

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN,  
REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN  
DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT  
POLDA SUMSEL**



**OLEH :**

**NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si**

**NOSIS : 20220207030660**

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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

**Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel**

Peserta Pelatihan :

**NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si**

**NOSIS : 20220207030660**

Telah disetujui pada tanggal Mei 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

***Coach,***

***Mentor,***

**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

**MARFUAINI**  
KOMPOL NRP. 65060269

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

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

Nama Peserta Pelatihan : NETRAL HOZI PUTRA, A.Md.,S.T.,M.Si  
NOSIS : 20220207030660

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

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....

Bandung,

Mei 2022

**COACH,**

**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : NETRAL HOZI PUTRA, A.Md.,S.T.,M.Si  
NOSIS : 20220207030660

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

1. Memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang tugasnya sebagai Kaurkeu Subbag Renmin Ditpamobvit;
2. Adanya rencana aksi perubahan pada penyusunan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan melalui *google sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel sebagai terobosan yang positif;
3. Manajemen resiko untuk mengatasi potensi masalah agar dipersiapkan dengan baik sehingga pentahapan kegiatan yang telah disusun tetap dapat dilaksanakan.

Bandung, Mei 2022

***MENTOR,***

**MARFUAINI**

KOMPOL NRP. 65060269

## ABSTRAKSI

Urkeu Ditpamobvit merupakan penyelenggaraan fungsi keuangan yang meliputi menyelenggarakan proses akuntansi dan verifikasi data keuangan satker, menyelenggarakan pembinaan fungsi keuangan di lingkungan satker, serta menyusun laporan keuangan satker dengan menggunakan program Sistem Akuntansi Instansi berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan realisasi anggaran adalah salah satu laporan yang harus dibuat khususnya di Urkeu Subbag Renmin Dit Pamobvit yang setiap bulan harus dilaporkan ke Bidkeu Polda Sumsel dan Biro Rena Polda Sumsel yang didalamnya meliputi Kode, Program Giat/Output/Komponen/Akun, Pagu DIPA Awal, DIPA Revisi, Realisasi sampai dengan bulan lalu, Realisasi Bulan berjalan, Realisasi sampai dengan bulan ini, Sisa anggaran dan persentasi penyerapan anggaran. Saat ini Laporan realisasi anggaran di Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel masih bersifat manual di *Microsoft Excel*, sehingga dibutuhkan aksi perubahan yang akan mereformulasi laporan realisasi anggaran manual ke dalam *Google Sheets* sehingga memudahkan pekerjaan agar bisa selesai tepat waktu dan tersusun lebih rapi dan dapat di akses secara *online*. Aksi perubahan dibagi empat tahap yaitu tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan/ implementasi aksi perubahandan tahap monitoring dan evaluasi. Setelah Aksi perubahan laporan realisasi anggaran dibuat format *Google sheets*, anggaran dibuat detil sesuai anggaran yang dikelola Bag Bin Opsnal, Subdit-subdit dan Subbag Renmin sehingga memudahkan memonitoring anggaran yang telah terserap dan yang belum terserap, monitoring juga dapat dilakukan secara online dengan mengklik *Link* yang telah dibuat dan dibagikan oleh *Action Leader* di email masing-masing subdit, Bag bin opsnal dan subbag renmin [https://docs.google.com/spreadsheets/d/199ITFuTz8YnETuHwvM7Sup4Y\\_3ZBWHwxzskLNV87uFo/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/199ITFuTz8YnETuHwvM7Sup4Y_3ZBWHwxzskLNV87uFo/edit?usp=sharing) dari implemetasi aksi perubahan menghasilkan perubahan di laporan realisasi yang sebelumnya hanya secara global dan dibuat manual di *Microsoft Excel*. dengan dibuatnya format laporan realisasi di *google sheets* setiap masing-masing subdit, Bag Bin Opsnal dan Subbag renmin bisa memonitoring Laporan realisasi anggaran secara *online*,

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Subhanahu wa ta'ala atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Penulis sebagai *Action Leader* dapat menyelesaikan Aksi Perubahan PKP Angkatan VI T.A. 2022 yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri bekerjasama dengan Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara.

Aksi Perubahan mengambil judul:

**“Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel”**

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Rencana Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dan kemampuan dalam menuangkan gagasan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan Rencana Aksi Perubahan ini sangat diharapkan, agar dapat dilanjutkan sebagai Aksi Perubahan yang bermuara pada diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas di Satuan Kerja.

Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih Penulis sampaikan kepada :

1. Allah Subhanahu wa ta'ala Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini;
2. KOMBES POL. Drs. TAUFIK SUPRIYADI sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol;
3. KOMBES POL MIRZAL ALWI S.IK. sebagai Dir Pamobvit Polda Sumsel yang telah memberikan ijin untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A.2022;

4. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
5. KOMPOL MARFU'AINI selaku Kasubag Renmin Dit Pamobvit Polda Sumsel yang telah menjadi Mentor Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2022;
6. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;
7. IPTU ANDRI ROESLAN, S.H, selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun kelas B selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2022;
8. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Diklat PKP Angkatan VI T.A. 2022 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
9. Istri tercinta serta seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan V TA 2022;
10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Harapan Penulis semoga Aksi Perubahan ini dapat diterima dan dilanjutkan sebagai Aksi Perubahan sehingga harapan dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Urkeu Subbag Renmin Dit Pamobvit Polda Sumsel.

Bandung, Mei 2022

Peserta PKP Polri,

NETRAL HOZI PUTRA, A.Md, S.T.,M.Si  
NOSIS. 20220207030660

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>COVER</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>	
<b>LEMBAR PENJELASAN COACH</b>	
<b>LEMBAR PENJELASAN MENTOR</b>	
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>I</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>II</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>VI</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>VI</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
a. Deskripsi Umum .....	1
1. Latar Belakang .....	1
2. Tujuan .....	9
3. Manfaat .....	10
b. Inovasi dan Output Rencana Aksi .....	11
1. Inovasi.....	11
2. Output Rencana Aksi .....	11
c. Ruang Lingkup .....	12
<b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....</b>	<b>13</b>
a. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> proyek peruban .....	13
1. Kegiatan .....	13
2. Waktu pelaksanaan .....	14
3. Tahapan rencana aksi perubahan .....	15
b. <i>Stakeholder</i> aksi perubahan .....	21
1. <i>Internal</i> .....	21
2. <i>Eksternal</i> .....	21
3. Peran, pengaruh dan intensitas .....	22
c. Strategi komunikasi .....	29
<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>30</b>
a. Pemanfaatan Suber Daya .....	30
1. Mobilisasi SDM .....	30

2. Pengelolaan anggaran .....	33
3. Pengelolaan sarana prasarana .....	34
4. Strategi mengatasi masalah.....	34
b. <i>Stakeholder</i> .....	35
1. Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	35
2. Peta <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	37
3. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	40
c. Capaian Aksi Perubahan .....	42
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan Implementasi.....	42
2. Pencapaian aksi perubahan.....	47
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>71</b>
1. Simpulan .....	71
2. Rekomendasi .....	71

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
1. Gambar 1.1 Sturktur organisasi Dit Pam Obvit Polda Sumsel .....	2
2. Gambar 1.2 Stuktur organisasi Subbag Renmin .....	3
3. Gambar 1.3 Realisasi manual .....	5
4. Gambar 1.4 Realisasi di aplikasi Om Span .....	6
5. Gambar 1.5 Matriks revisi anggaran di tahun berjalan .....	7
6. Gambar 2.1 Kuadran <i>Steakholder</i> .....	27
7. Gambar 2.2 Peta jejaring .....	28
8. Gambar 3.1 Pengorganisasian SDM .....	30
9. Gambar 3.2 Peta jejaring setelah aksi perubahan .....	37
10. Gambar 3.3 Kuadran <i>Steakholder</i> setelah aksi perubahan .....	40
11. Gambar 3.4 DIPA tahun anggaran 2022 .....	47
12. Gambar 3.5 RKA-KL tahun anggaran 2022 .....	48
13. Gambar 3.6 Rencana penarikan dana tahun anggaran 2022 .....	48
14. Gambar 3.7 Data SP2D di aplikasi Om Span .....	49
15. Gambar 3.8 Koordinasi dengan mentor .....	49
16. Gambar 3.9 Melaporkan rencana aksi perubahan ke Kasatker .....	50
17. Gambar 3.10 Koordinasi dengan <i>Steakholder</i> .....	51
18. Gambar 3.11 Rapat awal dengan staf urkeu .....	51
19. Gambar 3.12 Pembentukan tim efektif .....	52
20. Gambar 3.13 Pembagian tugas Tim efektif .....	53
21. Gambar 3.14 Pembuatan format Laporan di <i>Google sheetst</i> .....	54
22. Gambar 3.15 Penyusunan buku petunjuk pengisian .....	55
23. Gambar 3.16 Pengesahan buku petunjuk pengisian .....	56
24. Gambar 3.17 Sosialisasi buku petunjuk dan Format Laporan .....	57
25. Gambar 3.18 Keputusan Dir Pam Obvit Polda Sumsel .....	58
26. Gambar 3.19 Operator input data realisasi di <i>google sheets</i> .....	59
27. Gambar 3.20 Laporan realisasi anggaran sebelum Aksi .....	60
28. Gambar 3.20 Laporan realisasi anggaran setelah Aksi .....	63
29. Gambar 3.21 Dukungan dari sponsor, mentor dan <i>steakholder</i> .....	69
30. Gambar 3.22 Penyerahan Produk inovasi perubahan .....	70

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
1. Tabel 1.1 Tabel matriks USG isu strategis .....	8
2. Tabel 2.1 Tabel waktu pelaksanaan .....	14
3. Tabel 2.2 Tahapan rencana aksi perubahan .....	15
4. Tabel 2.3 rincian pentahapan rencana aksi perubahan.....	18
5. Tabel 2.4 Identifikasi <i>Steakholder</i> .....	22
6. Tabel 2.5 Keterangan kelompok <i>Steakholder</i> ' .....	26
7. Tabel 3.1 Pengelolaan anggaran.....	33
8. Tabel 3.2 Manajemen resiko .....	34
9. Tabel 3.3 Identifikasi <i>Steakholder</i> dan strategi komunikasi setelah aksi perubahan .....	39
10. Tabel 3.4 Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan Implementasi.....	43
11. Tabel 3.5 Hasil kuisisioner .....	68

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### a. Deskripsi Umum

##### 1. Latar Belakang

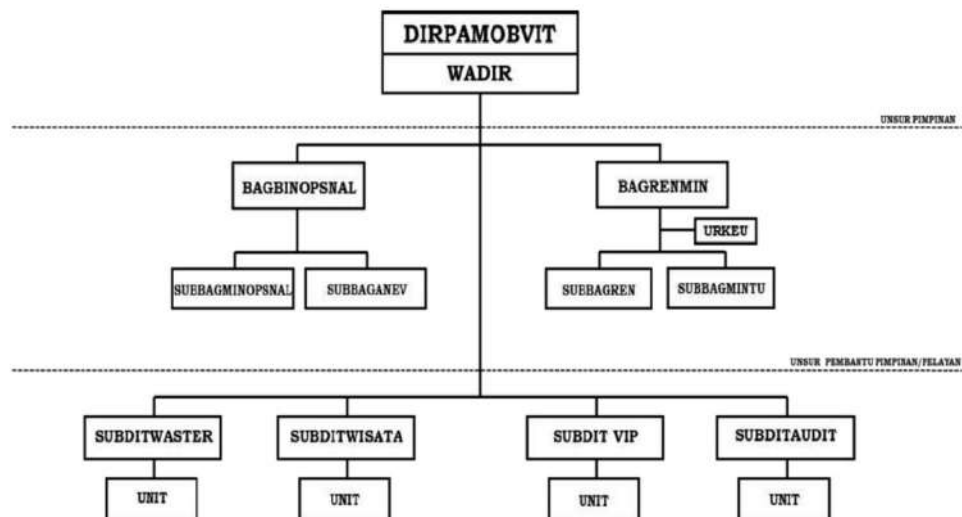
Direktorat Pengamanan Objek Vital yang selanjutnya disebut Ditpamobvit adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang pengamanan objek vital pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Adapun yang menjadi tugas Ditpamobvit adalah menyelenggarakan kegiatan pengamanan terhadap objek vital yang meliputi pengamanan kawasan tertentu, pengamanan pariwisata, pengamanan *Very Important Person (VIP)*, serta audit system pengamanan objek vital nasional dan objek vital lainnya.

Dalam melaksanakan tugas, Ditpamobvit menyelenggarakan fungsi diantaranya :

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- b. Pembinaan manajemen operasional dan pelatihan penyelenggaraan anev, pengumpulan dan pengelolaan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Ditpamobvit;
- c. Pengamanan kawasan tertentu meliputi kawasan industry, perhubungan, pertambangan dan instalasi;
- d. pengamanan objek vital termasuk mobilitas wisatawan yang memerlukan pengamanan khusus;
- e. pengamanan VIP yang meliputi pengamanan kementerian dan lembaga Negara serta perwakilan asing yang memerlukan pengamanan khusus.

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. Direktorat Pengamanan Objek Vital yang selanjutnya disebut Ditpamobvit adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang Pengamanan Objek Vital pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

Gambar 1.1  
Struktur Organisasi Dit Pam Obvit Polda Sumsel



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 Ditpamobvit.

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;

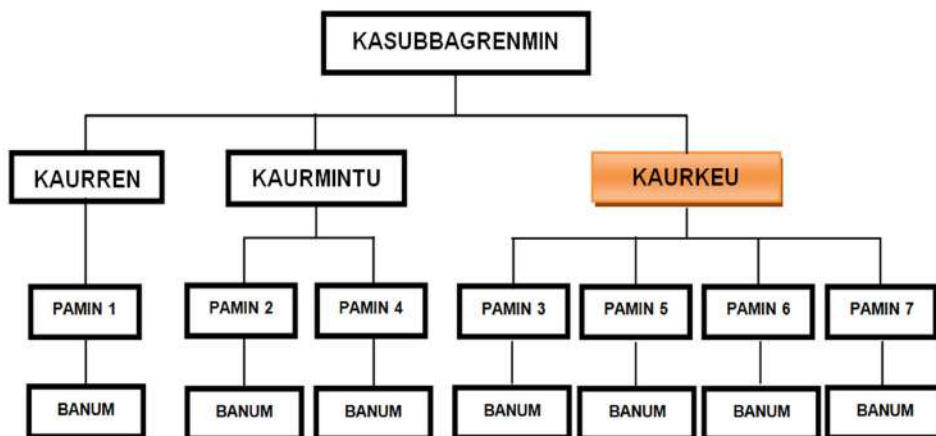
- b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- c. pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan
- e. pelayanan administrasi 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.

Gambar 1.2

Struktur Organisasi Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) Dit Pam Obvit Polda Sumsel



Urkeu Ditpamobvit merupakan penyelenggaraan fungsi keuangan yang meliputi menyelenggarakan proses akuntansi dan verifikasi data keuangan satker, menyelenggarakan pembinaan fungsi keuangan di lingkungan satker, serta menyusun laporan keuangan satker dengan menggunakan program Sistem Akuntansi Instansi berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

*Action Leader* pada saat ini menduduki jabatan sebagai Kaurkeu dalam hal ini Bendahara Pengeluaran sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2011 tentang administrasi pertanggungjawaban keuangan di Kepolisian Negara Republik Indonesia memiliki tupoksi yaitu:

- a. Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya;
- b. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
- c. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- d. Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya;
- e. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada Negara ke Kas Negara;
- f. Mengelola rekening tempat penyimpanan UP/TUP;
- g. Menyiapkan SPP dan SPM;
- h. Mengajukan tagihan kepada KPPN;
- i. Mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke KPPN;
- j. Menyelenggarakan proses akuntansi dan verifikasi data keuangan Satker;
- k. Menyelenggarakan pengolahan, posting atau cetak data pelaksanaan back up serta penyimpanannya;

- l. Menyelenggarakan pembinaan fungsi keuangan di lingkungan Satker;
- m. Mencatat administrasi keuangan khususnya terhadap anggaran dan dana yang belum masuk dalam program komputerisasi;
- n. Menyusun laporan keuangan Satker dengan menggunakan program Sistem Akuntansi Instansi berdasarkan Standar Akuntansi pemerintah (SAP) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- o. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku Kuasa BUN.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Kaurkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel, ditemukan beberapa isu yang menjadi hambatan dalam Laporan realisasi anggaran sehingga membuat perencanaan kerja anggaran menjadi tidak baik, diantaranya:

- a. Penginputan data realisasi anggaran masih manual menggunakan *Microsoft excel* dan di buat di akhir bulan;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAWASAN OBJEK VITAL

LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
BULAN MARET 2022

POLDA : SUMSEL  
LOKASI/PROVINSI : PALDIBANG / SUMSEL  
BA : 090 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)  
ESKOLON : 01 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)  
SATKER : 07040 (DIREKTORAT PENGAWASAN OBJEK VITAL)

FORMAT : A.1.

NO	KODE	DIAT/OUTPUT/ROMPONEAN/UN	PAQU DIPA	REVISI	REALISASI S/C BL. YLL		REALISASI BLN IN		REALISASI S/C BLN IN		SISA DANA S/C BLN IN		KET
					TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	
1	2	3	4	5	6	7 = (6-5)	8	9 = (8-5)	10 = (8-5)	11 = (10-5)	12 = (10-10)	13 = (12-5)	14
		<b>DITPAM OBVIT POLDA SUMSEL</b>	<b>28.758.167,000</b>	<b>28.601.487,000</b>	<b>3.218.234,307</b>	<b>11,23</b>	-	-	<b>3.218.234,307</b>	<b>11,23</b>	<b>25.383.192,693</b>	<b>88,75</b>	
<b>1</b>	<b>060.01.BP</b>	<b>Program Modernisasi Almtus dan Sarana Prasarana Poki</b>	<b>447.735,000</b>	<b>374.127,000</b>	<b>129.627,000</b>	<b>34,65</b>	-	-	<b>129.627,000</b>	<b>34,65</b>	<b>244.500,000</b>	<b>65,35</b>	
	5159	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras	447.735,000	374.127,000	129.627,000	34,65	-	-	129.627,000	34,65	244.500,000	65,35	
	5059.EAA	Layanan Perkantoran	447.735,000	374.127,000	129.627,000	34,65	-	-	129.627,000	34,65	244.500,000	65,35	
	002	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	447.735,000	374.127,000	129.627,000	34,65	-	-	129.627,000	34,65	244.500,000	65,35	
	AD	Perawatan Gedung Kantor	68.625,000	40.000,000	40.000,000	100,00	-	-	40.000,000	100,00	-	0,00	RM
	523.111	Belanja Har Gedung dan Bangunan	68.625,000	40.000,000	40.000,000	100,00	-	-	40.000,000	100,00	-	0,00	RM
	Har Gedung		68.625,000	40.000,000	40.000,000	100,00	-	-	40.000,000	100,00	-	0,00	RM
	AY	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/8	340.000,000	320.000,000	80.000,000	25,00	-	-	80.000,000	25,00	240.000,000	75,00	RM
	523.121	Belanja Pemeliharaan Perakatan dan Mesin	340.000,000	320.000,000	80.000,000	25,00	-	-	80.000,000	25,00	240.000,000	75,00	RM
	Ranmor RM		340.000,000	320.000,000	80.000,000	25,00	-	-	80.000,000	25,00	240.000,000	75,00	RM
	RB	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2	13.860,000	4.620,000	4.620,000	100,00	-	-	4.620,000	100,00	-	0,00	RM
	523.121	Belanja Pemeliharaan Perakatan dan Mesin	13.860,000	4.620,000	4.620,000	100,00	-	-	4.620,000	100,00	-	0,00	RM
	Ranmor R2		13.860,000	4.620,000	4.620,000	100,00	-	-	4.620,000	100,00	-	0,00	RM
	BE	Perawatan Sarana Gedung	2.750,000	507,000	507,000	100,00	-	-	507,000	100,00	-	0,00	RM
	523.121	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	2.750,000	507,000	507,000	100,00	-	-	507,000	100,00	-	0,00	RM
	Har Halaman		2.750,000	507,000	507,000	100,00	-	-	507,000	100,00	-	0,00	RM
	BH	Perbaikan Perakatan Kantor	4.500,000	4.500,000	-	-	-	-	-	-	4.500,000	100,00	RM
	523.121	Belanja Pemeliharaan Perakatan dan Mesin	4.500,000	4.500,000	-	-	-	-	-	-	4.500,000	100,00	RM
	Inventaris Kantor		3.000,000	3.000,000	-	-	-	-	-	-	3.000,000	100,00	RM
	AC		1.500,000	1.500,000	-	-	-	-	-	-	1.500,000	100,00	RM
	BF	Perbaikan Peralatan Fungsional	16.800,000	4.500,000	4.500,000	100,00	-	-	4.500,000	100,00	-	0,00	RM
	523.121	Belanja Pemeliharaan Perakatan dan Mesin	16.800,000	4.500,000	4.500,000	100,00	-	-	4.500,000	100,00	-	0,00	RM
	Har Komputer		10.800,000	3.000,000	3.000,000	100,00	-	-	3.000,000	100,00	-	0,00	RM
	Har Printer		6.000,000	1.500,000	1.500,000	100,00	-	-	1.500,000	100,00	-	0,00	RM
<b>2</b>	<b>060.01.BQ</b>	<b>Program Pemeliharaan Keamanan dan Keterliban Masyarakat</b>	<b>28.311.432,000</b>	<b>28.227.360,000</b>	<b>3.088.647,307</b>	<b>10,94</b>	-	-	<b>3.088.647,307</b>	<b>10,94</b>	<b>25.138.692,693</b>	<b>89,06</b>	
	3128	Dukungan Manajemen dan Teknik Kamtamas	14.032.866,000	14.009.723,000	2.211.137,707	15,78	-	-	2.211.137,707	15,78	11.788.585,293	84,22	
	3120.EAA	Layanan Perkantoran	13.801.520,000	13.601.620,000	2.177.385,707	15,78	-	-	2.177.385,707	15,78	11.624.124,293	84,22	
	001	Gaji dan Tunjangan	13.710.820,000	13.710.920,000	2.162.295,707	15,77	-	-	2.162.295,707	15,77	11.548.624,293	84,23	
	511.181	Bel. Gaji Pokok PNS TNU/Polri	217.129,000	217.129,000	42.388,600	19,53	-	-	42.388,600	19,53	174.727,400	80,47	RM
	511.101	Bel. Gaji Pokok PNS TNU/Polri (gaj. ke 13)	18.094,000	18.094,000	-	-	-	-	-	-	18.094,000	100,00	RM
	511.181	Bel. Gaji Pokok PNS TNU/Polri (gaj. ke 14)	18.094,000	18.094,000	-	-	-	-	-	-	18.094,000	100,00	RM

NO	KODE	GIAT/OUTPUT/KOMPONEN/AKUN	PAGU DPA	REVISI	REALISASI S/D BL YLL		REALISASI BLN NI		REALISASI S/D BLN NI		SISA DANA S/D BLN NI		KET
					TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	
1	2	3	4	5	6	7=(6/5)	8	9=(8/8)	10=(9/8)	11=(10/9)	12=(11/10)	13=(12/11)	14
		PT Med co ESP	31.500.000	36.750.000	-	-	-	-	-	-	36.750.000	100,00	PNP
		- Sewa Ran R4Ttransbrasi Waski Pantau Pam	10.500.000	10.500.000	-	-	-	-	-	-	10.500.000	100,00	PNP
		- Sewa Ran R4Ttransbrasi Sijemen Pam	5.250.000	5.250.000	-	-	-	-	-	-	5.250.000	100,00	PNP
		- Sewa Ran R4Ttransbrasi Jatis giat Koordinasi/Anev	15.750.000	21.000.000	-	-	-	-	-	-	21.000.000	100,00	PNP
	UV	Menyelenggarakan PNPB Jasa Pengawasan org dan brg	94.248.000	94.248.000	25.248.980	26,79	-	-	25.248.980	26,79	68.999.040	73,21	PNP
521119		Belanja Barang Operasional lainnya	94.248.000	94.248.000	25.248.980	26,79	-	-	25.248.980	26,79	68.999.040	73,21	PNP
		Patrol Waster	27.000.000	27.000.000	9.180.000	34,00	-	-	9.180.000	34,00	17.820.000	65,00	PNP
		Patrol Civi	27.000.000	27.000.000	9.180.000	34,00	-	-	9.180.000	34,00	17.820.000	65,00	PNP
		Patrol Keman Imneg	18.792.000	18.792.000	3.456.000	18,39	-	-	3.456.000	18,39	15.336.000	81,61	PNP
		Patrol Wisata	21.456.000	21.456.000	3.452.980	16	-	-	3.452.980	16,00	18.003.040	84,00	PNP
		<b>JUMLAH TOTAL</b>	<b>28.759.167,000</b>	<b>28.601.487,000</b>	<b>3.218.294,307</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3.218.294,307</b>	<b>11,25</b>	<b>25.383.192,693</b>	<b>88,75</b>	

MENGETAHUI:  
DIREKTUR PENGAMANAN OBJEK VITAL  
POLDA SUMATERA SELATAN

Palembang, Maret 2022  
KAUR KEU DIT PAM OBVIT  
POLDA SUMATERA SELATAN

MIRZAL ALWI, S.IK  
KOMBES POL NRP. 70070369

NETRAL HOZI PUTRA, ST, M.Si  
PENATA NIP. 196203102008041012

Gambar 1.3 Realisasi manual dibuat diakhir bulan

- b. Laporan realisasi anggaran *On line* hanya secara global di aplikasi OM Span KPPN hanya diketahui oleh staf Urkeu dan bendahara pengeluaran;

NO	KODE   NAMA KEGIATAN	KETERANGAN	JENIS BELANJA										TOTAL
			PEGAHW	BARANG	MODAL	BEBAN BUNGA	SUBSID	HSRAB	BANJOS	LAINLAIN	TRANSFER		
1	3128   Dukungan Manajemen dan Teknis Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	PAGU	13.716.520,000	321.936,000	0	0	0	0	0	0	0	0	14.038.456,000
		REALISASI	3.323.951,743	71.472,500	0	0	0	0	0	0	0	0	3.395.424,243
			(24,24%)	(22,20%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2	3131   Penyelenggaraan Pengamanan Objek Vital	PAGU	0	14.413.359,000	0	0	0	0	0	0	0	0	14.413.359,000
		REALISASI	0	2.115.919,150	0	0	0	0	0	0	0	0	2.115.919,150
			0,00%	(14,71%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
3	5059   Dukungan Manajemen dan Teknis Sarpras	PAGU	0	12.293.430,850	0	0	0	0	0	0	0	0	12.293.430,850
		REALISASI	0	552.827,000	0	0	0	0	0	0	0	0	552.827,000
			0,00%	(4,50%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>GRAND TOTAL</b>			<b>13.716.520,000</b>	<b>15.288.122,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28.999.642,000</b>
			<b>3.323.951,743</b>	<b>2.311.916,650</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.635.868,393</b>
			<b>(24,24%)</b>	<b>(15,12%)</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>(19,43%)</b>
			<b>10.386.968,255</b>	<b>12.976.205,350</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23.363.173,605</b>

Gambar 1.4  
Realisasi *on line* secara global di aplikasi OM Span

- c. Adanya revisi anggaran di tahun berjalan yang menyebabkan
- d. perubahan pagu awal sehingga harus di *update* di Laporan pagu anggaran

**MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA - MENJADI)  
PER SATUAN KERJA  
[ 679499 ] DITPAMOBVIT POLDA SUMATERA SELATAN**

Halaman : 1/1

PROG/KEG/ OUTPUT	URAIAN	SEMULA	MENJADI	PERUBAHAN
679499	DITPAMOBVIT POLDA SUMATERA SELATAN	28.999,042,000	28.999,042,000	0
060.01.BP	Program Modernisasi Almatuis dan Sarana Piasarana Polri	552,827,000	552,827,000	0
5059	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras	552,827,000	552,827,000	0
5059.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Layanan]	552,827,000	552,827,000	0
	Volume : 1.00 Layanan	1.00 Layanan	1.00 Layanan	0.00
060.01.BQ	Program Pemeliharaan Keamanan dan Keterlibatan Masyarakat	28,446,215,000	28,446,215,000	0
3128	Dukungan Manajemen dan Teknis Pemeliharaan Keamanan dan Keterlibatan Masyarakat	14,032,856,000	14,032,856,000	0
3128.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Layanan]	14,032,856,000	14,032,856,000	0
	Volume : 2.00 Layanan	2.00 Layanan	2.00 Layanan	0.00
3131	Penyelenggaraan Pengamanan Objek Vital	14,413,359,000	14,413,359,000	0
3131.BHB	Operasi Bidang Keamanan [operasi]	14,413,359,000	14,413,359,000	0
	Volume : 23.00 operasi	23.00 operasi	23.00 operasi	0.00

Digital Stamp Sebelum : DS : 7422-1842-7845-1298

Palembang, 8 Februari 2022

Digital Stamp Sesudah : DS : 7422-1842-7845-1298

**MIRZAL ALWI S.I.K**  
KOMISARIS BESAR POLISI KOMBESPOL NRP 70070369

Gambar 1.5 Matriks revisi anggaran di tahun berjalan

Dari ketiga isu strategis diatas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diangkat permasalahannya dalam Rencana Aksi Perubahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (*urgensi, seriousness, dan growth*). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG.

Tabel 1.1  
Tabel Matriks Analisis USG Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	Personil yang menginput data realisasi anggaran menunggu data sampai akhir bulan laporan dibuat manual di <i>Microsoft Excel</i> .	4	3	3	10	3
2	Pelaksana kegiatan harus konfirmasi ke Urkeu jika memerlukan data realisasi anggaran,	4	3	4	11	2
3	Belum ada monitoring Pagu Anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran yang <i>update</i> dan <i>real time</i> yang bisa diakses secara <i>online</i> .	4	4	4	12	1

Keterangan:

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

U : *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan

S : *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak

G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Hasil dari pembobotan menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi adalah Kebutuhan laporan realisasi anggaran

perbulan yang update dimanfaatkan untuk melakukan evaluasi oleh Pelaksana kegiatan terhadap keputusan yang akan dibuatnya.

Oleh karena itu dalam menangani permasalahan yang ada, dipandang perlu adanya inovasi untuk meningkatkan kualitas laporan realisasi anggaran setiap bulan.

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dilakukan, maka *Action leader* ingin melakukan Rencana Aksi Perubahan dengan judul **“Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel”**

## 2. Tujuan

Adapun tujuan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah terciptanya Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran yang update dan dapat di akses dimana saja oleh *stakeholders* sesuai kebutuhan yang digunakan untuk mengambil keputusan. Untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pentahapan sebagai berikut:

- a. Tahap *off campus* selama 60 hari
  - 1) Terwujudnya buku panduan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets*;
  - 2) Terwujudnya format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets*;
  - 3) Tersosialisasinya buku panduan dan format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;
  - 4) Terimplementasinya buku panduan dan Format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;

- 5) Tersusunnya Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;
- 6) Pengelolaan administrasi Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan berjalan baik.

b. Tahap pasca pelatihan

1) Jangka Menengah

- a) Terlaksananya peranan dalam bidang keuangan secara optimal demi meningkatnya akuntabilitas pelaporan realisasi anggaran di Urkeu Dit Pamobvit Polda Sumsel;
- b) Terwujudnya ketertiban, kecepatan dan keakuratan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;

2) Jangka panjang

- a) Terbentuknya aplikasi system informasi yang terkait dengan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;
- b) Terintegrasinya aplikasi system informasi laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan di seluruh jajaran Polda Sumsel.

### 3. Manfaat

Manfaat internal dan eksternal yang diperoleh dari Rencana Aksi Perubahan ini diharapkan dapat bermanfaat dalam :

a. Internal

Aksi perubahan ini diyakini akan memberikan pengaruh positif bagi staf Urkeu Subbagrenmin Ditpamobvit Polda Sumsel, terkait dengan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam

memonitoring pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran.

b. External

Memberikan informasi kepada Pelaksana kegiatan dalam mengelola anggaran serta mengetahui pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran secara *update* dan *realtime* yang bisa di akses secara *online*.

**b. Inovasi dan Output Rencana Aksi**

**1. Inovasi**

Inovasi merupakan ide kreatif atau sebuah terobosan yang diciptakan, Dalam hal ini inovasi yang dilakukan oleh *action leader* setelah melihat dan mengamati permasalahan yang terjadi, yaitu :

- a) Membuat buku panduan tentang tata cara penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets*
- b) Membuat format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets* yang dapat digunakan secara *online*;

**2. Output Rencana Aksi**

Output yang diharapkan pada rencana aksi ini adalah :

- a) Terbentuknya Tim Efektif pembuatan buku panduan dan format laporan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan dengan menggunakan *Google Sheets* di Ditpamobvit Polda Sumsel ;
- b) Terwujudnya buku panduan dan format laporan pengisian data pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan dengan menggunakan *Google Sheets* di Ditpamobvit Polda Sumsel

- c) Terlaksananya sosialisasi dan monitoring laporan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan menggunakan *Google Sheets* di Ditpamobvit Polda Sumsel;
- d) Terimplementasinya laporan realisasi anggaran menggunakan *Google Sheets* yang dapat digunakan secara *online* di satuan kerja Dit Pam Obvit Polda Sumsel.

**c. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dari Rencana Aksi Perubahan ini difokuskan kepada penyusunan dan implementasi laporan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran di Ditpamobvit Polda Sumsel melalui *Google Sheets*.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### a. *Road Map* atau *Milestone* Aksi Perubahan

##### 1. Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel sebagai lokus rencana aksi perubahan dengan judul **“Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel”** terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu Planning (perencanaan), Organizing (pengorganisasian), Actuating (pelaksanaan) dan Controlling (evaluasi).

- a) *Planning* (perencanaan) : merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang akan dimulai dengan kegiatan koordinasi awal dengan mentor, pelaporan dan konsultasi kepada pimpinan instansi, yaitu Dir Pam Obvit Polda Sumsel, untuk membahas tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini dan bagaimana langkah-langkah yang dapat diambil untuk mencapai tujuan tersebut . Kemudian dilanjutkan kegiatan koordinasi awal dengan stakeholder baik internal maupun eksternal;
- b) *Organizing* (pengorganisasian) : adalah proses memastikan adanya penugasan setiap aktivitas, membagi pekerjaan dan menentukan siapa melakukan apa sehingga kegiatan pada tahap ini adalah membentuk tim efektif yang akan bekerja berupaya mewujudkan rencana aksi perubahan. Tim efektif tersebut dibentuk berdasarkan Surat Perintah Dir Pam Obvit Polda Sumsel. Kegiatan awalnya adalah melakukan rapat koordinasi dengan Sponsor dalam penerbitan Surat Perintah tentang tim efektif aksi perubahan dan pembagian tugas. Selain

itu pada tahap ini juga tim efektif mengumpulkan bahan/data/referensi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan aksi perubahan;

- c) *Actuating* (Pelaksanaan) : yaitu bagaimana peran action leader mengarahkan seluruh sumberdaya untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh pembuatan format laporan realisasi anggaran di *Google sheets*, dan pembuatan buku petunjuk pengisian kemudian disosialisasikan kepada Stakeholder dan operator (Bamin dan Banum subdit-subdit) serta mengimplementasikan laporan realisasi anggaran di *Google sheets*;
- d) *Controlling* (evaluasi) : memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan rencana, yang dilakukan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan dengan membuat angket atau kuisioner..

## 2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan selama 9 Minggu dimulai dari tanggal 26 Maret 2022 s.d 24 Mei 2022, dengan tahapan:

### 2.1. Tabel waktu pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	MINGGU KE-									PASCA LAT
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Planning</i> (perencanaan)										
2	<i>Organizing</i> (Pengorganisasian)										
3	<i>Actuating</i> (pelaksanaan)										
4	<i>Controlling</i> (Evaluasi)										

### 3. Tahapan rencana aksi perubahan

Rencana perubahan *action plan* yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	KETERANGAN
A	JANGKA PENDEK (Tahap Off Campus 60 hari)		
1.	<b>TAHAP I PERENCANAAN (PLANNING):</b>		
	1. Mencari dan mengumpulkan data dukung yang akan digunakan untuk perencanaan aksi perubahan;	Minggu I 26 Maret 2022	Persiapan data
	2. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai hasil seminar proposal Aksi Perubahan;	Minggu I 28 Maret 2022	Menerima arahan mentor
	3. Melaporkan dan menerima arahan Kasatker mengenai aksi perubahan di Urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel;	Minggu I 29 Maret 2022	Menerima arahan Kasatker
	4. Melakukan koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> internal dan Eksternal mengenai aksi perubahan;	Minggu I 30 Maret 2022 s/d 31 Maret 2022	Mencatat informasi dari stakeholder
2.	<b>TAHAP II PENGORGANISASIAN (ORGANIZING):</b>		
	1. Rapat awal dengan Staf Keuangan akan di jadikan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	Minggu I 01 April 2022	Absensi dan dokumentasi
	2. Melaporkan kepada Kasatker selaku Sponsor dan Mentor untuk melaporkan progres kegiatan RAP, membahas Pembuatan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	Minggu II 04 April 2022	Persiapan penerbitan Sprin Tim efektif
	3. Penerbitan dan pengesahan sprin tim efektif oleh Kasatker	Minggu II	Tim efektif

	dan distribusi Sprin ke tim efektif	05 April 2022	menerima sprin
	4. Mendistribusikan surat perintah tim efektif dan memberikan arahan tugas kepada tim efektif	Minggu II 06 April 2022	Data tugas tim efektif
<b>3.</b>	<b>TAHAP III PELAKSANAAN (ACTUATING) :</b>		
	1. Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di <i>google sheets</i> ;	Minggu II 07 April 2022 s/d 11 April 2022	Pembuatan Format
	2. Pembuatan Buku Panduan Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google sheets</i>	Minggu III 12 April 2022 s/d 13 April 2022	Pembuatan Buku panduan
	3. Konsultasi dengan mentor tentang isi buku petunjuk yang telah dibuat;	Minggu III 14 April 2022	Pengesahan Buku panduan oleh Kasatker
	4. Print cetak buku panduan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>google sheets</i>	Minggu IV 18 April 2022	Cetak buku panduan
	5. pengesahan dan legalisasi buku panduan	Minggu IV 19 April 2022	Legalisasi buku panduan
	6. Pelaksanaan sosialisasi dan Bimtek pengisian data pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google Sheets</i> ;	Minggu IV 20-21 April 2022	Sosialisasi dengan <i>Steakholder</i>
	7. Pembuatan ceklis anggaran yang telah terserap dan terbit SP2D	Minggu IV 22 April 2022	Cek data SP2D yang terbit dari KPPN
	8. Implementasi buku panduan dan format laporan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan dengan menggunakan <i>Google Sheets</i> .	Minggu IV s/d Minggu VII 21April - 14 Mei 2022	Input data Pagu di format <i>Google Sheets</i>

<b>4.</b>	<b>TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING):</b>		
	1. Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu VIII 17 Mei 2022	Monitoring
	2. Membagikan angket / kuisisioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder</i> internal dan eksternal.	Minggu VIII 18 Mei 2022	Pembagian angket kepada <i>Stakeholder</i>
	3. Menyusun dan pengesahan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, Pembuatan Vidio aksi perubahan dan testimoni;	Minggu IX 19 -24 Mei 2022	Laporan Hasil Aksi Perubahan
<b>B</b>	<b>PASCA PELATIHAN</b>		
	<p>1. Terlaksananya peranan dalam bidang keuangan secara optimal demi meningkatkan akuntabilitas pelaporan realisasi anggaran khususnya di urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel dan di Polda Sumsel pada umumnya.</p> <p>2. Terwujudnya ketertiban, kecepatan dan keakuratan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;</p> <p>3. Terbentuknya aplikasi system informasi yang terkait dengan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;</p> <p>4. Terintegrasinya aplikasi system informasi laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan di seluruh jajaran Polda Sumsel.</p>	Dilaksanakan 6 bulan – 1 Tahun setelah diklat	Monitoring dan Evaluasi

- Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari jadwal rencana aksi perubahan berikut ini :

Tabel 2.3 Tabel rincian pentahapan rencana aksi perubahan

NO	KEGIATAN	TANGGAL		WAKTU (MINGGU)									PENANGGUNG JAWAB	HASIL KEGIATAN	K E T
		MULAI	SELESAI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX			
<b>1</b>	<b>PERENCANAAN</b>														
	Mencari dan mengumpulkan data dukung yang akan digunakan untuk perencanaan aksi perubahan.	26-03-2022	26-03-2022										<i>Action Leader</i>	Mendapatkan data awal	
	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai hasil seminar proposal Aksi Perubahan	28-03-2022	28-03-2022										Mentor	Mentor menyetujui Aksi perubahani	
	Melaporkan dan menerima arahan Kasatker mengenai aksi perubahan di Urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel	29-03-2022	29-03-2022										<i>Action Leader</i>	Kasatker mendukung dan mengapresiasi Aksi perubahan	
	Melakukan koordinasi dengan Kabag Bin Ops, Kasubdit Waster, Kasubdit VIP dengan Kasubdit Audit, Kasubdit Wisata dan Kaurren selaku <i>stakeholder</i> mengenai perencanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan	30-03-2022	31-03-2022										<i>Action Leader</i>	Steakholder mendukung dan mengapresiasi Aksi perubahan	
<b>2</b>	<b>PENGORGANISASIAN</b>														
	Rapat awal dengan Staf Keuangan akan di jadikan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	01-04-2022	01-04-2022										<i>Action Leader</i>	Tim Efektif memahami dan mendukung , dokumentasi	
	Melaporkan kepada Kasatker selaku Sponsor didampingi Wadir Pam Obvit dan Mentor untuk melaporkan progres kegiatan RAP, membahas Pembuatan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	04-04-2022	04-04-2022										<i>Action Leader</i>	Kastker telah menyetujui tentang pembentukan tim efektif	

	Penerbitan dan pengesahan sprin tim efektif oleh Kasatker dan distribusi Sprin ke tim efektif	05-04-2022	05-04-2022																	<i>Mentor</i>	Surat perintah tim efektif telah di berlaku selama pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan
	Mendistribusikan surat perintah tim efektif dan memberikan arahan kepada tim efektif	06-04-2022	06-04-2022																	<i>Action Leader</i>	Tim efektif telah mengetahui dan mengerti tugas masing-masing
<b>3</b>	<b>PELAKSANAAN</b>																				
	Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di <i>google sheets</i> ;	07-04-2022	08-04-2022																	<i>Action Leader</i>	Terbentuknya format di <i>google sheets</i>
	Laporan kepada Mentor perkebangan kegiatan Minggu II, Lanjutan Pembuatan format	11-04-2022	11-04-2022																	<i>Action Leader</i>	Terbentuknya format di <i>google sheets</i>
	Penyusunan dan penulisan draft buku panduan	12-04-2022	13-04-2022																	<i>Action Leader</i>	Terbitnya Buku petunjuk acuan para operator yang akan menginput data
	Konsultasi dengan mentor, meminta masukan dan saran, Pembuatan dan Buku Panduan	14-04-2022	14-04-2022																	<i>Action Leader</i>	Mentor menyarankan agar dikonsultasikan ke <i>Coach</i> tentang penulisan
	Perbaiki Buku panduan setelah di konsultasikan dengan coach dan pencetakan buku petunjuk	18-04-2022	18-04-2022																	<i>Action Leader</i>	Buku petunjuk telah diperbaiki dan akan di cetak.
	Menghadap Dir Pam Obvit Polda Sumsel untuk pengesahan buku petunjuk pengisian laporan Realisasi anggaran di <i>google sheet</i>	19-04-2022	19-04-2022																	<i>Action Leader</i>	Buku petunjuk telah di legalisasi
	sosialisasi dengan Wadir Pam Obvit dan <i>Stakeholder</i> tentang Buku petunjuk yang dan Laporan Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google Sheets</i>	20-04-2022	20-04-2022																	<i>Action Leader</i>	para <i>Stakeholder</i> memerintahkan bamin/banum menginput data
	sosialisasi dan Bimtek kepada para Operator Bamin/Banum tentang Buku petunjuk dan implementasi Laporan Realisasi anggaran dan sisa anggaran	21-04-2022	21-04-2022																	<i>Action Leader</i>	Wadir Pamobvit Polda Sumsel memberikan perintah agar kasubdit mengisi data sesuai dengan format yang dibuat



## **b. Stakeholder Aksi Perubahan**

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. *Stakeholder* diidentifikasi sebagai “perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”. Dalam organisasi publik sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi.

