAN.	SEMUA DOKUMEN YANG TERKAIT DENGAN USULAN REVISI ANGGARAN SATKER JAJARAN POLDA SULTENG, SELANJUTNYA AKAN DIKIRIM KE KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEBENDAHARAAN PROPINSI SULAWESITENGAH DAN MABES POLRI.	

Gambar.3.3. SOP Penggunaan Aplikasi simora.id

TABEL ALUR USULAN REVISI ANGGARAN MELALUI APLIKASI SIMORA



NO	URAIAN	Staf/ Operator	Kebbagrenmin/ Kabagren	KPA	KABAGDAL PROGAR RORENA	KARORENA	MUTU BAKU		
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
5	Input dan Upload surat Permohonan revisi DIPA ke Birorena Poldasulteng melalui Aplikasi Simora.						Surat Permohonan usulan revisi DIPA beserta dokumen pendukungnya sudah di tandatangani oleh PPK/KPA.	60 menit	Notifikasi Input dan Upload usulan revisi
6	Memeriksa kelengkapan dokumen usulan revisi DIPA dan meneliti jenis anggaran yang diusulkan untuk direvisi oleh Saker/satwil, apabila lengkap dan telah sesuai ketentuan diserahkan ke Karorena untuk mendapatkan persetujuan dan apabila di tolak dikembalikan untuk diperbaiki.						Dokumen usulan revisi dan dokumen pendukungnya	60 menit	Surat Permohonan beserta data dukungnya

NO	URAIAN	Staf/ Operator	Ksbbagrenmin/ Kabagren	KPA	KABAGDAL PROGAR RORENA	KARORENA	MUTU BAKU		
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
7	Memeriksa kelengkapan dokumen usulan revisi DIPA dan meneliti jenis anggaran yang diusulkan untuk direvisi oleh Saker/satwil, apabila disetujui, terbit notifikasi persetujuan/ Aproval tingkat wilayah dan untuk dilanjutkan Proses revisi dan apabila di tolak dikembalikan untuk diperbaiki.						Dokumen usulan revisi dan dokumen pendukungnya	60 menit	Tersusnya Surat Dokumen usulan revisi DIPA yang benar dan tersedianya Arsip data Komputer (ADK) data Span Aproval tingkat wiayah
8	Satker/satwil mengajukan usulan revisi DIPA ke kanwil Ditjen Perbendaharaan Propinsi Sulawesi Tengah.						(ADK) data SAS dan data Span Aproval tingkat wiayah	60 Menit	terlaksananya Usulan Rvisi DIPA satker melalui Aplikasi satu DJA kementerian RI.

Gambar 3.3.1. Alur SOP Aplikasi simora.id

5. Terlaksananya monitoring dan evaluasi

a. Kuisisioner

Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas penggunaan Aplikasi SIMORA dan untuk mengukur sejauh mana dampak atau manfaat yang diperoleh dari aksi perubahan “SIMORA”.

Action leader bersama tim efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuisisioner secara on line menggunakan google form dengan alamat link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSct9qQkOh7eU_lx6xIQ_dkwNYanIFlm_fhFtc9SdTQDbBwdDuQ/viewform?embedded=true.

Yang disebarakan kepada seluruh *stakeholder* external dan internal, dengan jawaban pilihan kuisisioner yang diajukan adalah:

- b. Sangat Setuju (SS)
- c. Setuju (S)
- d. Tidak Setuju (TS)
- e. Sangat Tidak Setuju (STS)

ms/d/e/1FAIpQLSdCwq2oI_hX-iDShUxCJczTEo99r-zn7NohJtUJmnGjz

FORM “SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG”.