Adapun *Stakeholder* disini dibagi menjadi dua adalah sebagai berikut :

### 1. *Stakeholder* Internal :

*Stakeholder* internal merupakan stakeholder yang ada dalam organisasi atau unit kerja baik yang mendukung atau yang tidak mendukung terhadap aksi perubahan berikut adalah daftar stakeholder internal aksi perubahan:

- a. Dir Pam Obvit Polda Sumsel;
- b. Kasubbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel ;
- c. Pamin 3 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- d. Pamin 5 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- e. Pamin 6 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- f. Pamin 7 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel;

### 2. *Stakeholder Eksternal*

*Stakeholder* merupakan stakeholder yang ada diluar organisasi atau unit kerja baik yang mendukung atau yang tidak mendukung terhadap aksi perubahan berikut adalah daftar stakeholder internal aksi perubahan:

- a. PS.Kabag Bin Ops Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- b. Kasubdit Waster Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- c. Kasubdit VIP Dit Pam Obvit Polda Sumsel;

- d. Kasubdit Wisata Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- e. Kasubdit Audit Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- f. Kaur Ren Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- g. Bamin Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- h. Banum Bag Bin Ops Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- i. Banum Subdit Waster Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- j. Banum Subdit *VIP* Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- k. Banum Subdit Wisata Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- l. Banum Subdit Audit Dit Pam Obvit Polda Sumsel.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

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

Influence didefinisikan menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki stakeholder tersebut terhadap jalannya rencana aksi perubahan. Sedangkan kepentingan (interest) berkaitan dengan pengaruh stakeholders tersebut terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan. Peran, pengaruh dan intensitas para stakeholders dapat dilihat pada tabel dan gambar berikut ini :

a) Identifikasi *Stakeholder*

Tabel 2.4. Identifikasi *Stakeholder*

<b>STAKEHOLDER</b>	<b>DESKRIPSI</b>	<b>POSISI</b>	<b>PENGARUH</b>	<b>NILAI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>INTERNAL</b>				
Dir Pam Obvit Polda Sumsel	Sebagai Kasaker Selaku Sponsor yang dapat memberi dukungan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan	<i>Latens</i>	Tinggi (++)	(8)

Kasubbagrenmin Dit Pam Obvit	Sebagai pimpinan /atasan langsung Selaku <b>Mentor</b> yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	<i>Promoter</i>	Tinggi (++)	(8)
Pamin 3 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Selaku Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan	<i>Defender</i>	Rendah (++)	(7)
Pamin 5 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Selaku Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan	<i>Defender</i>	Rendah (++)	(7)
Pamin 6 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Selaku Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan	<i>Defender</i>	Rendah (++)	(7)
Pamin 7 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Selaku Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan	<i>Defender</i>	Rendah (++)	(7)

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>EKSTERNAL</b>				
PS. KaBag Bin Opsnal Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi  (++)	(7)
Kasubdit Waster Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi  (++)	(7)
Kasubdit VIP Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi  (++)	(7)
Kasubdit Wisata Dit Pam Obvit Polda Sumsel E	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi  (++)	(7)
Kasubdit Audit Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi  (++)	(7)
Kaurren Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi  (++)	(7)
Bamin Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah  (+/-)	(2)
Banum Bag Bin Ops Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah  (+/-)	(2)

Banum Subdit Waster	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)
Banum Subdit VIP	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)
Banum Subdit Wisata	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)
Banum Subdit Audit	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>									
	DIRPAMOBVIT				√		++ (8)			Persuasif
	KASUBBAG RENMIN				√	++ (8)				Persuasif
	PAMIN 3 URKEU	√		√				++ (7)		Informatif
	PAMIN 5 URKEU	√		√				++ (7)		Informatif
	PAMIN 6 URKEU	√		√				++ (7)		Informatif
	PAMIN 7 URKEU	√		√				++ (7)		Informatif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>									
	KABAG BIN OPS		√				++ (7)			Persuasif
	KASUBDIT WASTER		√				++ (7)			Persuasif
	KASUBDIT VIP		√				++(7)			Persuasif
	KASUBDIT WISATA		√				++(7)			Persuasif
	KASUBDIT AUDIT		√				++(7)			Persuasif
	KAURREN			√			++ (7)			Persuasif
	BAMIN RENMIN		√						+/- (2)	Informatif
	BANUM BAG BIN OPS		√						+/- (2)	Informatif
	BANUM SUBDIT WASTER		√						+/- (2)	Informatif
	BANUM SUBDIT VIP		√						+/- (2)	Informatif
	BANUM SUBDIT WISATA		√						+/- (2)	Informatif
	BANUM SUBDIT AUDIT		√						+/- (2)	Informatif

Tabel 2.5 Keterangan kelompok Steakholder

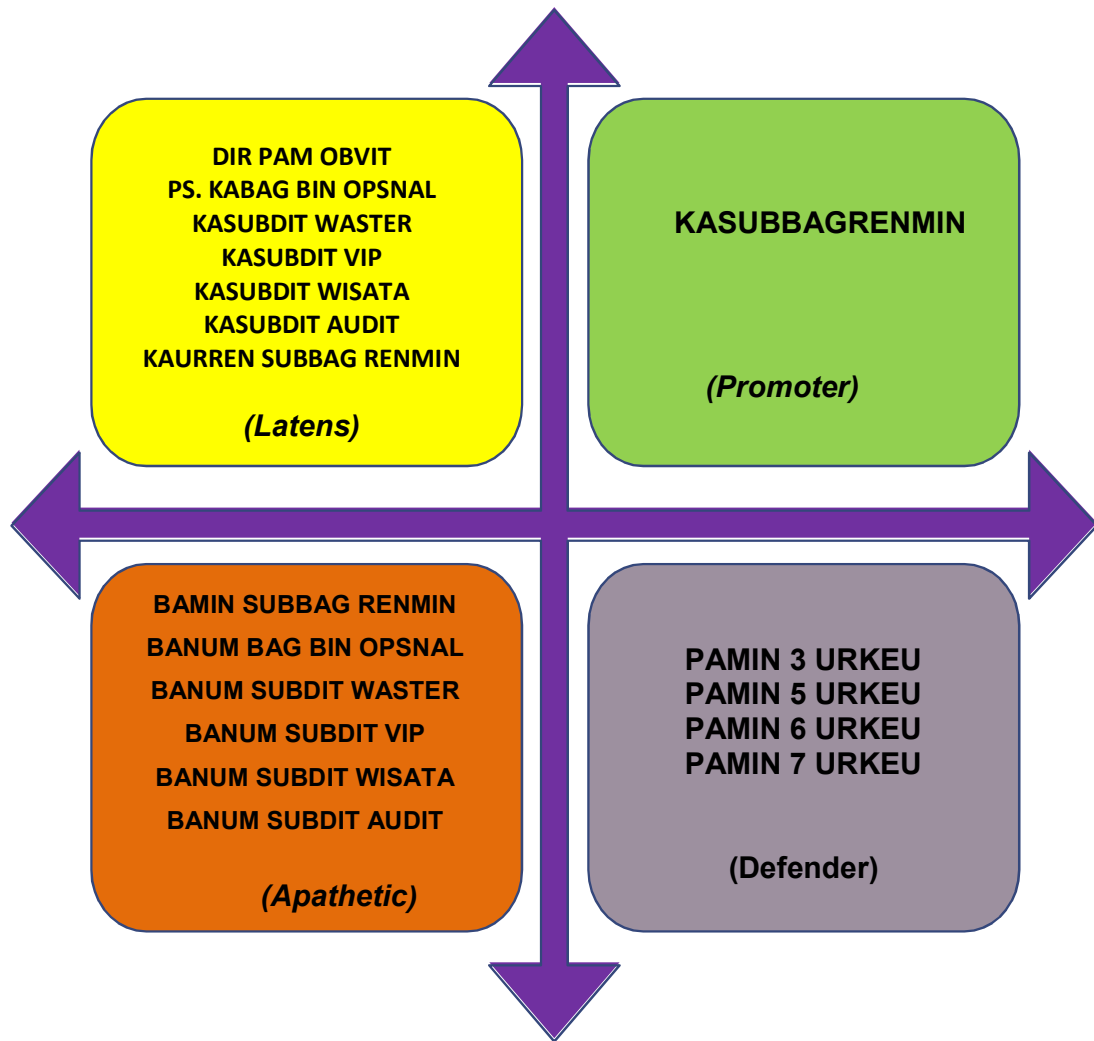
NO.	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
	1.	++	Sangat Mendukung	9
2.	+	Mendukung	4 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

NO.	KETERANGAN POSISI	
	1.	Primer
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

b) *Kuadran Stakeholder*

Menjelaskan keterlibatan Stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *promoter, defender, latent* dan *apathetic*.

Gambar 2.1. Kuadran *Stakeholder*



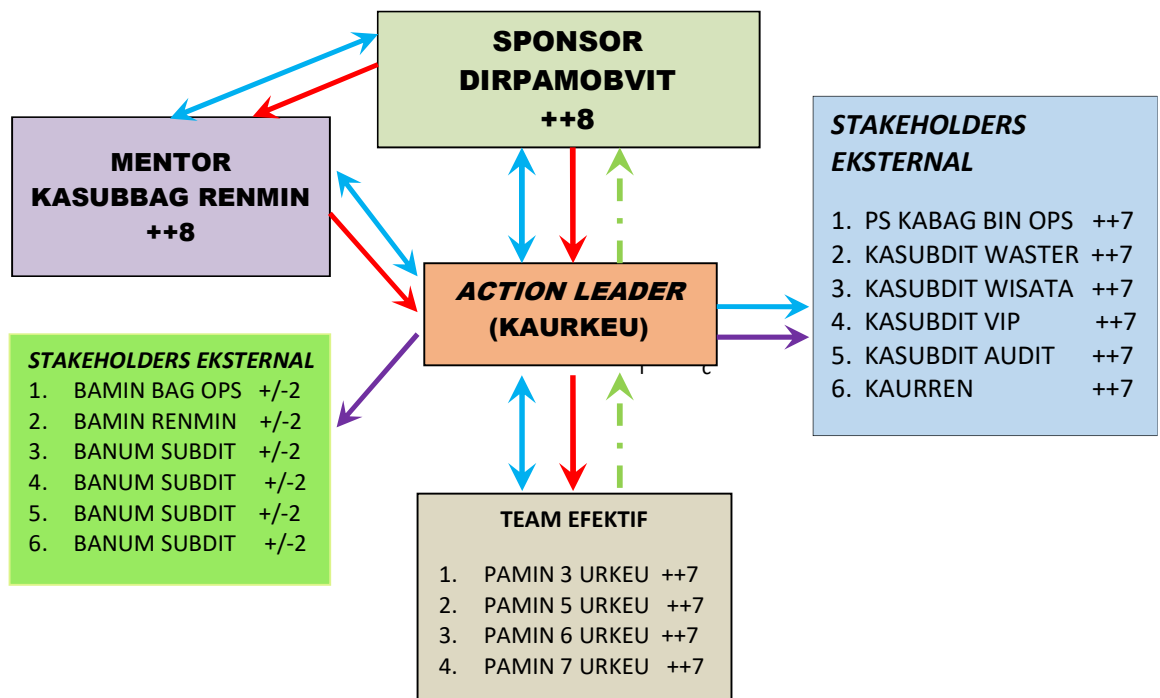
Keterangan Posisi :

- |    |            |                                      |
|----|------------|--------------------------------------|
| 1. | Promoters  | Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi |
| 2. | Latents    | Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah |
| 3. | Defender   | Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi |
| 4. | Apathetics | Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah |

c) Peta Jejaring

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 2.2 Peta Jejaring



KETERANGAN :

- GARIS PERINTAH →
- GARIS KOORDINASI/KONSULTASI ↔
- GARIS SOSIALISASI →
- GARIS LAPORAN - - - - - →

### c. Strategi Komunikasi

Strategi Komunikasi digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada rencana aksi perubahan diaplikasikan baik secara persuasive, informatif maupun instruktif. Berikut definisi singkat:

#### KETERANGAN :

Primer	: yang menerima dampak langsung;
Sekunder	: yang tidak menerima dampak langsung;
Utama	: yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi;
Promoter	: pengaruh besar dan ketertarikan besar;
Defender	: pengaruh lemah namun ketertarikan besar;
Latent	: pengaruh besar namun ketertarikan lemah;
Apathetic	: pengaruh lemah dan ketertarikan lemah;
Manage Closely	: hub harus dijaga dgn tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power;
Keep Informed	: informasikan setiap ada kejadian (defender);
Keep Satisfied	: tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (latent);
Minimal Effort	: Menginformasikan sewajarnya (Usaha Minimal) (Apathetik);
Canalizing	: Berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif Khalayak;
Informatif	: Yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya ;
Persuasif	: mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir Kritis;
Koersif Edukatif	: Adanya Paksaan, pendapat juga ancaman, Pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan.

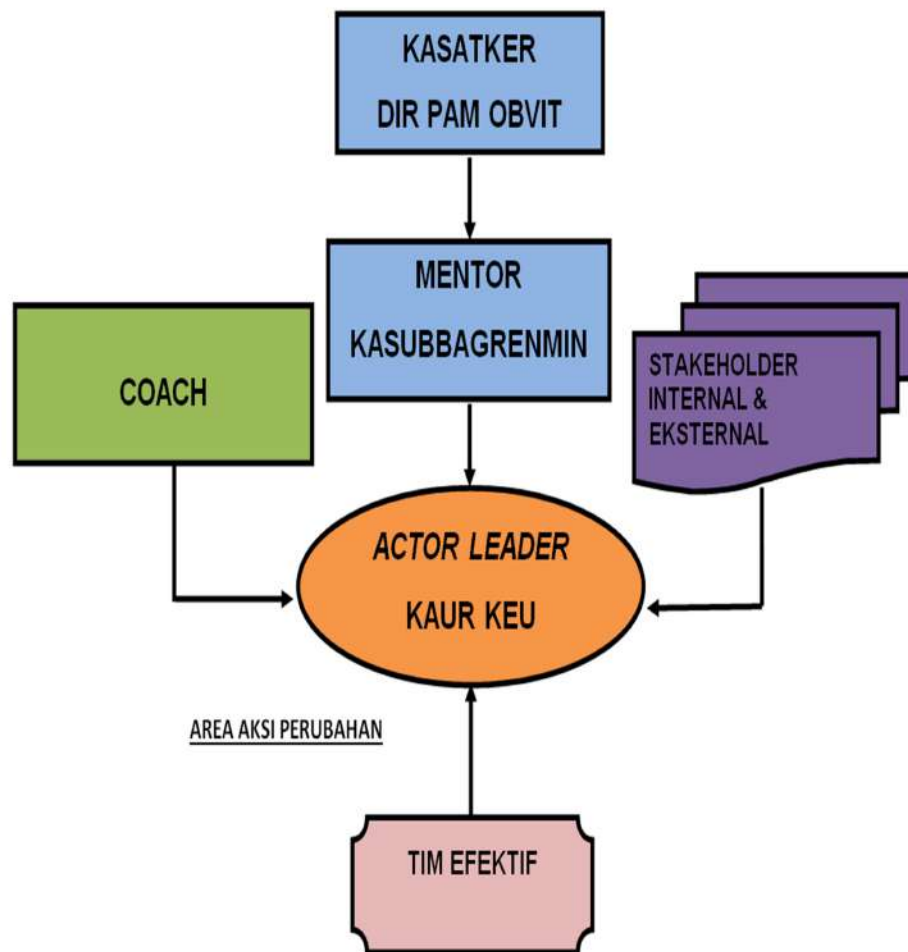
**BAB III**  
**PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

**a. Pemanfaatan Sumber Daya**

**1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia**

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

Gambar 3.1  
Pengorganisasian SDM



Berdasarkan gambar 3.1. tersebut diatas, dapat dideskripsikan tugas-tugasnya sebagai berikut :

a. Kasatker Sponsor : KOMBES POL MIRZAL ALWI, S.IK (Direktur Pamobvit Polda Sumsel) memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan;
- 3) Menjadi sumber inspirasi bagi *Actor leader* dalam membantu rencana aksi perubahan;
- 4) Menyetujui rencana aksi perubahan.

b. Mentor : KOMPOL MARFU'AINI (Kasubbag Renmin Ditpamobvit Polda Sumsel) memiliki tugas:

- 1) Bertindak sebagai pembimbing *Actor Leader* berdasarkan sikap profesionalisme;
- 2) Memberikan dukungan penuh kepada *Actor Leader* atas seluruh kegiatan;
- 3) Memberikan otoritas kepada *Actor Leader* untuk menyusun aksi perubahan;
- 4) Berperan sebagai inspirator rencana aksi perubahan;
- 5) Memberi masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- 6) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 7) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- 8) Menyetujui rencana aksi perubahan.

c. *Actor Leader* : PENATA TK. I NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si (Kaur Keu Subbag Renmin Ditpamobvit Polda Sumsel) memiliki tugas:

- 1) Menetapkan area perubahan;
- 2) Berkonsultasi/menerima arahan coach/pembimbing;
- 3) Berkonsultasi/menerima arahan mentor/atasan langsung;

- 4) Meyakinkan atasan, stakeholder dan bawahan untuk menerima aksi perubahan;
- 5) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 6) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- 7) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- 8) Menyusun laporan aksi perubahan.

d. *Coach* : PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E, M.E, (Gadik Muda pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung), memiliki fungsi :

- 1) monitoring kegiatan *actor leader* selama tahap *taking ownership* dan *leadership laboratory* baik secara langsung maupun melalui teknologi informasi;
- 2) Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu Actor Leader apabila Melakukan mengalami permasalahan;
- 3) Memberikan masukan kepada Actor Leader terkait proyek perubahan;
- 4) Memberikan feedback terhadap laporan progress implementasi aksi perubahan yang disampaikan Actor Leader;
- 5) Memonitor dan memberi motivasi kepada Actor Leader terutama pada saat laboratorium kepemimpinan;
- 6) Mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil Coaching kepada penyelenggara Diklat;
- 7) Menjadi counsellor pada saat peserta mengalami lack of motivation selama proses pembelajaran atau menyusun aksi perubahan.

e. Tim Efektif : IPDA NURSEHA TRISIA (Pamin 3 Urkeu), AIPDA DINI PUJIHASTUTI (PAMIN 5 URKEU), AIPDA HERU PURNOMO (PAMIN 7 URKEU), BRIPKA ROMI FIRDAUS (PAMIN 6 URKEU)

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

## 2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA Ditpamobvit Polda Sumsel, melainkan menggunakan swadaya sehingga perlu koordinasi yang baik terutama kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel 3.1. Pengelolaan anggaran

No	Jenis Kegiatan	Uraian	Jumlah	Harga	Total
1.	Penyusunan buku Panduan dan penyusunan laporan aksi perubahan	ATK			
		- Kertas HVS 80 gr a4	2 Rim	50.000	100.000
		- Tinta Printer Hitam	2 buah	100.000	200.000
		- Tinta Printer Warna	2 paket	150.000	300.000
2.	Pembuatan Video aksi perubahan	Tenaga Ahli Editing	2 paket	500.000	500.000
3.	Cetak buku panduan	percetakan	6 buku	50.000	300.000
4.	Pembuatan format di google sheets dan implementasi aksi perubahan	Paket data internet	2 paket	100.000	200.000
TOTAL ANGGARAN					1.600.000

### 3. Sarana dan prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain laptop, jaringan Internet, modem dan telepon genggam.

### 4. Strategi mengatasi Masalah

Permasalahan yang timbul pada saat pelaksanaan aksi perubahan, dapat diantisipasi karena memang telah dipetakan terlebih dahulu sebelumnya potensi-potensi permasalahan melalui manajemen resiko yang disusun saat rencana aksi perubahan, sehingga masalah ini dapat diatasi dengan strategi sebagai berikut:

Tabel 3.2 Tabel manajemen resiko

NO	KENDALA	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1.	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari karena keterbatasan waktu off kampus yang diberikan kepada siswa peserta PKP;	Hasil kegiatan aksi perubahan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Memanfaatkan sumber daya dengan maksimal secara efektif dan efisien agar tujuan dapat tercapai
2.	Kesulitan dalam koordinasi dan sosialisasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder internal</i> dan <i>eksternal</i> di masa pandemic Covid-19 dikarenakan diberlakukannya <i>WFH</i> bagi personel dan juga karena tugas masing-masing	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan dan diberlakukannya <i>WFH</i> karena pandemic covid 19	Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan tim efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui <i>whatapp group (WAG)</i>
3.	Saat bulan suci Ramadhan waktu kerja lebih singkat dan Adanya cuti bersama saat idul fitri	Kegiatan aksi perubahan menjadi terhambat karena adanya cuti bersama	Melakukan komunikasi dan koordinasi, Mengatur jadwal kegiatan dan mengoptimalkan tim efektif, stakeholder dan waktu yang ada.

**b. Stakeholder**

1) *Dukungan Steakholder*

*Stakeholder* internal diharapkan dapat mengambil peran penting dalam melaksanakan aksi perubahan yang terdiri dari Kabiddokkes Polda Sumsel, Kasubbagrenmin Biddokkes Polda Sumsel, Pamin Urmin dan Pamin Urtu serta Staf Urmintu Subbagrenmin Biddokkes Polda Sumsel. Dan pada pelaksanaan aksi perubahan, stakeholder Internal memberikan dukungan yang baik seperti dipaparkan pada penjelasan berikut ini:

a) *Steakholder internal*

- 1) Dir Pam Obvit Polda Sumsel sebagai sponsor dan pengambil kebijakan strategis, setelah diberikan informasi tentang aksi perubahan kemudian mendukung penuh, dan memberikan saran dapat dilakukan secepat mungkin agar penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets* dapat diimplementasikan secepatnya;
- 2) Kasubbagrenmin Ditpamobvit Polda Sumsel sebagai Mentor menjalankan peran yang strategis karena dari awal memang sangat mendukung aksi perubahan ini untuk menunjang kinerja Urkeu Subbag Renmin Ditpambvit Polda Sumsel agar efektif dan efisien dengan memberikan dukungan penuh terhadap pelaksanaan rapat teknis/bimbingan teknis;
- 3) Para Pamin Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel walaupun sibuk dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing juga memberikan masukan dari perspektif apa-apa yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, sehingga Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets* dapat terselesaikan.

b) *Stakeholder eksternal*

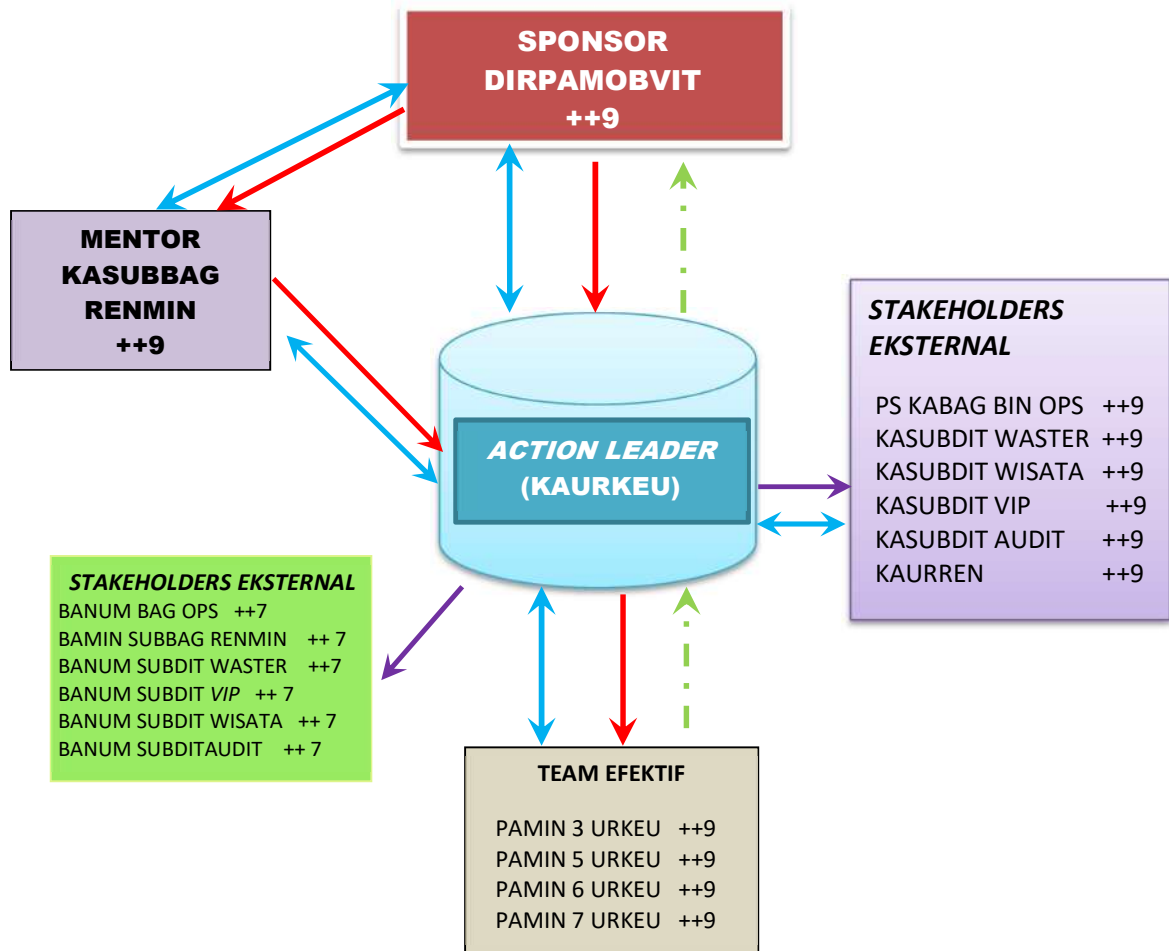
- 1) PS Kabag Bin Opsnal Dit Pam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan pada pelaksanaan aksi perubahan Realisasi

- Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets* untuk memudahkan monitoring anggaran di Bag Bin Opsnal;
- 2) Kasubdit Waster Dit Pam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan pada pelaksanaan aksi perubahan Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets* untuk memudahkan monitoring anggaran di Subdit Waster;
  - 3) Kasubdit *VIP* Dit Pam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan pada pelaksanaan aksi perubahan Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets* untuk memudahkan monitoring anggaran di Subdit *VIPr*;
  - 4) Kasubdit Wisata Dit Pam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan pada pelaksanaan aksi perubahan Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets* untuk memudahkan monitoring anggaran di Subdit Wisata;
  - 5) Kasubdit Audit Dit Pam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan pada pelaksanaan aksi perubahan Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets* untuk memudahkan monitoring anggaran di Subdit Auditr;
  - 6) Kaur Ren Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan pada pelaksanaan aksi perubahan Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets* untuk memudahkan monitoring anggaran, karena setiap per triwulan Urren melakukan revisi halaman 3 DIPA ;
  - 7) Para Operator (Banum/Bamin) Bag Bin Opsnal, Subdit-subdit dan Subbag Renmin Subbag Renmin Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel sangat antusias dalam mengumpulkan data serta informasi terkait penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan *di Google sheets*, karena melalui pendekatan instruksif dan juga persuasif mereka menyadari kebutuhan kehadiran Format laporan ini memudahkan mereka menyusun pertanggungjawaban anggaran yang ada di masing masing bagian.

2) *Peta Stakeholder setelah Aksi Perubahan*

Berdasarkan peran stakeholder tersebut diatas selama aksi perubahan ini dilaksanakan, dapat digambarkan bentuk peta jaringan stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini, sebagai berikut:

Gambar 3.2 Peta Jejaring setelah aksi perubahan



KETERANGAN :

- GARIS PERINTAH →
- GARIS KOORDINASI/KONSULTASI ↔
- GARIS SOSIALISASI →
- GARIS LAPORAN - - - →

Analisa peta *Stakeholder* setelah aksi perubahan :

1. *Stakeholder internal:*

Dir Pam Obvit Polda Sumsel selaku sponsor, Kasubbag Renmin selaku mentor dan para pamin urkeu selaku tim efektif memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan, pemberian bantuan dalam administrasi dan teknis pelaksanaan aksi perubahan.

2. *Stakeholder eksternal:*

Kabag Bin Opsnal, Para Kasubdit dan Kaurren Subbag Renmin Ditpam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan penuh dengan mengikuti kegiatan sosialisasi, adanya aksi perubahan Laporan realisasi anggaran melalui *google sheets* ini juga dapat membantu pekerjaan mereka dalam memonitoring sisa anggaran setiap bulan yang dapat mendukung pelaksanaan kegiatan yang akan mereka rencanakan bulan berikutnya.

Paara Operato (Bamin/Banum) Bag Bin Opsnal, subdit-subdit dan Subbag Renmin memberikan dukungan penuh dengan mengikuti kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis dan antusias tinggi dengan adanya aplikasi ini juga dapat membantu pekerjaan mereka dalam tupoksinya sehari-hari dalam membuat perwabku setia bulannya serta respon yang positif terhadap kegiatan evaluasi aksi perubahan.



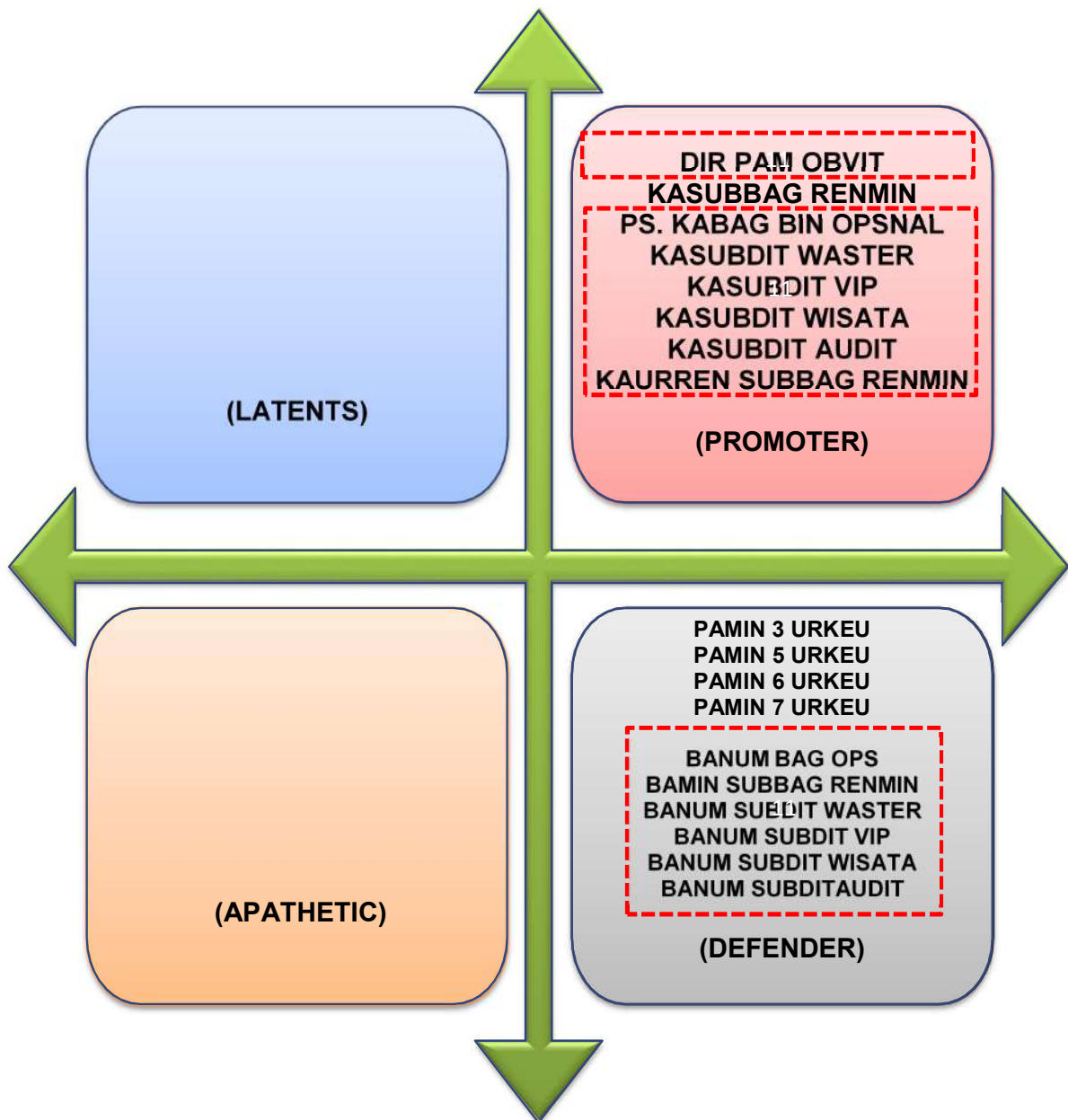
Tabel 3.3 Identitas *stakeholder* dan strategi komunikasi setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
<b>A. INTERNAL</b>										
1.	Dir Pam Obvit Polda Sumsel				√	++9				<i>Persuasif</i>
2.	Kasubbagrenmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel				√	++9				<i>Persuasif</i>
3.	Pamin 3 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit	√		√			++9			<i>informatif</i>
4.	Pamin 3 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit	√		√			++9			<i>informatif</i>
5.	Pamin 3 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit	√		√			++9			<i>informatif</i>
6.	Pamin 3 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit	√		√			++9			<i>informatif</i>
<b>B. EKSTERNAL</b>										
1.	PS Kabag Bin Opsnal		√			++9				<i>Persuasif</i>
2	Kasubdit Waster		√			++9				<i>Persuasif</i>
3	Kasubdit VIP		√			++9				<i>Persuasif</i>
4	Kasubdit Wisata		√			++9				<i>Persuasif</i>
5	Kasubdit Audit		√			++9				<i>Persuasif</i>
6	Kaur Ren		√			++9				<i>Persuasif</i>
7	Bamin Subbag Renmin			√			+7			<i>informatif</i>
8	Banum Bag Bin Opsnal			√			+7			<i>informatif</i>
9	Banum Subdit Waster			√			+7			<i>informatif</i>
10	Banum Subdit VIP			√			+7			<i>informatif</i>
11	Banum Subdit Wisata			√			+7			<i>informatif</i>
12	Banum Subdit Audit			√			+7			<i>informatif</i>

### 3) Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi aksi perubahan. Apabila dipetakan dalam Kuadran Analisis *Stakeholder*, posisi *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan ternyata mengalami pergeseran. Hal tersebut dapat dilihat pada uraian berikut :

Gambar 3.3. Kuadra *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Keterangan mobilisasi *Steakholder* setelah aksi perubahan:

a) *Steakholder* Internal

- 1) Dir Pam Obvit selaku *Sponsor* mendukung penuh aksi perubahan dengan menetapkan Keputusan penggunaan Laporan realisasi anggaran di format google sheets yang telah dibuat saat ini dan akan datang, dari sebelumnya di posisi *Latents* berubah ke posisi *Promoter*;
- 2) Kasubbag Renmin selaku mentor tetap mendukung dan tidak berubah posisi dari sebelum aksi perubahan di posisi *Promoter* tetap di posisi *Promoter*;
- 3) Para Pamin Keu selaku tim efektif tetap mendukung, sebelum aksi perubahan di posisi *Defender* tetap di posisi *Defender*;

b) *Steakholder* Eksternal

- 1) PS. Kabag Bin Ops mendukung aksi perubahan yang semula di posisi *Latents* berubah ke posisi *Defender*;
- 2) Para Kasubdit Dit Pam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sebelumnya di posisi *Latens* berubah posisi ke *Promoter*;
- 3) Kaurren Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sebelumnya di posisi *Latens* berubah posisi ke *Promoter*;
- 4) Banum Bag Bin Ops, mendukung aksi perubahan dari posisi *Apathetic* berubah posisi ke *Defender*;
- 5) Bamin Subbag Renmin, mendukung aksi perubahan dari posisi *Apathetic* berubah posisi ke *Defender*;
- 6) Banum Bag Bin Ops, mendukung aksi perubahan dari posisi *Apathetic* berubah posisi ke *Defender*;
- 7) Para Banum Subdit-subdit, mendukung aksi perubahan dari posisi *Apathetic* berubah posisi ke *Defender*;

### c. Capaian Aksi Perubahan

#### 1) Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan rutin kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu ekstrim.

Selain itu dengan adanya Pandemi Covid 19 dan pertimbangan status kesehatan secara umum sehingga agak menyulitkan untuk menyampaikan informasi secara langsung kepada personel pindah dalam rangka berobat pada tahap sosialisasi maka sosialisasi tetap berjalan seiring dengan implementasi penerapan SOP penempatan unit kerja personel pindah dalam rangka berobat ke Biddokkes Polda Sumsel baik melalui wa jarpri maupun komunikasi langsung, sehingga mengakibatkan adanya keterbatasan dalam melaksanakan Konsultasi dan Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal yang telah ditetapkan dalam milestone.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3.4 Kesesuaian antar *Milestone* dan Implementasi

NO	KEGIATAN	MILLESTONE	IMPLEMENTASI	KET
1	2	3	4	5
A	<b>JANGKA PENDEK (Tahap Off Campus 60 hari)</b>			
1.	<b>TAHAPI PERENCANAAN (PLANNING):</b>			
	Mencari dan mengumpulkan data dukung yang akan digunakan untuk perencanaan aksi perubahan;	Minggu I 26 Maret 2022	Minggu I 26 Maret 2022	Sesuai
	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai hasil seminar proposal Aksi Perubahan;	Minggu I 28 Maret 2022	Minggu I 28 Maret 2022	Sesuai

	Melaporkan dan menerima arahan Kasatker mengenai aksi perubahan di Urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Minggu I 29 Maret 2022	Minggu I 29 Maret 2022	Sesuai
	Melakukan koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal mengenai Aksi Perubahan;	Minggu I 30 Maret 2022 s/d 31 Maret 2022	Minggu I 30 Maret 2022 s/d 31 Maret 2022	Sesuai
<b>2.</b>	<b>TAHAP II PENGORGANISASIAN (ORGANIZING):</b>			
	Rapat awal dengan Staf Keuangan akan di jadikan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	Minggu I 01 April 2022	Minggu I 01 April 2022	Sesuai
	Melaporkan kepada Kasatker selaku Sponsor didampingi Wadir Pam Obvit dan Mentor untuk melaporkan progres kegiatan RAP, membahas Pembuatan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	Minggu II 04 April 2022	Minggu II 04 April 2022	Sesuai
	Penerbitan dan pengesahan sprin tim efektif oleh Kasatker dan distribusi Sprin ke tim efektif	Minggu II 05 April 2022	Minggu II 05 April 2022	Sesuai
	Penyampaian tahapan dan pembagian tugas Tim efektif	Minggu II 06 April 2022	Minggu II 06 April 2022	Sesuai
<b>3.</b>	<b>TAHAP III PELAKSANAAN (ACTUATING) :</b>			
	Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di google sheets;	Minggu II 07 April 2022 s/d 11 April 2022	Minggu II 07 April 2022 s/d 11 April 2022	Sesuai
	Pembuatan Buku Panduan Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di Google sheets;	Minggu III 12 April 2022 s/d 13 April 2022	Minggu III 12 April 2022 s/d 13 April 2022	Sesuai
	Konsultasi dengan mentor, meminta masukan dan saran tentang draft buku petunjuk pengisian	Minggu III 14 April 2022	Minggu III 14 April 2022	Sesuai
	Pencetakan petunjuk pengisian pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di google sheets	Minggu IV 18 April 2022	Minggu IV 18 April 2022	Sesuai
	Pengesahan buku petunjuk pengisian yang telah ditanda tangani oleh Dir Pam Obvit Polda Sumsel	Minggu IV 19 April 2022	Minggu IV 19 April 2022	Sesuai
	Sosialisasi dengan Steakholder petunjuk pengisian dan format Laporan realisasi yang telah dibuat di Google sheets.	Minggu IV 20 April 2022	Minggu IV 20 April 2022	Sesuai
	Sosialisasi dengan Steakholder petunjuk pengisian dan format Laporan realisasi yang telah dibuat di Google sheets	Minggu IV 21 April 2022	Minggu IV 21 April 2022	Sesuai
	Checklist data anggaran yang telah terserap berdasarkan Nota dinasrenbut dari Bag, Subbag dan subdit-subdit sesuai sp2d dari KPPN Palembang	Minggu IV 22 April 2022	Minggu IV 22 April 2022	Sesuai

	Implementasi aksi perubahan	MingguIV 22April 2022 – 14 Mei 2022	MingguIV 22April 2022 – 14 Mei 2022	Sesuai
<b>4.</b>	<b>TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING):</b>			
	Monitoring Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu VIII 17 Mei – 18 Mei 2022	Minggu VIII 17 Mei – 18 Mei 2022	Sesuai
	Membagikan angket / kuisisioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakerholder internal dan eksternal.	Minggu VIII 18 Mei 2022	Minggu VIII 18 Mei 2022	Sesuai
	Menyusun dan pengesahan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan;	Minggu IX 19 -24 Mei 2022	Minggu IX 19 -24 Mei 2022	Sesuai
<b>4.</b>	<b>TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING):</b>			
	Terlaksananya peranan dalam bidang keuangan secara optimal demi meningkatkan akuntabilitas pelaporan realisasi anggaran khususnya di urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel dan di Polda Sumsel pada umumnya.	Dilaksanakan 6 bulan – 1 Tahun setelah diklat	Monitoring dan Evaluasi	
	Terwujudnya ketertiban, kecepatan dan keakuratan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;			
	Terbentuknya aplikasi system informasi yang terkait dengan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;			
	Terintegrasinya aplikasi system informasi laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan di seluruh jajaran Polda Sumsel.			

## 2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Tabel 3.6 Rencana aksi perubahan

NO	RENCANA KEGIATAN	OUTPUT	TARGET	KET
1	2	3	4	5
1	Penerbitan dan pengesahan sprin tim efektif oleh Kasatker dan distribusi Sprin ke tim efektif	1 Sprin	100%	
2	Penyampaian tahapan dan	1 Notulen	100%	

	pembagian tugas Tim efektif.			
3	Penerbitan Kep Dit Pam Obvit Polda Sumsel	1 Keputusan	100%	
4	Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di google sheets;	6 Format laporan	100%	
5	Pembuatan Buku Panduan Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google sheets</i> ;	1 Buku	100%	
6	Sosialisasi dengan <i>Steakholder</i> Buku panduan dan format Laporan realisasi yang telah dibuat di <i>Google sheets</i> .	1 giat	100%	
7	Bimtek Buku panduan dan peninputan data di format Laporan realisasi yang telah dibuat di <i>Google sheets</i> .	1 giat	100%	
8	Link Laporan di Google Sheets	1 Link	100%	

Hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dilihat dari capaian tujuan dan implementasinya

Tabel 3.7 Hasil aksi perubahan

NO	RENCANA KEGIATAN	OUTPUT	TARGET	KET
1	2	3	4	5
1	Penerbitan dan pengesahan sprin tim efektif oleh Kasatker dan distribusi Sprin ke tim efektif	1 Sprin	100%	
2	Penyampaian tahapan dan pembagian tugas Tim efektif.	1 Notulen	100%	
3	Penerbitan Kep Dit Pam Obvit Polda Sumsel	1 Keputusan	100%	
4	Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di google sheets;	6 Format laporan	100%	
5	Pembuatan Buku Panduan Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google sheets</i> ;	1 Buku	100%	
6	Sosialisasi dengan <i>Steakholder</i> Buku panduan dan format Laporan realisasi yang telah dibuat di <i>Google sheets</i> .	1 giat	100%	
7	Bimtek Buku panduan dan peninputan data di format Laporan realisasi yang telah dibuat di <i>Google sheets</i> .	1 giat	100%	
8	Link Laporan di Google Sheets	1 Link	100%	

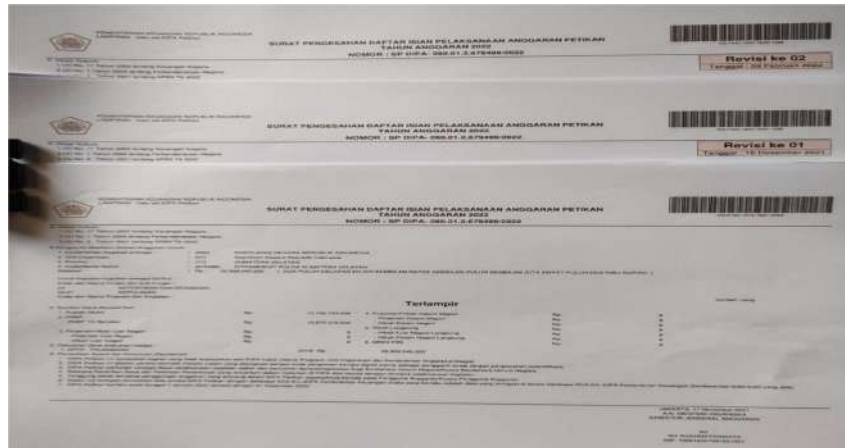
Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut :

a) Hari sabtu tanggal 26 Maret 2022 mengumpulkan data dukung yang akan digunakan untuk perencanaan aksi perubahan menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan ;

- DIPA

Daftar Isian Pelaksana Anggaran Isian (DIPA) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh pengguna anggaran / Kuasa Pengguna dan di sahkanoleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara

DIPA berlaku untuk satu Tahun Anggaran dan informasi satuan-satuan terukur yang berfungsi sebagai dasar pelaksanankegiatan dan pengguna anggaran.



Gambar 3.4 DIPA tahun anggaran 2022

- Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL)

Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL) adalah merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang be/risi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga dan sebagai penjadwalan dari rencana kerja Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (**RKA-KL**) Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran.

Gambar 3.5 RKAKL tahun anggaran 2022

- Rencana Penarikan Dana (RPD)

Rencana Penarikan Dana (RPD) bulanan adalah rencana penarikan kebutuhan dana bulanan yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan satuan kerja dalam periode 1 (satu)c tahun yang dituangkan dalam DIPA.

NO	KODE	URAIAN	BULAN												JUMLAH	
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNE	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
079400		BET PAM OSVIT POLDA SUMSEL														20.000.000,00
31		BELANJA PENGAWAJ	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	12.000.000,00
32		BELANJA BARANG	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	12.000.000,00
33		BELANJA MODAL														6.000.000,00
000.01.001		Program Monev dan Jaminan Ketahanan Pangan dan Perikanan	71.000.000	1.000.000	11.075.000	100.000.000	10.000.000	100.000	100.000.000	1.000.000	100.000	100.000.000	1.000.000	100.000	100.000	822.897.000
0300		Struktur Organisasi dan Tata Kelola			100.000.000											100.000.000
AC		Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan			100.000.000											100.000.000
AV		Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan			100.000.000											100.000.000
AV		Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan			100.000.000											100.000.000
AY		Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan			100.000.000											100.000.000
BR		Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan			100.000.000											100.000.000
BR		Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan			100.000.000											100.000.000
BE		Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan			100.000.000											100.000.000
BN		Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan			100.000.000											100.000.000

Gambar 3.6 Rencana Penarikan Dana tahun anggaran 2022

- Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat Bank persepsi yang ditunjuk setelah SPM diterima oleh BUD. SP2D adalah spesifik artinya satu SP2D hanya dibuat untuk satu SPM saja

NO	NOMOR SP2D	TANGGAL SAJUKAN SP2D	TANGGAL SP2D	NILAI SP2D	NOMOR BUYSID	TANGGAL BUYSID	JENIS SP2D	JENIS SP2D	DESKRIPSI	LEVA SETAS APUN	PKPN
83	220141302000142	20-01-2022	20-01-2022	90.000.000	0000716794992022	19-01-2022	SP	MON DAP	Saluran 2022 untuk 178-576 Jwa	Alum	
84	220141301000132	17-01-2022	18-01-2022	11.770.850	0000516794992022	17-01-2022	GAP LAMPIVA	MON DAP	Penghasilan Uang Penawaban DITRANSCIBIT POLDA SUMATERA SELATAN Tahun Anggaran 2022	Cap Alum	
85	220141301000078	12-01-2022	12-01-2022	7.875.000	0000316794992022	11-01-2022	GAP LAMPIVA	MON DAP	Pembayaran Defasig pegawai uang muka PNS Ditamanhid Public Summit Bulan September s/d Desember Tahun 2021 untuk 6 Pegawai	Cap Alum	
86	220141501000037	10-12-2021	03-01-2022	25.036.900	0000116794992022	03-01-2022	GAP INDIK	DAP	Pembayaran Defasig pegawai gaji tunjangan ke 6 Anggota Pribi AnuLLAL S. S05 Dit Pemandu Public Summit Bulan Januari 2022 untuk 1/2 jwa	Cap Alum	
87	220141301000036	10-12-2021	03-01-2022	1.885.725.800	0000216794992022	03-01-2022	GAP INDIK	DAP	Pembayaran Defasig Pegawai Gaji Pribi Bulan Januari 2022 untuk 180 Personil 985 Jwa	Cap Alum	

Gambar 3.7 data SP2D di aplikasi Om Span

b) senin tanggal 28 Maret 2022, Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan *mentor* KOMPOL Marfu'aini, mengenai hasil seminar proposal Aksi Perubahan dan melaporkan data yang telah dikumpulkan berupa DIPA, DIPA Revisi dan Rencana Penarikan Dana (RPD) serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan proyek perubahan;



Gambar 3. 8 Koordinasi dengan mentor

- c) selasa tanggal 28 Maret 2022, Melaporkan dan menerima arahan Kasatker KOMBES POL MIRZAL ALWI, S.IK selaku Sponsor dalam Aksi perubahan, serta meminta saran dan masukan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan.



Gambar 3.9 melaporkan rencana aksi perubahan ke Kasatker

- d) Rabu - Kamis, tanggal 30 Maret s.d 31 Maret, Melakukan koordinasi dengan Kasubdit Audit, Kasubdit Wisata dan Kaurren selaku *stakeholder* mengenai perencanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan Melakukan koordinasi dengan Kabag Bin Ops, Kasubdit Waster dan Kasubdit VIP selaku *stakeholder* mengenai perencanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan;





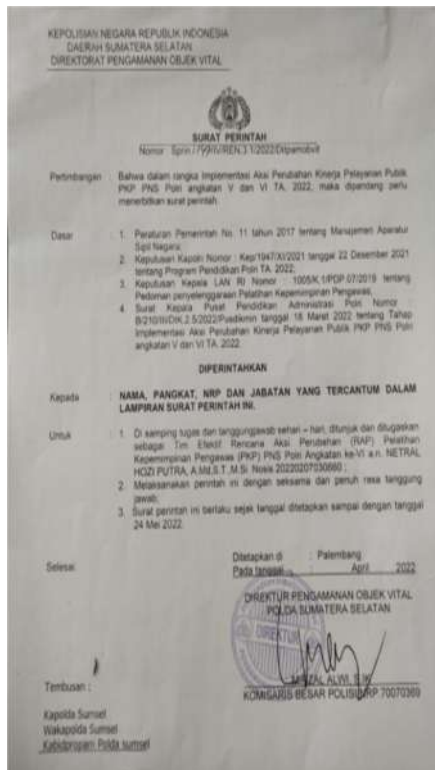
Gambar 3.10 Koordinasi dengan *Stakeholder*

- e) hari jumat tanggal 01 April 2022 diadakan Rapat awal dengan Staf Keuangan akan di jadikan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan dilaksanakan di ruang
- f) okerja staf Urkeu Subbag Renmin Dit Pam obvit Polda Sumsel;



Gambar 3.11 Rapat awal dengan staf Urkeu

- g) tanggal 04 april 2022 melaporkan kepada mentor nama-nama personil yang akan di jadikan tim efektif, selanjutnya bersama mentor menghadap Kasatker selaku sponsor Melaprkan pembentukan tim efektif membahas Pembuatan dan penerbitan Sprin Tim Efektif, Tim efekti telah terbentuk sesuai dengan surat perintah Dir Pam Obvit Polda Sumsel Nomor : Sprin/147/IV/Ren 3.1/2022/Ditpamobvit tanggal 05 April 2022



Gambar 3.12 pembetulan tim efektif

h) hari rabu tanggal 06 April 2022 sprin yang telah di legalisasi di distribusikan kepada personil yang di perintahkan menjadi tim efektif selanjutnya di hari yang sama memberikan arahan kepada tim efektif pembagian tugas tim efektif untuk mendukung aksi perubahan berdasarkan notulen hasil rapat di ruang Dir Pam Obvit Polda Sumsel ;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

MOTULEN RAPAT TIM EFEKTIF DALAM RANGKA PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN TINGKAT PENGAWAS (PKP) ANGKATAN VI TAHUN 2022

- DASAR :**
  - Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
  - Keputusan Kapolri Nomor : Kapr/1847/XI/2021 tanggal 22 Desember 2021 tentang Program Pendidikan Poli TA. 2022;
  - Keputusan Kepala LAN RI Nomor : 1005/K.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
  - Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Poli Nomor : B210/HDIK.2.52022/Pusdikmen tanggal 18 Maret 2022 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP-PNS Poli angkatan V dan VI TA. 2022.
- PELAKSANAAN RAPAT :**

Hari : Senin  
Tanggal : 04 April 2021  
Pukul : 10.00 s.d selesai  
Tempat : Ruang rapat Di Pam Obvit Polda Sumasel
- PESERTA RAPAT :**
  - KOMBES POL. MIRZAL ALVIH, S.IK, Direktur Pam Obvit Polda Sumasel selaku Sponsor dalam aksi perubahan;
  - AKBP H. RADEN BOBBY ARYA P. S.IK, Wakil Pam Obvit Polda Sumasel;
  - KOMPOL. MARFUANI, Kasubag Renmin Di Pam Obvit Polda Sumasel selaku Mentor dalam aksi perubahan;
  - PENATA TK. I NETRAL HOZI PUTRA, S.T.M.Si, Kaukuk Subbag Renmin Di Pam Obvit selaku Action Leader;
  - IPDA NURSEHA TRISIA, Pamin Urkuu Subbag Renmin;
  - AIPDA DINI PUJI HASTUTI PS, Pamin Urkuu Subbag Renmin;
  - AIPDA HERU PURNOMO, S.H.PS, Pamin Urkuu Subbag Renmin;
  - BRIPKA ROMI FIRDAUS PS, Pamin Urkuu Subbag Renmin;
  - BRIPKA Akhmad Timons Elzaki.
- MATERI RAPAT**
  - Mencosisasikan aksi perubahan yang berjudul "OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN GOOGLE SHEETS DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL."

- Melaporkan kepada Sponsor dan mentor tentang peranan tim efektif dalam aksi perubahan, serta memohon penerbitan dan pengesahan Surat Perintah untuk tim efektif.
- Menentukan nama-nama personel yang akan dijadikan tim efektif.
- Membagi tugas dan tanggung jawab kepada para tim efektif.
  - IPDA NURSEHA TRISIA bertanggung jawab mengumpulkan data-data yang akan di input.
  - AIPDA DINI PUJI HASTUTI bertanggung jawab sebagai dokumentasi dan pembuatan laporan.
  - AIPDA HERU PURNOMO bertanggung jawab membuat format laporan di Google Sheets.
  - BRIPKA ROMI FIRDAUS bertanggung jawab penyusunan buku petunjuk pengisian.
- Menekankan kembali kepada tim efektif akan pentingnya dukungan dan kerja sama sehingga rangkaian kegiatan aksi perubahan bisa selesai tepat waktu dan bermanfaat khususnya dalam pelaksanaan tugas di fungsi kesugan Di Pam Obvit Polda Sumasel.

**5. HASIL YANG DICAPAI**

- Tercosisasikan aksi perubahan yang berjudul "OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN GOOGLE SHEETS DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL."
- Di Pam obvit Polda Sumasel selaku Sponsor memerintahkan Kasubag Renmin untuk membuat dan menandatangani Sprin Tim Efektif guna mendukung pelaksanaan aksi perubahan;
- Terpilainya nama-nama personel yang akan menjadi tim efektif untuk memisahkan koordinasi personel yang akan menjadi tim efektif adalah para Pamin Urkuu Subbag Renmin;
- Terbaginya tugas dan tanggung jawab kepada para tim efektif.
- Tim efektif mengerti tugas dan tanggung jawabnya dan akan mendukung pelaksanaan aksi perubahan.

**6. PENUTUP**

Demiakan itulah hasil rapat dengan Sponsor, Mentor dan tim efektif dalam rangka aksi perubahan ini dibuat untuk di tindak lanjut.

Mengetahui  
Kasubag Renmin Di Pamobvit  
selaku Mentor

MARFUANI  
KOMPOL NRP 85080269

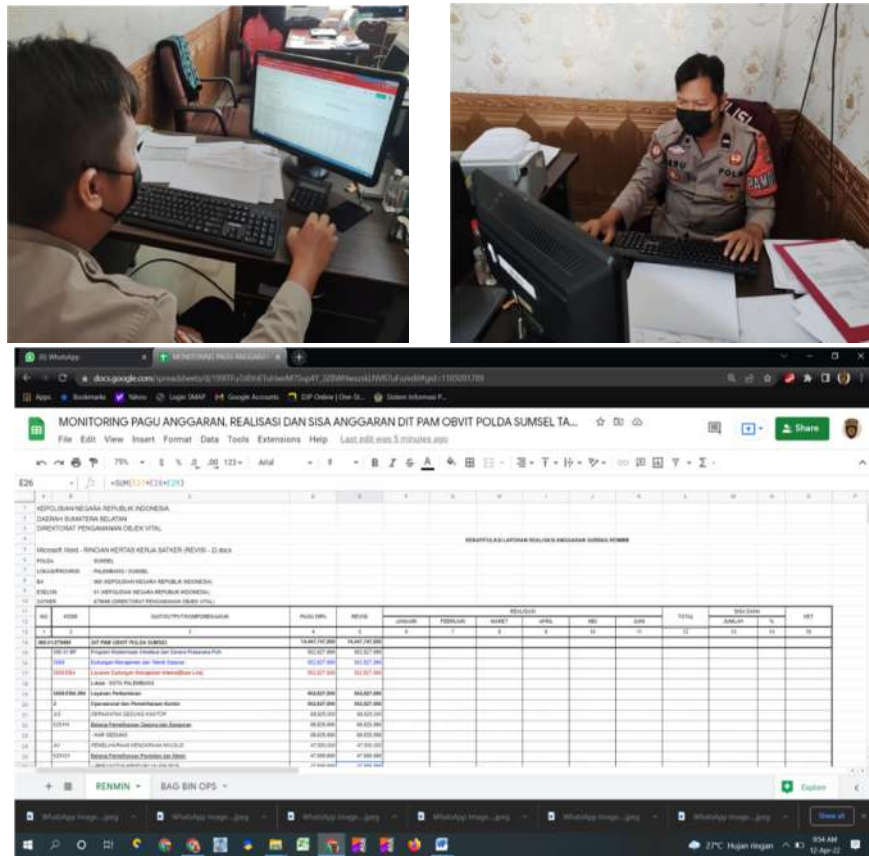
Selintas/Notulen

AKHMAD TABOSU ELZAKI  
BRIPKA NRP 90030029



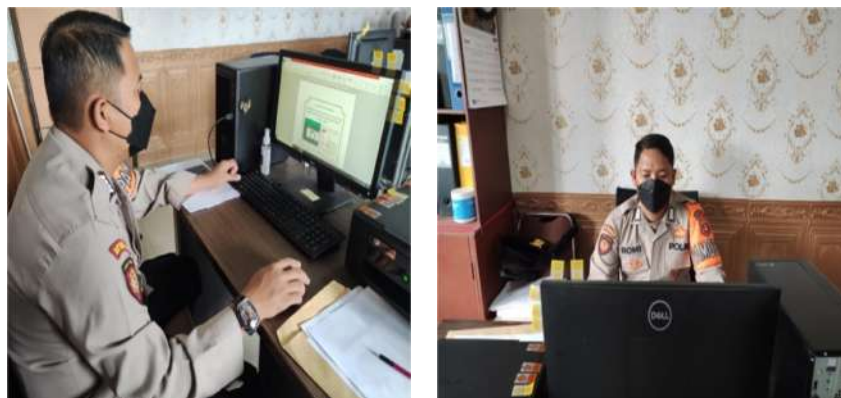
Gambar 3.13 pembagian tugas tim efektif

i) hari kamis s.d Jum'at tanggal 07 April s.d 11 April 2022  
Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa  
anggaran bulanan yang akan diinput di *google sheets*,

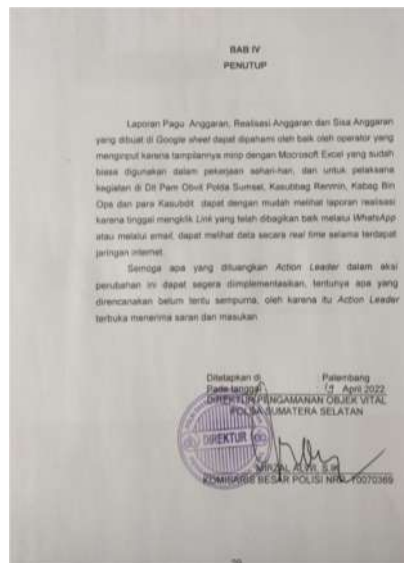


Gambar 3.14 Pembuatan format laporan di *google sheets*

- j) tanggal 12 April – 18 April 2022 selanjutnya Penyusunan buku peguna mempercepat pengisian data di buku panduan sebagai petunjuk pengisian diharapkan dapat menjadi acuan para operator yang akan menginput data dan mengetahui bagaimana memperoleh data yang sesuai dengan realisasi







Gambar 3.16 pengesahan buku petunjuk pengisian oleh Kasatker

- l) Pelaksanaan sosialisasi dan Bimtek kepada para *Stakeholder* dan Operator Bamin/Banum tentang buku panduan sebagai petunjuk dan implementasi Laporan Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di *Google Sheets* di hadiri oleh Wadir Pam Obvit.

Sosialisasi dilaksanakan :

Hari/Waktu : Kamis / 21 April 2022

Tempat : Ruang Rapat Dit Pamobvit, di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.

Peserta Rapat :

1. AKBP H. Raden Bobby Arya P, S.IK Wadir Pam Obvit (Mewakili Dir Pam Obvit)
2. Para *Stakeholder*, Kabag Bin Ops dan para Kasubdit
  - Kompol Nila Marlina Nasution, S.E.,M.H
  - AKBP Edy Nugroho, S.E
  - AKBP Takdir, S.H.,M.H
  - AKBP Eddy Aprianto Haka, S.T.,M.Si
  - AKBP Milwani, S.E

3. Operator (Bamin/Banum) Bag Bin Ops, Subdit-Subdit dan Subbag Renmin

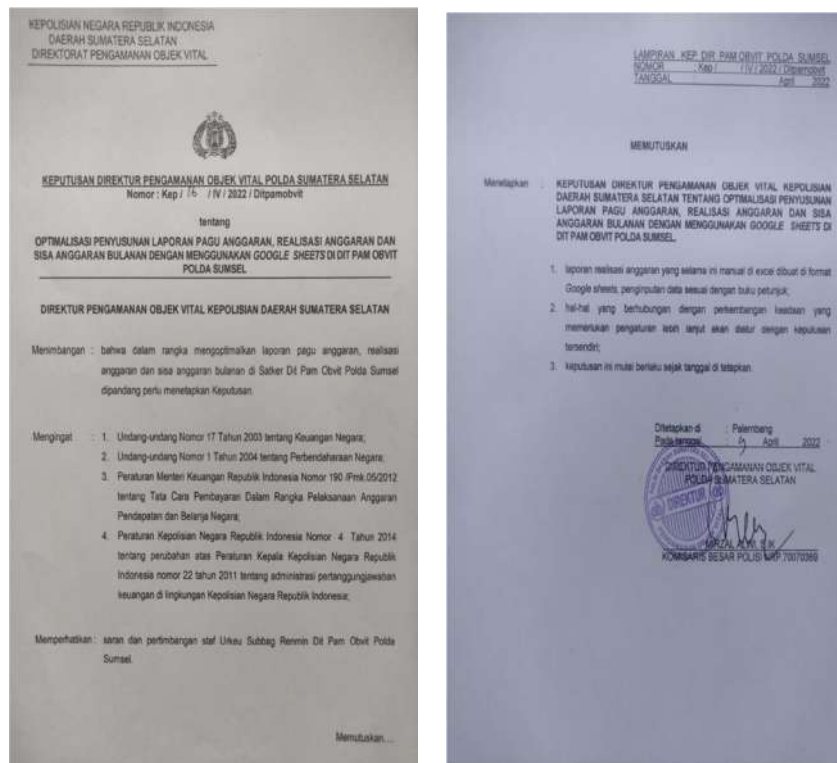
Hasil yang dicapai :

1. Para Steakholder segera akan menggunakan format laporan realisasi anggaran melalui *google sheets*;
2. Para Operator segera meninput data pada format yang telah di buat oleh tim efektif melalui *google sheet*;
3. Pelaksanaan aksi perubahan akan dimulai pada minggu ke 5 hari senin tanggal 25 April sampai dengan 17 Mei 2022;
4. selama aksi perubahan para operator akan menginput data realisasi yang telah terbit SP2D dari KPPN sesuai dengan pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan

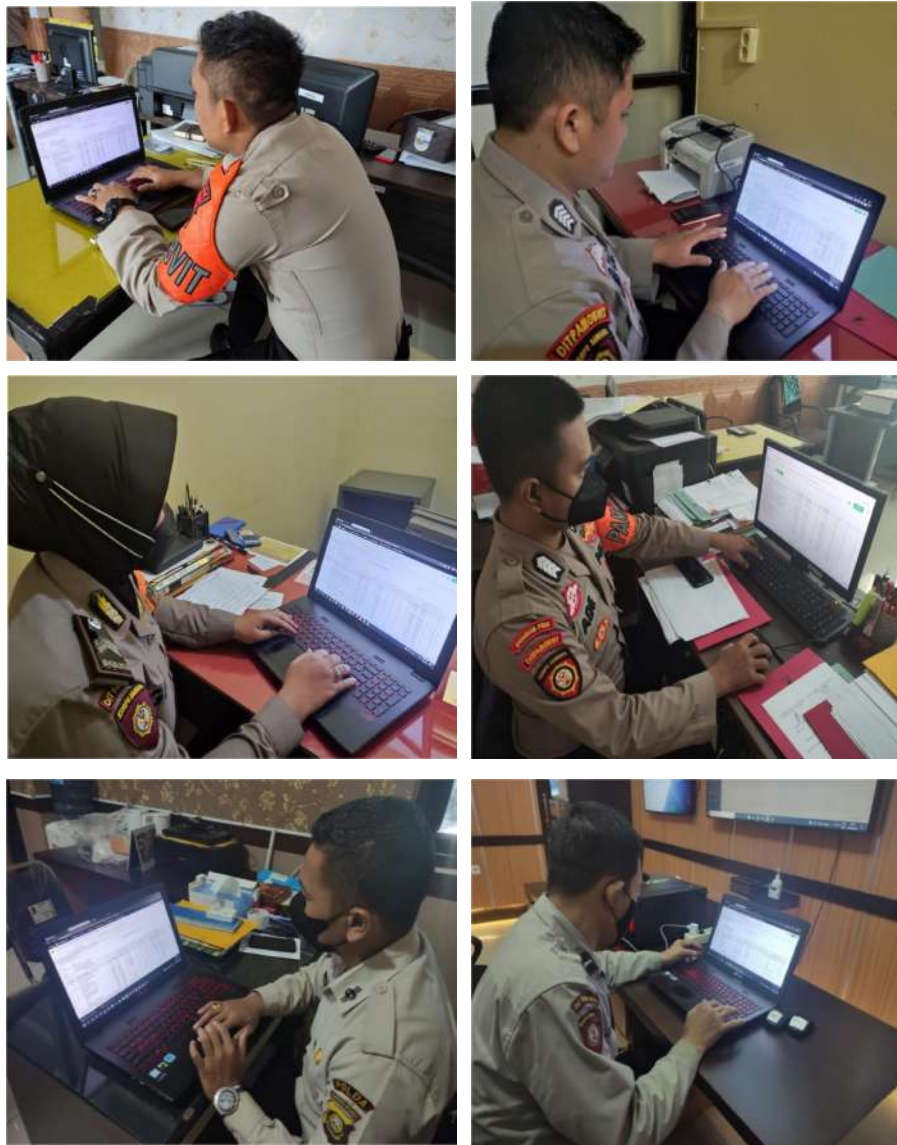


Gambar 3.17 Sosialisasi buku panduan dan format laporan di *google sheets*

m) Sesuai Keputusan Dir Pam Obvit Polda Sumsel Nomor : Kep/16/IV/2022/Ditpamobvit tanggal 22 April 2022 tentang penyusunan laporan pagu anggaran, relisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan menggunakan *google sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel, Implementasi akan berlangsung dari tanggal 25 April sampai dengan tanggal 17 Mei 2022. Implementasi aksi perubahan, berupa buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran yang akan di gunakan di Bag Bin Ops, Subdit Waster, Subdit VIP, Subdit Wisata, Subdit Audit dan Subbag renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel.



Gambar 3.18 Keputusan Dir Pam Obvit Polda Sumsel



Gambar 3.19 Operator input data realisasi pada format laporan di *google sheets*

- n) Perbandingan format laporan realisasi sebelum dan sesudah aksi perubahan
- 1) Sebelum Aksi perubahan laporan realisasi anggaran dibuat manual di excel, anggaran belum detil sehingga Bag Bin Opsnal, Subdit-subdit dan Subbag Renmin harus menghitung dan memisahkan satu persatu kode akun yang mereka kelola.



[https://docs.google.com/spreadsheets/d/199ITFuTz8YnETuHwM7Sup4Y\\_3ZBWHwxzskLNV87uFo/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/199ITFuTz8YnETuHwM7Sup4Y_3ZBWHwxzskLNV87uFo/edit?usp=sharing)

Dari implementasi aksi perubahan menghasilkan perubahan di laporan realisasi yang sebelumnya hanya secara global dan dibuat manual di *Microsoft Excel*. dengan dibuatnya format laporan realisasi di *google sheets* setiap masing-masing subdit, Bag Bin Opsnal dan Subbag renmin bisa memonitoring Laporan realisasi anggaran secara *online*, berikut hasil laporan realisasi yang dibuat di *google sheets* :

Laporan realisasi Subbag Renmin

The screenshot shows a Google Sheet with a detailed budget and realization report for the 'SUBBAG RENMIN'. The table includes columns for 'KODE', 'NOMOR', 'Uraian/Program/Kelembagaan', 'Rencana', 'Realisasi', and 'Persentase'. It lists various sub-agencies and their respective budget items, such as 'Kantor Staf Pusat' and 'Kantor Staf Daerah'. The data is organized into a grid with multiple columns for different periods and totals.

Laporan realisasi Bag Bin Opsnal

The screenshot displays a Google Sheet for the 'BAG BIN OPSNAL' budget and realization report. The table structure is similar to the previous one, with columns for 'KODE', 'NOMOR', 'Uraian/Program/Kelembagaan', 'Rencana', 'Realisasi', and 'Persentase'. It details budget items for various operational units, including 'Kantor Staf Pusat' and 'Kantor Staf Daerah'. The report provides a comprehensive overview of the financial planning and actual spending for these units.



## Laporan realisasi Subdit Audit

## Rekap laporan realisasi Dit Pam Obvit

Gambar 3.16 Laporan realisasi anggaran sebelum aksi perubahan

- o) tanggal 18 Mei - 20 Mei 2022 akan diadakan Evaluasi aksi perubahan Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel. Untuk mengukur keberhasilan aksi perubahan *Action Leader* telah melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan menggunakan kuesioner pada Minggu ke 8 *off Campus*

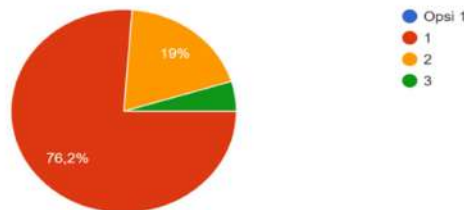
Kuesioner ini kami sebar kepada Tim efektif sebanyak 4 personil, stakeholder eksternal sebanyak 12 personil dan tim efektif sebanyak 4 personil total responden sebanyak 21 personil, kuesioner ini dibuat di *google form* untuk mengukur pengetahuan, manfaat dan dukungan keberlanjutan aksi perubahan.

#### Keterangan

- Sangat Setuju (SS)
- Setuju (S)
- Ragu ragu (R)

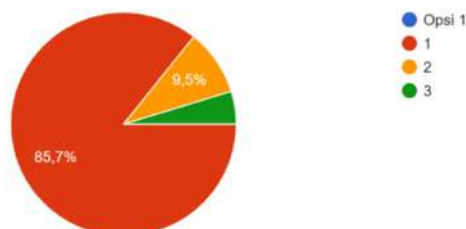
1. Laporan realisasi anggaran di *Google Sheets* yang telah dibuat mudah dipahami, 76 % personil menjawab sangat setuju, 19 % personil menjawab setuju, sisanya menjawab ragu-ragu;

1. Laporan realisasi anggaran di Google Sheets yang telah dibuat mudah dipahami  
21 jawaban



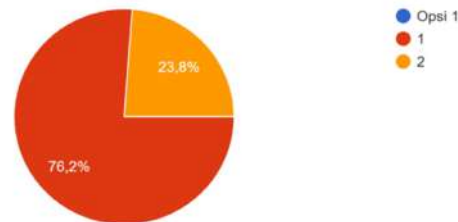
2. Laporan realisasi anggaran di *Google Sheets* lebih detil dari laporan yang dibuat manual di *Microsoft excel*, 76 % personil menjawab sangat setuju, 19 % personil menjawab setuju, sisanya menjawab ragu-ragu;

2. Laporan realisasi anggaran di Google Sheets lebih detil dari laporan yang dibuat manual di Microsoft excel  
21 jawaban



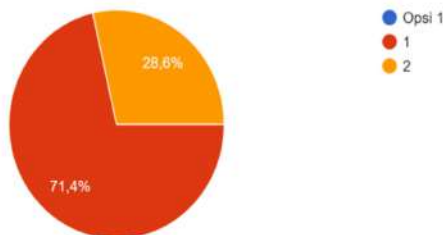
3. Laporan Realisasi anggaran di Google Sheets yang telah dibuat sudah bisa diterapkan di tempat kerja saudara, 76 % personil menjawab sangat setuju, 23 % personil menjawab setuju;

3. Laporan Realisasi anggaran di Google Sheets yang telah dibuat sudah bisa diterapkan di tempat kerja saudara  
21 jawaban



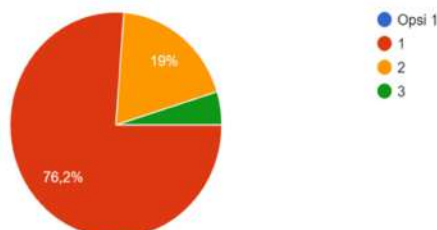
4. Penerapan buku petunjuk memudahkan input data Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets, 71 % personil menjawab sangat setuju, 28,6 % personil menjawab setuju;

4. Penerapan buku petunjuk memudahkan input data Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets  
21 jawaban



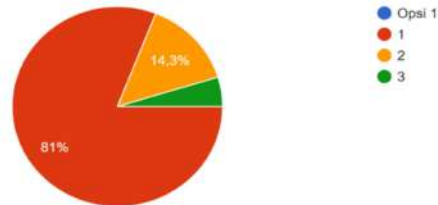
5. Menurut saudara Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets telah sesuai dengan kebutuhan, 76,2 % personil menjawab sangat setuju, 19 % personil menjawab setuju, sisanya menjawab ragu-ragu;

5. Menurut saudara Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets telah sesuai dengan kebutuhan  
21 jawaban



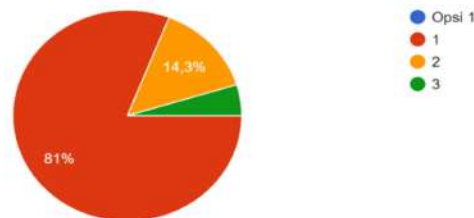
6. Menurut saudara Pelaksanaan Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini bermanfaat bagi organisasi, 81 % personil menjawab sangat setuju, 81 % personil menjawab setuju, sisanya menjawab ragu-ragu;

6. Menurut saudara Pelaksanaan Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini bermanfaat bagi organisasi  
21 jawaban



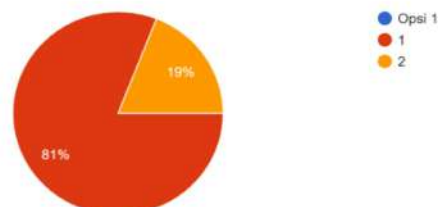
7. Dengan adanya Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini, dapat mempercepat pelaksanaan kegiatan di tempat kerja, 81 % personil menjawab sangat setuju, 14,3 % personil menjawab setuju, sisanya menjawab ragu-ragu;

7. Dengan adanya Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini, dapat mempercepat pelaksanaan kegiatan di tempat kerja  
21 jawaban



8. Data laporan realisasi anggaran di Google Sheets dapat di akses secara online sehingga memudahkan monitoring sisa anggaran, 81 % personil menjawab sangat setuju, 19 % personil menjawab setuju;

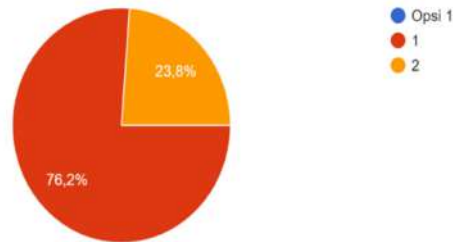
8. Data laporan realisasi anggaran di Google Sheets dapat di akses secara online sehingga memudahkan monitoring sisa anggaran  
21 jawaban



9. Laporan realisasi anggaran di Google Sheets yang telah dibuat dan dapat dilaksanakan secara berkelanjutan, 76,2 % personil menjawab sangat setuju, 23,8% personil menjawab setuju;

9. Laporan realisasi anggaran di Google Sheets yang telah dibuat dan dapat dilaksanakan secara berkelanjutan

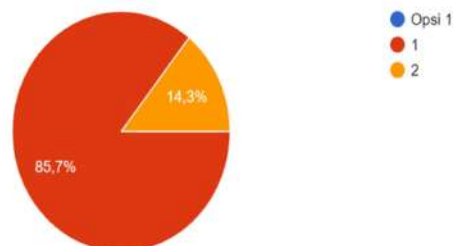
21 jawaban



10. Saudara akan merekomendasikan Format laporan realisasi anggaran di Google Sheets ke orang lain juga untuk diterapkan di lingkungan kerjanya, 85,7% personil menjawab sangat setuju, 14,3 % personil menjawab setuju;

10. Saudara akan merekomendasikan Format laporan realisasi anggaran di Google Sheets ke orang lain juga untuk diterapkan di lingkungan kerjanya

21 jawaban



Hasil monitoring evaluasi melalui penyebaran kuesioner adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.5 Hasil Kuesioner**

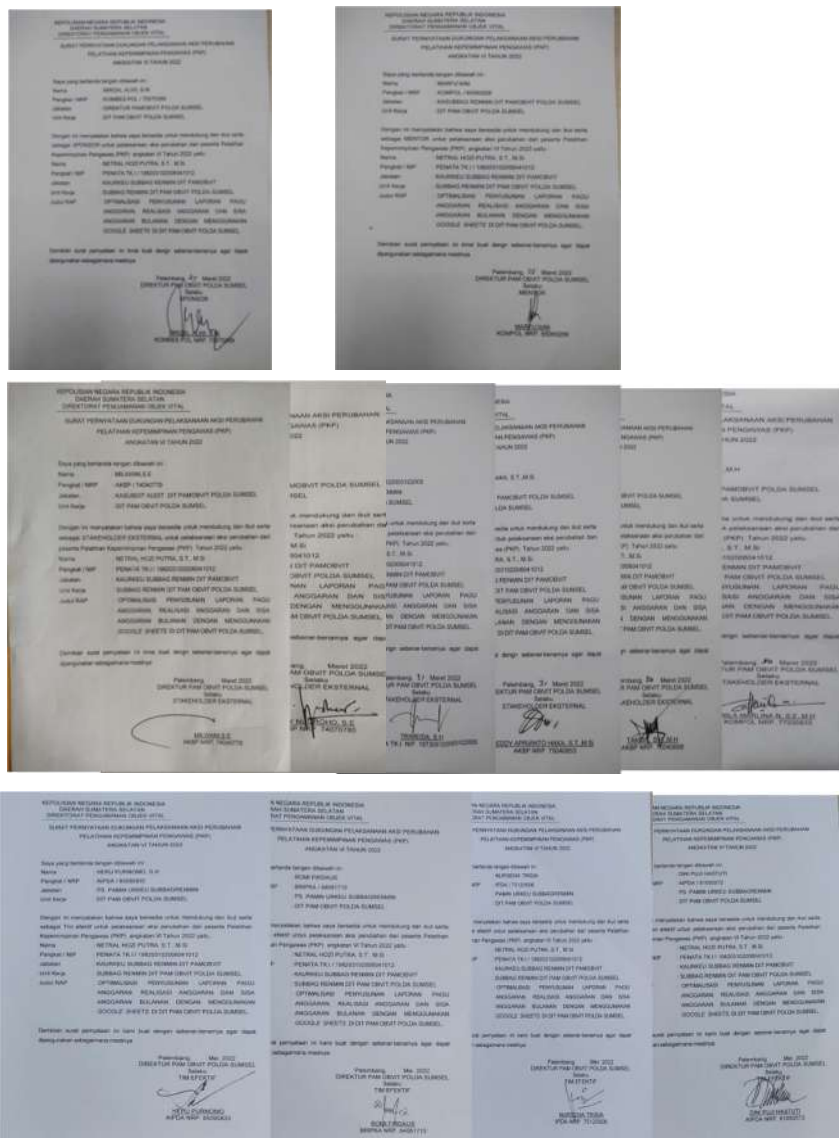
<b>PERNYATAAN</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>R</b>	<b>KS</b>	<b>TS</b>
Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> yang telah dibuat mudah dipahami	16	4	1	0	0
Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> yang telah dibuat sudah bisa diterapkan di tempat kerja saudara	18	2	1	0	0
Penerapan buku petunjuk untuk input data Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> sesuai dengan kemampuan pegawai sesuai dengan kemampuan Personil	16	5	0	0	0
Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> telah sesuai dengan kebutuhan telah sesuai dengan kebutuhan	15	6	0	0	0
Menurut saudara Pelaksanaan Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> ini bermanfaat bagi organisasi	16	4	1	0	0
Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> yang telah dibuat dapat dilaksanakan	17	3	1	0	0
Dengan adanya Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> ini, dapat mempercepat pelaksanaan kegiatan di tempat kerja tempat kerja	18	3	0	0	0
Dengan adanya Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> ini, kegiatan yang dilaksanakan dapat lebih efektif	17	4	0	0	0
Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> sangat membantu pelaksana dalam melaksanakan kegiatan	16	5	0	0	0
Saudara setuju dengan Laporan Realisasi Anggaran di <i>Google Sheets</i> yang telah dibuat	18	3	0	0	0

Keterangan :

SS = Sangat Setuju  
 S = Setuju  
 R = Ragu-ragu  
 KS = Kurang Setuju  
 TS = Tidak Setuju

p) Capaian implementasi aksi perubahan ini terlaksana berkat dukungan, dukungan didapatkan sebanyak 12 dukungan dari berbagai pihak :

- 1) internal dari Dir Pam Obvit Polda Sumsel, dukungan dari kasubbag renmin selaku Mentor dan dukungan pamin-pamin urkeu selaku tim efektif.
- 2) Eksternal dari Kabag Bin Opsnal, Kasubdit Waster, Kasubdit VIP, Kasubdit Wisata, Kasubdit Audit serta Kaurren Subbag Renmin selaku *Stakeholder* .