Assalamuallaikum wr.wb, Mohon ijin Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021, dengan judul aksi perubahan “SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG” mohon ijin berkenan Bapak/Ibu selaku Stakeholder untuk mengisi google form berikut. Terimakasih

KETERANGAN : 1. Sangat Setuju (SS) / 2. Setuju (S) / 3. Tidak Setuju (TS) / 4. Sangat Tidak Setuju (STS)

Aplikasi “SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG” mudah diakses

1
 2
 3
 4

Aplikasi “SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG” mudah dipahami dan digunakan

1
 2
 3
 4

Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" membantu tugas lebih cepat dan mudah

- 1
- 2
- 3
- 4

Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dapat meningkatkan Kinerja

- 1
- 2
- 3
- 4

Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dapat membantu pimpinan dalam menentukan kebijakan selanjutnya

- 1
- 2
- 3
- 4

saya merasa Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dibutuhkan dalam proses pengajuan revisi anggaran

- 1
- 2
- 3
- 4

Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dapat meningkatkan Kinerja pelayanan

- 1
- 2
- 3
- 4

saya memberikan respon positif terhadap Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG"

- 1
- 2
- 3
- 4

ms/d/e/1FAIpQLSdCwq2oI_hX-iDShUxCJczTEo99r-zn7NohJtUJmnGjz

saya memberikan respon positif terhadap Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG"

- 1
- 2
- 3
- 4

Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dapat diakses dengan Smartphone

- 1
- 2
- 3
- 4

Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" mempengaruhi pelayanan menjadi tepat waktu

- 1
- 2
- 3
- 4

Submit

Google Forms

This content is neither created nor endorsed by Google.



b. Hasil Monitoring melalui Kuisisioner

Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* di Satker jajaran Polda Sulteng dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.7
Rekapitulasi jawaban Kuisisioner monitoring dan evaluasi Aksi Perubahan

NO.	PERNYATAAN	JUMLAH				TOTAL
		SS	S	TS	STS	
1	Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" mudah diakses	73	31	0	0	104
2	Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" mudah dipahami dan digunakan	70	34	0	0	104
3	Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" membantu tugas lebih cepat dan mudah	71	32	1	0	104
4	Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dapat meningkatkan Kinerja	68	35	1	0	104
5	Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dapat membantu pimpinan dalam menentukan kebijakan selanjutnya.	66	38	0	0	104
6	saya merasa Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dibutuhkan dalam proses pengajuan revisi anggaran	65	39	0	0	104
7	Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dapat meningkatkan Kinerja pelayanan	67	37	0	0	104

8	saya memberikan respon positif terhadap Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG"	68	35	1	0	104
9	Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" dapat diakses dengan Smartphone	66	36	2	0	104
10	Aplikasi "SISTEM INFORMASI DAN MONITORING REVISI ANGGARAN (SIMORA) BERBASIS ON LINE SATKER JAJARAN POLDA SULTENG" mempengaruhi pelayanan menjadi tepat waktu	68	35	1	0	104
	JUMLAH	682	352	6	0	1.040
	PROSENTASE RATA-RATA	65,58	33,85	0,57	0,0	100