Gambar 3.21 dukungan Sponsor, Mentor, Stakeholder dan Tim efektif



## BAB IV PENUTUP

### a. Simpulan

Dari aksi perubahan yang telah dilaksanakan di Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel ini dapat diambil beberapa simpulan yaitu :

1. Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu tersedianya Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
2. Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari *stakeholder* internal maupun eksternal;
3. Dengan dilaksanakannya aksi perubahan ini dapat dirasakan manfaatnya yaitu meningkatkan efektifitas Laporan realisasi anggaran setiap bulan, pengguna anggaran dapat memonitoring jumlah anggaran, penyerapan anggaran dan sisa anggaran secara *online* di email yang bisa diakses selama tersedia jaringan internet, dengan mengklik *Link* yang telah dibuat dan dibagikan oleh *Action Leader*.

["https://docs.google.com/spreadsheets/d/199ITFuTz8YnETuHwvM7Su p4Y 3ZBWHwxzskLNV87uFo/edit?usp=sharing"](https://docs.google.com/spreadsheets/d/199ITFuTz8YnETuHwvM7Su p4Y 3ZBWHwxzskLNV87uFo/edit?usp=sharing)

### b. Rekomendasi

Pelaksanaan Aksi Perubahan Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel, Bagi *Action Leader* dianggap sesuatu yang belum sempurna dan sebagai langkah awal dalam melaksanakan Tupoksi khususnya dalam hal Laporan Realisasi Anggaran sebagai sebuah kegiatan yang terus berkembang saran, masukan, perbaikan dan penyempurnaan dalam berbagai aspek

sangat diharapkan sehingga hasil aksi perubahan ini dapat bermanfaat secara luas dan tidak hanya pada lingkup Urkeu Subbag Renmin Ditpam Obvit Polda Sumsel, akan tetapi dapat dimanfaatkan organisasi Polri khususnya Polda Sumsel dan jajaran.

Demikian Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja di lingkungan Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel.

**LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU  
KE- 1**

**OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN,  
REALISAS ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN  
DENGANMENGUNAKAN GOOGLE SHEETS DI DIT PAM OBVIT  
POLDA SUMSEL.**



Oleh:  
**NETRAL HOZI PUTRA S.T., M.Si**  
**NOSIS : 20220207030660**

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas  
Angkatan VI Tahun 2022

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
POLRIPUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG 2022**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU I**

**26 Maret s/d 02 April 2022**

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Sabtu, 26 Maret 2022	Mengumpulkan data dukung yang akan digunakan untuk perencanaan aksi perubahan	- Cetak Data Dukung, DIPA , DIPA Revisi, RPD	
2.	Senin, 28 Maret 2022	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai hasil seminar proposal Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan - Surat pernyataan	
3.	Selasa, 29 Maret 2022	Melaporkan dan menerima arahan Kasatker mengenai aksi perubahan di Urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel.	- Foto Kegiatan - Surat Pernyataan	
4.	Rabu, 30 Maret 2022	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal mengenai perencanaan aksi perubahan	- Foto Kegiatan - Surat pernyataan	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
5.	Kamis, 31 Maret 2022	Lanjutan Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal mengenai perencanaan aksi perubahan	- Foto Kegiatan - Surat pernyataan	
6.	Jum'at, 01 April 2022	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	- Foto Kegiatan - absensi	
7.	Sabtu 02 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor



MARFU'AINI

KOMPOL NRP. 65060269

Palembang, 02 April 2022  
Peserta PKP Polri



NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si

PENATA TK I NIP.198203102006041012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 26 Maret 2022

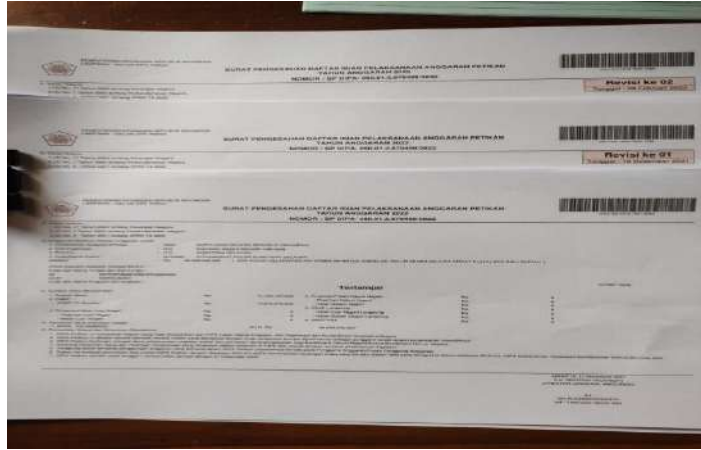
Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Mengumpulkan data dukung yang akan digunakan untuk perencanaan aksi perubahan menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mencari dan mendapatkan data awal untuk mendiagnosa masalah yang ada serta mencari formula pemecahan masalah.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari sabtu di ruangan staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan download data DIPA dari aplikasi SATU DJA Kemenkeu.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Terkumpulnya data terkait Pagu awal, Pagu revisi, Rencana Penarikan Dana (RPD) sehingga menjadi informasi awal penginputan data.  
.
- 5) Kesimpulan :  
Data yang telah terkumpul di koordinasikan dan Kaurren terkait RPD yang telah dibuat telah sesuai dengan DIPA Ditpamobvit Polda Sumsel TA. 2022, dan telah terlaksana Revisi Anggaran yang menyebabkan adanya pergeseran anggaran dan akan di laporkan ke Kasubbag Renmin selaku mentor supaya bisa mendapat persetujuan.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

6) *Evidence/dokumentasi* :

a) Foto Petikan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) TA. 2022.



b) Foto Rincian Kertas Kerja Satker TA. 2022.

The image shows a detailed 'Rincian Kertas Kerja Satker' (Detailed Work Sheet) for TA. 2022. The document is a table with multiple columns. The main columns are 'KETERANGAN' (Description), 'Jumlah Anggaran' (Budget Amount), and 'Jumlah Realisasi' (Realization Amount). The table contains several rows of data, including descriptions of activities and their corresponding budget and realization values. The document is held together by a black binder clip on the left side.

c) Foto Rencana Penarikan Dana TA. 2022

The image shows a 'Rencana Penarikan Dana' (Fund Withdrawal Plan) form for TA. 2022. The document is a table with multiple columns. The main columns are 'KETERANGAN' (Description), 'Jumlah Anggaran' (Budget Amount), and 'Jumlah Realisasi' (Realization Amount). The table contains several rows of data, including descriptions of activities and their corresponding budget and realization values. The document is held together by a black binder clip on the left side.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 28 Maret 2022

Waktu : 09.00 – 11.45 WIB

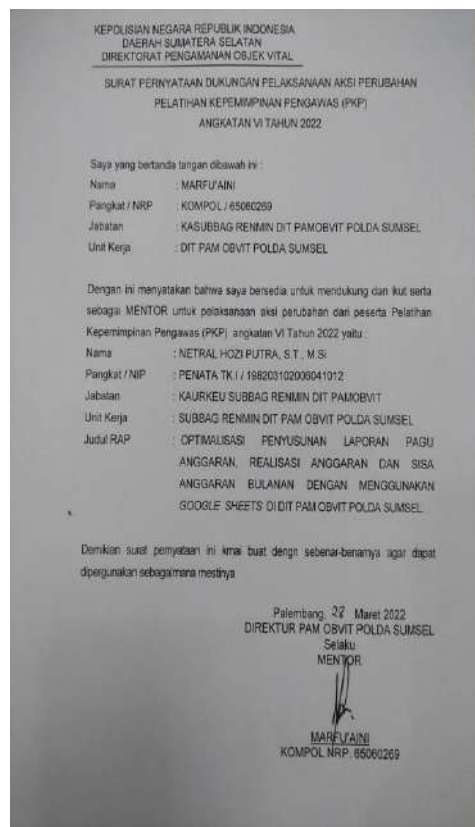
- 1) Jenis kegiatan :  
Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan *mentor* KOMPOL Marfu'aini, mengenai hasil seminar proposal Aksi Perubahan dan melaporkan data yang telah dikumpulkan berupa DIPA, DIPA Revisi dan Rencana Penarikan Dana (RPD) serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan proyek perubahan.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Melaporkan kepada Mentor terkait aksi perubahan, serta meminta dukungan terkait judul dan proposalnya telah di seminarkan yang juga di hadiri oleh mentor untuk segera diimplementasikan .
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan kerja Kasubbag Renmin Dit Pamobvit Polda Sumsel di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Berdasarkan hasil kesepakatan area perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk proyek perubahan adalah membuat laporan Realisasi Anggaran yang selama ini manual di excel dibuat di Google Sheet yang bisa di akses secara *on line* oleh *steakholder* yang membutuhkan data tersebut.

## LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

### 5) Kesimpulan :

Mentor meng apresiasi dan mendukung aksi perubahan dan juga *Mentor* siap membantu semaksimal mungkin baik moril maupun materiil untuk kelancaran proyek perubahan ini TA. 2022, dan telah terlaksana Revisi Anggaran yang menyebabkan adanya pergeseran anggaran dan akan di laporkan ke Kasubbag Renmin selaku mentor supaya bisa mendapat persetujuan.

### 6) *Evidence*/dokumentasi



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 29 Maret 2022

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

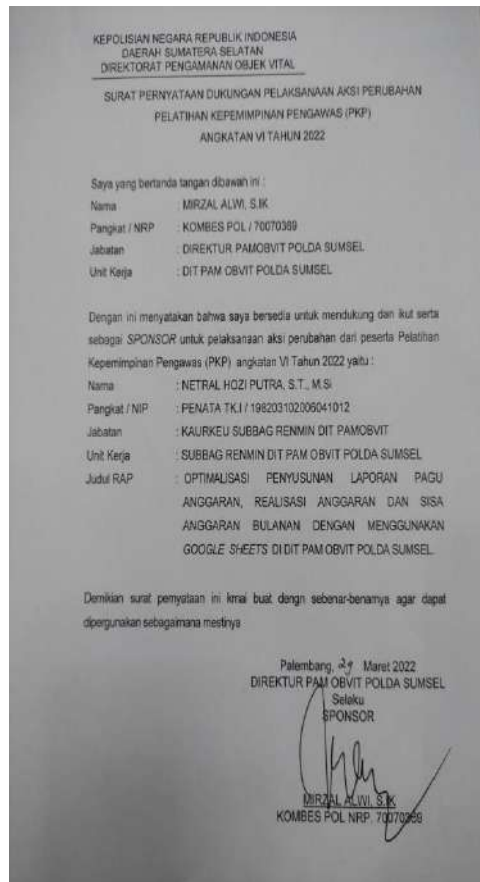
- 1) Jenis kegiatan :  
Melaporkan dan menerima arahan Kasatker KOMBES POL MIRZAL ALWI, S.IK selaku Sponsor dalam Aksi perubahan, serta meminta saran dan masukan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
  
- 2) Tujuan kegiatan :  
Memohon bantuan Kasatker untuk dapat mendukung setiap tahapan aksi perubahan dan memohon saran dan masukan untuk *Action Leader* agar dapat melaksanakan aksi perubahan.
  
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari selasa di ruangan Dir Pamobvit Polda Sumsel di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5.
  
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Menginformasikan kepada Kasatker bahwa akan ada pembentukan tim efektif dengan surat perintah yang di tanda tangani oleh Kasatker dan adanya tahapan-tahapan dalam aksi perubahan, serta menjelaskan tujuan dan manfaat aksi perubahan untuk perbaikan laporan realisasi anggaran yang selama ini manual di excel di buat dalam laporan di *Google Sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

5) Kesimpulan :

Kasatker mendukung dan mengapresiasi aksi perubahan, memerintahkan segera bentuk tim efektif dan terbitkan sprin agar aksi perubahan dapat dilaksanakan sesuai tahapan-tahapan yang telah di rencanakan.

6) *Evidence/dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 30 Maret 2022

Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Melakukan koordinasi dengan Kabag Bin Ops, Kasubdit Waster dan Kasubdit VIP selaku *stakeholder* mengenai perencanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mendapatkan dukungan dari stakeholder terkait aksi perubahan dan meminta saran dan masukan agar aksi perubahan dapat berjalan.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari rabu di ruangan Kabag Bin Ops, Kasubdit Waster dan Kasubdit VIP di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Membahas kendala dalam laporan realisasi anggaran saat ini dan kondisi yang diharapkan setelah adanya aksi perubahan, sehingga Kabag Bin Ops dan para kasubdit dapat memantau secara *On Line* laporan Realisasi anggaran dan sisa anggran.
- 5) Kesimpulan :  
Para Steakholder memberikan dukungan atas aksi perubahan dan akan membantu jika memerlukan data terkait Aksi perubahan.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi*
- a. Menghadap PS. Kabag Bin Ops Dit Pam Obvit Polda Sumsel  
KOMPOL NILA MARLINA N, S.E.,M.H



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN VI TAHUN 2022

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

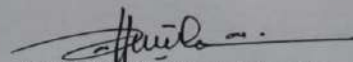
Nama : NILA MARLINA N, S.E.,M.H  
Pangkat / NRP : KOMPOL / 77030933  
Jabatan : KABAG BIN OPS DIT PAMOBVIT POLDA SUMSEL  
Unit Kerja : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *STAKEHOLDER* EKSTERNAL untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu :

Nama : NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si  
Pangkat / NIP : PENATA TK.I / 198203102006041012  
Jabatan : KAURKEU SUBBAG RENMIN DIT PAMOBVIT  
Unit Kerja : SUBBAG RENMIN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

Demikian surat pernyataan ini kmai buat dengn sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Palembang, 30 Maret 2022  
DIREKTUR PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Selaku  
STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
NILA MARLINA N, S.E.,M.H  
KOMPOL NRP. 77030933



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

c. Menghadap Kasubdit VIP AKBP TAKDIR, S.H.,M.H



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN VI TAHUN 2022

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : TAKDIR, S.H.,M.H  
Pangkat / NRP : AKBP / 70040688  
Jabatan : KASUBDIT VIP DIT PAMOBVIT POLDA SUMSEL  
Unit Kerja : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *STAKEHOLDER* EKSTERNAL untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu :

Nama : NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si  
Pangkat / NIP : PENATA TK.I / 198203102006041012  
Jabatan : KAUURKEU SUBBAG RENMIN DIT PAMOBVIT  
Unit Kerja : SUBBAG RENMIN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

Demikian surat pernyataan ini knmai buat dengn sebenar-benamanya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Palembang, 30 Maret 2022  
DIREKTUR PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Selaku  
*STAKEHOLDER* EKSTERNAL

TAKDIR, S.H.,M.H  
AKBP NRP. 70040688

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 31 Maret 2022

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Melakukan koordinasi dengan Kasubdit Audit, Kasubdit Wisata dan Kaurren selaku *stakeholder* mengenai perencanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mendapatkan dukungan dari stakeholder terkait aksi perubahan dan meminta saran dan masukan agar aksi perubahan dapat berjalan.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Kamis di ruangan Kasubdit Audit, Kasubdit Wisata dan Kaurren di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Membahas kendala dalam laporan realisasi anggaran saat ini dan kondisi yang diharapkan setelah adanya aksi perubahan, sehingga Kabag Bin Ops dan para kasubdit dapat memantau secara *On Line* laporan Realisasi anggaran dan sisa anggran.
- 5) Kesimpulan :  
Para Steakholder memberikan dukungan atas aksi perubahan dan akan membantu jika memerlukan data terkait Aksi perubahan.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*

- a. Menghadap ke Kasubdit Wisata AKBP EDDY APRIANTO HAKA,  
S.T.,M.Si



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN VI TAHUN 2022

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :


Nama : EDDY APRIANTO HAKA, S.T.,M.Si  
Pangkat / NRP : AKBP / 75040853  
Jabatan : KASUBDIT VIP DIT PAMOBVIT POLDA SUMSEL  
Unit Kerja : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *STAKEHOLDER* EKSTERNAL untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu :

Nama : NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si  
Pangkat / NIP : PENATA TK.I / 198203102006041012  
Jabatan : KATURKEU SUBBAG RENMIN DIT PAMOBVIT  
Unit Kerja : SUBBAG RENMIN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Palembang, 31 Maret 2022  
DIREKTUR PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Selaku  
*STAKEHOLDER* EKSTERNAL

  
EDDY APRIANTO HAKA, S.T.,M.Si  
AKBP NRP. 75040853

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

b. Menghadap ke kasubdit Audit AKBP MILWANI, S.E



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN VI TAHUN 2022

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MILWANI,S.E  
Pangkat / NRP : AKBP / 74040779  
Jabatan : KASUBDIT AUDIT DIT PAMOBVIT POLDA SUMSEL  
Unit Kerja : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *STAKEHOLDER* EKSTERNAL untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu :

Nama : NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si  
Pangkat / NIP : PENATA TK.I / 198203102006041012  
Jabatan : KURKEU SUBBAG RENMIN DIT PAMOBVIT  
Unit Kerja : SUBBAG RENMIN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

Demikian surat pernyataan ini kmai buat dengn sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Palembang, Maret 2022  
DIREKTUR PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Selaku  
*STAKEHOLDER* EKSTERNAL

MILWANI,S.E  
AKBP NRP. 74040779

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

c. Koordinasi dengan Kaurren PENATA TK.I TRIMEIDA, S.H



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN VI TAHUN 2022

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :


Nama : TRIMEIDA, S.H  
Pangkat / NRP : PENATA TK. I / 197305122003122005  
Jabatan : KAURREN SUBBAG RENMIN  
Unit Kerja : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *STAKEHOLDER* EKSTERNAL untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu :

Nama : NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si  
Pangkat / NIP : PENATA TK.I / 198203102006041012  
Jabatan : KAURREN SUBBAG RENMIN DIT PAMOBVIT  
Unit Kerja : SUBBAG RENMIN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Palembang, 31 Maret 2022  
DIREKTUR PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Selaku  
STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
TRIMEIDA, S.H  
PENATA TK.I NIP. 197305122003122005

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 01 April 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Mengumpulkan Staf Keuangan akan di jadikan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan
- 2) Tujuan kegiatan :  
Memberikan informasi pada calon tim efektif dan meberikan pengertian untuk dapat membantu terlaksananya aksi perubahan
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Jum'at di ruangan urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tersampainya informasi kepada Calon tim efektif akan adanya aksi perubahan yang akan melibatkan staf keuangan dalam penyusunan rencana aksi perubahan
- 5) Kesimpulan :  
Adanya pemahaman disamping tugas sehari-hari sesuai sprin yang akan mereka terima dan calon tim efektif siap mendukung *action leader* dalam aktifitas aksi perubahan.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 02 April 2022

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan
  
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mengetahui sejauh mana progres dari aksi perubahan selama satu minggu dan melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan ke penyelenggara Pendidikan PKP Polri.
  
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari sabtu di ruangan staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
  
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tesusunya Laporan harian dan mingguan  
.
  
- 5) Kesimpulan :  
Laporan harian dan mingguan yang telah dibuat dan disusun . akan di laporkan ke penyelenggara pendidikan PKP Polri.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



Palembang, 02 April 2022  
PESERTA

  
NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
NOSIS 20220207030660

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU II**

**04 April s/d 09 April 2022**

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

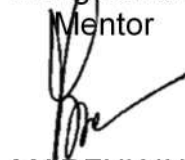
No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 04 April 2022	Laporan kepada Mentor progres kegiatan Minggu ke-1, Pembuatan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	- Foto Kegiatan - Terbit Sprin Tim Efektif	
2.	Selasa, 05 April 2022	Pengesahan Sprin Tim Efektif oleh kasatker	- TTd Sprin tim Efektif	
3.	Rabu, 06 April 2022	Rapat Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif , distribusi Sprin ke tim efektif	- Foto Kegiatan - Pembagian Sprin kepada Tim Efektif	
4.	Kamis, 07 April 2022	Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di <i>google sheets</i> ;	- Draft Format laporan di <i>google sheet</i>	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
5.	Ju'mat, 08 April 2022	Lanjutan Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di <i>google sheets</i> ;	- Draft Format laporan di <i>google sheet</i>	
6.	Sabtu, 09 April 2022	Memeriksa kembali Format yang telah di buat dan Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor



MARFU'AINI

KOMPOLI NRP. 65060269

Palembang, April 2022  
Peserta PKP Polri



NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 04 April 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Melaporkan kepada Kasatker selaku Sponsor didampingi Wadir Pam Obvit dan Mentor untuk melaporkan progres kegiatan RAP, membahas Pembuatan dan penerbitan Sprin Tim Efektif,
- 2) Tujuan kegiatan :  
Membahas siapa saja dan apa saja peran, tugas tim efektif selanjutnya akan Membuat dan menerbitkan surat perintah Tim efektif
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan Direktur Pam Obvit di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Kasatker memerintahkan kepada kasubag Renmin selaku mentor untuk mengkonsef dan menerbitkan surat perintah Tim Efektif.  
.
- 5) Kesimpulan :  
Kastker telah menyetujui tentang pembentukan tim efektif dan memberikan perintah kepada Mentor selaku kasubag renmin menkonsef dan membuat surat perintah, Kasatker memberikan arahan kepada *Actor Leader* agar melanjutkan tahapan selanjutnya,

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi :*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 05 April 2022  
Waktu : 09.00 – 11.45 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Penerbitan dan pengesahan sprin tim efektif oleh Kasatker dan distribusi Sprin ke tim efektif
- 2) Tujuan kegiatan :  
Pengesahan surat perintah tim efektif oleh Kasatker .
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari selasa penerbitan surat perintah bertempat di ruangan kerja Kasubbag RenminPamobvit Polda Sumsel dan pengesahan/penanda tangan surat perintah di ruang kerja Direktur Pam Obvitdi Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Surat perintah tim efektif telah di sahkan dengan di tanda tangani oleh Kasatker .  
.
- 5) Kesimpulan :  
Surat perintah tim efektif telah di berlaku selama pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL



**SURAT PERINTAH**

Nomor : Sprin 1/49/IV/REN.3.1/2022/Ditpamobvit

Pertimbangan : Bahwa dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V dan VI TA. 2022, maka dipandang perlu menerbitkan surat perintah.

Dasar : 1. Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;  
2. Keputusan Kapolri Nomor : Kep/1947/XI/2021 tanggal 22 Desember 2021 tentang Program Pendidikan Polri TA. 2022;  
3. Keputusan Kepala LAN RI Nomor : 1005/K.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;  
4. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor : B/210/III/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V dan VI TA. 2022.

**DIPERINTAHKAN**

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

Untuk : 1. Di samping tugas dan tanggungjawab sehari – hari, ditunjuk dan ditugaskan sebagai Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan (RAP) Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan ke-VI a.n. NETRAL HOZI PUTRA, A.Md,S.T.,M.Si Nosis 20220207030660 ;  
2. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;  
3. Surat perintah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 24 Mei 2022.

Selesai.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada tanggal : April 2022

DIREKTUR PENGAMANAN OBJEK VITAL  
POLDA SUMATERA SELATAN

MIRZAL ALWI, S.IK  
KOMISARIS BESAR POLISI/NRP.70070369

Tembusan :

Kapolda Sumsel  
Wakapolda Sumsel  
Kabidpropam Polda sumsel

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

LAMPIRAN SPRIN DIR PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
NOMOR : Sprin / 147/IV/REN.3.1/2022/Ditpamobvit  
TANGGAL : April 2022

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1	NURSEHA TRISIA	IPDA /75120506	PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
2	DINI PUJI HASTUTI	AIPDA /81050572	PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
3	HERU PURNOMO, S.H	AIPDA /84090833	PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
4	ROMI FIRDAUS	BRIPKA /84081710	PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF

Ditetapkan di : Palembang  
Pada tanggal : April 2022

DIREKTUR PENGAMANAN OBJEK VITAL  
POLDA SUMATERA SELATAN

  
MIRZAL ALVI, S.IK  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP.70070369

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 06 April 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Mendistribusikan surat perintah tim efektif dan memberikan arahan kepada tim efektif.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Tim efektif yang telah terbentuk melalui surat perintah Kasatker dapat bekerja secara optimal.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Rabu di ruangan Urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Menginformasikan dan mengarahkan serta membagi tugas kepada tim efektif, agar pelaksanaan tahapan-tahapan RAP.
- 5) Kesimpulan :  
Tim efektif telah mengetahui dan mengerti tugas masing-masing dan siap membantu *Actor Leader* melaksanakan tahapan-tahapan dari RAP, sehingga RAP dapat berjalan secara optimal dan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah di buat

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 07 April 2022

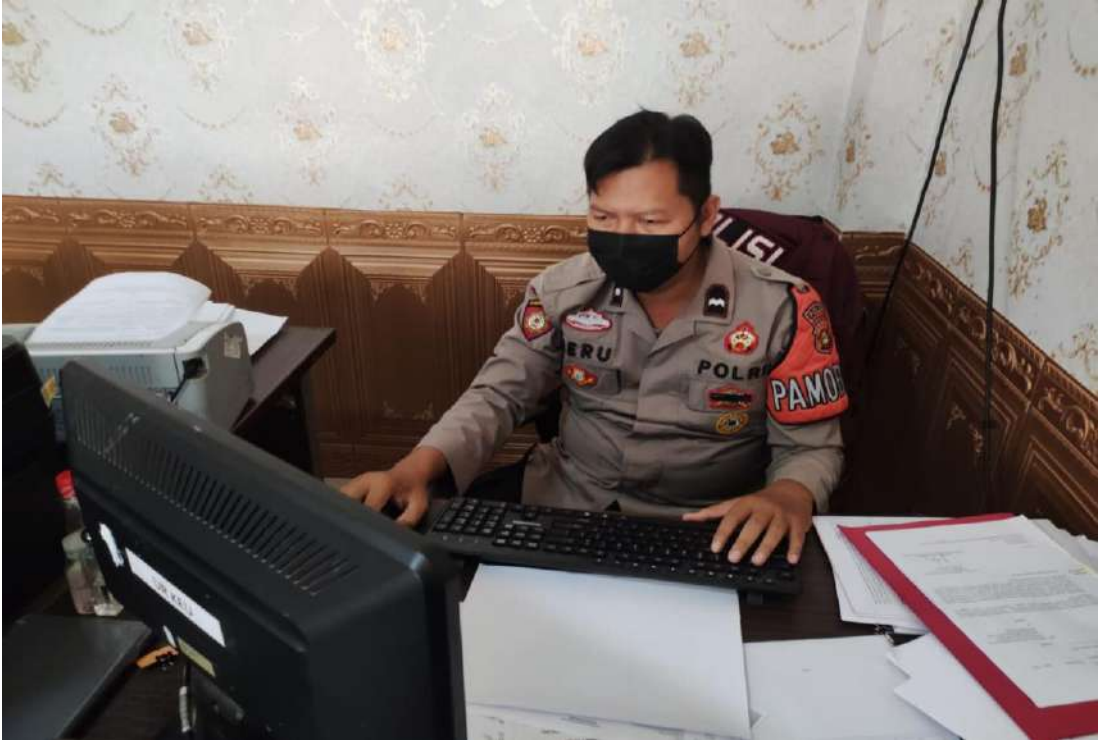
Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di *google sheets*;  
.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Membuat format di *google sheets* yang akan digunakan untuk menginput data.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari kamis di ruangan Kaur Keu Subbag Renmin Dit Pamobvit, di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Berkomunikasi dengan tim efektif yang bertugas agar mulai menjalankan tugas untuk membuat format di *google sheets*,.  
.
- 5) Kesimpulan :  
Terbentuknya format di *google sheets*..

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

MONITORING PAGU ANGGARAN, REALISASI DAN SISA ANGGARAN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL TA...

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help Last edit was 5 minutes ago

75% Arial 123

E26

1 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
2 DAERAH SUMATERA SELATAN  
3 DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

4

5 LAPORAN REALISASI ANGGARAN BAG BIN OPS

6

7 POLDA BANGKALAN  
8 LOKASI/PROVINSI PALANGKARAYA  
9 DA 060 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)  
10 ESELON 01 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)  
11 SATKER 67N439 (DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL)

NO	KODE	GAT/OUT/PROF/INFORMASIKAN	INDUKER	REVISI	REALISASI						TOTAL	Sisa Anggaran	
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		ANGKUT	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
16	0601P348	DIP RANGKAP POLDA SUMSEL	14.847.747.000	14.847.747.000									
17	0601P348	Program Maintenance Amblas dan Servis Perawatan Pals	592.227.000	592.227.000									
18	0602	Dukung Manajemen dan Taktis Perawatan	592.227.000	592.227.000									
19	0602.020A	Layanan Dukung Manajemen dan Taktis Perawatan	592.227.000	592.227.000									
20	0602.020A.001	Layanan Perawatan	592.227.000	592.227.000									
21	0602.020A.001.01	Operasional dan Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
22	0602.020A.001.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
23	0602.020A.001.01.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
24	0602.020A.001.01.01.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
25	0602.020A.001.01.01.01.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
26	0602.020A.001.01.01.01.01.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
27	0602.020A.001.01.01.01.01.01.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
28	0602.020A.001.01.01.01.01.01.01.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
29	0602.020A.001.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									
30	0602.020A.001.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Perawatan Kendaraan	592.227.000	592.227.000									

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BAG BIN OPS

RENMIN BAG BIN OPS

MONITORING PAGU ANGGARAN, REALISASI DAN SISA ANGGARAN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL TA...

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help Last edit was seconds ago

75% Arial 10

A5 05

1 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
2 DAERAH SUMATERA SELATAN  
3 DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL

4

5 LAPORAN REALISASI ANGGARAN BAG BIN OPS

6

7 POLDA BANGKALAN  
8 LOKASI/PROVINSI PALANGKARAYA  
9 DA 060 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)  
10 ESELON 01 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)  
11 SATKER 67N439 (DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL)

NO	KODE	GAT/OUT/PROF/INFORMASIKAN	INDUKER	REVISI	REALISASI						TOTAL	Sisa Anggaran	
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		ANGKUT	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
16	0601P348	BAG BIN OPS	11.219.223.000	11.219.223.000									
17	0601P348	Program Pereliharaan Keamanan dan Kemitraan Masyarakat	119.223.000	119.223.000									
18	0602	Dukung Manajemen dan Taktis Perawatan Keamanan dan Kemitraan Masyarakat	119.223.000	119.223.000									
19	0602.020A	Layanan Dukung Manajemen dan Taktis Perawatan Keamanan dan Kemitraan Masyarakat	119.223.000	119.223.000									
20	0602.020A.001	Layanan Umum	119.223.000	119.223.000									
21	0602.020A.001.01	Dukung Operasional Perawatan dan Keamanan	119.223.000	119.223.000									
22	0602.020A.001.01.01	DUKUNGAN OPERASIONAL SATKER	17.023.500	17.023.500									
23	0602.020A.001.01.01.01	Belanja Barang Operasional Lainnya	17.023.500	17.023.500									
24	0602.020A.001.01.01.01.01	DUKUNGAN SATKER	17.023.500	17.023.500									
25	0602.020A.001.01.01.01.01.01	OLAH RANGKAIAN JAGA PUNGGU	102.200.000	102.200.000									
26	0602.020A.001.01.01.01.01.01.01	Perawatan Kendaraan	102.200.000	102.200.000									

RENMIN BAG BIN OPS

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 07 April 2022  
Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Melanjutkan Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di *google sheets*;  
.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Melanjutkan membuat format di *google sheets* yang akan digunakan untuk menginput data.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Jumat di ruangan Kaur Keu Subbag Renmin Dit Pamobvit, di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Berkomunikasi dengan tim efektif yang bertugas agar melanjutkan tugas untuk membuat format di *google sheets*,.  
.
- 5) Kesimpulan :  
Terbentuknya format di *google sheets*..

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

MONITORING PAGU ANGGARAN, REALISASI DAN SISA ANGGARAN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL TA...

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help Last edit was seconds ago

F66 GS8

1 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
2 DAERAH SUMATERA SELATAN  
3 DIREKTORAT PENGAWASAN OBJEK VITAL

LAPORAN REALISASI ANGGARAN SUBDIT WASTER

FORMAT A.1

NO	KODE	DIREKTORAT/KORPORASI/UNIT	PAGU EPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DANG		
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		ANGGARAN	%	NET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	0601000	SUBDIT WASTER	234.000.000	234.000.000										
17	0601010	Program Pemertahanan Keamanan dan Keterampilan Masyarakat	234.000.000	234.000.000										
18	0101000	Pengembangan/Pengamanan Objek Vital Operasi Bawang	234.000.000	234.000.000										
19	0101010	Uraian: 0101010000000	234.000.000	234.000.000										
20	0101010000	Layanan Pemertahanan/Pengamanan Objek Vital/Objek Vital nasional	180.000.000	180.000.000										
21	01010100000	Dukung Operasional Pemertahanan dan Keamanan	180.000.000	180.000.000										
22	00	MENYELenggarakan PENGANTARAN, PENGAWASAN DAN PATROLI	120.750.000	120.750.000										
23	021111	Salah Satu Organisasi Lainnya (KORPOLSIK & Pambembang)	139.750.000	139.750.000										
24	021111000	GIAT PATROLI	139.750.000	139.750.000										
25	0211110000	GIAT PATROLI WISATA	11.000.000	11.000.000										
26	02111100000	UANG SAKU IS ORANG & 289 GIAT	21.200.000	21.200.000										

WhatsApp Image...jpg

26°C Cerah 10:12 AM 17-Apr-22

MONITORING PAGU ANGGARAN, REALISASI DAN SISA ANGGARAN DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL TA...

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help Last edit was seconds ago

H16

1 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
2 DAERAH SUMATERA SELATAN  
3 DIREKTORAT PENGAWASAN OBJEK VITAL

LAPORAN REALISASI ANGGARAN SUBDIT WISATA

FORMAT A.1

NO	KODE	DIREKTORAT/KORPORASI/UNIT	PAGU EPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DANG		
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		ANGGARAN	%	NET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
14	0601010000	SUBDIT WISATA	144.846.000	144.846.000										
15	060101000	Program Pemertahanan Keamanan dan Keterampilan Masyarakat	144.846.000	144.846.000										
16	0101010	Pertrenggaran/Pengamanan Objek Vital Operasi Bawang	144.846.000	144.846.000										
17	010101000	Kemamanan (Base Line)	144.846.000	144.846.000										
18	0101010000	Layanan Pemertahanan/Pengamanan Objek Vital/Objek Vital nasional	133.240.000	133.240.000										
19	01010100000	Dukung Operasional Pemertahanan dan Keamanan	133.240.000	133.240.000										
20	00	MENYELenggarakan PENGANTARAN, PENGAWASAN DAN PATROLI	71.650.000	71.650.000										
21	021111	Salah Satu Organisasi Lainnya (KORPOLSIK & Pambembang)	71.650.000	71.650.000										
22	021111000	GIAT PATROLI	71.650.000	71.650.000										
23	0211110000	GIAT PATROLI WISATA	71.650.000	71.650.000										
24	02111100000	UANG SAKU IS ORANG & 289 GIAT	21.200.000	21.200.000										

WhatsApp Image...jpg

26°C Cerah 10:13 AM 17-Apr-22

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 09 April 2022

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan
  
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mengetahui sejauh mana progres dari aksi perubahan selama satu minggu dan melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan ke penyelenggara Pendidikan PKP Polri.
  
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari sabtu di ruangan staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
  
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tesusunya Laporan harian dan mingguan  
.
  
- 5) Kesimpulan :  
Laporan harian dan mingguan yang telah dibuat dan disusun . akan di laporkan ke penyelenggara pendidikan PKP Polri.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

04 April s/d 09 April 2022

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 04 April 2022	Laporan kepada Mentor progres kegiatan Minggu ke-1, Pembuatan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	- Foto Kegiatan - Terbit Sprin Tim Efektif	
2.	Selasa, 05 April 2022	Pengesahan Sprin Tim Efektif oleh kasatker dan distribusi Sprin ke tim efektif	- TTd Sprin tim Efektif - Pembagian Sprin kepada Tim Efektif	
3.	Rabu, 06 April 2022	Rapat Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	- Absensi - Daftar Pembagian Tugas.	
4.	Kamis, 07 April 2022	Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di <i>google sheets</i> ;	- Draft Format laporan di <i>google sheet</i>	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

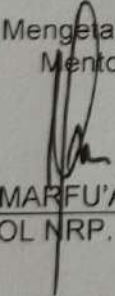
---

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

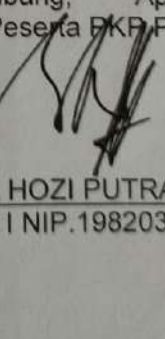
---

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
5.	Ju'mat, 08 April 2022	Lanjutan Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di <i>google sheets</i> ;	- Draft Format laporan di <i>google sheet</i>	
6.	Sabtu, 09 April 2022	Memeriksa kembali Format yang telah di buat dan Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor

  
MARFU'AINI  
KOMPOL NRP. 65060269

Palembang, April 2022  
Peserta DKP Polri

  
NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

11 April s/d 16 April 2022

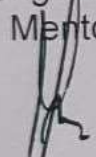
Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 11 April 2022	Laporan kepada Mentor perkembangan kegiatan Minggu II, Lanjutan Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di <i>google sheets</i> ;	- Foto Kegiatan - Draft Format Realisasi di Google Sheet	
2.	Selasa, 12 April 2022	Penyusunan Buku Panduan	- Foto Kegiatan - Draft Buku Panduan	
3.	Rabu, 13 April 2022	Melanjutkan Penyusunan Buku Panduan	- Foto Kegiatan - Draft Buku Panduan	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

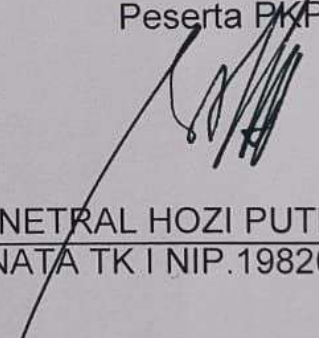
No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
4.	Kamis, 14 April 2022	Konsultasi dengan mentor, meminta masukan dan saran, Pembuatan dan Buku Panduan	- Foto Kegiatan - Buku Panduan	
5.	Jum'at, 15 April 2022	Wafat Isa Al-masih	- Libur Nasional	
6.	Sabtu, 16 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor

  
MARFU'AINI

KOMPOL NRP. 65060269

Palembang, April 2022  
Peserta PKP Polri

  
NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si

PENATA TK I NIP.198203102006041012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

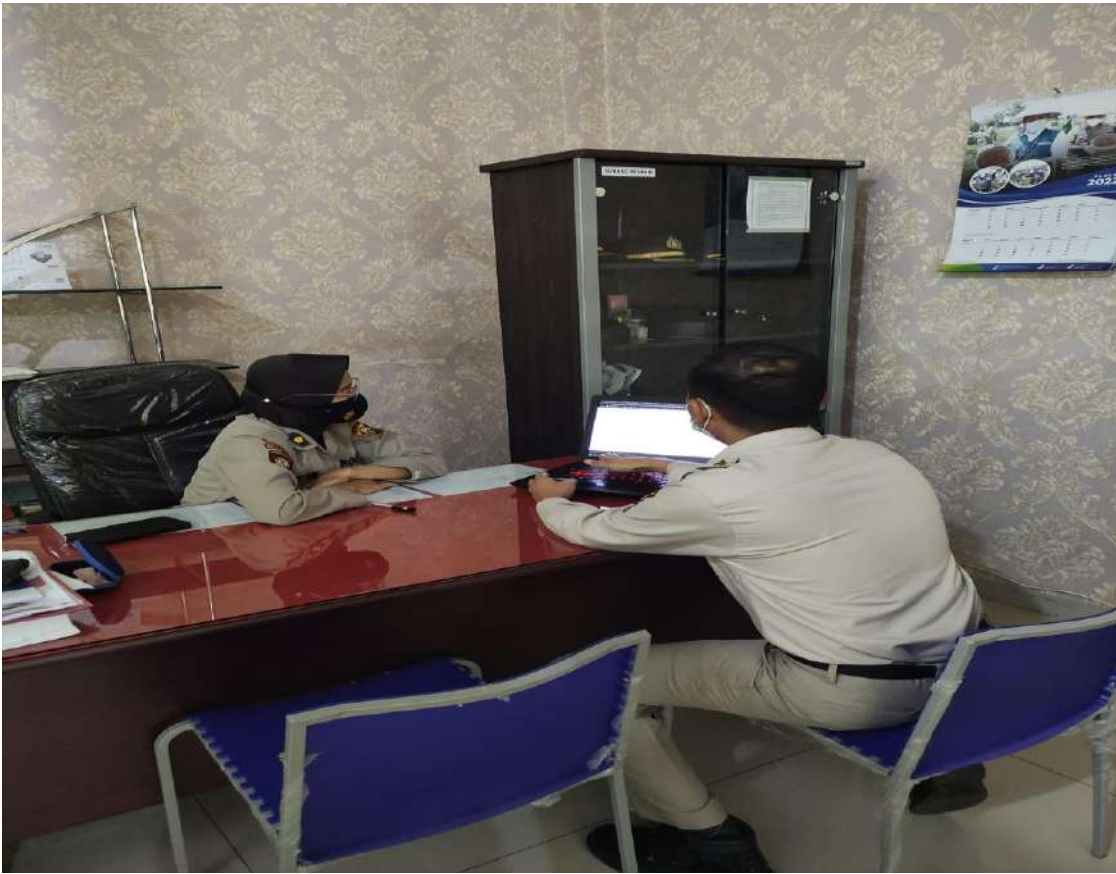
Hari / tanggal : 11 April 2022  
Waktu : 09.00 – 15.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Laporan kepada Mentor perkembangan kegiatan Minggu II, Lanjutan Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di *google sheets* dan dilanjutkan dengan pembuatan format oleh tim efektif;
- 2) Tujuan kegiatan :  
Melaporkan kegiatan mingguan kepada mentor terkait pembuatan format Pagu anggaran, Laporan realisasi anggaran dan Sisa anggaran di *google sheets*, Tim efektif melanjutkan menyelesaikan pembuatan format laporan.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan Kasubbag Renmin dan ruang Staf Keuangan di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Membahas format Laporan yang telah dibuat per masing-masing bagian, dalam beberapa *sheet*, Mentor menyetujui format yang telah di buat per subdit, Bag dan subbag.
- 5) Kesimpulan :  
Mentor menyetujui format yang telah di buat per subdit, Bag dan subbag agar dapat mudah mengetahui anggaran masing-masing bagian,

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi :*



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Foto heru

LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN VIP

NO	KODE	DIAUTPUT/KOMPONEN/AKUN	PAGU DIPA	REVISI	REALISASI					
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
060.01.679499		SUBDIT VIP	207.896.000	207.896.000						
	300.01.BQ	Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	207.896.000	207.896.000						
	3131	Pengelolaan Pengamanan Objek Vital Operasi Biasa	207.896.000	207.896.000						
	3131.BH	Konvensional (Basis Line)	207.896.000	207.896.000						
		Lokasi: KOTA PALEMBANG								
	3131.BH.003	Layanan Pemeliharaan Pengamanan Objek Vital/Objek Vital Nasional	188.904.000	188.904.000						
	3	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	188.904.000	188.904.000						

LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN SUBDIT AUDIT

NO	KODE	DIAUTPUT/KOMPONEN/AKUN	PAGU DIPA	REVISI	REALISASI						TOTAL
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
060.01.679489		SUBDIT AUDIT	553.579.500	235.197.500							
	300.01.BQ	Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	553.579.500	235.197.500							
	3128	Dukungan Manajemen dan Taktis Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	18.712.500	18.712.500							
	3128.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Basis Line)	18.712.500	18.712.500							
		Lokasi: KOTA PALEMBANG									
	3128.EBA.062	Layanan Urus	18.712.500	18.712.500							
	3	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	18.712.500	18.712.500							
	FS	DUKUNGAN OPERASIONAL SATKER	18.712.500	18.712.500							
	52119	Belanja Barang Operasional Lainnya	18.712.500	18.712.500							
		- DUKOPS SATKER	18.712.500	18.712.500							

# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN**

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help Last edit was seconds ago

75% Arial 10

REKAP LAPORAN REALISASI ANGGARAN

NO	KODE	GHS/OUTPUT/KOMPONEN/SAKSI	PAGU DIPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DATA				
					JANUARI	FEBRUARI	MARCH	APRIL	MAY	JUNI		JUMLAH	%	KET		
19	060 01 87000	DIT PAJAM CIBUT POLDA SUMSEL	28.999.042,000	28.999.042,000												
19	800 01 01	Program Modernisasi Aplikasi Sisi Depan Pemasaran Poli	552.827,000	552.827,000												
19	800 01 02	Keuangan Manajemen dan Tenaga Sarpras	552.827,000	552.827,000												
19	800 01 03	Layanan Dukungan Manajemen Informasi (base Link)	552.827,000	552.827,000												
19	800 01 04	Lokasi Kota Palembang	552.827,000	552.827,000												
19	800 01 05	Layanan Perawatan	552.827,000	552.827,000												
19	800 01 06	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	552.827,000	552.827,000												
19	800 01 07	PERAWATAN GEDUNG KANTOR	55.925,000	55.925,000												
19	800 01 08	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	55.925,000	55.925,000												
19	800 01 09	- HAR OCCUPANS	55.925,000	55.925,000												
19	800 01 10	PERAWATAN KENDARAAN KHUSUS	47.500,000	47.500,000												
19	800 01 11	Belanja Pemeliharaan Fasilitas dan Mesin	47.500,000	47.500,000												
19	800 01 12	PERAWATAN KENDARAAN KHUSUS	47.500,000	47.500,000												
19	800 01 13	MOBILE KARYA	15.000,000	15.000,000												
19	800 01 14	WIS	20.000,000	20.000,000												

NMIN - BAG BIN OPS - SUBDIT WASTER - SUBDIT WISATA - SUBDIT VIP - SUBDIT AUDIT - REKAP

27°C Hutan 2:59 AM 18-Apr-22

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 12 April 2022

Waktu : 09.00 – 11.45 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Penyusunan dan penulisan buku panduan
  
- 2) Tujuan kegiatan :  
Untuk mempermudah pengisian format, dan operator yang akan mengisi mudah memahami car input data dan sumber memperoleh data Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran.
  