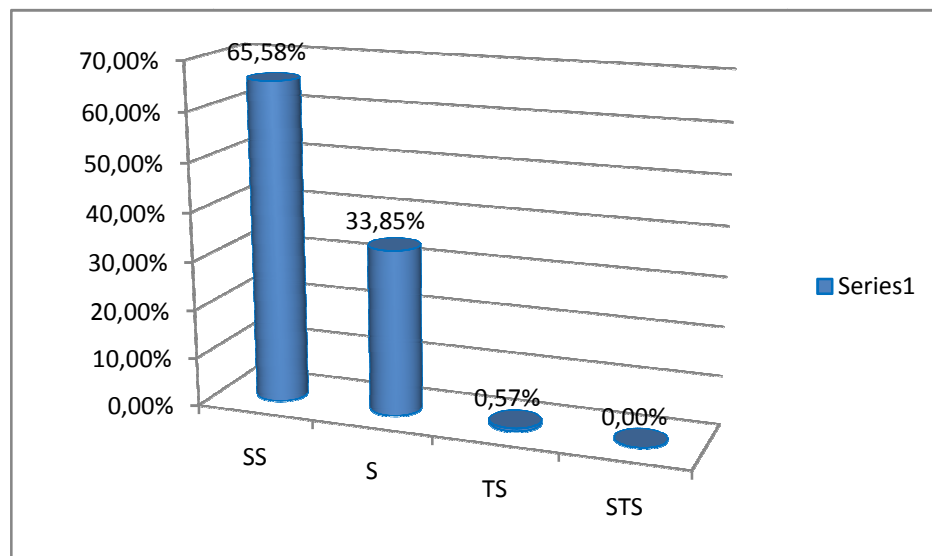
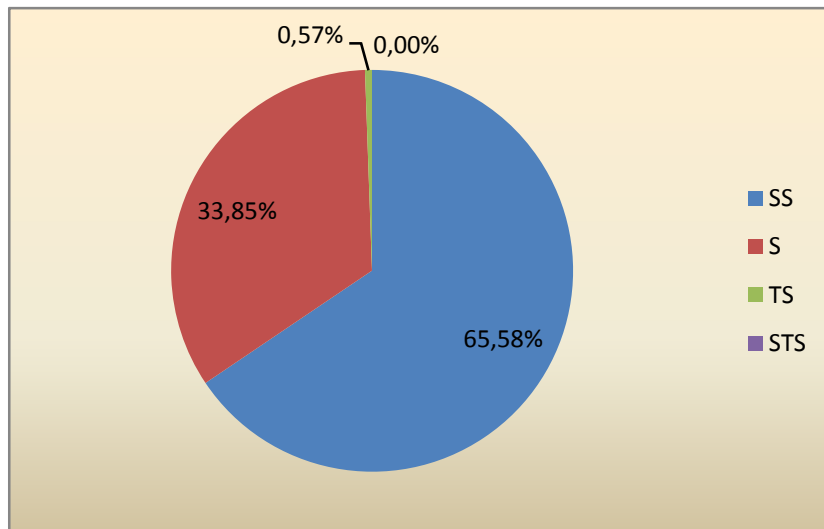


Diagram 3.1
Hasil monitoring dan evaluasi Aksi Perubahan



Dari hasil kuisisioner yang *Action leader* berikan kepada 104 orang, pada seluruh personel pada fungsi perencanaan Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulteng, *stakeholder* secara umum memberikan dukungan dan harapan atas aksi perubahan yang dilakukan oleh *ation leader* dimana pilihan sangat setuju (SS) sebanyak 65,58%, Setuju (S) sebanyak 33,85% dan tidak setuju sebanyak 0,57%, sehingga para responden/*Stakeholder* berharap Aplikasi Simora secara *on line* dapat terealisasi dan diimplementasikan di seluruh Satker/satwil Jajaran Polda Sulteng, guna kecepatan pelaksanaan usulan revisi dan peningkatan kinerja Satker khususnya dalam bidang pelaksanaan dan pengendalin revisi anggaran..

6. Perbandingan Kondisi sebelum dan sesudah Aksi perubahan

Tabel 3.8
Perbandingan Kondisi sebelum dan sesudah Aksi perubahan

KONDISI SEBELUM AP	KONDISI SETELAH AP
Usulan revisi masih dilakukan secara manual, waktu yang dibutuhkan dalam setiap usulan mulai dari pengusulan revisi ke Birorena hingga Aproval usulan revisi dapat mencapai waktu 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) hari kerja	Usulan revisi dapat dilakukan secara <i>on line</i> , waktu yang butuhkan sejak usulan diterima Birorena sampai dengan usulan revisi dapat di Upload, dengan cattan usulan revisi telah ssuai dengan peraturan yang ada membutuhkan waktu 1 (satu) dari maksimal 2 (dua) hari kerja
Adanya penumpukan Arsip, dikarenakan ketidakterediaan gudang atau tempat penyimpan arsip usulan revisi anggaran Satker	Seluruh Dokumen usuan revisi Satker dapat terasrip atau tersimpan secara <i>on Line</i>
Proses pencatatan rekapitulasi usulan revisi Satker dicatat secara manual dan untuk membutuhkan informasi setiap saat harus membuka secara manual sehingga kurang efisien..	Pencatatan secara manual rekapitulasi usulan revisi Satker tidak perlu lagi dilakukan, Proses pencatatan sudah terlaksana secara <i>on line</i> melalaui Aplikasi SIMORA.