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari selasa di ruangan staf keuangan Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
  
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Menyusun buku panduan bersama tim efektif agar isi dalam panduan mudah dimengerti dan dipahami..
  
- 5) Kesimpulan :  
Buku petunjuk pengisian ini diharapkan dapat menjadi acuan para operator yang akan menginput data dan mengetahui bagaimana memperoleh data yang sesuai dengan realisasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

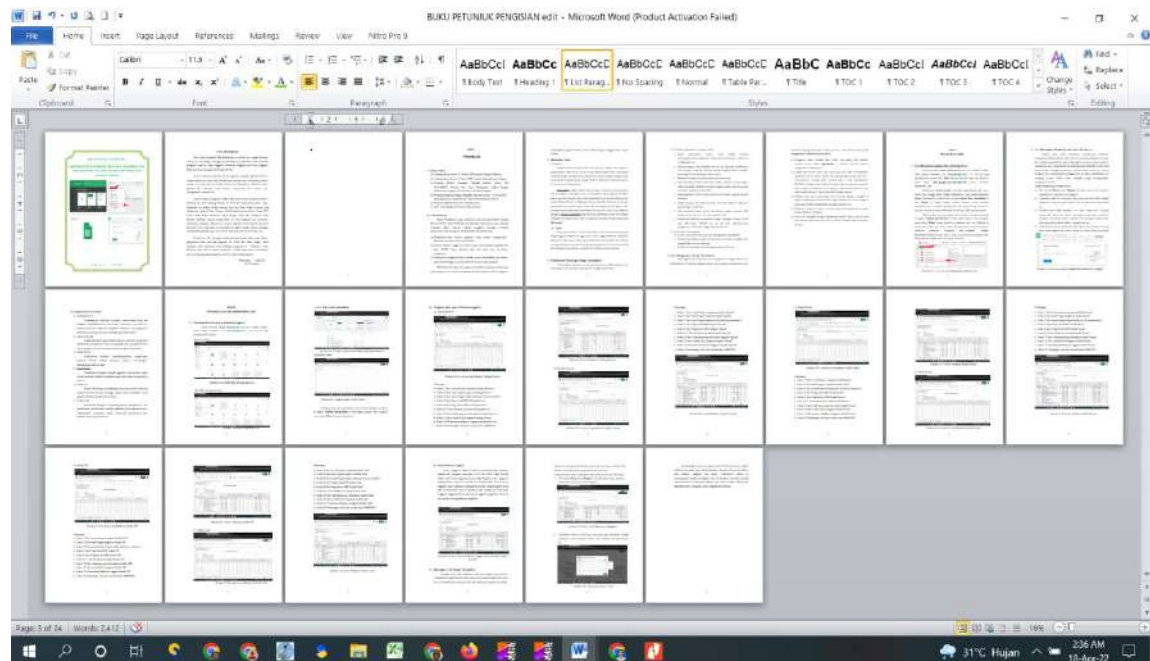
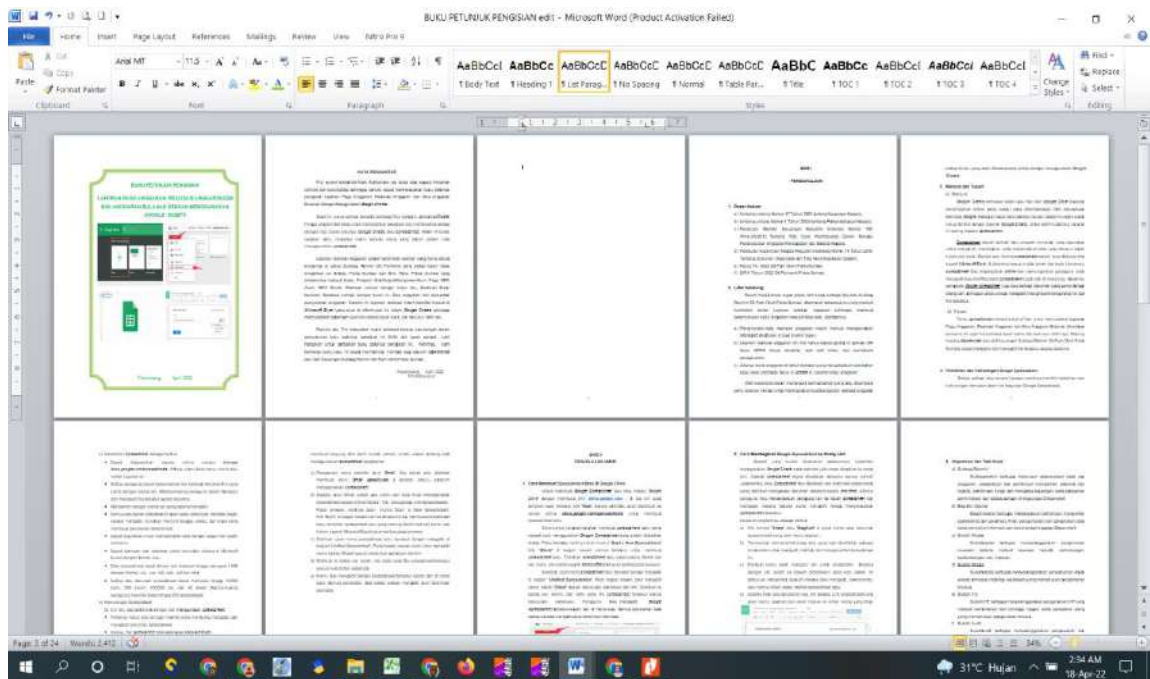
---

6) *Evidence/dokumentasi*



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## Format buku petunjuk



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 13 April 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Melanjutkan Penyusunan dan penulisan buku panduan
  
- 2) Tujuan kegiatan :  
Untuk mempermudah pengisian format, dan operator yang akan mengisi mudah memahami car input data dan sumber memperoleh data Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran.
  
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Rabu di ruangan staf keuangan Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
  
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Melanjutkan Menyusun buku panduan bersama tim efektif agar isi dalam panduan mudah dimengerti dan dipahami..
  
- 5) Kesimpulan :  
Buku petunjuk pengisian ini diharapkan dapat menjadi acuan para operator yang akan menginput data dan mengetahui bagaimana memperoleh data yang sesuai dengan realisasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

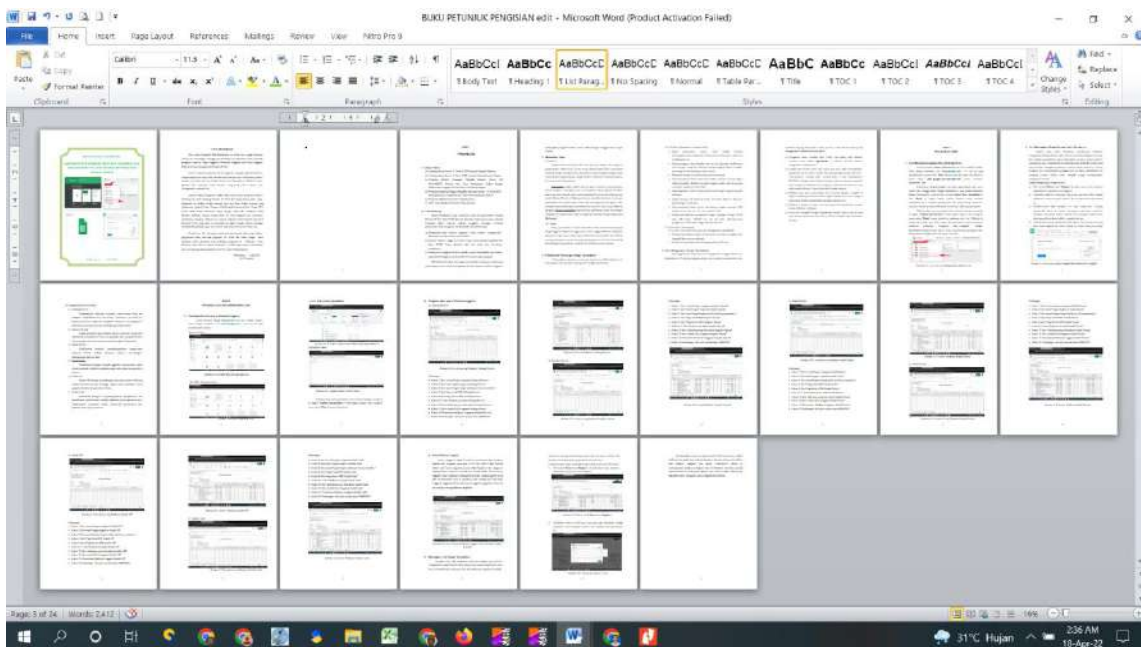
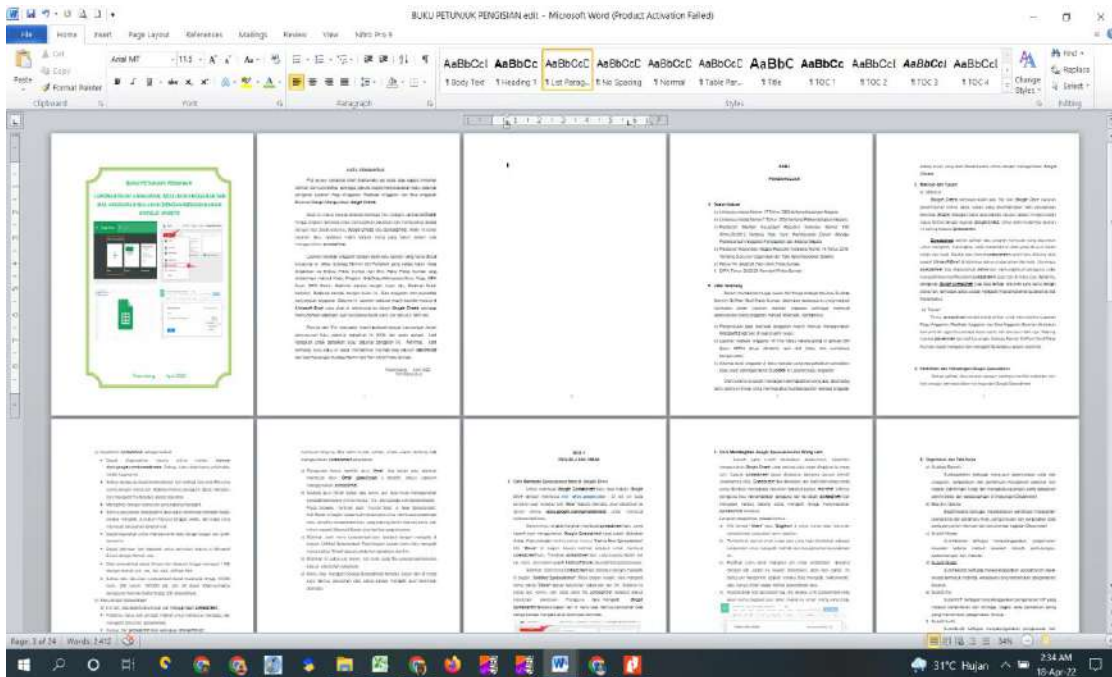
---

6) *Evidence/dokumentasi*



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## Format buku petunjuk



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 14 April 2022

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Konsultasi dengan mentor, meminta masukan dan saran, Pembuatan dan Buku Panduan .
- 2) Tujuan kegiatan :  
berkonsultasi kepada mentor apakah buku panduan sudah sesuai, agar bisa dijadikan pedoman pengisian data di format yang telah dibuat
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari kamis di Kasubbag Renmin Dit Pamobvit, di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Buku yang telah dibuat telah di setujui dan mentor menyarankan agar berkonsultasi dengan Coach apakah format penulisan telah sesuai dengan standar.  
.
- 5) Kesimpulan :  
Buku panduan yang telah di buat akan di konsultasikan ke coach sebelum di legalisasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 15 April 2022

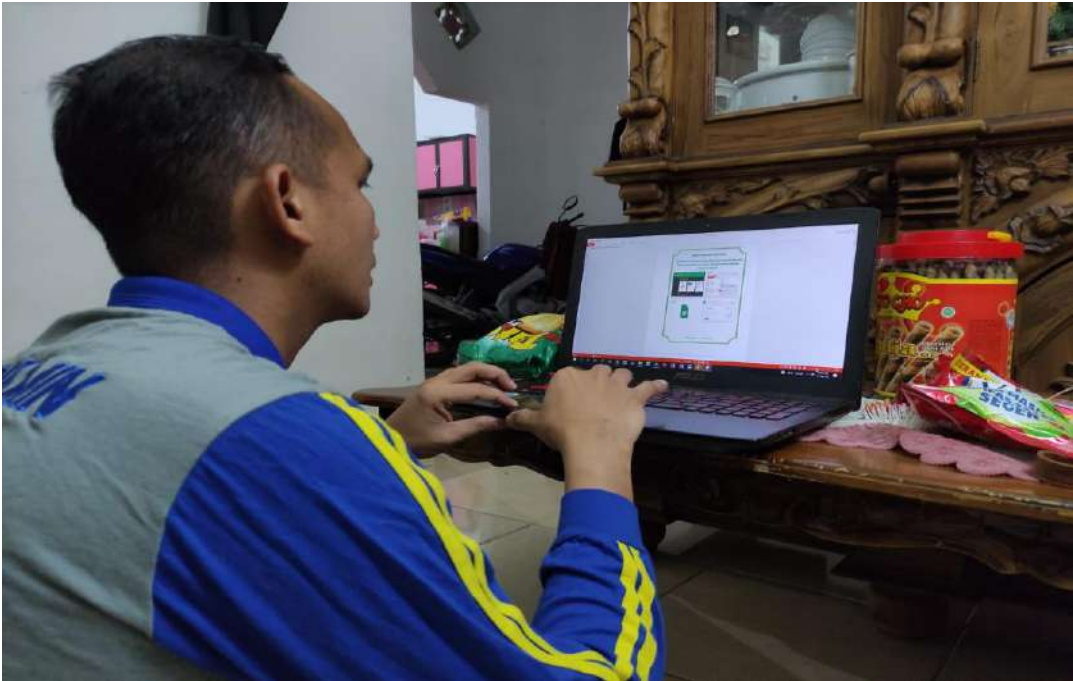
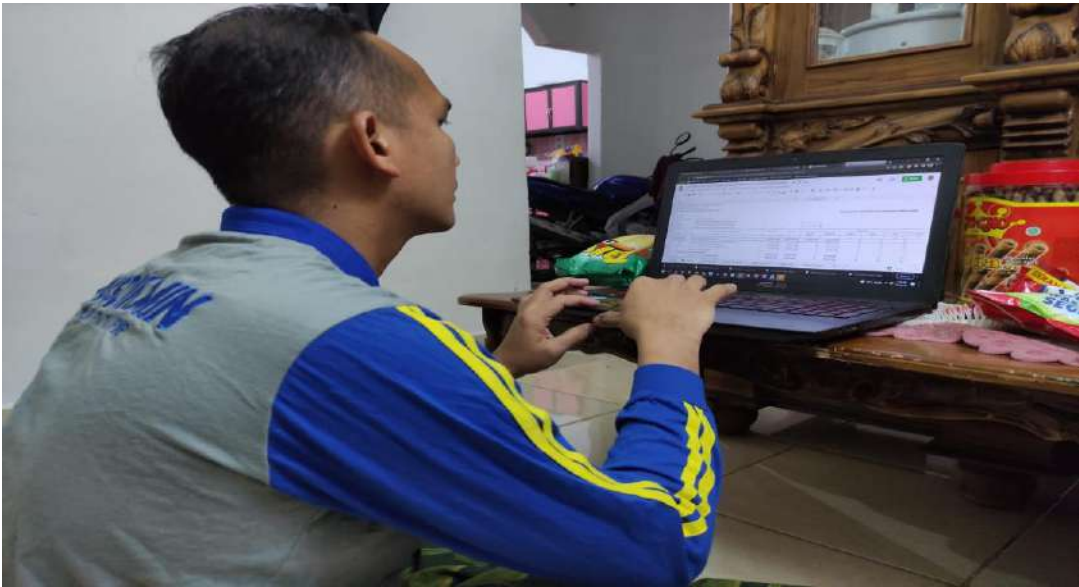
Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Cek format laporan di *Google sheet* dan mengecek penyusunan buku petunjuk yang telah di buat oleh tim efektif  
.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Memeriksa hasil pekerjaan tim efektif berupa format Laporan di *Google sheet* draft penyusunan buku petunjuk,
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Di kediaman *Actor leader* di Komplek Griya sukabangun Blok I-2 kel. Sukajaya Kec. Sukarami Kota Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
format telah diisi pagu Awal dan Pagu revisi selesai dikerjakan dan anggaran Subag Renmin, Bag Bin Opsnal dan Subdit-subdit telah sesuai, draft buku petunjuk telah selesai di buat  
.
- 5) Kesimpulan :  
Format yang telah dibuat akan diisi setelah disosialisasikan kepada pelaksana kegiatan dan Bamin/Banum , Selanjutnya buku petunjuk yang telah disusun akan di konsultasikan ke Coach sebelum di legalisasi.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 16 April 2022

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan minggu ke 3
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mengetahui sejauh mana progres dari aksi perubahan selama satu minggu dan melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan ke penyelenggara Pendidikan PKP Polri.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari sabtu di ruangan staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tersusunya Laporan harian dan mingguan  
.
- 5) Kesimpulan :  
Laporan harian dan mingguan yang telah dibuat dan disusun . akan di laporkan ke penyelenggara pendidikan PKP Polri.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

18 April s/d 23 April 2022

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 18 April 2022	Perbaikan Buku panduan setelah di konsultasikan dengan coach dan pencetakan buku petunjuk;	- Foto Kegiatan - Cetakan Buku Panduan	
2.	Selasa, 19 April 2022	Menghadap Dir Pam Obvit Polda Sumsel untuk pengesahan buku petunjuk pengisian laporan Realisasi anggaran di <i>google sheet</i>	- Foto Kegiatan	
3.	Rabu, 20 April 2022	Pelaksanaan sosialisasi dengan <i>Stakeholder</i> Buku petunjuk yang dan Laporan Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google Sheets</i> ,	- Foto Kegiatan	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
4.	Kamis, 21 April 2022	sosialisasi dan Bimtek kepada para Bamin dan Banum tentang Buku petunjuk dan implementasi Laporan Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google Sheets</i>	- Foto Kegiatan	
5.	Jum'at, 22 April 2022	Checklist data anggaran yang telah terserap berupa Nota Dinas renbut dari dengan bukti SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN	- Foto Kegiatan	
6.	Sabtu, 23 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor

Palembang, April 2022  
Peserta PKP Polri

MARFU'AINI  
KOMPOL NRP. 65060269

NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

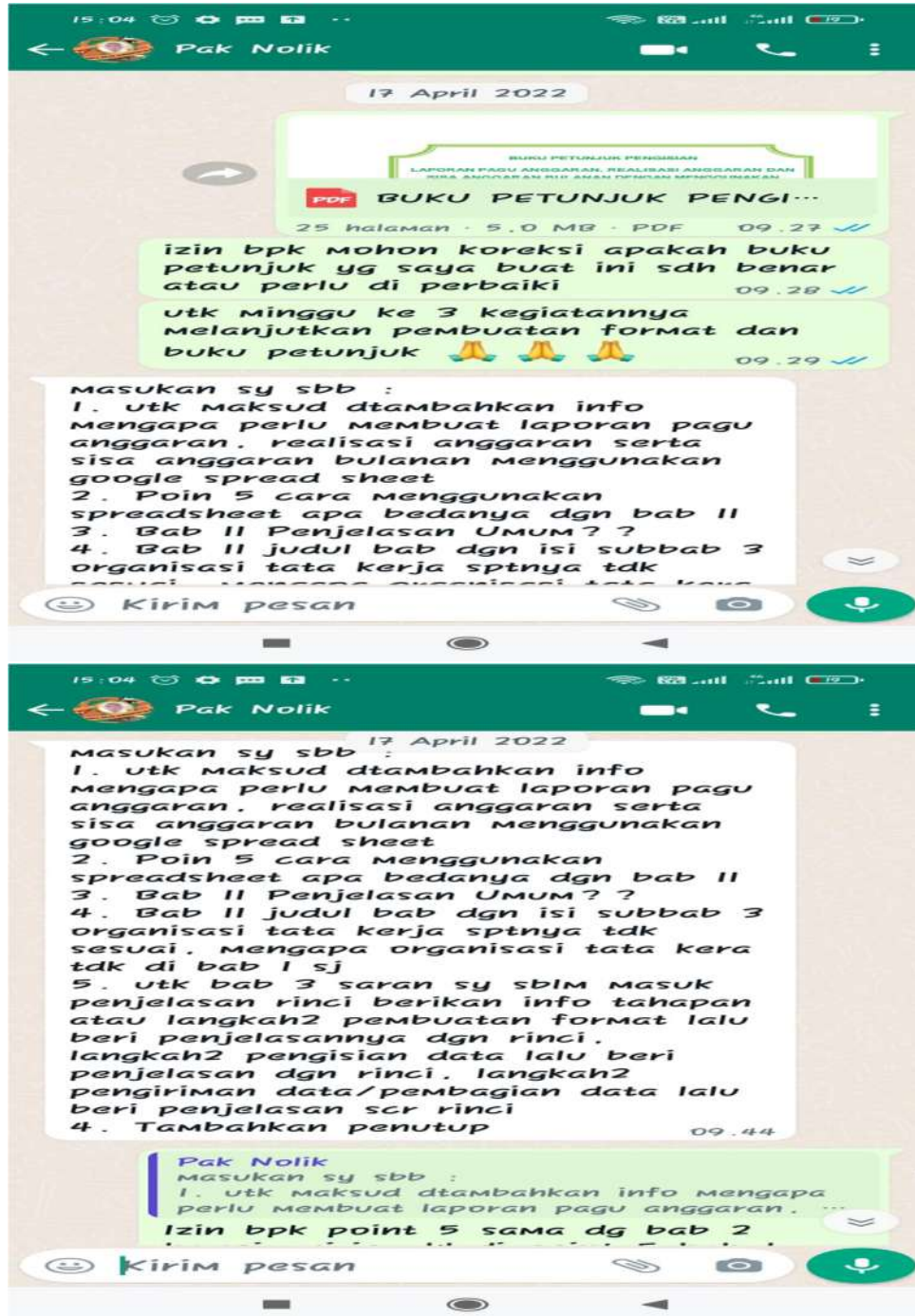
Hari / tanggal : 18 April 2022

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Perbaikan Buku panduan setelah di konsultasikan dengan coach dan pencetakan buku petunjuk;
- 2) Tujuan kegiatan :  
memperbaiki buku petunjuk dan menambahkan bab penutup selanjutnya pencetakan buku petunjuk.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan ruang Staf Keuangan di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Buku petunjuk yang sebelumnya dikonsultasikan dengan coach telah diperbaiki sesuai arahan dan petunjuk *Coach* akan dicetak .
- 5) Kesimpulan :  
Buku petunjuk telah diperbaiki dan akan di cetak.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

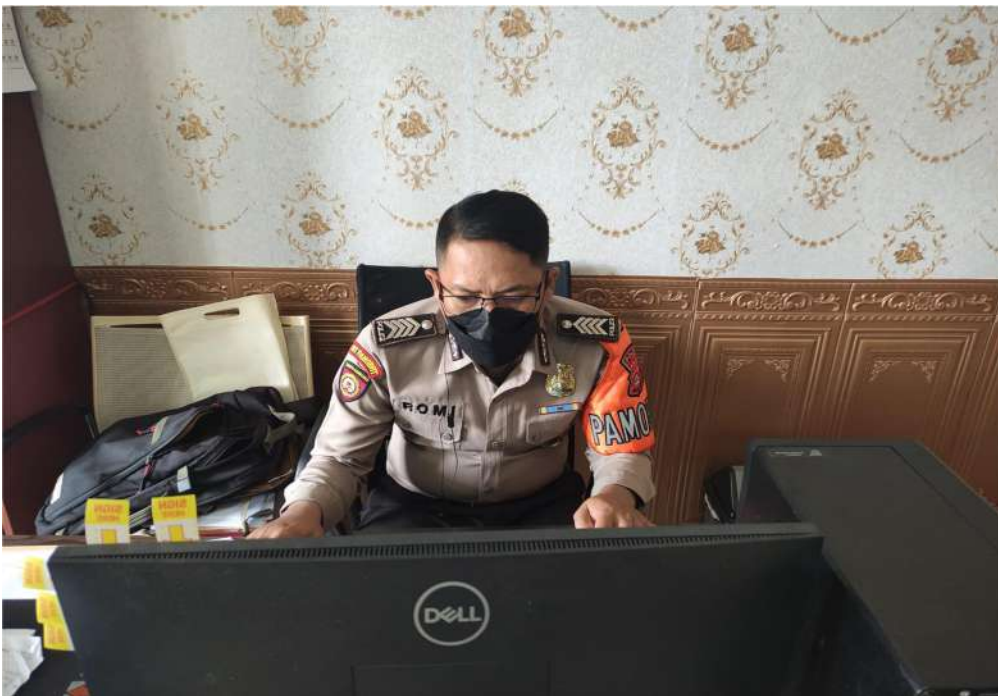
- 6) *Evidence/dokumentasi :*  
Konsultasi dengan Coach



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

Perbaikan dan penambahan Bab di Buku petunjuk



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 19 April 2022

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

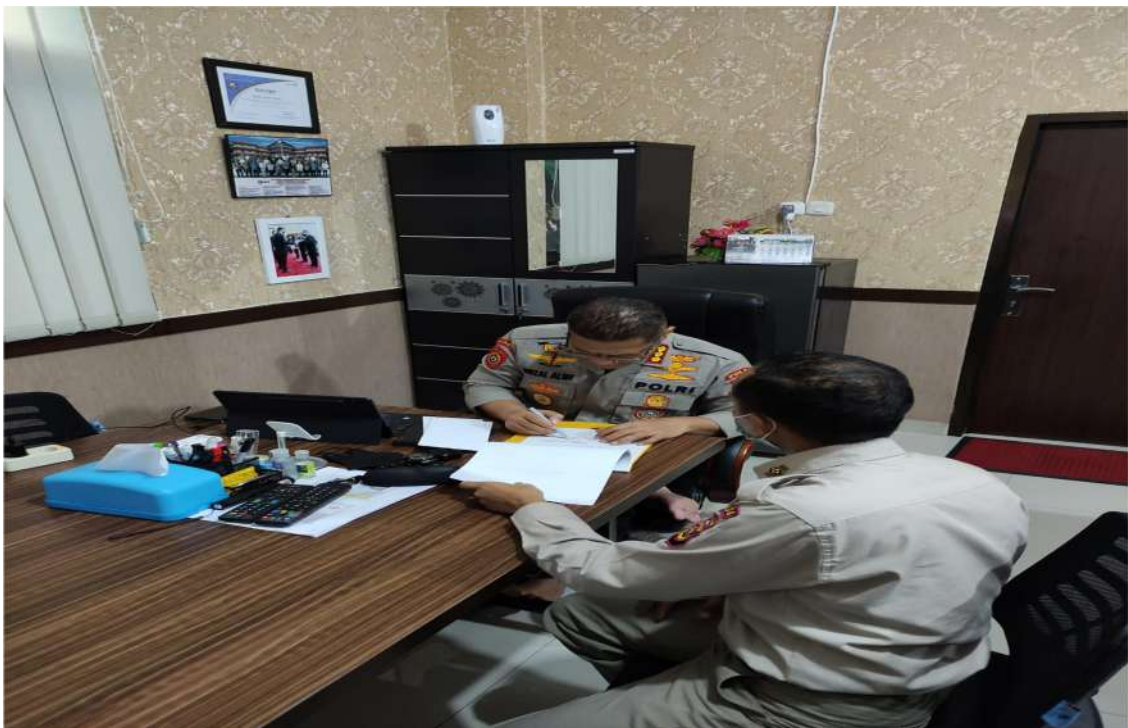
- 1) Jenis kegiatan :  
Menghadap Dir Pam Obvit Polda Sumsel untuk pengesahan buku petunjuk pengisian laporan Realisasi anggaran di *google sheet*
- 2) Tujuan kegiatan :  
Buku petunjuk yang telah di cetak akan di legalisasi dengan di tanda tangani oleh Dir Pam Obvit Polda Sumsel..
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari selasa di ruangan kerja Dir Pamobvit Polda Sumsel Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Dir Pam Obvit Polda Sumsel menanda tangani buku petunjuk pengisian Laporan realisasi anggaran di *google sheet* .
- 5) Kesimpulan :  
Buku petunjuk telah di legalisasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

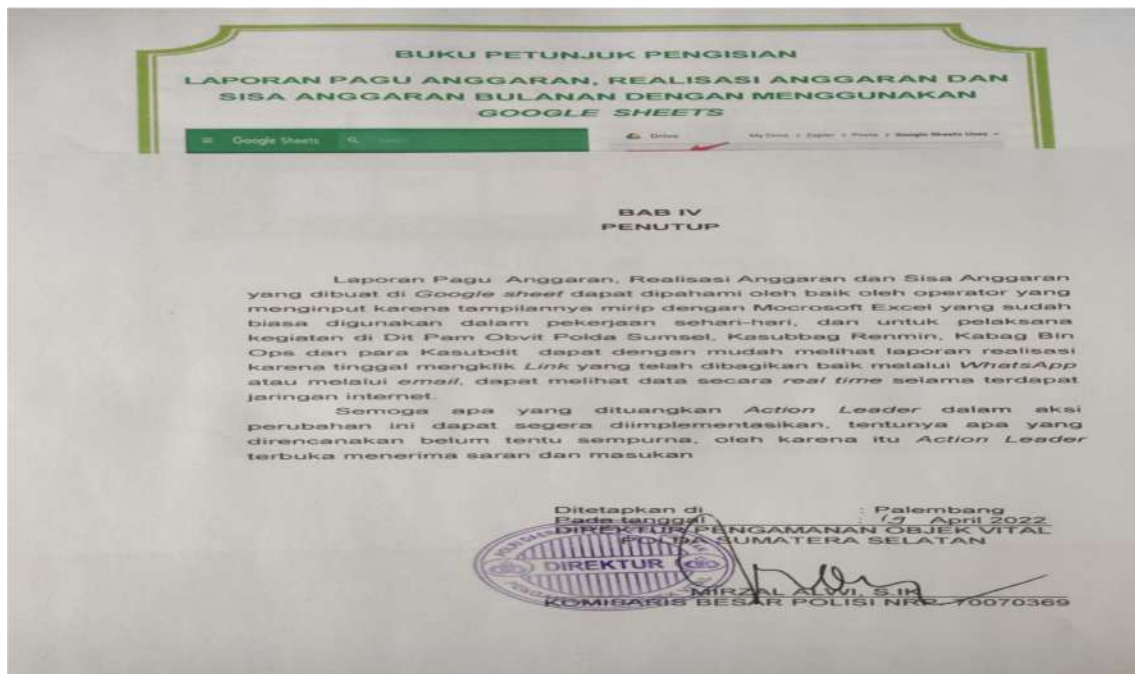
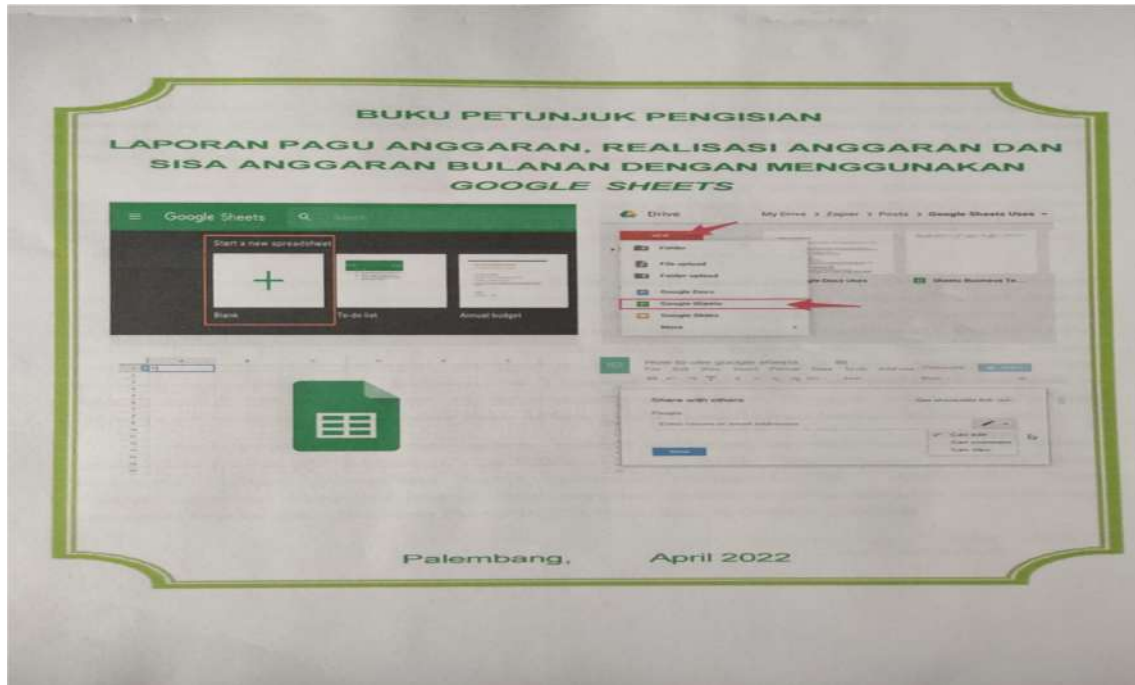
6) *Evidence/dokumentasi*

Penandatanganan buku petunjuk oleh Dir Pam Obvit Polda Sumsel



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Buku Petunjuk telah di Legalisasi



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 20 April 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Pelaksanaan sosialisasi dengan Wadir Pam Obvit dan *Stakeholder* tentang Buku petunjuk yang dan Laporan Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di *Google Sheets*,
- 2) Tujuan kegiatan :  
Seluruh *Stakeholder* melalui bamin dan banum untuk mengisi masing-masing format sesuai Bag, subbag dan subdit-subdit yang telah dibuat tim efektif di *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Rabu di ruangan rapat Dit Pam Obvit di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Pengisian data yang akan di input ke dalm format yang telah dibuat harus sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
para *Stakeholder* memerintahkan bamin/banum menginput data pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran di format *google sheet*

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 21 April 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
sosialisasi dan Bimtek kepada para Operator Bamin/Banum tentang Buku petunjuk dan implementasi Laporan Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di *Google Sheets* di hadiri oleh Wadir Pam Obvit, KBO dan Kasubdit VIP.
- 2) Tujuan kegiatan :  
para bamin/banum yang akan memahami cara input data di format *google sheet*.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari kamis di Rapat Dit Pamobvit, di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
melakukan sosialisasi buku petunjuk dan bimtek ke bamin dan banum tentang pengisian format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah diterbitkan dan di legalisasi.
- 5) Kesimpulan :  
Wadir Pamobvit Polda Sumsel memberikan perintah agar kasubdit mengisi data sesuai dengan format yang dibuat, bamin dan banum memahami cara menginput data pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran di format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi*  
Sosialisasi Buku petunjuk pengisian



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

Bimtek pengisian format laporan realisasi anggaran di *Google Sheet*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 22 April 2022  
Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Checklist data anggaran yang telah terserap berupa Nota Dinas renbut dari dengan bukti SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mengumpulkan data SP2D yang telah terbit dan membuat cheklis anggaran yang telah terserap sesuai dengan RPD,
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Jumat di ruang staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
menyesuaikan data realisasi yang telah terbit SP2D dengan RPD jika terdapat perbedaan data akan di koordinasikan ke Kaurren
- 5) Kesimpulan :  
Data SP2D yang terbit telah sesuai dengan RPD

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 23 April 2022

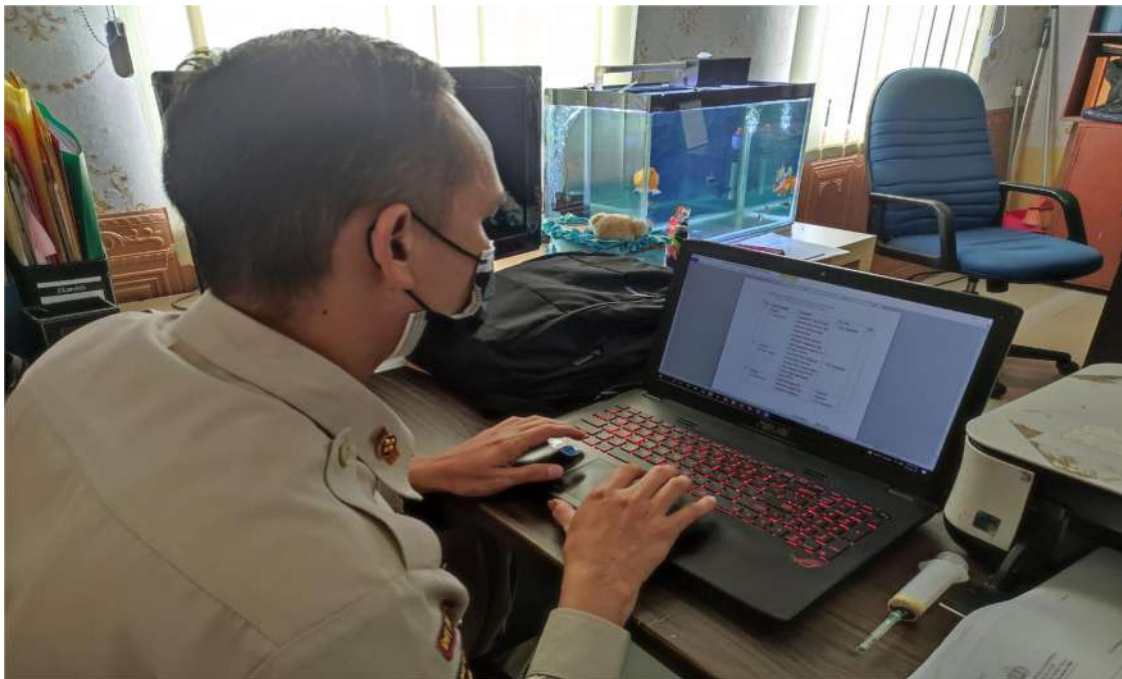
Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan minggu ke 4
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mengetahui sejauh mana progres dari aksi perubahan selama satu minggu dan melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan ke penyelenggara Pendidikan PKP Polri.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari sabtu di ruangan staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tersusunya Laporan harian dan mingguan minggu ke 4  
.
- 5) Kesimpulan :  
Laporan harian dan mingguan yang telah dibuat dan disusun akan di laporkan ke penyelenggara pendidikan PKP Polri.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU V**

**25 April /d 30 April 2022**

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 25 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
2.	Selasa, 26 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
3.	Rabu, 27 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
4.	Kamis, 28 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
5.	Jum'at, 29 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
6.	Sabtu, 30 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor

Palembang, April 2022  
Peserta PKP Polri

MARFU'AINI  
KOMPOL NRP. 65060269

NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 25 April 2022  
Waktu : 09.00 – 15.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subbag Renmin.
- 2) Tujuan kegiatan :  
penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subbag Renmin.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan ruang staf Subbag Renmin di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Bamin Subbag Renmin tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Bamin Subbag Renmin mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi* :
- a. Operator Subbag Renmin Input data



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## b. Format Laporan Realisasi Anggaran Subbag Renmin di Google Sheet

The screenshot displays a Google Sheet interface with the following content:

- Page Title:** LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN
- Navigation:** File, Edit, View, Insert, Format, Data, Tools, Extensions, Help
- Table Structure:**
  - Columns 1-4:** MO, KODE, QOUT/OUTPUT/INDIKATOR, and PLOU DIRA.
  - Column 5:** REVISI
  - Columns 6-11:** Realization months: APRIL, MEI, JUNI, JULI, AGUSTUS, SEPTEMBER.
  - Column 12:** TOTAL
  - Columns 13-15:** SISA DAN/ (Sub-total, %)
  - Column 16:** NET
- Key Rows:**
  - 11: UNIT/STAF (14,447,747,000)
  - 12: 800 E1 8P (192,827,000)
  - 13: 800 E2A (192,827,000)
  - 14: 800 E3A (192,827,000)
  - 15: 800 E4A (192,827,000)
  - 16: 800 E5A (192,827,000)
  - 17: 800 E6A (192,827,000)
  - 18: 800 E7A (192,827,000)
  - 19: 800 E8A (192,827,000)
  - 20: 800 E9A (192,827,000)
  - 21: 800 E10A (192,827,000)
  - 22: 800 E11A (192,827,000)
  - 23: 800 E12A (192,827,000)
  - 24: 800 E13A (192,827,000)
  - 25: 800 E14A (192,827,000)
  - 26: 800 E15A (192,827,000)
  - 27: 800 E16A (192,827,000)
  - 28: 800 E17A (192,827,000)
  - 29: 800 E18A (192,827,000)
  - 30: 800 E19A (192,827,000)
  - 31: 800 E20A (192,827,000)
  - 32: 800 E21A (192,827,000)
  - 33: 800 E22A (192,827,000)

This screenshot shows a continuation of the budget realization report, focusing on specific equipment and supplies:

- Table Structure:** Similar to the first screenshot, with columns for budget codes, descriptions, and financial data.
- Key Rows:**
  - 34: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 4012 (386,000,000)
  - 35: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 4018 (386,000,000)
  - 36: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (8,000,000)
  - 37: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 38: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 39: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 40: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 41: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 42: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 43: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 44: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 45: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 46: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 47: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 48: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 49: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 50: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 51: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 52: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 53: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 54: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 55: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 56: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 57: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 58: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 59: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 60: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 61: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 62: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 63: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 64: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 65: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 66: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 67: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 68: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 69: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 70: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 71: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 72: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 73: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 74: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 75: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 76: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 77: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 78: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 79: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 80: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 81: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)
  - 82: PERALATAN HENDAKAWAN RODA 2 (9,000,000)

# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN

NO	KODE	Uraian	BAGI DIPA	REVISI	APRIL	MAY	JUNY	JULY	AUG	SEPT	OCT	NOV	DES	TOTAL	SISA DIPA	REKAP
41		REVOLVER	600.000	600.000										600.000	100	RF
42		PISTOL	600.000	600.000										600.000	100	RF
43		RAF	100.000	100.000										100.000	100	RF

NO	KODE	Uraian	BAGI DIPA	REVISI	APRIL	MAY	JUNY	JULY	AUG	SEPT	OCT	NOV	DES	TOTAL	SISA DIPA	REKAP	
71	131	Program Pembinaan Kewajiban dan Keterampilan Masyarakat	13.894.500.000	13.894.500.000	1.120.570.380	1.900.265.360								2.220.835.740	11.673.664.260	84	RF
72	132	Dukungan Manajemen dan Tata Kelola Pemerintahan dan Keterampilan Masyarakat	13.894.500.000	13.894.500.000	1.120.570.380	1.900.265.360								2.220.835.740	11.673.664.260	84	RF
73	1321	Layanan Dukungan Manajemen dan Tata Kelola Pemerintahan	13.894.500.000	13.894.500.000	1.120.570.380	1.900.265.360								2.220.835.740	11.673.664.260	84	RF
74		Layanan KOTRI PANGDIK-RIANG															
75	1325	Layanan Umum	90.400.000	90.400.000		3.400.000								3.400.000	3.400.000	96	RF
76	3	Dukungan Operasional Pemeliharaan dan Manajemen	90.400.000	90.400.000		3.400.000								3.400.000	3.400.000	96	RF
77	3	PELAYANAN PROSedur ANGGARAN DAN PENGELOMPOKAN KEMUNGKINAN	4.820.000	4.820.000										4.820.000	4.820.000	100	RF
78	12101	Biaya Bahan	4.820.000	4.820.000										4.820.000	4.820.000	100	RF
79		→ BIAYA RAHAT	4.820.000	4.820.000										4.820.000	4.820.000	100	RF
80		→ BIAYA RAHAT	4.820.000	4.820.000										4.820.000	4.820.000	100	RF
81		→ MAKAN (20 ORANG x 2 HARI x 2 GANT)	3.200.000	3.200.000										3.200.000	3.200.000	100	RF
82		→ BRACK (20 ORANG x 2 HARI x 2 GANT)	1.200.000	1.200.000										1.200.000	1.200.000	100	RF
83		→ ALAT TUGAS KANTOR	400.000	400.000										400.000	400.000	100	RF
84		→ ATK	400.000	400.000										400.000	400.000	100	RF
85		PELAYANAN PERALATAN DAN DIRA	9.720.000	9.720.000										9.720.000	9.720.000	100	RF
86	12101	Biaya Bahan	9.720.000	9.720.000										9.720.000	9.720.000	100	RF
87		→ BIAYA RAHAT	9.720.000	9.720.000										9.720.000	9.720.000	100	RF
88		→ BIAYA RAHAT	9.720.000	9.720.000										9.720.000	9.720.000	100	RF
89		→ MAKAN (20 ORANG x 2 HARI x 4 GANT)	4.800.000	4.800.000										4.800.000	4.800.000	100	RF
90		→ BRACK (20 ORANG x 2 HARI x 4 GANT)	3.400.000	3.400.000										3.400.000	3.400.000	100	RF

LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN

NO	KODE	Uraian	BAGI DIPA	REVISI	APRIL	MAY	JUNY	JULY	AUG	SEPT	OCT	NOV	DES	TOTAL	SISA DIPA	REKAP	
91		→ ALAT TUGAS KANTOR	500.000	500.000										500.000	100	RF	
92		→ ATK	500.000	500.000										500.000	100	RF	
93	12110	DUKUNGAN OPERASIONAL LAYANAN	80.400.000	80.400.000										80.400.000	80.400.000	100	RF
94	12110	Biaya Bahan Operasional Layanan	80.400.000	80.400.000										80.400.000	80.400.000	100	RF
95		→ DUKUNGAN SARAN	60.400.000	60.400.000										60.400.000	60.400.000	100	RF
96	3	PELAYANAN EVALUASI LAYANAN	2.000.000	2.000.000										2.000.000	2.000.000	100	RF
97	12101	Biaya Bahan	2.000.000	2.000.000										2.000.000	2.000.000	100	RF
98		→ BIAYA RAHAT	2.000.000	2.000.000										2.000.000	2.000.000	100	RF
99		→ BIAYA RAHAT	2.000.000	2.000.000										2.000.000	2.000.000	100	RF
100		→ MAKAN (20 ORANG x 2 HARI x 1 GANT)	1.000.000	1.000.000										1.000.000	1.000.000	100	RF
101		→ BRACK (20 ORANG x 2 HARI x 1 GANT)	600.000	600.000										600.000	600.000	100	RF
102		→ ALAT TUGAS KANTOR	400.000	400.000										400.000	400.000	100	RF
103		→ ATK	400.000	400.000										400.000	400.000	100	RF
104	12	PONDOKAN/SAKUN/SAKUN/PELODOL/ALAT/PELAYANAN	10.800.000	10.800.000										10.800.000	10.800.000	100	RF
105	12110	Biaya Bahan Operasional Layanan	10.800.000	10.800.000										10.800.000	10.800.000	100	RF
106		→ HONORARIUM OPERATOR JPLAUS POLRI	10.800.000	10.800.000										10.800.000	10.800.000	100	RF
107		→ OPERATOR SAKUN (1 ORG x 12 BLN)	1.800.000	1.800.000										1.800.000	1.800.000	100	RF
108		→ OPERATOR SAKUN (1 ORG x 12 BLN)	3.000.000	3.000.000										3.000.000	3.000.000	100	RF
109		→ OPERATOR SAKUN (1 ORG x 12 BLN)	3.000.000	3.000.000										3.000.000	3.000.000	100	RF
110		→ OPERATOR SAKUN (1 ORG x 12 BLN)	1.800.000	1.800.000										1.800.000	1.800.000	100	RF
111		→ OPERATOR SAKUN (1 ORG x 12 BLN)	1.800.000	1.800.000										1.800.000	1.800.000	100	RF
112	1325	Layanan Perawatan	90.400.000	90.400.000										90.400.000	90.400.000	100	RF
113	3	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	90.400.000	90.400.000										90.400.000	90.400.000	100	RF
114	3	PELAYANAN PERALATAN DAN PEMERIKSAAN KANTOR	40.000.000	40.000.000										40.000.000	40.000.000	100	RF
115	12101	Biaya Bahan Pemeliharaan Barang Inventaris (PBB) dan Peralengkapan	40.000.000	40.000.000										40.000.000	40.000.000	100	RF
116		→ BENCUKAN KANTOR	40.000.000	40.000.000										40.000.000	40.000.000	100	RF



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN PAGU ANGGARAN, REASISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN

Q14	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
181			- Belanja Tunt. PPh. TMS/PLB (pag ke 13)	3.204.000	3.204.000	0	0	0	0	0	0	0	3.204.000	180	0	0
182			- Belanja Tunt. PPh. TMS/PLB (pag ke 14)	3.204.000	3.204.000	0	0	0	0	0	0	0	3.204.000	180	0	0
183		\$1120	- Belanja Tunt. Benc. TMS/PLB (PPh) (13-Pemerintah)	864.000.000	864.000.000	52.896.000	82.228.304	0	0	0	0	195.228.304	686.579.749	84	0	0
184			- Belanja Tunt. Benc. TMS/PLB	864.000.000	864.000.000	52.896.000	82.228.304	0	0	0	0	195.228.304	686.579.749	84	0	0
185		\$1120	- Belanja Tunt. Land. Lupa. TMS/PLB (PPh) (14-Pemerintah)	3.168.000.000	3.168.000.000	326.000.000	300.000.000	0	0	0	0	277.500.000	2.836.440.000	80	0	0
186			- Belanja Tunt. Land. Lupa. TMS/PLB	3.168.000.000	3.168.000.000	326.000.000	300.000.000	0	0	0	0	277.500.000	2.836.440.000	80	0	0
187		\$1120	- Belanja Tunt. Kinas. Pemas. TMS/PLB (PPh) (13-Pemerintah)	3.400.000	3.400.000	750.000	750.000	0	0	0	0	1.500.000	1.900.000	92	0	0
188			- Belanja Tunt. Kinas. Pemas. TMS/PLB	3.400.000	3.400.000	750.000	750.000	0	0	0	0	1.500.000	1.900.000	92	0	0
189			- Belanja Tunt. Kinas. Pemas. TMS/PLB (pag ke 13)	7.200.000	7.200.000	750.000	750.000	0	0	0	0	1.500.000	5.700.000	70	0	0
190			- Belanja Tunt. Kinas. Pemas. TMS/PLB (pag ke 14)	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	800.000	180	0	0
191			- Belanja Tunt. Kinas. Pemas. TMS/PLB (pag ke 14)	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	800.000	180	0	0
192		\$1120	- Belanja Tunjangan Umum. TMS/PLB (PPh) (13-Pemerintah)	158.800.000	158.800.000	11.325.000	11.175.000	0	0	0	0	22.500.000	126.600.000	85	0	0
193			- Belanja Tunjangan Umum. TMS/PLB	158.800.000	158.800.000	11.325.000	11.175.000	0	0	0	0	22.500.000	126.600.000	85	0	0
194			- Belanja Tunjangan Umum. TMS/PLB (pag ke 13)	11.325.000	11.325.000	0	0	0	0	0	0	0	11.325.000	180	0	0
195			- Belanja Tunjangan Umum. TMS/PLB (pag ke 14)	11.325.000	11.325.000	0	0	0	0	0	0	0	11.325.000	180	0	0
196		\$1120	- Belanja Tunjangan Umum. TMS/PLB (PPh) (13-Pemerintah)	48.820.000	48.820.000	0	0	0	0	0	0	0	48.820.000	100	0	0
197			- Ulang. Benc.	27.360.000	2.840.000	0	0	0	0	0	0	0	2.840.000	100	0	0
198			- Golongan B (2 ang x 2 jam x 10 hari x 3 sis)	5.180.000	2.840.000	0	0	0	0	0	0	0	2.840.000	100	0	0
199			- Golongan B (4 ang x 2 jam x 10 hari x 3 sis)	19.200.000	4.000.000	0	0	0	0	0	0	0	4.000.000	180	0	0
200			- Ulang. Benc. dan Hentap	22.560.000	5.840.000	0	0	0	0	0	0	0	5.840.000	100	0	0
201			- Golongan B (2 ang x 10 hari x 3 sis)	7.200.000	1.920.000	0	0	0	0	0	0	0	1.920.000	100	0	0
202			- Golongan B (4 ang x 10 hari x 3 sis)	15.360.000	3.920.000	0	0	0	0	0	0	0	3.920.000	180	0	0

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 26 April 2022  
Waktu : 09.00 – 15.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Bag Bin Ops.
- 2) Tujuan kegiatan :  
penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Bag Bin Ops
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan ruang kerja Staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Banum Bag Bin Ops tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Banum Bag Bin Ops mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi* :
- a. Operator Bag Bin Ops Input data





# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN

NO	KODE	GATOTUTUP/KOMPONEN/URAIAN	RUGI DIPA	REVISI	REKUSAS												SISA DAN		KTR	
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	TOTAL	Jumlah		%
63		> Jasa pengamanan concophlips (gila) list	3.050.915.000	2.834.256.000	0	260.659.840	0	0	0	0	0	0	0	0	0	260.659.840	2.573.596.160	91	PNP	
64		> Jasa pengamanan concophlips barang bankar	966.055.000	614.705.000	0	56.592.360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56.592.360	550.162.640	91	PNP	
65		-Uang saku (9 orang x 304 hari)	262.800.000	216.888.000	0	22.320.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22.320.000	196.680.000	90	PNP	
67		-Uang makan (9 orang x 365 hari)	272.655.000	272.655.000	0	23.143.050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23.143.050	249.511.950	92	PNP	
68		-Bekal kesehatan (9 orang x 365 hari)	18.710.000	18.710.000	0	1.671.210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.671.210	18.038.790	92	PNP	
69		-Admin (9 orang x 304 hari)	16.425.000	13.698.000	0	1.395.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.395.000	12.203.000	90	PNP	
70		-Pulsa (9 orang x 304 hari)	32.854.000	27.360.000	0	2.736.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.736.000	24.678.000	90	PNP	
71		-Penambah daya tahan tubuh (9 orang x 365 hari)	62.415.000	62.415.000	0	5.273.100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.273.100	57.141.900	92	PNP	
72		>> Jasa pengamanan khusus concophlips	2.371.040.000	2.186.669.000	0	201.217.280	0	0	0	0	0	0	0	0	0	201.217.280	1.984.821.720	91	PNP	
73		-Uang saku (32 orang x 304 hari)	934.400.000	778.540.000	0	78.366.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78.366.000	696.000.000	90	PNP	
74		-Uang makan (32 orang x 365 hari)	969.440.000	969.440.000	0	82.286.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	82.286.400	887.153.600	92	PNP	
75		-Bekal kesehatan (32 orang x 365 hari)	70.860.000	70.860.000	0	5.942.080	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.942.080	64.917.920	92	PNP	
76		-Admin (32 orang x 304 hari)	58.400.000	48.640.000	0	4.960.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.960.000	43.680.000	90	PNP	
77		-Pulsa (32 orang x 304 hari)	116.800.000	97.200.000	0	8.928.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.928.000	87.860.000	90	PNP	
78		-Penambah daya tahan tubuh (32 orang x 365 hari)	221.920.000	221.920.000	0	18.748.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.748.000	203.172.000	92	PNP	
79		>> Honor barista	6.000.000	15.476.000	0	1.260.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.260.000	14.216.000	92	PNP	
80		-Honor barista (11 orang x 12 bulan)	6.000.000	15.476.000	0	1.260.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.260.000	13.960.000	92	PNP	
81		-Admin (11 orang x 12 bulan)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82		>> Honor pengemudi peng	15.120.000	18.888.000	0	1.548.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.548.000	16.540.000	92	PNP	
83		-Pajak yang bertugas melakukan	15.120.000	18.888.000	0	1.548.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.548.000	16.540.000	92	PNP	
84		> Jasa pengamanan pt. Medco e.p	2.867.420.000	1.980.700.000	0	177.040.070	0	0	0	0	0	0	0	0	0	177.040.070	1.803.659.930	91	PNP	
85		>> Jasa pengamanan pt. Medco e.p	2.867.420.000	1.980.700.000	0	177.040.070	0	0	0	0	0	0	0	0	0	177.040.070	1.803.659.930	91	PNP	
86		-Uang saku (29 orang x 304 hari)	1.165.200.000	1.176.300.000	0	71.920.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	71.920.000	835.360.000	90	PNP	
87		-Uang makan (29 orang x 365 hari)	1.906.820.000	1.976.555.000	0	74.599.020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	74.599.020	803.955.000	92	PNP	
88		-Bekal kesehatan (29 orang x 365 hari)	78.040.000	63.810.000	0	5.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.300.000	68.510.000	90	PNP	
89		-Admin (29 orang x 304 hari)	65.700.000	44.088.000	0	4.495.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.495.000	39.585.000	90	PNP	
90		-Pulsa (29 orang x 304 hari)	131.400.000	88.160.000	0	8.990.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.990.000	79.170.000	90	PNP	

LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN

NO	KODE	GATOTUTUP/KOMPONEN/URAIAN	RUGI DIPA	REVISI	REKUSAS												SISA DAN		KTR	
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	TOTAL	Jumlah		%
91		> Kegiatan jasa pengamanan objek vital	51.156.000	401.280.000	0	40.920.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40.920.000	360.360.000	90	PNP	
92		>> Jasa pengamanan resp moth. Hasein Palembang	51.156.000	401.280.000	0	40.920.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40.920.000	360.360.000	90	PNP	
93		-Uang saku (11 orang x 304 hari)	20.160.000	267.520.000	0	27.280.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27.280.000	240.240.000	90	PNP	
94		-Uang makan (11 orang x 304 hari)	20.915.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95		-Bekal kesehatan (11 orang x 304 hari)	1.912.000	20.664.000	0	2.046.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.046.000	18.618.000	90	PNP	
96		-Admin (11 orang x 304 hari)	1.240.000	16.720.000	0	1.755.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.755.000	15.015.000	90	PNP	
97		-Pulsa (11 orang x 304 hari)	2.520.000	33.440.000	0	3.410.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.410.000	30.030.000	90	PNP	
98		-Penambah daya tahan tubuh (11 orang x 304 hari)	4.780.000	63.636.000	0	6.475.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6.475.000	57.057.000	90	PNP	
99		> Jasa pengamanan universitas sriwijaya	0	740.644.000	0	75.616.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75.616.000	665.028.000	90	PNP	
100		>> Universitas sriwijaya	0	740.644.000	0	75.616.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75.616.000	665.028.000	90	PNP	
101		-Uang saku (12 orang x 304 hari)	0	291.840.000	0	29.760.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29.760.000	262.080.000	90	PNP	
102		-Uang makan (12 orang x 304 hari)	0	392.784.000	0	30.876.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.876.000	271.908.000	90	PNP	
103		-Bekal kesehatan (12 orang x 304 hari)	0	21.808.000	0	2.232.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.232.000	19.576.000	90	PNP	
104		-Admin (12 orang x 304 hari)	0	16.240.000	0	1.660.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.660.000	14.580.000	90	PNP	
105		-Pulsa (12 orang x 304 hari)	0	36.480.000	0	3.720.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.720.000	32.760.000	90	PNP	
106		-Penambah daya tahan tubuh (12 orang x 304 hari)	0	69.312.000	0	7.068.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.068.000	62.244.000	90	PNP	
107		> Jasa pengamanan pt. Perusahaan gas negara Tbk	0	159.125.000	0	14.725.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14.725.000	144.400.000	91	PNP	
108		>> Pt. Perusahaan gas negara Tbk	0	159.125.000	0	14.725.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14.725.000	144.400.000	91	PNP	
109		-Uang saku (5 orang x 335 hari)	0	134.000.000	0	12.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12.400.000	121.600.000	91	PNP	
110		-Admin (5 orang x 335 hari)	0	8.375.000	0	775.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	775.000	7.600.000	91	PNP	
111		-Pulsa (5 orang x 335 hari)	0	16.750.000	0	1.556.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.556.000	15.200.000	91	PNP	
112		> Jasa pengamanan pt. Kilang Pertamina International (KPI) su di plaza	0	231.040.000	0	23.560.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23.560.000	207.480.000	90	PNP	
113		>> Pt. Kilang Pertamina International (KPI) su di plaza	0	231.040.000	0	23.560.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23.560.000	207.480.000	90	PNP	
114		-Uang saku (4 orang x 304 hari)	0	97.280.000	0	9.920.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9.920.000	87.360.000	90	PNP	
115		-Uang makan (4 orang x 304 hari)	0	91.200.000	0	9.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9.300.000	81.900.000	90	PNP	
116		-Bekal kesehatan (4 orang x 304 hari)	0	7.296.000	0	744.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	744.000	6.552.000	90	PNP	
117		-Admin (4 orang x 304 hari)	0	6.000.000	0	620.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	620.000	5.380.000	90	PNP	
118		-Pulsa (4 orang x 304 hari)	0	12.480.000	0	1.240.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.240.000	10.520.000	90	PNP	
119		-Penambah daya tahan tubuh (4 orang x 304 hari)	0	17.624.000	0	1.736.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.736.000	15.280.000	90	PNP	

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 27 April 2022

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Wisata.
- 2) Tujuan kegiatan :  
penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Wisata
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan ruang kerja Kaurkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Banum Subdit Wisata tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Banum Subdit Wisata mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi* :
- a. Operator Subdit Wisata Input data



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## b. Format Laporan Realisasi Anggaran Subdit Wisata di Google Sheet

**LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL  
POLDA SUMSEL  
LOKASI/PROVING PALEMBANG / SUMSEL  
BA 009 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)  
ESELON 01 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)  
SATKER 079499 (DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL)

NO	KODE	GIA/OUTPUT/KOMPONEN/ANALISIS	PIGU DIPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DIPA			KET
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		Jumlah	%	NET	
14	000.01.01.00	SUBDIT WISATA	144.046.000	144.046.000	0	23.952.960	0	0	0	0	23.952.960	120.093.040	83	RM	
15	000.01.01.00	Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	144.046.000	144.046.000	0	23.952.960	0	0	0	0	23.952.960	120.093.040	83	RM	
16	3131	Penyenggaraan Pengamanan Objek Vital Operasi Bidang	144.046.000	144.046.000	0	23.952.960	0	0	0	0	23.952.960	120.093.040	83	RM	
17	3131.BHB	Keamanan (Line Item)	144.046.000	144.046.000	0	23.952.960	0	0	0	0	23.952.960	120.093.040	83	RM	
18		Lokasi KOTA PALEMBANG													
19	3131.BHB.003	Layanan Pemeliharaan Pengamanan Objek Vital/Objek Vital nasional	123.390.000	123.390.000	0	20.520.000	0	0	0	0	20.520.000	102.870.000	83	RM	
20	3	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	123.390.000	123.390.000	0	20.520.000	0	0	0	0	20.520.000	102.870.000	83	RM	
21	08	MENYELenggarakan PENGANTARAN, PENGAWALAN DAN PATROLI	71.550.000	71.550.000	0	11.880.000	0	0	0	0	11.880.000	59.670.000	83	RM	
22	521119	Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN 014-Palembang)	71.550.000	71.550.000	0	11.880.000	0	0	0	0	11.880.000	59.670.000	83	RM	
23		>> GIAT PATROLI	71.550.000	71.550.000	0	11.880.000	0	0	0	0	11.880.000	59.670.000	83	RM	
24		>>> PATROLI WISATA	71.550.000	71.550.000	0	11.880.000	0	0	0	0	11.880.000	59.670.000	83	RM	
25		- UANG SAKU (5 ORANG x 285 GIAT)	21.200.000	21.200.000	0	3.520.000	0	0	0	0	3.520.000	17.680.000	83	RM	
26		- UANG MAKAN (5 ORANG x 265 GIAT)	43.725.000	43.725.000	0	7.260.000	0	0	0	0	7.260.000	36.465.000	83	RM	
27		- DANA SATUAN (5 ORANG x 265 GIAT)	6.625.000	6.625.000	0	1.100.000	0	0	0	0	1.100.000	5.525.000	83	RM	
28	UR	Kejutan 9 prioritas polisi	51.840.000	51.840.000	0	8.640.000	0	0	0	0	8.640.000	43.200.000	83	RM	
29	521119	Belanja barang operasional lainnya (Kppn 014-Palembang)	51.840.000	51.840.000	0	8.640.000	0	0	0	0	8.640.000	43.200.000	83	RM	
30		- Koordinasi dan pembinaan tim/cambrig carabrig obsemas dan obsemas terd	51.840.000	51.840.000	0	8.640.000	0	0	0	0	8.640.000	43.200.000	83	RM	

**LAPORAN PAGU ANGGARAN, REAISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NO	KODE	GIA/OUTPUT/KOMPONEN/ANALISIS	PIGU DIPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DIPA			KET
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		Jumlah	%	NET	
31		>>> Subdit pan wisata	51.840.000	51.840.000	0	8.640.000	0	0	0	0	8.640.000	43.200.000	83	RM	
32		- Uang saku (4 orang x 20 giat x 12 bulan)	16.360.000	16.360.000	0	2.560.000	0	0	0	0	2.560.000	12.800.000	83	RM	
33		- Uang makan (4 orang x 20 giat x 12 bulan)	31.680.000	31.680.000	0	5.280.000	0	0	0	0	5.280.000	26.400.000	83	RM	
34		- Dana satuan (4 orang x 20 giat x 12 bulan)	4.800.000	4.800.000	0	800.000	0	0	0	0	800.000	4.000.000	83	RM	
35	3131.BHB.004	Layanan dukungan objek/objek vital nasional dan vip/vip	21.456.000	21.456.000	0	3.432.960	0	0	0	0	3.432.960	18.023.040	84	RM	
36	3	Dukungan operasional pertahanan dan keamanan	21.456.000	21.456.000	0	3.432.960	0	0	0	0	3.432.960	18.023.040	84	RM	
37	UV	Penyenggaraan perij. jasa pengawalan uang/barang/orang	21.456.000	21.456.000	0	3.432.960	0	0	0	0	3.432.960	18.023.040	84	RM	
38	521119	Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN 014-Palembang)	21.456.000	21.456.000	0	3.432.960	0	0	0	0	3.432.960	18.023.040	84	RM	
39		>> GIAT PATROLI (PNEP)	21.456.000	21.456.000	0	3.432.960	0	0	0	0	3.432.960	18.023.040	84	RM	
40		>>> PATROLI WISATA	21.456.000	21.456.000	0	3.432.960	0	0	0	0	3.432.960	18.023.040	84	RM	
41		- UANG SAKU (4 ORANG x 100 GIAT)	6.400.000	6.400.000	0	1.024.000	0	0	0	0	1.024.000	5.376.000	84	RM	
42		- UANG MAKAN (4 ORANG x 100 GIAT)	13.200.000	13.200.000	0	2.112.000	0	0	0	0	2.112.000	11.088.000	84	RM	
43		- DANA SATUAN (4 ORANG x 100 GIAT)	1.856.000	1.856.000	0	296.960	0	0	0	0	296.960	1.559.040	84	RM	

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 28 April 2022

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Waster.
- 2) Tujuan kegiatan :  
penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Waster.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan ruang kerja Kaurkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Banum Subdit Waster tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Banum Subdit Waster mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi* :
- a. Operator Subdit Waster Input data



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## b. Format Laporan Realisasi Anggaran Subdit Waster di Google Sheet

NO	KODE	GAT/OUTPUT/KOMPONEN/URAIAN	PAJU DPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DIPA		
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		Jumlah	%	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	080.017800	SUBDIT WASTER	234.030.000	234.030.000	0	40.070.000	0	0	0	0	40.070.000	168.760.000	79	REK
17	080.017800	Profil Pemeliharaan Keamanan dan Integritas Masyarakat	234.030.000	234.030.000	0	40.070.000	0	0	0	0	40.070.000	168.760.000	79	REK
18	3121	Penyenggaraan Pengamanan Objek Vital Operasi Beking	234.030.000	234.030.000	0	40.070.000	0	0	0	0	40.070.000	168.760.000	79	REK
19	3121.0100	Konsumsi Bahan Baku	234.030.000	234.030.000	0	40.070.000	0	0	0	0	40.070.000	168.760.000	79	REK
20		LAKUKAN KOTA PALU/BERANGKAS												
21	3121.0100.000	Layanan Pemeliharaan Pengamanan Objek Vital/Objek Vital nasional	180.000.000	180.000.000	0	30.910.000	0	0	0	0	30.910.000	149.090.000	83	REK
22	5	Dukung Operasional Pemeliharaan dan Keamanan	180.000.000	180.000.000	0	30.910.000	0	0	0	0	30.910.000	149.090.000	83	REK
23	502	MOLYBDENUM/FAKUS/PELEKUTUPAN/PEMANTAPAN/CIKAP/PATROLI	120.790.000	120.790.000	0	27.070.000	0	0	0	0	27.070.000	93.720.000	83	REK
24	521110	Bantuan Bencana Geometeorologi/Lainnya/SP20/24/Pemeriksaan	120.790.000	120.790.000	0	27.070.000	0	0	0	0	27.070.000	93.720.000	83	REK
25		GAT PATROLI	120.790.000	120.790.000	0	27.070.000	0	0	0	0	27.070.000	93.720.000	83	REK
26		PATROLI WASTER	71.500.000	71.500.000	0	12.100.000	0	0	0	0	12.100.000	59.400.000	83	REK
27		LIANG SARU (3 ORANG x 200 GAT)	21.200.000	21.200.000	0	3.600.000	0	0	0	0	3.600.000	17.600.000	83	REK
28		LIANG MANGKAS (3 ORANG x 200 GAT)	40.300.000	40.300.000	0	7.400.000	0	0	0	0	7.400.000	32.900.000	83	REK
29		DANA SATUAN (3 ORANG x 200 GAT)	8.000.000	8.000.000	0	1.400.000	0	0	0	0	1.400.000	6.600.000	83	REK
30		LIANG SARU (3 ORANG x 200 GAT)	67.000.000	67.000.000	0	11.000.000	0	0	0	0	11.000.000	56.000.000	83	REK

NO	KODE	GAT/OUTPUT/KOMPONEN/URAIAN	PAJU DPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DIPA		
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		Jumlah	%	KET
33		PATROLI OBJEK VITAL	87.240.000	87.240.000	0	9.720.000	0	0	0	0	9.720.000	77.520.000	83	REK
34		LIANG SARU (4 ORANG x 200 GAT)	36.000.000	36.000.000	0	2.000.000	0	0	0	0	2.000.000	34.000.000	83	REK
35		LIANG MANGKAS (3 ORANG x 200 GAT)	34.000.000	34.000.000	0	5.600.000	0	0	0	0	5.600.000	28.400.000	83	REK
36		DANA SATUAN (3 ORANG x 200 GAT)	5.200.000	5.200.000	0	900.000	0	0	0	0	900.000	4.300.000	83	REK
37		Vegetasi 8 pohon/pati	51.040.000	51.040.000	0	8.640.000	0	0	0	0	8.640.000	42.400.000	83	REK
38		Bantuan bencana alam/kegiatan lainnya/kegiatan SP20/24/kegiatan lainnya	51.040.000	51.040.000	0	8.640.000	0	0	0	0	8.640.000	42.400.000	83	REK
39		Konsumsi dan pemeliharaan barang persediaan berbagai sifat yang dapat terbakar	51.040.000	51.040.000	0	8.640.000	0	0	0	0	8.640.000	42.400.000	83	REK
40		Sisa dari waster	51.040.000	51.040.000	0	8.640.000	0	0	0	0	8.640.000	42.400.000	83	REK
41		Liang saru (4 orang x 20 gat x 12 bulan)	16.300.000	16.300.000	0	2.500.000	0	0	0	0	2.500.000	13.800.000	83	REK
42		Liang mangkas (4 orang x 20 gat x 12 bulan)	31.000.000	31.000.000	0	5.200.000	0	0	0	0	5.200.000	25.800.000	83	REK
43		Dana satuan (2 orang x 20 gat x 12 bulan)	4.000.000	4.000.000	0	800.000	0	0	0	0	800.000	3.200.000	83	REK
44		Layanan/kegiatan pengamanan objek vital nasional dan sipol sip	64.000.000	64.000.000	0	10.300.000	0	0	0	0	10.300.000	53.700.000	83	REK
45		Dukung operasional pemerintahan dan keamanan	64.000.000	64.000.000	0	10.300.000	0	0	0	0	10.300.000	53.700.000	83	REK
46		Penyenggaraan dan giat giat pengamanan yang terintegrasi	54.000.000	54.000.000	0	10.300.000	0	0	0	0	10.300.000	43.700.000	83	REK
47		Bantuan Bencana Geometeorologi/Lainnya/SP20/24/Pemeriksaan	54.000.000	54.000.000	0	10.300.000	0	0	0	0	10.300.000	43.700.000	83	REK
48		GAT PATROLI/ WASTER	27.000.000	27.000.000	0	9.100.000	0	0	0	0	9.100.000	17.900.000	83	REK
49		LIANG SARU (3 ORANG x 100 GAT)	8.000.000	8.000.000	0	2.700.000	0	0	0	0	2.700.000	5.300.000	83	REK
50		LIANG MANGKAS (3 ORANG x 100 GAT)	19.000.000	19.000.000	0	5.400.000	0	0	0	0	5.400.000	13.600.000	83	REK
51		DANA SATUAN (3 ORANG x 100 GAT)	2.000.000	2.000.000	0	800.000	0	0	0	0	800.000	1.200.000	83	REK
52		PATROLI OBJEK VITAL	27.000.000	27.000.000	0	9.100.000	0	0	0	0	9.100.000	17.900.000	83	REK
53		LIANG SARU (3 ORANG x 100 GAT)	8.000.000	8.000.000	0	2.700.000	0	0	0	0	2.700.000	5.300.000	83	REK
54		LIANG MANGKAS (3 ORANG x 100 GAT)	19.000.000	19.000.000	0	5.400.000	0	0	0	0	5.400.000	13.600.000	83	REK
55		DANA SATUAN (3 ORANG x 100 GAT)	2.000.000	2.000.000	0	800.000	0	0	0	0	800.000	1.200.000	83	REK

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 29 April 2022

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Audit.
- 2) Tujuan kegiatan :  
penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Audit.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan ruang kerja Subdit Audit di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Banum Subdit Audit tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Banum Subdit Waster mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi* :

a. Operator Subdit Audit Input data







## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 30 April 2022

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan minggu ke 5
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mengetahui sejauh mana progres dari aksi perubahan selama satu minggu dan melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan ke penyelenggara Pendidikan PKP Polri.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari sabtu di ruangan kerja Kaurkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tersusunya Laporan harian dan mingguan minggu ke5  
.
- 5) Kesimpulan :  
Laporan harian dan mingguan yang telah dibuat dan disusun akan di laporkan ke penyelenggara pendidikan PKP Polri.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V  
25 April /d 30 April 2022

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.SI  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 25 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
2.	Selasa, 26 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
3.	Rabu, 27 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
4.	Kamis, 28 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
5.	Jum'at, 29 April 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	

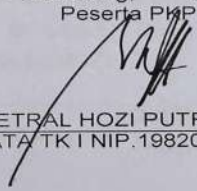
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
6.	Sabtu, 30 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor

  
MARFU'AINI  
KOMPOL NRP. 65060269

Palembang, April 2022  
Peserta PMP Polri

  
NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.SI  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI**

**02 Mei /d 07 Mei 2022**

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 02 Mei 2022	Hari Raya Idul Fitri 1443 H	- Cuti Bersama	
2.	Selasa, 03 Mei 2022	Hari Raya Idul Fitri 1443 H	- Cuti Bersama	
3.	Rabu, 04 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
4.	Kamis, 05 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
5.	Jum'at, 06 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
6.	Sabtu, 07 Mei 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor



MARFU'AINI  
KOMPOL NRP. 65060269

Palembang, Mei 2022  
Peserta PKP Polri



NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU V**

**09 Mei /d 13 Mei 2022**

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 09 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
2.	Selasa, 10 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
3.	Rabu, 11 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
4.	Kamis, 12 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
5.	Jum'at, 13 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
6.	Sabtu, 14 Mei 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor

Palembang, Mei 2022  
Peserta PKP Polri

MARFU'AINI  
KOMPOL NRP. 65060269

NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 09 Mei 2022  
Waktu : 09.00 – 15.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subbag Renmin.
- 2) Tujuan kegiatan :  
melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subbag Renmin.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari senin di ruangan ruang staf Subbag Renmin di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Bamin Subbag Renmin tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Bamin Subbag Renmin mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi* :

a. Operator Subbag Renmin Input data



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## b. Format Laporan Realisasi Anggaran Subbag Renmin di Google Sheet

NO	KODE	GASAL/TKR/KOMPENSI/ANALISA	PAGU DPN	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DPN		NET	
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		JANUARI	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
14	1401	140101	14.010.000.000	14.010.000.000	1.401.000.000	1.401.000.000	1.401.000.000	1.401.000.000	1.401.000.000	1.401.000.000	1.401.000.000	14.010.000.000	14.010.000.000	100	0

NO	KODE	GASAL/TKR/KOMPENSI/ANALISA	PAGU DPN	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DPN		NET	
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		JANUARI	%		
121	1210	121001	12.100.000.000	12.100.000.000	1.210.000.000	1.210.000.000	1.210.000.000	1.210.000.000	1.210.000.000	1.210.000.000	1.210.000.000	12.100.000.000	12.100.000.000	100	0

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 10 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 15.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Bag Bin Ops.
- 2) Tujuan kegiatan :  
melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Bag Bin Ops
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari selasa di ruangan ruang kerja Staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Banum Bag Bin Ops tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Banum Bag Bin Ops mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi* :
- a. Operator Bag Bin Ops Input data



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## b. Format Laporan Realisasi Anggaran Bag Bin Ops di Google Sheet

The screenshot shows a Google Sheet titled 'LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN'. The spreadsheet is organized into several sections:

- Section 1:** KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
- Section 2:** DAERAH SUMATERA SELATAN
- Section 3:** DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL
- Section 4:** LOKASI PROVINSI SUMSEL
- Section 5:** PALEMBANG / SUMSEL
- Section 6:** 003 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)
- Section 7:** ESELON 1 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)
- Section 8:** SATKER 079409 (DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL)

The main data table is titled 'LAPORAN REALISASI ANGGARAN BAG BIN OPS' and includes the following columns:

- NO:** 1, 2
- KODE:** 1, 2
- INDUK/UTUK/INSTRUMEN/SAKSI:** 1, 2
- PROG/DIRA:** 4, 5
- REVISI:** 6, 7
- REKONSTRUKSI:** 8, 9
- REKONSTRUKSI:** 10, 11
- REKONSTRUKSI:** 12, 13
- REKONSTRUKSI:** 14, 15
- REKONSTRUKSI:** 16, 17
- REKONSTRUKSI:** 18, 19
- REKONSTRUKSI:** 20, 21
- REKONSTRUKSI:** 22, 23
- REKONSTRUKSI:** 24, 25
- REKONSTRUKSI:** 26, 27
- REKONSTRUKSI:** 28, 29
- REKONSTRUKSI:** 30, 31
- REKONSTRUKSI:** 32, 33
- REKONSTRUKSI:** 34, 35
- REKONSTRUKSI:** 36, 37
- REKONSTRUKSI:** 38, 39
- REKONSTRUKSI:** 40, 41
- REKONSTRUKSI:** 42, 43
- REKONSTRUKSI:** 44, 45
- REKONSTRUKSI:** 46, 47
- REKONSTRUKSI:** 48, 49
- REKONSTRUKSI:** 50, 51
- REKONSTRUKSI:** 52, 53
- REKONSTRUKSI:** 54, 55
- REKONSTRUKSI:** 56, 57
- REKONSTRUKSI:** 58, 59
- REKONSTRUKSI:** 60, 61
- REKONSTRUKSI:** 62, 63
- REKONSTRUKSI:** 64, 65
- REKONSTRUKSI:** 66, 67
- REKONSTRUKSI:** 68, 69
- REKONSTRUKSI:** 70, 71
- REKONSTRUKSI:** 72, 73
- REKONSTRUKSI:** 74, 75
- REKONSTRUKSI:** 76, 77
- REKONSTRUKSI:** 78, 79
- REKONSTRUKSI:** 80, 81
- REKONSTRUKSI:** 82, 83
- REKONSTRUKSI:** 84, 85
- REKONSTRUKSI:** 86, 87
- REKONSTRUKSI:** 88, 89
- REKONSTRUKSI:** 90, 91
- REKONSTRUKSI:** 92, 93
- REKONSTRUKSI:** 94, 95
- REKONSTRUKSI:** 96, 97
- REKONSTRUKSI:** 98, 99
- REKONSTRUKSI:** 100, 101
- REKONSTRUKSI:** 102, 103
- REKONSTRUKSI:** 104, 105
- REKONSTRUKSI:** 106, 107
- REKONSTRUKSI:** 108, 109
- REKONSTRUKSI:** 110, 111
- REKONSTRUKSI:** 112, 113
- REKONSTRUKSI:** 114, 115
- REKONSTRUKSI:** 116, 117
- REKONSTRUKSI:** 118, 119
- REKONSTRUKSI:** 120, 121
- REKONSTRUKSI:** 122, 123
- REKONSTRUKSI:** 124, 125
- REKONSTRUKSI:** 126, 127
- REKONSTRUKSI:** 128, 129
- REKONSTRUKSI:** 130, 131
- REKONSTRUKSI:** 132, 133
- REKONSTRUKSI:** 134, 135
- REKONSTRUKSI:** 136, 137
- REKONSTRUKSI:** 138, 139
- REKONSTRUKSI:** 140, 141
- REKONSTRUKSI:** 142, 143
- REKONSTRUKSI:** 144, 145
- REKONSTRUKSI:** 146, 147
- REKONSTRUKSI:** 148, 149
- REKONSTRUKSI:** 150, 151
- REKONSTRUKSI:** 152, 153
- REKONSTRUKSI:** 154, 155
- REKONSTRUKSI:** 156, 157
- REKONSTRUKSI:** 158, 159
- REKONSTRUKSI:** 160, 161
- REKONSTRUKSI:** 162, 163
- REKONSTRUKSI:** 164, 165
- REKONSTRUKSI:** 166, 167
- REKONSTRUKSI:** 168, 169
- REKONSTRUKSI:** 170, 171
- REKONSTRUKSI:** 172, 173
- REKONSTRUKSI:** 174, 175
- REKONSTRUKSI:** 176, 177
- REKONSTRUKSI:** 178, 179
- REKONSTRUKSI:** 180, 181
- REKONSTRUKSI:** 182, 183
- REKONSTRUKSI:** 184, 185
- REKONSTRUKSI:** 186, 187
- REKONSTRUKSI:** 188, 189
- REKONSTRUKSI:** 190, 191
- REKONSTRUKSI:** 192, 193
- REKONSTRUKSI:** 194, 195
- REKONSTRUKSI:** 196, 197
- REKONSTRUKSI:** 198, 199
- REKONSTRUKSI:** 200, 201
- REKONSTRUKSI:** 202, 203
- REKONSTRUKSI:** 204, 205
- REKONSTRUKSI:** 206, 207
- REKONSTRUKSI:** 208, 209
- REKONSTRUKSI:** 210, 211
- REKONSTRUKSI:** 212, 213
- REKONSTRUKSI:** 214, 215
- REKONSTRUKSI:** 216, 217
- REKONSTRUKSI:** 218, 219
- REKONSTRUKSI:** 220, 221
- REKONSTRUKSI:** 222, 223
- REKONSTRUKSI:** 224, 225
- REKONSTRUKSI:** 226, 227
- REKONSTRUKSI:** 228, 229
- REKONSTRUKSI:** 230, 231
- REKONSTRUKSI:** 232, 233
- REKONSTRUKSI:** 234, 235
- REKONSTRUKSI:** 236, 237
- REKONSTRUKSI:** 238, 239
- REKONSTRUKSI:** 240, 241
- REKONSTRUKSI:** 242, 243
- REKONSTRUKSI:** 244, 245
- REKONSTRUKSI:** 246, 247
- REKONSTRUKSI:** 248, 249
- REKONSTRUKSI:** 250, 251
- REKONSTRUKSI:** 252, 253
- REKONSTRUKSI:** 254, 255
- REKONSTRUKSI:** 256, 257
- REKONSTRUKSI:** 258, 259
- REKONSTRUKSI:** 260, 261
- REKONSTRUKSI:** 262, 263
- REKONSTRUKSI:** 264, 265
- REKONSTRUKSI:** 266, 267
- REKONSTRUKSI:** 268, 269
- REKONSTRUKSI:** 270, 271
- REKONSTRUKSI:** 272, 273
- REKONSTRUKSI:** 274, 275
- REKONSTRUKSI:** 276, 277
- REKONSTRUKSI:** 278, 279
- REKONSTRUKSI:** 280, 281
- REKONSTRUKSI:** 282, 283
- REKONSTRUKSI:** 284, 285
- REKONSTRUKSI:** 286, 287
- REKONSTRUKSI:** 288, 289
- REKONSTRUKSI:** 290, 291
- REKONSTRUKSI:** 292, 293
- REKONSTRUKSI:** 294, 295
- REKONSTRUKSI:** 296, 297
- REKONSTRUKSI:** 298, 299
- REKONSTRUKSI:** 300, 301
- REKONSTRUKSI:** 302, 303
- REKONSTRUKSI:** 304, 305
- REKONSTRUKSI:** 306, 307
- REKONSTRUKSI:** 308, 309
- REKONSTRUKSI:** 310, 311
- REKONSTRUKSI:** 312, 313
- REKONSTRUKSI:** 314, 315
- REKONSTRUKSI:** 316, 317
- REKONSTRUKSI:** 318, 319
- REKONSTRUKSI:** 320, 321
- REKONSTRUKSI:** 322, 323
- REKONSTRUKSI:** 324, 325
- REKONSTRUKSI:** 326, 327
- REKONSTRUKSI:** 328, 329
- REKONSTRUKSI:** 330, 331
- REKONSTRUKSI:** 332, 333
- REKONSTRUKSI:** 334, 335
- REKONSTRUKSI:** 336, 337
- REKONSTRUKSI:** 338, 339
- REKONSTRUKSI:** 340, 341
- REKONSTRUKSI:** 342, 343
- REKONSTRUKSI:** 344, 345
- REKONSTRUKSI:** 346, 347
- REKONSTRUKSI:** 348, 349
- REKONSTRUKSI:** 350, 351
- REKONSTRUKSI:** 352, 353
- REKONSTRUKSI:** 354, 355
- REKONSTRUKSI:** 356, 357
- REKONSTRUKSI:** 358, 359
- REKONSTRUKSI:** 360, 361
- REKONSTRUKSI:** 362, 363
- REKONSTRUKSI:** 364, 365
- REKONSTRUKSI:** 366, 367
- REKONSTRUKSI:** 368, 369
- REKONSTRUKSI:** 370, 371
- REKONSTRUKSI:** 372, 373
- REKONSTRUKSI:** 374, 375
- REKONSTRUKSI:** 376, 377
- REKONSTRUKSI:** 378, 379
- REKONSTRUKSI:** 380, 381
- REKONSTRUKSI:** 382, 383
- REKONSTRUKSI:** 384, 385
- REKONSTRUKSI:** 386, 387
- REKONSTRUKSI:** 388, 389
- REKONSTRUKSI:** 390, 391
- REKONSTRUKSI:** 392, 393
- REKONSTRUKSI:** 394, 395
- REKONSTRUKSI:** 396, 397
- REKONSTRUKSI:** 398, 399
- REKONSTRUKSI:** 400, 401
- REKONSTRUKSI:** 402, 403
- REKONSTRUKSI:** 404, 405
- REKONSTRUKSI:** 406, 407
- REKONSTRUKSI:** 408, 409
- REKONSTRUKSI:** 410, 411
- REKONSTRUKSI:** 412, 413
- REKONSTRUKSI:** 414, 415
- REKONSTRUKSI:** 416, 417
- REKONSTRUKSI:** 418, 419
- REKONSTRUKSI:** 420, 421
- REKONSTRUKSI:** 422, 423
- REKONSTRUKSI:** 424, 425
- REKONSTRUKSI:** 426, 427
- REKONSTRUKSI:** 428, 429
- REKONSTRUKSI:** 430, 431
- REKONSTRUKSI:** 432, 433
- REKONSTRUKSI:** 434, 435
- REKONSTRUKSI:** 436, 437
- REKONSTRUKSI:** 438, 439
- REKONSTRUKSI:** 440, 441
- REKONSTRUKSI:** 442, 443
- REKONSTRUKSI:** 444, 445
- REKONSTRUKSI:** 446, 447
- REKONSTRUKSI:** 448, 449
- REKONSTRUKSI:** 450, 451
- REKONSTRUKSI:** 452, 453
- REKONSTRUKSI:** 454, 455
- REKONSTRUKSI:** 456, 457
- REKONSTRUKSI:** 458, 459
- REKONSTRUKSI:** 460, 461
- REKONSTRUKSI:** 462, 463
- REKONSTRUKSI:** 464, 465
- REKONSTRUKSI:** 466, 467
- REKONSTRUKSI:** 468, 469
- REKONSTRUKSI:** 470, 471
- REKONSTRUKSI:** 472, 473
- REKONSTRUKSI:** 474, 475
- REKONSTRUKSI:** 476, 477
- REKONSTRUKSI:** 478, 479
- REKONSTRUKSI:** 480, 481
- REKONSTRUKSI:** 482, 483
- REKONSTRUKSI:** 484, 485
- REKONSTRUKSI:** 486, 487
- REKONSTRUKSI:** 488, 489
- REKONSTRUKSI:** 490, 491
- REKONSTRUKSI:** 492, 493
- REKONSTRUKSI:** 494, 495
- REKONSTRUKSI:** 496, 497
- REKONSTRUKSI:** 498, 499
- REKONSTRUKSI:** 500, 501
- REKONSTRUKSI:** 502, 503
- REKONSTRUKSI:** 504, 505
- REKONSTRUKSI:** 506, 507
- REKONSTRUKSI:** 508, 509
- REKONSTRUKSI:** 510, 511
- REKONSTRUKSI:** 512, 513
- REKONSTRUKSI:** 514, 515
- REKONSTRUKSI:** 516, 517
- REKONSTRUKSI:** 518, 519
- REKONSTRUKSI:** 520, 521
- REKONSTRUKSI:** 522, 523
- REKONSTRUKSI:** 524, 525
- REKONSTRUKSI:** 526, 527
- REKONSTRUKSI:** 528, 529
- REKONSTRUKSI:** 530, 531
- REKONSTRUKSI:** 532, 533
- REKONSTRUKSI:** 534, 535
- REKONSTRUKSI:** 536, 537
- REKONSTRUKSI:** 538, 539
- REKONSTRUKSI:** 540, 541
- REKONSTRUKSI:** 542, 543
- REKONSTRUKSI:** 544, 545
- REKONSTRUKSI:** 546, 547
- REKONSTRUKSI:** 548, 549
- REKONSTRUKSI:** 550, 551
- REKONSTRUKSI:** 552, 553
- REKONSTRUKSI:** 554, 555
- REKONSTRUKSI:** 556, 557
- REKONSTRUKSI:** 558, 559
- REKONSTRUKSI:** 560, 561
- REKONSTRUKSI:** 562, 563
- REKONSTRUKSI:** 564, 565
- REKONSTRUKSI:** 566, 567
- REKONSTRUKSI:** 568, 569
- REKONSTRUKSI:** 570, 571
- REKONSTRUKSI:** 572, 573
- REKONSTRUKSI:** 574, 575
- REKONSTRUKSI:** 576, 577
- REKONSTRUKSI:** 578, 579
- REKONSTRUKSI:** 580, 581
- REKONSTRUKSI:** 582, 583
- REKONSTRUKSI:** 584, 585
- REKONSTRUKSI:** 586, 587
- REKONSTRUKSI:** 588, 589
- REKONSTRUKSI:** 590, 591
- REKONSTRUKSI:** 592, 593
- REKONSTRUKSI:** 594, 595
- REKONSTRUKSI:** 596, 597
- REKONSTRUKSI:** 598, 599
- REKONSTRUKSI:** 600, 601
- REKONSTRUKSI:** 602, 603
- REKONSTRUKSI:** 604, 605
- REKONSTRUKSI:** 606, 607
- REKONSTRUKSI:** 608, 609
- REKONSTRUKSI:** 610, 611
- REKONSTRUKSI:** 612, 613
- REKONSTRUKSI:** 614, 615
- REKONSTRUKSI:** 616, 617
- REKONSTRUKSI:** 618, 619
- REKONSTRUKSI:** 620, 621
- REKONSTRUKSI:** 622, 623
- REKONSTRUKSI:** 624, 625
- REKONSTRUKSI:** 626, 627
- REKONSTRUKSI:** 628, 629
- REKONSTRUKSI:** 630, 631
- REKONSTRUKSI:** 632, 633
- REKONSTRUKSI:** 634, 635
- REKONSTRUKSI:** 636, 637
- REKONSTRUKSI:** 638, 639
- REKONSTRUKSI:** 640, 641
- REKONSTRUKSI:** 642, 643
- REKONSTRUKSI:** 644, 645
- REKONSTRUKSI:** 646, 647
- REKONSTRUKSI:** 648, 649
- REKONSTRUKSI:** 650, 651
- REKONSTRUKSI:** 652, 653
- REKONSTRUKSI:** 654, 655
- REKONSTRUKSI:** 656, 657
- REKONSTRUKSI:** 658, 659
- REKONSTRUKSI:** 660, 661
- REKONSTRUKSI:** 662, 663
- REKONSTRUKSI:** 664, 665
- REKONSTRUKSI:** 666, 667
- REKONSTRUKSI:** 668, 669
- REKONSTRUKSI:** 670, 671
- REKONSTRUKSI:** 672, 673
- REKONSTRUKSI:** 674, 675
- REKONSTRUKSI:** 676, 677
- REKONSTRUKSI:** 678, 679
- REKONSTRUKSI:** 680, 681
- REKONSTRUKSI:** 682, 683
- REKONSTRUKSI:** 684, 685
- REKONSTRUKSI:** 686, 687
- REKONSTRUKSI:** 688, 689
- REKONSTRUKSI:** 690, 691
- REKONSTRUKSI:** 692, 693
- REKONSTRUKSI:** 694, 695
- REKONSTRUKSI:** 696, 697
- REKONSTRUKSI:** 698, 699
- REKONSTRUKSI:** 700, 701
- REKONSTRUKSI:** 702, 703
- REKONSTRUKSI:** 704, 705
- REKONSTRUKSI:** 706, 707
- REKONSTRUKSI:** 708, 709
- REKONSTRUKSI:** 710, 711
- REKONSTRUKSI:** 712, 713
- REKONSTRUKSI:** 714, 715
- REKONSTRUKSI:** 716, 717
- REKONSTRUKSI:** 718, 719
- REKONSTRUKSI:** 720, 721
- REKONSTRUKSI:** 722, 723
- REKONSTRUKSI:** 724, 725
- REKONSTRUKSI:** 726, 727
- REKONSTRUKSI:** 728, 729
- REKONSTRUKSI:** 730, 731
- REKONSTRUKSI:** 732, 733
- REKONSTRUKSI:** 734, 735
- REKONSTRUKSI:** 736, 737
- REKONSTRUKSI:** 738, 739
- REKONSTRUKSI:** 740, 741
- REKONSTRUKSI:** 742, 743
- REKONSTRUKSI:** 744, 745
- REKONSTRUKSI:** 746, 747
- REKONSTRUKSI:** 748, 749
- REKONSTRUKSI:** 750, 751
- REKONSTRUKSI:** 752, 753
- REKONSTRUKSI:** 754, 755
- REKONSTRUKSI:** 756, 757
- REKONSTRUKSI:** 758, 759
- REKONSTRUKSI:** 760, 761
- REKONSTRUKSI:** 762, 763
- REKONSTRUKSI:** 764, 765
- REKONSTRUKSI:** 766, 767
- REKONSTRUKSI:** 768, 769
- REKONSTRUKSI:** 770, 771
- REKONSTRUKSI:** 772, 773
- REKONSTRUKSI:** 774, 775
- REKONSTRUKSI:** 776, 777
- REKONSTRUKSI:** 778, 779
- REKONSTRUKSI:** 780, 781
- REKONSTRUKSI:** 782, 783
- REKONSTRUKSI:** 784, 785
- REKONSTRUKSI:** 786, 787
- REKONSTRUKSI:** 788, 789
- REKONSTRUKSI:** 790, 791
- REKONSTRUKSI:** 792, 793
- REKONSTRUKSI:** 794, 795
- REKONSTRUKSI:** 796, 797
- REKONSTRUKSI:** 798, 799
- REKONSTRUKSI:** 800, 801
- REKONSTRUKSI:** 802, 803
- REKONSTRUKSI:** 804, 805
- REKONSTRUKSI:** 806, 807
- REKONSTRUKSI:** 808, 809
- REKONSTRUKSI:** 810, 811
- REKONSTRUKSI:** 812, 813
- REKONSTRUKSI:** 814, 815
- REKONSTRUKSI:** 816, 817
- REKONSTRUKSI:** 818, 819
- REKONSTRUKSI:** 820, 821
- REKONSTRUKSI:** 822, 823
- REKONSTRUKSI:** 824, 825
- REKONSTRUKSI:** 826, 827
- REKONSTRUKSI:** 828, 829
- REKONSTRUKSI:** 830, 831
- REKONSTRUKSI:** 832, 833
- REKONSTRUKSI:** 834, 835
- REKONSTRUKSI:** 836, 837
- REKONSTRUKSI:** 838, 839
- REKONSTRUKSI:** 840, 841
- REKONSTRUKSI:** 842, 843
- REKONSTRUKSI:** 844, 845
- REKONSTRUKSI:** 846, 847
- REKONSTRUKSI:** 848, 849
- REKONSTRUKSI:** 850, 851
- REKONSTRUKSI:** 852, 853
- REKONSTRUKSI:** 854, 855
- REKONSTRUKSI:** 856, 857
- REKONSTRUKSI:** 858, 859
- REKONSTRUKSI:** 860, 861
- REKONSTRUKSI:** 862, 863
- REKONSTRUKSI:** 864, 865
- REKONSTRUKSI:** 866, 867
- REKONSTRUKSI:** 868, 869
- REKONSTRUKSI:** 870, 871
- REKONSTRUKSI:** 872, 873
- REKONSTRUKSI:** 874, 875
- REKONSTRUKSI:** 876, 877
- REKONSTRUKSI:** 878, 879
- REKONSTRUKSI:** 880, 881
- REKONSTRUKSI:** 882, 883
- REKONSTRUKSI:** 884, 885
- REKONSTRUKSI:** 886, 887
- REKONSTRUKSI:** 888, 889
- REKONSTRUKSI:** 890, 891
- REKONSTRUKSI:** 892, 893
- REKONSTRUKSI:** 894, 895
- REKONSTRUKSI:** 896, 897
- REKONSTRUKSI:** 898, 899
- REKONSTRUKSI:** 900, 901
- REKONSTRUKSI:** 902, 903
- REKONSTRUKSI:** 904, 905
- REKONSTRUKSI:** 906, 907
- REKONSTRUKSI:** 908, 909
- REKONSTRUKSI:** 910, 911
- REKONSTRUKSI:** 912, 913
- REKONSTRUKSI:** 914, 915
- REKONSTRUKSI:** 916, 917
- REKONSTRUKSI:** 918, 919
- REKONSTRUKSI:** 920, 921
- REKONSTRUKSI:** 922, 923
-

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 11 Mei 2022  
Waktu : 09.00 –15.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Wisata.
- 2) Tujuan kegiatan :  
melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Wisata
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Rabu di ruangan ruang kerja Kaurkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Banum Subdit Wisata tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Banum Subdit Wisata mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi* :

a. Operator Subdit Wisata Input data



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## b. Format Laporan Realisasi Anggaran Subdit Wisata di Google Sheet

NO	KODE	GATK/PTK/OMP/OM/UM/KE	PAGU DIPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DIPA			KET
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		Jumlah	%		
099.01.679499	SUBDIT WISATA		144.846.000	144.846.000	0	23.952.360	11.971.480	11.971.480	0	0	47.925.320	96.940.000	67	RM	
001.EI.SG	Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat		144.846.000	144.846.000	0	23.952.360	11.971.480	11.971.480	0	0	47.925.320	96.940.000	67	RM	
3131	Belanja Operasional Pengamanan Objek Vital Operasi Botang		144.846.000	144.846.000	0	23.952.360	11.971.480	11.971.480	0	0	47.925.320	96.940.000	67	RM	
3131.09B	Keamanan/Batas Lintas		144.846.000	144.846.000	0	23.952.360	11.971.480	11.971.480	0	0	47.925.320	96.940.000	67	RM	
3131.09B.003	Lokasi KOTA PALEMBANG		123.399.000	123.399.000	0	20.520.000	10.260.000	10.260.000	0	0	41.040.000	82.359.000	67	RM	
3	Layanan Pemeliharaan Pengamanan Objek Vital/Objek Vital nasional		123.399.000	123.399.000	0	20.520.000	10.260.000	10.260.000	0	0	41.040.000	82.359.000	67	RM	
08	Dibagun Operasional Pemeliharaan dan Keamanan		71.550.000	71.550.000	0	11.600.000	5.840.000	5.840.000	0	0	23.760.000	47.790.000	67	RM	
521119	Belanja Barang Operasional (Lainnya - GPPN 014 Palembang)		71.550.000	71.550.000	0	11.600.000	5.840.000	5.840.000	0	0	23.760.000	47.790.000	67	RM	
>	GIAT PATROLI		71.550.000	71.550.000	0	11.600.000	5.840.000	5.840.000	0	0	23.760.000	47.790.000	67	RM	
>>	PAK BOLDI WISATA		21.200.000	21.200.000	0	3.520.000	1.760.000	1.760.000	0	0	7.040.000	14.160.000	67	RM	
>>>	LIANG SAKU (3 ORANG x 365 GIAT)		43.725.000	43.725.000	0	7.260.000	3.630.000	3.630.000	0	0	14.520.000	29.205.000	67	RM	
>>>	DANA SATUAN (3 ORANG x 265 GIAT)		6.625.000	6.625.000	0	1.100.000	550.000	550.000	0	0	2.350.000	4.425.000	67	RM	
>>>	Kegiatan 9 privatasi polisi		51.840.000	51.840.000	0	8.640.000	4.320.000	4.320.000	0	0	17.260.000	34.580.000	67	RM	
521119	Belanja barang operasional (Lainnya - Operasional)		51.840.000	51.840.000	0	8.640.000	4.320.000	4.320.000	0	0	17.260.000	34.580.000	67	RM	
>	Koordinasi dan serbuan fungsi sambud terhadap divisi dan sub-divisi		51.840.000	51.840.000	0	8.640.000	4.320.000	4.320.000	0	0	17.260.000	34.580.000	67	RM	

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 12 Mei 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, Melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Waster.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Waster.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Kamis di ruangan ruang kerja Kaurkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Banum Subdit Waster tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Banum Subdit Waster mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi* :
- a. Operator Subdit Waster Input data



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## b. Format Laporan Realisasi Anggaran Subdit Waster di Google Sheet

The screenshot displays a Google Sheet with the following structure:

- Header Section:**
  - 1 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
  - 2 DAERAH SUMATERA SELATAN
  - 3 DIREKTORAT PENDEKATAN OBJEK VITAL
  - 4 LAPORAN REALISASI ANGGARAN SUBDIT MASTER
  - 5
  - 6 RUMAH
  - 7 POLRES/POKJEM/STANDES
  - 8 POLRES
  - 9 POLRES
  - 10 SATEM
- Main Table:**

NO	KODE	GAT/OUT/PUT/KOMPONEN/SAKSI	BAGIAN	REVISI	REALISASI						TOTAL	SISA DANA		KET	
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		Jumlah	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
16	0001	SUBDIT MASTER	234.630.000	234.630.000	0	48.870.000	24.162.000	24.162.000	0	0	0	97.234.000	127.376.000	50	000
17	0001.01.02	Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	234.630.000	234.630.000	0	48.870.000	24.162.000	24.162.000	0	0	0	97.234.000	127.376.000	50	000
18	3111	Perencanaan Penyelenggaraan Objek Vital Operasional	234.630.000	234.630.000	0	48.870.000	24.162.000	24.162.000	0	0	0	97.234.000	127.376.000	50	000
19	3111.0100	Pemeriksaan (Sisa Luas)	234.630.000	234.630.000	0	48.870.000	24.162.000	24.162.000	0	0	0	97.234.000	127.376.000	50	000
20	3111.0100.000	Layanan KOTA POLRES/POKJEM	234.630.000	234.630.000	0	48.870.000	24.162.000	24.162.000	0	0	0	97.234.000	127.376.000	50	000
21	3111.0100.000.000	Layanan Pemeliharaan Pemukiman Objek Vital Operasional	180.000.000	180.000.000	0	30.010.000	15.012.000	15.012.000	0	0	0	60.034.000	120.000.000	66	000
22	3	Dukung Operasional Pemukiman dan Kawasan	180.000.000	180.000.000	0	30.010.000	15.012.000	15.012.000	0	0	0	60.034.000	120.000.000	66	000
23	600	REKONSTRUKSI DAN PERAWATAN BANGUNAN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	120.780.000	120.780.000	0	21.870.000	10.980.000	10.980.000	0	0	0	43.254.000	86.516.000	66	000
24	600.0100	Bangun Gedung, Operasional, Lantai 1-5 (Sisa Dikerjakan)	120.780.000	120.780.000	0	21.870.000	10.980.000	10.980.000	0	0	0	43.254.000	86.516.000	66	000
25	600.0100.000	REKONSTRUKSI WASTER	71.500.000	71.500.000	0	12.100.000	5.940.000	5.940.000	0	0	0	24.300.000	47.200.000	66	000
26	600.0100.000.000	LAMAS SAKSI (3 GRUND + 200 SAKI)	21.200.000	21.200.000	0	3.400.000	1.700.000	1.700.000	0	0	0	7.100.000	14.100.000	66	000
27	600.0100.000.000.000	LAMAS SAKSI (3 GRUND + 200 SAKI)	40.720.000	40.720.000	0	7.420.000	3.000.000	3.000.000	0	0	0	14.000.000	28.000.000	66	000
28	600.0100.000.000.000.000	DONG SAKSI (3 GRUND + 200 SAKI)	8.000.000	8.000.000	0	1.200.000	500.000	500.000	0	0	0	2.200.000	4.400.000	66	000
29	600.0100.000.000.000.000.000	...	21.580.000	21.580.000	0	3.780.000	1.740.000	1.740.000	0	0	0	48.900.000	97.100.000	66	000

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 13 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Implementasi Buku panduan dan Format laporan di *Google Sheet*, melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Audit.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Melanjutkan penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Sisa Anggaran dan Realisasi Anggaran Subdit Audit.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Jumat di ruangan ruang kerja staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Memberikan informasi ke Operator/Banum Subdit Audit tentang cara input data di format *google sheet* sesuai dengan buku petunjuk yang telah dibuat.
- 5) Kesimpulan :  
Operator/Banum Subdit Waster mengerti sumber data diperoleh dan data-data apa saja yang harus diinput di dalam format *google sheet*.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

- 6) *Evidence/dokumentasi* :
- a. Operator Subdit Audit Input data



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## b. Format Laporan Realisasi Anggaran Subdit Audit di Google Sheet

**LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN BISA ANGGARAN**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SUBDIT AUDIT**

NO	KODE	GAMBARAN/DESKRIBSI	RAGU/DPA	REVISI	REALISASI						TOTAL	BISA DIPA		KBT	
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI		2018,24	%		
13	REKAP	SUBDIT AUDIT	503.879.000	230.117.000	0	0	0	0	0	0	0	129.572.000	129.543.000	47	
14	0801.00	Program Pertahanan Kesehatan dan Kesehatan Masyarakat	803.979.000	230.117.000	0	0	0	0	0	0	0	129.572.000	129.543.000	47	00
15	1102	Dukung Kegiatan dan Sesi Pendidikan Keperawatan dan Kesehatan Masyarakat	10.712.000	10.712.000	0	0	0	0	0	0	0	10.712.000	0	0	00
16	1102.00A	Layanan Dukung Manajemen Infeksi/Disease Line	10.712.000	10.712.000	0	0	0	0	0	0	0	10.712.000	0	0	00
17		Lokasi: KOTA PALERANG													
18	2400.00A.00	Layanan Medis	10.712.000	10.712.000	0	0	0	0	0	0	0	10.712.000	0	0	00
19	01	Dukung Operasional Pendidikan dan Keperawatan	10.712.000	10.712.000	0	0	0	0	0	0	0	10.712.000	0	0	00
20	02	DUKUNGAN OPERASIONAL SATKER	10.712.000	10.712.000	0	0	0	0	0	0	0	10.712.000	0	0	00
21	021119	Bantuan Bakti Sosial/medis Labing	10.712.000	10.712.000	0	0	0	0	0	0	0	10.712.000	0	0	00
22		Lokasi: SATKER	10.712.000	10.712.000	0	0	0	0	0	0	0	10.712.000	0	0	00
23	2103	Pelaksanaan Pengiriman Obat Vial Operasi Bilang	524.050.000	216.405.000	0	0	0	0	0	0	0	190.000.000	129.543.000	51	01P
24	2103.00A	Keperawatan/Dise Line	524.050.000	216.405.000	0	0	0	0	0	0	0	190.000.000	129.543.000	51	01P
25		Lokasi: KOTA PALERANG													
26	2103.00A.00	Layanan Perawatan Pengiriman Obat Vial/Obat Vial nasional	524.050.000	216.405.000	0	0	0	0	0	0	0	190.000.000	129.543.000	51	01P
27	01	Dukung Operasional Pendidikan dan Keperawatan	524.050.000	216.405.000	0	0	0	0	0	0	0	190.000.000	129.543.000	51	01P

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 30 April 2022

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan minggu ke 5
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mengetahui sejauh mana progres dari aksi perubahan selama satu minggu dan melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan ke penyelenggara Pendidikan PKP Polri.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari sabtu di ruangan kerja Kaurkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tersusunya Laporan harian dan mingguan minggu ke5  
.
- 5) Kesimpulan :  
Laporan harian dan mingguan yang telah dibuat dan disusun akan di laporkan ke penyelenggara pendidikan PKP Polri.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V  
09 Mei /d 13 Mei 2022


Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU  
ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA  
ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN  
GOOGLE SHEETS DI DIT PAM OBVIT POLDA  
SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 09 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
2.	Selasa, 10 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
3.	Rabu, 11 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
4.	Kamis, 12 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
5.	Jum'at, 13 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	

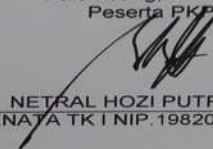
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
6.	Sabtu, 14 Mei 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor

  
MAFU'AINI  
KOMPOL NRP. 65060269

Palembang, Mei 2022  
Peserta PKP Polri

  
NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 16 Mei 2022

Waktu : Libur Waisak

1) Jenis kegiatan :

-.

2) Tujuan kegiatan :

-

3) Pelaksanaan kegiatan :

-

4) Hasil dan pembahasan :

-

5) Kesimpulan :

-

6) *Evidence*/dokumentasi :

-

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

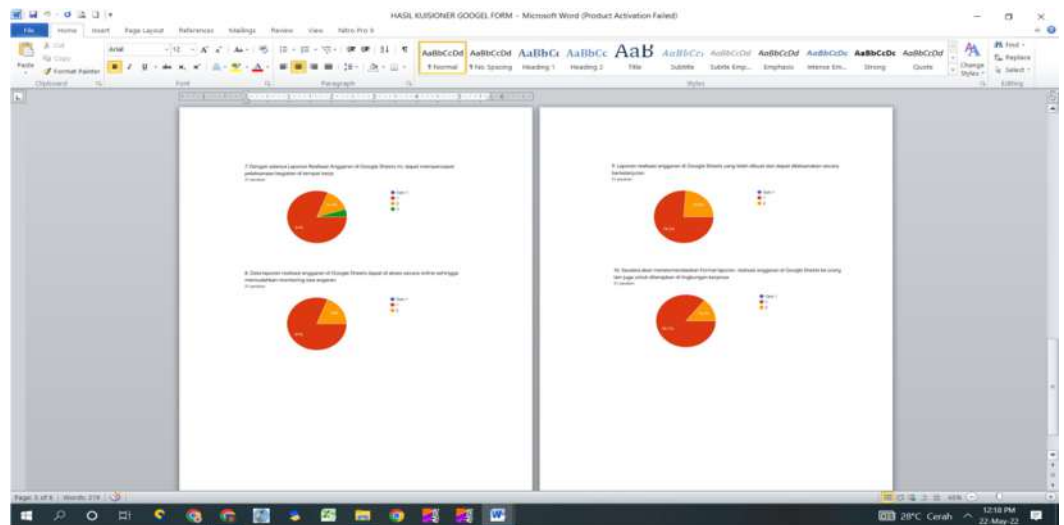
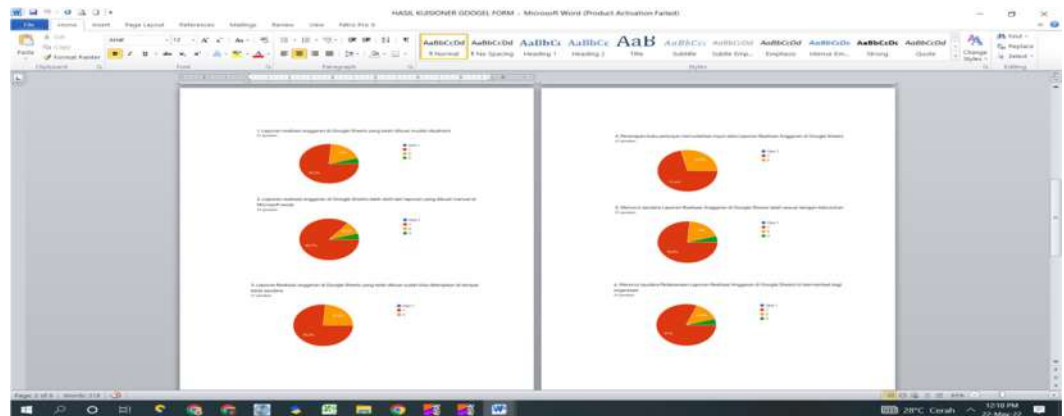
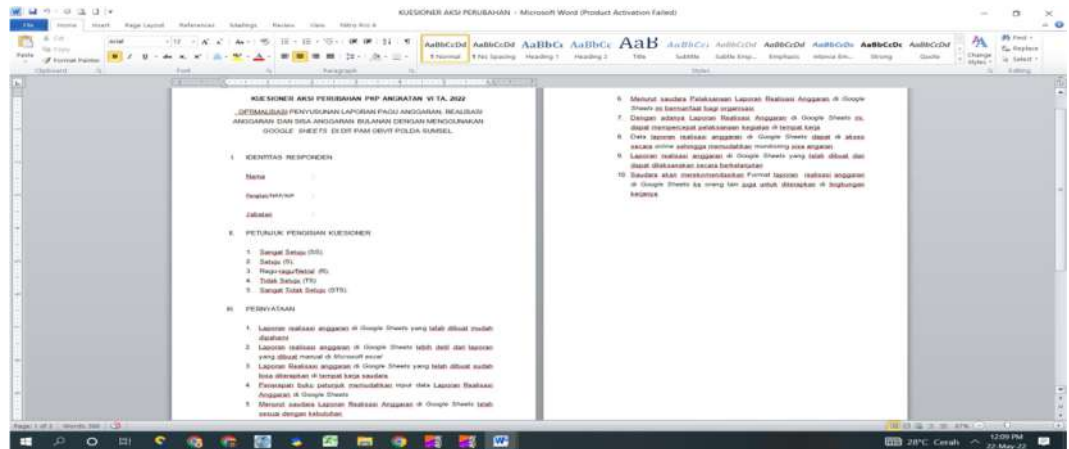
Hari / tanggal : 17 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 15.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Membuat angket/kuisisioner untuk mengukur sejauh mana aksi perubahan bisa berjalan,
- 2) Tujuan kegiatan :  
pembuatan angket untuk mengetahui apakah pengaruh aksi perubahan membawa manfaat dan bisa difahami dan dilaksanakan
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari selasa di ruangan ruang kerja kaurkkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
membuat beberapa pertanyaan yang akan diisi oleh responden, para responden memberikan jawaban
- 5) Kesimpulan :  
pertanyaan yang dibuat seputaran aksi perubahan dan manfaat dari format laporan anggaran di *google sheets*, dari jawaban dapat di tarik kesimpulan bahwa para responden menyatakan sangat setuju dengan aksi perubahan

# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## 6) Evidence/dokumentasi :



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 18 Mei 2022  
Waktu : 09.00 –15.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
kegiatan monev oleh tim dari pusdikmin.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Monitoring untuk melihat sejauh mana perkembangan aksi perubahan yang telah dibuat oleh peserta.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Kamis di ruangan ruang Rapat Bag Dalpers Ro SDM Polda Sumsel di Presisi Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tim monev PKP dari pusdikmin memeriksa log Activity, kelengkapan seperti Sprintim efektif, dukungan stakeholder dan draft laporan akhir.
- 5) Kesimpulan :  
seluruh peserta PKP angkatan V dan Vi Tahun 2022 dari Polda Sumsel telah melaksanakan aksi perubahan sesuai dengan jadwal yang telah di rencanakan

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 19 Mei 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
kegiatan monev oleh tim dari pusdikmin.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Monitoring untuk melihat sejauh mana perkembangan aksi perubahan yang telah dibuat oleh peserta.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Kamis di ruangan ruang Rapat Bag Dalpers Ro SDM Polda Sumsel di Presisi Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tim monev PKP dari pusdikmin memeriksa log Activity, kelengkapan seperti Sprintim efektif, dukungan stakeholder dan draft laporan akhir.
- 5) Kesimpulan :  
seluruh peserta PKP angkatan V dan Vi Tahun 2022 dari Polda Sumsel telah melaksanakan aksi perubahan sesuai dengan jadwal yang telah di rencanakan

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi :*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 20 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 20.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
kegiatan monev oleh tim dari pusdikmin, Penyusunan draft Laporan akhir aksi perubahan dan pembuatan vidio
- 2) Tujuan kegiatan :  
Monitoring untuk melihat sejauh mana perkembangan aksi perubahan yang telah dibuat oleh peserta, tersusunnya laporan akhir dari aksi perubahan sesuai dengan pedoman penyusunan laporan aksi perubahan dan video aksi perubahan
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Kamis di ruangan ruang Rapat Bag Dalpers Ro SDM Polda Sumsel di Presisi Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tim monev PKP dari pusdikmin memeriksa log Activity, kelengkapan seperti Sprintim efektif, dukungan stakeholder dan draft laporan akhir.
- 5) Kesimpulan :  
seluruh peserta PKP angkatan V dan Vi Tahun 2022 dari Polda Sumsel telah melaksanakan aksi perubahan sesuai dengan jadwal yang telah di rencanakan, Draft laporan telah tersusun dan siap untuk di konsultasikan ke *Coach* dan juga pembuatan vidio

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

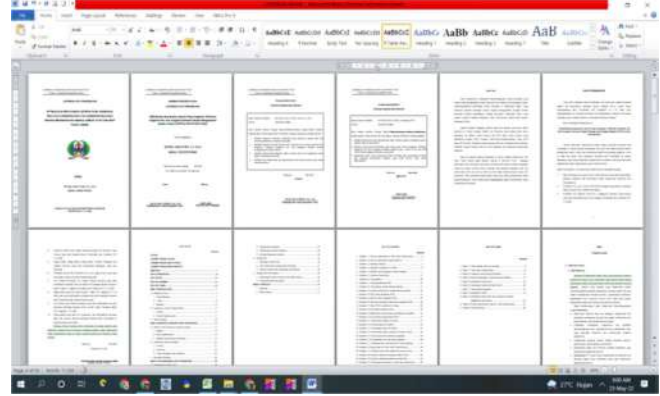
- 6) *Evidence/dokumentasi* :  
Penutupan tim money puskidmin



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

Pembuatan laporan akhir dan video aksi perubahan



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 21 Mei 2022

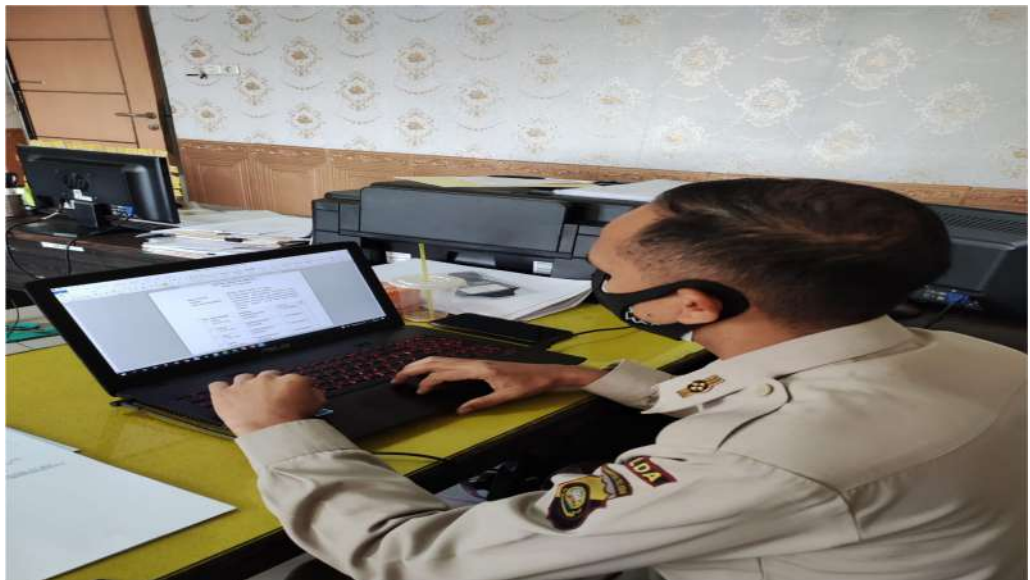
Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan minggu ke 8
  
- 2) Tujuan kegiatan :  
Mengetahui sejauh mana progres dari aksi perubahan selama satu minggu dan melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan ke penyelenggara Pendidikan PKP Polri.
  
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari sabtu di ruangan kerja Kaurkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang.
  
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Tersusunya Laporan harian dan mingguan minggu ke8  
.
  
- 5) Kesimpulan :  
Laporan harian dan mingguan yang telah dibuat dan disusun akan di laporkan ke penyelenggara pendidikan PKP Polri.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi*



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V  
09 Mei /d 13 Mei 2022


Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU  
ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA  
ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN  
GOOGLE SHEETS DI DIT PAM OBVIT POLDA  
SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 09 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
2.	Selasa, 10 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
3.	Rabu, 11 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
4.	Kamis, 12 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	
5.	Jum'at, 13 Mei 2022	Implementasi Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan	

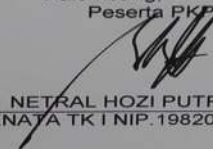
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
6.	Sabtu, 14 Mei 2022	Membuat laporan kegiatan harian dan kegiatan mingguan	- Laporan Kegiatan - Foto Kegiatan	

Mengetahui :  
Mentor

  
MAFU'AINI  
KOMPOL NRP. 65060269

Palembang, Mei 2022  
Peserta PKP Polri

  
NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
PENATA TK I NIP.198203102006041012

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU IX**

**23 Mei /d 24 Mei 2022**

Nama Peserta : NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si  
Instansi : DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL  
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT POLDA SUMSEL.