BAB IV

PENUTUP

1. Simpulan

- a. Untuk keberhasilan sebuah kegiatan aksi perubahan yang bersifat inovasi perlu terlebih dahulu dibentuk Tim Efektif yang solid dan bisa bekerja sama antara sesama anggota
- b. Dukungan dari stake holder baik internal ataupun eksternal sangat diperlukan untuk keberhasilan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan.
- c. Keberhasilan penyelesaian seluruh proses dalam tahapan milestone jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan ;
- d. Adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, coach, tim kerja, dan project leader sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
- e. Pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan pada pelaksanaan revisi anggaran;
- f. Tercapainya tujuan jangka pendek aksi perubahan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.

2. Rekomendasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada biro rena polda sulteng ini , penulis memberikan sedikit saran antara lain :

- a. Pengembangan pembuatan aplikasi “Sistem Informasi dan monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis *on line* Satker jajaran Polda Sulteng”; yang telah dilaksanakan pada aksi perubahan ini harus terus dipelihara dan dikembangkan terus untuk mengakomodir dan kecepatan dalam pelayanan administrasi.

- b. Bahwa perkembangan “Aksi perubahan Sistem Informasi dan monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis on line Satker jajaran Polda Sulteng”; selama ini berjalan sangat cepat, sehingga diperlukan juga reaksi yang cepat dan responsif dari stakeholder terhadap perkembangan pelayanan yang begitu cepat.
- c. “Aksi perubahan Sistem Informasi dan monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis on line Satker jajaran Polda Sulteng”; harus terus disosialisasikan kepada personil Satker dan Satwil jajaran Polda Sulteng.

Demikian Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat sebagai “Sistem Informasi dan monitoring revisi Anggaran (SIMORA) berbasis on line Satker jajaran Polda Sulteng.

Palu, Mei 2021

Action Leader



AHMAD SAFI'I, S.E., M.M
NOSIS : 202103060302

DAFTAR PUSTAKA

- PDITTTFTIFITS,(2016),*Tutorial Membuat Kuisisioner Dengan Google Form*, Youtube.com.
- Emmy, Sovia,(2015), *Membangun Tim Efektif Jejaring Kerja*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Setiabudi, (2015), *Diagnostic Reading*, Jakarta:Lembaga Administrasi Negara RI.
- Suprapti, Wahyu,(2015), *Budaya Kerja Dalam Efektifitas Kepemimpinan*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Wirapraja, Nana RukmanaD ,(2015), *Wawasan Kebangsaan*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Wirapraja,Nana Rukmana D,(2015), *Agenda Self MasteryIntegritas*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Menteri Keuangan RI Nomor: 208/PMK.02/2020 tanggal 18 Desember 2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2021.
- Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor PER 2/PB/2021 tanggal 29 Januari 2021 tentang petunjuk teknis revisi anggaran yang menjadi kewenangan Direkorat Jenderal Perbendaharaan pada Tahun anggaran 2021.

RIWAYAT HIDUP



1. Identitas Diri

Nama : **AHMAD SAFFI**
Tempat dan Tanggal lahir : Centini, 13 Agustus 1977
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Pekerjaan : PNS Polri Polda Sulteng
Alamat : BTN. Lasoani Bawah Blok F4. No. 5
Nomor HP : 08245330531

2. Identitas Orang Tua

Nama Ayah : Supardi (Alm)
Nama Ibu : Kasiyati (Alm)

3. Riwayat Pendidikan

SD : SDN III Tolisu- Toili, Tahun 1983 - 1989.
SMP/SLTP/MTs : SMP Negeri 1 Toili, 1989-1992.
SMA/SMK/MA : MA Darul Ulum Toili, Tahun 1992- 1995.
S1 : STIE Panca Bhakti Palu, Jl. DR. Suharso Palu,
Jurusan Akuntansi.
Tahun 1998 -2002.
S2 : Magister Manajemen Universitas Tadulako
(UNTAD) Palu, Tahun 2020.

4. Riwayat Pekerjaan

- a. Staf Bendahara Pengeluaran Biro Sumber Daya Manusia Polda Sulteng Tahun 2003-2007.
- b. Kapala Urusan Keuangan Biro SDM Polda Sulteng Tahun 2007-2018
- c. Kasubbag Pengendalian Anggaran Bagdalprogar Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Poda Sulteng Tahun 2018-sekarang.