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Out Put	Ket
1.	Senin, 23 Mei 2022	Lanjutan Penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan .	- Foto Kegiatan - Laporan Akhir Aksi Perubahan	
2.	Selasa, 24 Mei 2022	Lanjutan Penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan	- Foto Kegiatan - Laporan Akhir Aksi Perubahan	

Mengetahui :  
Mentor

  
MARFU'AINI

KOMPOL NRP. 65060269

Palembang, Mei 2022  
Peserta PKP Polri

  
NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si

PENATA TK I NIP.198203102006041012

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 23 Mei 2022

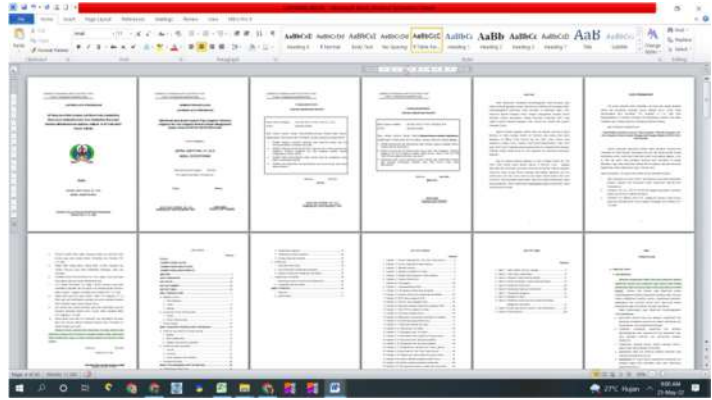
Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Lanjutan Penyusunan draft Laporan akhir aksi perubahan dan pembuatan video.
- 2) Tujuan kegiatan :  
tersusunnya laporan akhir dari aksi perubahan sesuai dengan pedoman penyusunan laporan aksi perubahan dan video aksi perubahan
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Jumat di ruangan ruang kerja staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Draft laporan akhir yang telah di susun akan di konsultasikan ke *Coach* untuk diperbaiki apabila terdapat kesalahan.
- 5) Kesimpulan :  
Draft laporan telah tersusun dan siap untuk di konsultasikan ke *Coach* dan juga pembuatan vidio

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi :*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : 24 Mei 2022

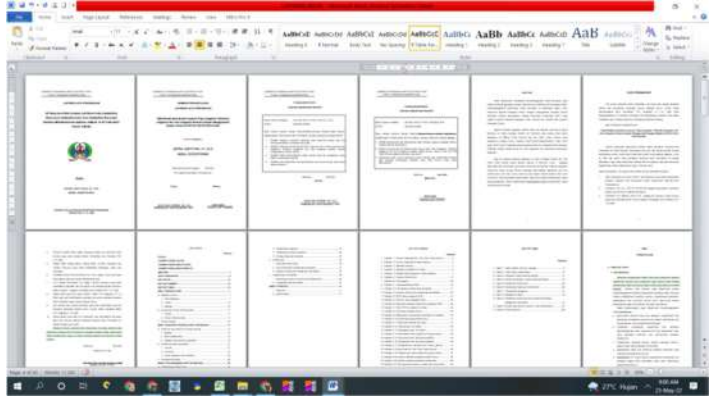
Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

- 1) Jenis kegiatan :  
Lanjutan Penyusunan draft Laporan akhir aksi perubahan dan pembuatan vidio
- 2) Tujuan kegiatan :  
tersusunnya laporan akhir dari aksi perubahan sesuai dengan pedoman penyusunan laporan aksi perubahan dan video aksi perubahan
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Dilaksanakan di hari Jumat di ruangan ruang kerja staf urkeu di Gedung Dit Pam Obvit Polda Sumsel Jl. Jenderal Sudirman KM. 4,5 Palembang dan
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Draft laporan akhir yang telah di susun akan di konsultasikan ke *Coach* untuk diperbaiki apabila terdapat kesalahan.
- 5) Kesimpulan :  
Draft laporan telah tersusun dan siap untuk di konsultasikan ke *Coach* dan juga pembuatan vidio

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

6) *Evidence/dokumentasi :*



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## **RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN,  
REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN  
DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DIT PAM OBVIT  
POLDA SUMSEL**



**OLEH:**

**NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si**

**NOSIS : 20220207030660**

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

**LEMBAR PERSETUJUAN  
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel**

Peserta Pelatihan :

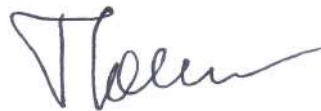
**NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si**

**NOSIS : 20220207030660**

Telah disetujui pada tanggal      Maret 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

*Coach,*



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

*Mentor,*



**MARFUAINI**  
KOMPOL NRP. 65060269

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : NETRAL HOZI PUTRA, A.Md.,S.T.,M.Si  
NOSIS : 20220207030660

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

1. Memiliki diagnosa masalah organisasi yang didukung dengan data dan metode pemilihan isu/masalah yang baik
2. Memiliki terobosan inovatif berupa Buku Panduan dan Format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan dengan menggunakan Google Sheets
3. Memiliki milestone/pentahapan dalam rencana aksi dan manajemen resiko dalam menghadapi masalah
4. Memiliki peta stakeholder dan pemanfaatan tata kelola sumber daya dalam rencana aksinya

Bandung, Maret 2022

**COACH,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : NETRAL HOZI PUTRA, A.Md.,S.T.,M.Si  
NOSIS : 20220207030660

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

1. Memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang tugasnya sebagai Kaurkeu Subbag Renmin Ditpamobvit;
2. Adanya rencana aksi perubahan pada penyusunan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan melalui *google sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel sebagai terobosan yang positif;
3. Manajemen resiko untuk mengatasi potensi masalah agar dipersiapkan dengan baik sehingga pentahapan kegiatan yang telah disusun tetap dapat dilaksanakan.

Bandung, Maret 2022

**MENTOR,**



**MARFUAINI**

---

KOMPOL NRP. 65060269

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Subhanahu wa ta'ala atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan PKP Angkatan VI T.A. 2022 yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri bekerjasama dengan Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara.

Rencana Aksi Perubahan mengambil judul:

**“Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel”**

*Action Leader* menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Rencana Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dan kemampuan *Action Leader* dalam menuangkan gagasan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan Rencana Aksi Perubahan ini sangat *Action Leader* harapkan, agar dapat dilanjutkan sebagai Aksi Perubahan yang bermuara pada diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas sekembalinya ke kesatuan.

Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada :

1. Allah Subhanahu wa ta'ala Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini;
2. KOMBES POL. Drs. TAUFIK SUPRIYADI sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol;
3. KOMBES POL MIRZAL ALWI S.IK. sebagai Dir Pamobvit Polda Sumsel yang telah memberikan ijin untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A.2022;

4. KOMPOL MARFU'AINI selaku Kasubag Renmin Dit Pamobvit Polda Sumsel yang telah menjadi Mentor Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2022;
5. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
6. IPTU ANDRI ROESLAN, S.H, selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun kelas B selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2022;
7. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;
8. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Diklat PKP Angkatan VI T.A. 2022 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
9. Istri tercinta serta seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan V TA 2022;
10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Harapan *Action Leader* semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat diterima dan dilanjutkan sebagai Aksi Perubahan sehingga harapan dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Urkeu Subbag Renmin Dit Pamobvit Polda Sumsel.

Bandung,           Maret 2022

*Action Leader,*

  
NETRAL HOZI PUTRA, A.Md, S.T.,M.Si  
NOSIS. 20220207030660

## 1. Pendahuluan

### a. Latar Belakang

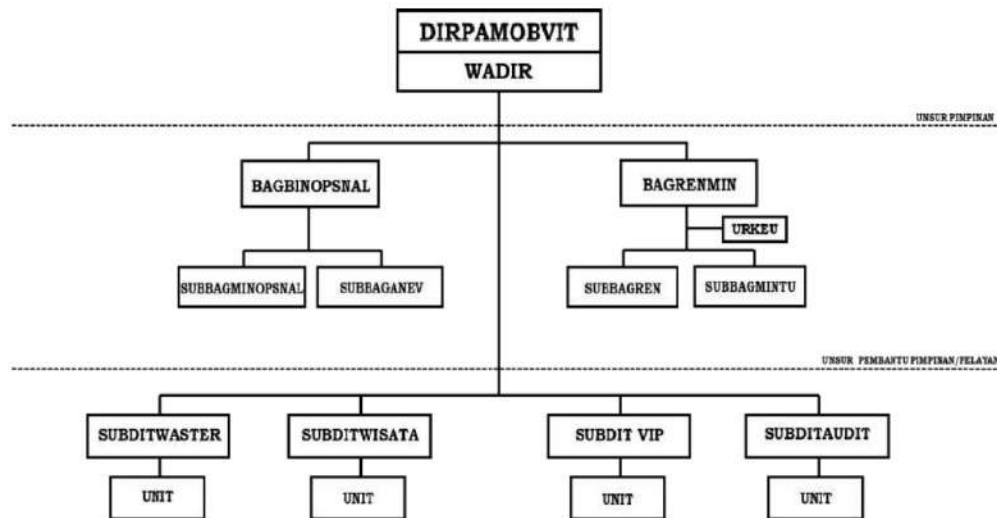
Direktorat Pengamanan Objek Vital yang selanjutnya disebut Ditpamobvit adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang pengamanan objek vital pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Adapun yang menjadi tugas Ditpamobvit adalah menyelenggarakan kegiatan pengamanan terhadap objek vital yang meliputi pengamanan kawasan tertentu, pengamanan pariwisata, pengamanan *Very Important Person (VIP)*, serta audit system pengamanan objek vital nasional dan objek vital lainnya.

Dalam melaksanakan tugas, Ditpamobvit menyelenggarakan fungsi diantaranya :

- 1) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- 2) Pembinaan manajemen operasional dan pelatihan penyelenggaraan anev, pengumpulan dan pengelolaan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Ditpamobvit;
- 3) Pengamanan kawasan tertentu meliputi kawasan industry, perhubungan, pertambangan dan instalasi;
- 4) pengamanan objek vital termasuk mobilitas wisatawan yang memerlukan pengamanan khusus;
- 5) pengamanan VIP yang meliputi pengamanan kementerian dan lembaga Negara serta perwakilan asing yang memerlukan pengamanan khusus.

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. Direktorat Pengamanan Objek Vital yang selanjutnya disebut Ditpamobvit adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang Pengamanan Objek Vital pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

Gambar 1.1  
Struktur Organisasi Ditpamobvit Polda Sumsel



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 Ditpamobvit.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

- 1) 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;
- 2) pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- 3) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- 4) pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan
- 5) pelayanan administrasi dan ketatausahaan.

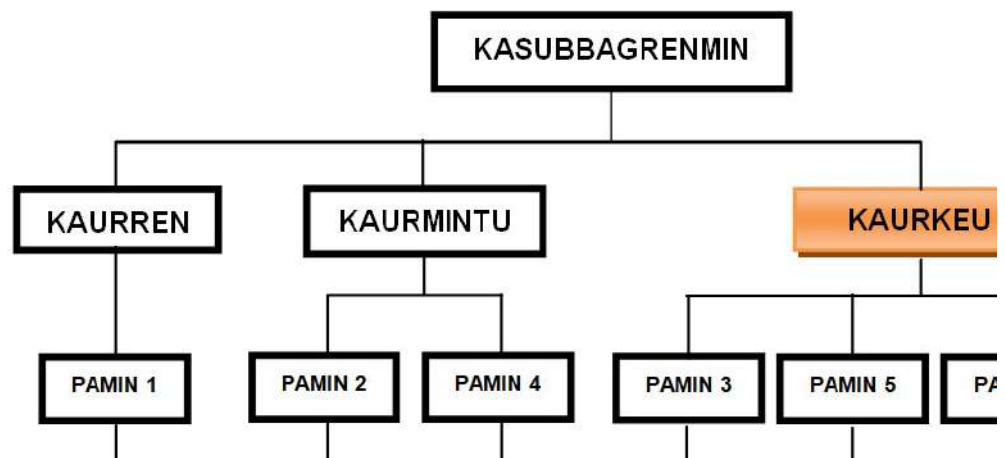
Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

- 1) 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;
- 2) Urmintu, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan; dan
- 3) Urkeu, bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan.

Gambar 1.2

Struktur Organisasi Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi  
(Subbagrenmin) Dit Pam Obvit Polda Sumsel

(Subbagrenmin) Dit Pam Obvit Polda Sumse



Urkeu Ditpamobvit merupakan penyelenggaraan fungsi keuangan yang meliputi menyelenggarakan proses akuntansi dan verifikasi data keuangan satker, menyelenggarakan pembinaan fungsi keuangan di lingkungan satker, serta menyusun laporan keuangan satker dengan menggunakan program Sistem Akuntansi Instansi berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

*Action Leader* pada saat ini menduduki jabatan sebagai Kaurkeu dalam hal ini Bendahara Pengeluaran sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Kapolri Nomor

22 Tahun 2011 tentang administrasi pertanggungjawaban keuangan di Kepolisian Negara Republik Indonesia memiliki tupoksi yaitu:

- 1) Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya;
- 2) Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
- 3) Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- 4) Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya;
- 5) Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada Negara ke Kas Negara;
- 6) Mengelola rekening tempat penyimpanan UP/TUP;
- 7) Menyiapkan SPP dan SPM;
- 8) Mengajukan tagihan kepada KPPN;
- 9) Mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke KPPN;
- 10) Menyelenggarakan proses akuntansi dan verifikasi data keuangan Satker;
- 11) Menyelenggarakan pengolahan, posting atau cetak data pelaksanaan back up serta penyimpanannya;
- 12) Menyelenggarakan pembinaan fungsi keuangan di lingkungan Satker;
- 13) Mencatat administrasi keuangan khususnya terhadap anggaran dan dana yang belum masuk dalam program komputerisasi;
- 14) Menyusun laporan keuangan Satker dengan menggunakan program Sistem Akuntansi Instansi berdasarkan Standar Akuntansi pemerintah (SAP) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- 15) Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku Kuasa BUN.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Kaurkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel, ditemukan beberapa isu yang menjadi hambatan dalam Laporan realisasi anggaran sehingga membuat perencanaan kerja anggaran menjadi tidak baik, diantaranya:

- 1) Penginputan data realisasi anggaran masih manual menggunakan *Microsoft excel* dan di buat di akhir bulan;

Gambar 1.3  
Realisasi manual dibuat diakhir bulan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SUMATERA SELATAN DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL								LAPORAN REALISASI ANGGARAN BULAN MARET 2022			
POLDASUMSEL		Sumsel		Palembang		060 (KEMENTERIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)		01 (KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA)		675495 (DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL)	
NO	KODE	GIAT/OUTPUT/KOMPONEN AKUN	PAGU DPA	REVISI	REALISASI S/D BL. YLL	REALISASI BLN	TOTAL	%	TOTAL	TOTAL	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7=(6/5)	8	9	10	11	12
060.01.6754.95		DITPAM OBVIT POLDA SUMSEL	28.759.167,000	28.801.487,000	3.218.294,397	11,25	-	-	-	-	-
1	060.01.BP	Program Modernisasi Alat-sus dan Sarana Prasarana Polri	447.735,000	374.127,000	129.627,000	34,65	-	-	-	-	-
	5055	Dukungan Manajemen dan Teknik Barpras	447.735,000	374.127,000	129.627,000	34,65	-	-	-	-	-
	5059.EAA	Layanan Perkantoran	447.735,000	374.127,000	129.627,000	34,65	-	-	-	-	-
	002	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	447.735,000	374.127,000	129.627,000	34,65	-	-	-	-	-
	AD	Perawatan Gedung Kantor	69.625,000	40.600,000	40.600,000	100,00	-	-	-	-	-
	523111	Belanja Har Gedung dan Bangunan	69.625,000	40.600,000	40.600,000	100,00	-	-	-	-	-
	AK	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/8	340.600,000	320.600,000	80.000,000	25,00	-	-	-	-	-
	523121	Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin	340.600,000	320.600,000	80.000,000	25,00	-	-	-	-	-
	Ranmor R4		340.600,000	320.600,000	80.000,000	25,00	-	-	-	-	-
	RS	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2	13.880,000	4.620,000	4.620,000	100,00	-	-	-	-	-
	523121	Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin	13.880,000	4.620,000	4.620,000	100,00	-	-	-	-	-
	Ranmor R2		13.880,000	4.620,000	4.620,000	100,00	-	-	-	-	-
	BE	Perawatan Sarana Gedung	2.750,000	507,000	507,000	100,00	-	-	-	-	-
	523121	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	2.750,000	507,000	507,000	100,00	-	-	-	-	-
	Har Halaman		2.750,000	507,000	507,000	100,00	-	-	-	-	-
	BH	Perbaikan Peralatan Kantor	4.500,000	4.500,000	-	-	-	-	-	-	-
	523121	Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin	4.500,000	4.500,000	-	-	-	-	-	-	-
	inventaris Kantor		3.000,000	3.000,000	-	-	-	-	-	-	-
	AC		1.500,000	1.500,000	-	-	-	-	-	-	-
	BE	Perbaikan Peralatan Fungsional	15.800,000	4.500,000	4.500,000	100,00	-	-	-	-	-
	523121	Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin	15.800,000	4.500,000	4.500,000	100,00	-	-	-	-	-
	Upr		13.000,000	13.000,000	-	-	-	-	-	-	-

NO	KODE	GIAT/OUTPUT/KOMPONEN AKUN	PAGU DPA	REVISI	REALISASI S/D BL. YLL	REALISASI BLN	TOTAL	%	TOTAL	TOTAL	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7=(6/5)	8	9	10	11	12
		PT Med co E&P	31.500,000	36.750,000	-	-	-	-	-	-	-
		- Sewa Ran R4/Transbrtasi Wasrik Pantau Pam	10.500,000	10.500,000	-	-	-	-	-	-	-
		- Sewa Ran R4/Transbrtasi Stjemen Pam	5.250,000	5.250,000	-	-	-	-	-	-	-
		- Sewa Ran R4/Transbrtasi Jabtis giat Koordinasi/Anev	15.750,000	21.000,000	-	-	-	-	-	-	-
	UV	Menyelenggarakan PNBP Jasa Pengawaln org dan brg	94.248,000	94.248,000	25.248,980	28,79	-	-	-	-	-
	521119	Belanja Barang Operasional lainnya	94.248,000	94.248,000	25.248,980	28,79	-	-	-	-	-
		Patroli Wasier	27.000,000	27.000,000	9.180,000	34,00	-	-	-	-	-
		Patroli Obvit	27.000,000	27.000,000	9.180,000	34,00	-	-	-	-	-
		Patroli Kemen Lemneg	18.792,000	18.792,000	3.456,000	18,39	-	-	-	-	-
		Patroli Wisata	21.456,000	21.456,000	3.432,980	16	-	-	-	-	-
		<b>JUMLAH TOTAL</b>	<b>28.759,167,000</b>	<b>28.801,487,000</b>	<b>3.218,294,397</b>	<b>11</b>					

- 2) Laporan realisasi anggaran *On line* hanya secara global di aplikasi OM Span KPPN hanya diketahui oleh staf Urkeu dan bendahara pengeluaran;

Gambar 1.4

Realisasi *on line* secara global di aplikasi OM Span

NO	KODE   NAMA KEGIATAN	KETERANGAN	JENIS BELANJA					
			PEGAWAI	BARANG	MODAL	BEBAN BUNGA	SUBSIDI	HIBAH
1	3128   Dukungan Manajemen dan Teknis Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	PAGU	13,710,920,000	321,936,000	0	0	0	0
		REALISASI	3,323,951,745 (24,24%)	71,472,500 (22,20%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2	3131   Penyelenggaraan Pengamanan Objek Vital	PAGU	0	14,413,359,000	0	0	0	0
		REALISASI	0,00%	2,119,919,150 (14,71%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
3	5059   Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras	PAGU	0	552,827,000	0	0	0	0
		REALISASI	0	0	0	0	0	0
GRAND TOTAL			13,710,920,000	15,268,122,000	0	0	0	0

- 3) Adanya revisi anggaran di tahun berjalan yang menyebabkan perubahan pagu awal sehingga harus di *update* di Laporan pagu anggaran

Gambar 1.5

Matrik revisi anggaran di tahun berjalan

**MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA - MENJADI)  
PER SATUAN KERJA  
[ 679499 ] DITPAMOBVIT POLDA SUMATERA SELATA**

PROG/KEG/ OUTPUT	URAIAN	SEMULA
079499	DITPAMOBVIT POLDA SUMATERA SELATAN	28,999,042,000
060.01.BP	Program Modernisasi Alrnatsus dan Sarana Presarana Poki	552,827,000
5060	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras	552,827,000
5060.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Layanan]	552,827,000
	Volume : 1.00 Layanan	
060.01.BQ	Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	28,446,216,000
3128	Dukungan Manajemen dan Teknis Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	14,032,856,000
3128.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Layanan]	14,032,856,000
	Volume : 2.00 Layanan	
3131	Penyelenggaraan Pengamanan Objek Vital	14,413,359,000
3131.BHB	Operasi Bidang Keamanan [operasi]	14,413,359,000
	Volume : 23.00 operasi	

Dari ketiga isu strategis diatas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diangkat permasalahannya dalam Rencana Aksi Perubahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (*urgensi, seriousness, dan growth*). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG.

Tabel 1.1  
Tabel Matriks Analisis USG Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	Personil yang menginput data realisasi anggaran menunggu data sampai akhir bulan .	4	3	3	10	3
2	Pelaksana kegiatan harus konfirmasi ke Urkeu jika memerlukan data realisasi anggaran	4	3	4	11	2
3	Belum ada monitoring Pagu Anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran yang <i>update</i> dan <i>real time</i> .	4	4	4	12	1

Keterangan:

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

U : *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan

S : *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak

G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Hasil dari pembobotan menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi adalah Kebutuhan laporan realisasi anggaran perbulan yang update dimanfaatkan untuk melakukan evaluasi oleh Pelaksana kegiatan terhadap keputusan yang akan dibuatnya.

Oleh karena itu dalam menangani permasalahan yang ada, dipandang perlu adanya inovasi untuk meningkatkan kualitas laporan realisasi anggaran setiap bulan.

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dilakukan, maka *Action leader* ingin melakukan Rencana Aksi Perubahan dengan judul **“Optimalisasi penyusunan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Sisa Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan *Google Sheets* di Dit Pam Obvit Polda Sumsel”**

#### **b. Tujuan**

Adapun tujuan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah terciptanya Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran yang update dan dapat di akses dimana saja oleh *stakeholders* sesuai kebutuhan yang digunakan untuk mengambil keputusan. Untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pentahapan sebagai berikut:

- 1) Tahap *off campus* selama 60 hari
  - a) Terwujudnya buku panduan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets*;
  - b) Terwujudnya format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets*;
  - c) Tersosialisasinya buku panduan dan format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;

- d) Terimplementasinya buku panduan dan Format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;
  - e) Tersusunnya Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;
  - f) Pengelolaan administrasi Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan berjalan baik.
- 2) Tahap pasca pelatihan
- a) Terbentuknya aplikasi yang terkait dengan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;
  - b) Terwujudnya ketertiban, kecepatan dan keakuratan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;
  - c) Terlaksananya peranan dalam bidang keuangan secara optimal demi meningkatnya akuntabilitas pelaporan realisasi anggaran di Urkeu Dit Pamobvit Polda Sumsel.

**c. Manfaat**

Manfaat internal dan eksternal yang diperoleh dari Rencana Aksi Perubahan ini diharapkan dapat bermanfaat dalam :

1) Internal

Aksi perubahan ini diyakini akan memberikan pengaruh positif bagi staf Urkeu Subbagrenmin Ditpamobvit Polda Sumsel, terkait dengan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam memonitoring pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran.

2) External

Memberikan informasi kepada Pelaksana kegiatan dalam mengelola anggaran serta mengetahui pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran secara update.

**d. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dari Rencana Aksi Perubahan ini difokuskan kepada penyusunan dan implementasi laporan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran di Ditpamobvit Polda Sumsel melalui *Google Sheets*.

**2. Inovasi dan Output Rencana Aksi**

**a. Inovasi**

Inovasi rencana aksi perubahan yang dilakukan yaitu :

- 1) Membuat buku panduan tentang tata cara penginputan data Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets*
- 2) Membuat format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets* yang dapat digunakan secara *online*.

**b. Output Rencana Aksi**

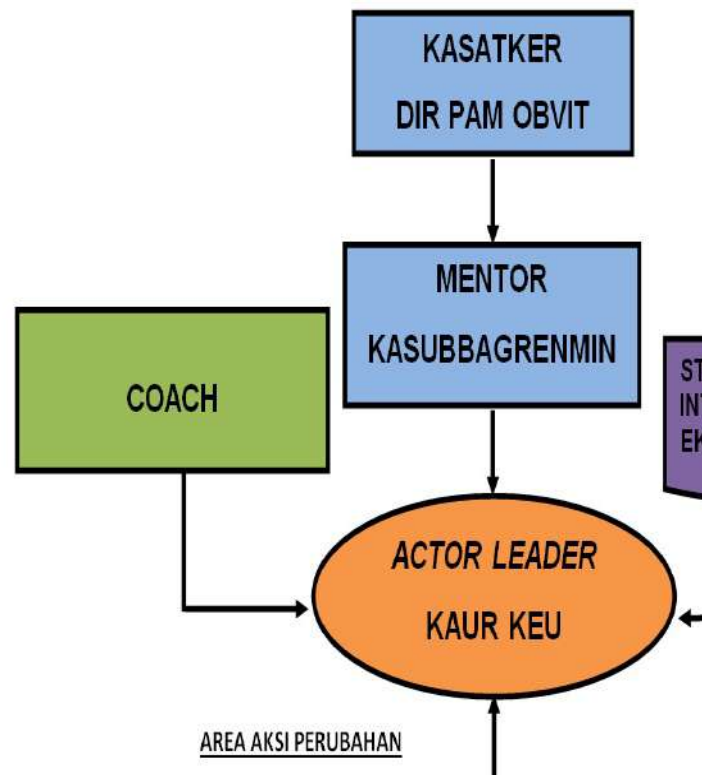
Output yang diharapkan pada rencana aksi ini adalah :

- 1) Terbentuknya Tim Efektif pembuatan buku panduan dan format laporan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan dengan menggunakan *Google Sheets* di Ditpamobvit Polda Sumsel ;
- 2) Terwujudnya buku panduan dan format laporan pengisian data pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan dengan menggunakan *Google Sheets* di Ditpamobvit Polda Sumsel
- 3) Terlaksananya sosialisasi dan monitoring laporan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan menggunakan *Google Sheets* di Ditpamobvit Polda Sumsel;

### 3. Tata Kelola Sumber Daya

#### a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar 3.1  
Pengorganisasian SDM



Berdasarkan gambar 3.1. tersebut diatas, dapat dideskripsikan tugas-tugasnya sebagai berikut :

a. Kasatker Sponsor : KOMBES POL MIRZAL ALWI, S.IK (Direktur Pamobvit Polda Sumsel) memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan;
- 3) Menjadi sumber inspirasi bagi *Actor leader* dalam membantu rencana aksi perubahan;
- 4) Menyetujui rencana aksi perubahan.

b. Mentor : KOMPOL MARFU'AINI (Kasubbag Renmin Ditpamobvit Polda Sumsel) memiliki tugas:

- 1) Bertindak sebagai pembimbing *Actor Leader* berdasarkan sikap profesionalisme;
- 2) Memberikan dukungan penuh kepada *Actor Leader* atas seluruh kegiatan;
- 3) Memberikan otoritas kepada *Actor Leader* untuk menyusun aksi perubahan;
- 4) Berperan sebagai inspirator rencana aksi perubahan;
- 5) Memberi masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- 6) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 7) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- 8) Menyetujui rencana aksi perubahan.

c. *Actor Leader* : PENATA TK. I NETRAL HOZI PUTRA, S.T.,M.Si (Kaur Keu Subbag Renmin Ditpamobvit Polda Sumsel) memiliki tugas:

- 1) Menetapkan area perubahan;
- 2) Berkonsultasi/menerima arahan coach/pembimbing;
- 3) Berkonsultasi/menerima arahan mentor/atasan langsung;
- 4) Meyakinkan atasan, stakeholder dan bawahan untuk menerima aksi perubahan;
- 5) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 6) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- 7) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- 8) Menyusun laporan aksi perubahan.

d. *Coach* : PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E, M.E, (Gadik Muda pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung), memiliki fungsi :

- 1) monitoring kegiatan *actor leader* selama tahap *taking ownership* dan *leadership laboratory* baik secara langsung maupun melalui teknologi informasi;
- 2) Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu Actor Leader apabila Melakukan mengalami permasalahan;
- 3) Memberikan masukan kepada Actor Leader terkait proyek perubahan;
- 4) Memberikan feedback terhadap laporan progress implementasi aksi perubahan yang disampaikan Actor Leader;
- 5) Memonitor dan memberi motivasi kepada Actor Leader terutama pada saat laboratorium kepemimpinan;
- 6) Mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil Coaching kepada penyelenggara Diklat;
- 7) Menjadi counsellor pada saat peserta mengalami lack of motivation selama proses pembelajaran atau menyusun aksi perubahan.

e. Tim Efektif : IPDA IIN NURSEHA (Pamin 3 Urkeu), AIPDA DINI

PUJIHASTUTI (PAMIN 5 URKEU), AIPDA HERU PURNOMO (PAMIN 7 URKEU), BRIPKA ROMI FIRDAUS (PAMIN 6 URKEU)

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

## b. Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA Ditpamobvit Polda Sumsel, melainkan menggunakan swadaya sehingga perlu koordinasi yang baik terutama kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

Gambar 3.1 Anggaran

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN			KET
		VOL	INDEKS	JUMLAH	
<b>1</b>	<b>Rapat Pembentukan Tim Efektif</b>			<b>390.000</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Snack (6X10.000X1)</li><li>• Makan (6X20.000X1)</li><li>• ATK</li></ul>	6 OG 6 OG 1 PKT	10.000 20.000 150.000	60.000 180.000 150.000	
<b>2</b>	<b>Pembuatan Buku Panduan</b>			<b>460.000</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Snack (6x10.000x1)</li><li>• Makan (6x20.000x1)</li><li>• Atk</li><li>• Pencetakan Buku</li></ul>	6 OG 6 OG 1 PKT 7 BK	10.000 20.000 150.000 70.000	60.000 180.000 150.000 70.000	
<b>3</b>	<b>Sosialisasi Buku Panduan</b>			<b>750.000</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Snack (20X10.000X1)</li><li>• Makan (20X20.000X1)</li><li>• ATK</li></ul>	20 OG 20 OG 1 PKT	10.000 20.000 150.000	200.000 400.000 150.000	
<b>TOTAL</b>				<b>1.600.000</b>	

## c. Sarana dan prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain laptop, jaringan Internet, modem dan telepon genggam.

#### d. Metode

Metode yang digunakan dalam penyusunan rencana aksi perubahan diutamakan dengan menggali informasi yang ada dari pengguna anggaran di lingkungan kerja Ditpamobvit Polda Sumsel. Secara umum metode yang digunakan adalah sebagai berikut :

- 1) Pengumpulan data dan informasi untuk menghimpun data awal yang diperlukan untuk rencana aksi perubahan;
- 2) Melakukan diskusi dengan stakeholder terkait untuk pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) Melaporkan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada mentor untuk meminta saran demi tercapai hasil perubahan sesuai yang di harapkan.

#### 4. Stakeholder

##### a. Identifikasi Stakeholder

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

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5
<b>INTERNAL</b>				
Dir Pam Obvit Polda Sumsel	Sebagai Kasaker Selaku Sponsor yang dapat memberi dukungan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan	<i>Latens</i>	Tinggi (++)	(8)

Kasubbagrenmin Dit Pam Obvit	Sebagai pimpinan /atasan langsung Selaku <b>Mentor</b> yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	<i>Promoter</i>	Tinggi (++)	(8)
Pamin 3 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Selaku Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan	<i>Defender</i>	Rendah (++)	(7)
Pamin 5 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Selaku Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan	<i>Defender</i>	Rendah (++)	(7)
Pamin 6 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Selaku Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan	<i>Defender</i>	Rendah (++)	(7)
Pamin 7 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Selaku Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan	<i>Defender</i>	Rendah (++)	(7)
<b>STAKEHOLDER</b>	<b>DESKRIPSI</b>	<b>POSISI</b>	<b>PENGARUH</b>	<b>NILAI</b>
<b>EKSTERNAL</b>				
PS. KaBag Bin Opsnal Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi (++)	(7)

Kasubdit Waster Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi (++)	(7)
Kasubdit VIP Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi (++)	(7)
Kasubdit Wisata Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi (++)	(7)
Kasubdit Audit Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi (++)	(7)
Kaurren Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i>	Tinggi (++)	(7)
Bamin Subbag Renmin Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)
Banum Bag Bin Ops Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)
Banum Subdit Waster	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)
Banum Subdit VIP	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)
Banum Subdit Wisata	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)
Banum Subdit Audit	Memiliki peran memberikan tanggapan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	<i>Apathetic</i>	Rendah (+/-)	(2)

Tabel 4.1  
Tabel Identifikasi

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>									
	DIRPAMOBVIT				√		++ (8)			Persuasif
	KASUBBAG RENMIN				√	++ (8)				Persuasif
	PAMIN 3 URKEU	√		√					++ (7)	Informatif
	PAMIN 5 URKEU	√		√					++ (7)	Informatif
	PAMIN 6 URKEU	√		√					++ (7)	Informatif
	PAMIN 7 URKEU	√		√					++ (7)	Informatif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>									
	KABAG BIN OPS		√				++ (7)			Persuasif
	KASUBDIT WASTER		√				++ (7)			Persuasif
	KASUBDIT VIP		√				++ (7)			Persuasif
	KASUBDIT WISATA		√				++ (7)			Persuasif
	KASUBDIT AUDIT		√				++ (7)			Persuasif
	KAURREN			√			++ (7)			Persuasif
	BAMIN BAG BIN OPS		√						+/- (2)	Informatif
	BAMIN SUBDIT (4)		√						+/- (2)	Informatif
	BAMIN RENMIN		√						+/- (2)	Informatif

Tabel 4.2  
Keterangan Kelompok Stakeholder

NO.	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
1.	++	Sangat Mendukung	9	Sangat tinggi
2.	+	Mendukung	4 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

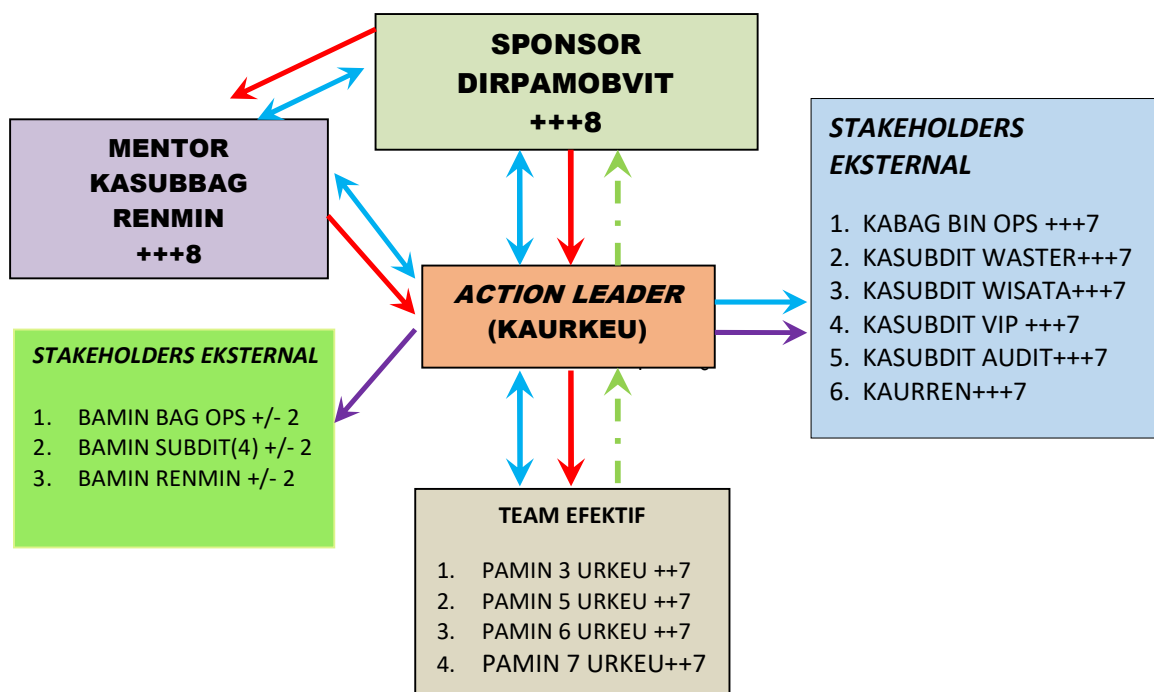
Tabel 4.3 Keterangan Kelompok Stakeholder

NO.	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

**b. Peta Jejaring**

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 4.1 Peta Jejaring



**KETERANGAN:**

- GARIS PERINTAH
- ↔ GARIS KOORDINASI/KONSULTASI
- GARIS SOSIALISASI
- - - → GARIS LAPORAN

**Penjelasan :**

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan

- tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- 2) Sponsor mengeluarkan Surat Perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (tim work) untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
  - 3) *Action Leader* berkoordinasi dan melakukan sosialisasi dengan *Stakeholder* Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
  - 4) Action Leader berkoordinasi dengan *Stakeholder* Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
  - 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat rencana laporan Pagu anggaran, realisasi anggaran bulanan dan laporan sisa anggaran secara *on line* di *Google Sheets*;
  - 6) *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada *stakeholder* internal tentang kegiatan penyusunan;

**c. Kuadran *Stakeholder***

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran Analisis *Stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

Gambar 4.2 Kuadran *Stakeholder*



## 5. Pentahapan Rencana Aksi

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka *milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu:

- Perencanaan (*Planning*)
- Perorganisasian (*Organizing*)
- Pelaksanaan (*Actuating*)
- Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

Tabel 5.1  
Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	KETERANGAN
<b>A</b>	<b>JANGKA PENDEK (Tahap Off Campus 60 hari)</b>		
<b>1.</b>	<b>TAHAP I PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>):</b>		
	1. Mencari dan mengumpulkan data dukung yang akan digunakan untuk perencanaan aksi perubahan;	Minggu I 26 Maret 2022	Persiapan data
	2. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai hasil seminar proposal Aksi Perubahan;	Minggu I 28 Maret 2022	Menerima arahan mentor
	3. Melaporkan dan menerima arahan Kasatker mengenai aksi perubahan di Urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel	Minggu I 29 Maret 2022	Menerima arahan Kasatker
	4. Melakukan koordinas dengan <i>Steakholder</i> internal dan Eksternal mengenai aksi perubahan;	Minggu I 30 Maret 2022 s/d 31 Maret 2022	Mencatat informasi dari stakeholder
<b>2.</b>	<b>TAHAP II PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>):</b>		

	1. Rapat Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Minggu I 01 April 2022	Absensi dan dokumentasi
	2. Melaporkan kepada Kasatker selaku Sponsor dan Mentor untuk melaporkan progres kegiatan RAP, membahas Pembuatan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	Minggu II 04 April 2022	Penerbitan Sprin Tim efektif
	3. Penerbitan dan pengesahan sprin tim efektif oleh Kasatker dan distribusi Sprin ke tim efektif	Minggu II 05 April 2022	Tim efektif menerima sprin
	4. Mendistribusikan surat perintah tim efektif dan memberikan arahan tugas kepada tim efektif	Minggu II 06 April 2022	Data tugas tim efektif
<b>3.</b>	<b>TAHAP III PELAKSANAAN (ACTUATING) :</b>		
	1. Pembuatan format Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan yang akan diinput di <i>google sheets</i> ;	Minggu II 07 April 2022 s/d 11 April 2022	Pembuatan Format
	2. Pembuatan Buku Panduan Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google sheets</i> ;	Minggu III 12 April 2022 s/d 13 April 2022	Pembuatan Buku panduan
	3. Konsultasi dengan mentor dan coach tentang isi buku petunjuk yang telah dibuat	Minggu III 14 April 2022	konsultasi dengan mentor dan coach
	4. Print cetak buku panduan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>google sheets</i>	Minggu IV 18 April 2022	Cetakbuku panduan

	5. pengesahan dan legalisasi buku panduan	Minggu IV 19 April 2022	Legalisasi buku panduan
	6. Pelaksanaan sosialisasi dan Bimtek pengisian data pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan di <i>Google Sheets</i> ;	Minggu IV 120-21 April 2022	Sosialisasi dengan <i>Stakeholder</i>
	7. Pembuatan ceklis anggaran yang telah terserap dan terbit SP2D	Minggu IV 20 April 2022	Cek data SP2D yang terbit dari KPPN
	8. Implementasi buku panduan dan format laporan pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran bulanan dengan menggunakan <i>Google Sheets</i> .	Minggu IV s/d Minggu VIII  21 April - 14 Mei 2022	Input data Pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran di format <i>Google Sheets</i>
<b>4.</b>	<b>TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING):</b>		
	1. Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu VIII 17 Mei 2022	Monitoring
	2. Membagikan angket / kuisisioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder</i> internal dan eksternal.	Minggu VIII 18 Mei 2022	Pembagian angket kepada <i>Stakeholder</i>
	3. Menyusun dan pengesahan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan pembuatan Vidio aksi perubahan dan testimoni;	Minggu IX 20 -24 Mei 2022	Laporan Hasil Aksi Perubahan
<b>B</b>	<b>PASCA PELATIHAN</b>		
	1. Terlaksananya peranan dalam bidang keuangan secara optimal demi meningkatkan akuntabilitas pelaporan realisasi anggaran khususnya di urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel dan di Polda Sumsel pada	Dilaksanakan 6 bulan – 1 tahun setelah dilat	Monitoring dan evaluasi

<p>umumnya. Terbentuknya aplikasi yang terkait dengan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;</p> <p>2. Terwujudnya ketertiban, kecepatan dan keakuratan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;</p> <p>3. terbentuknya aplikasi system informasi yang terkait dengan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;</p> <p>4. Terintegrasinya aplikasi system informasi laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan di seluruh jajaran Polda Sumsel</p>		
--	--	--

## 6. Manajemen Resiko

NO	KENDALA	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1.	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari karena keterbatasan waktu off kampus yang diberikan kepada siswa peserta PKP;	Hasil kegiatan aksi perubahan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Memanfaatkan sumber daya dengan maksimal secara efektif dan efisien agar tujuan dapat tercapai
2.	Kesulitan dalam koordinasi dan sosialisasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder internal dan eksternal</i> di masa pandemic Covid-19 dikarenakan diberlakukannya <i>WFH</i> bagi personel dan juga karena tugas masing-masing	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan dan diberlakukannya <i>WFH</i> karena pandemic covid 19	Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan tim efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui <i>whatapp group (WAG)</i>
3.	Saat bulan suci Ramadhan waktu kerja lebih singkat dan Adanya cuti bersama saat idul fitri	Kegiatan aksi perubahan menjadi terhambat karena adanya cuti bersama	Melakukan komunikasi dan koordinasi, Mengatur jadwal kegiatan dan mengoptimalkan tim efektif, <i>stakeholder</i> dan waktu yang ada.

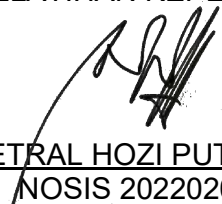
## 7. Penutup

Pembuatan Rancangan Aksi Perubahan diharapkan dapat memberikan solusi khususnya dalam percepatan penyediaan informasi dan data realisasi anggaran yang dapat di akses secara *on line* dan mudah di fahami, sehingga dapat mempercepat pelaksanaan kegiatan agar penyerapan dana tidak menumpuk di akhir tahun anggaran.

Semoga apa yang dituangkan *Action Leader* dalam aksi perubahan ini dapat segera diimplementasikan, tentunya apa yang direncanakan belum tentu sempurna, oleh karena itu *Action Leader* terbuka menerima saran dan masukan.

Bandung,                      Maret 2022

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

  
NETRAL HOZI PUTRA,S.T.,M.SI  
NOSIS 20220207030660



*Pelatihan Kepemimpinan Pengawan  
Angkatan VI TA. 2022*

## **SEMINAR LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PENYUSUNAN LAPORAN PAGU ANGGARAN,  
REALISASI ANGGARAN DAN SISA ANGGARAN BULANAN  
DENGAN MENGGUNAKAN *GOOGLE SHEETS* DI DITPAMOBVIT  
POLDA SUMSEL**

**OLEH :  
NETRAL HOZI PUTRA, S.T., M.Si  
NOSIS : 2022020703660**



## Identifikasi masalah

- ✓ Personil yang menginput data realisasi anggaran menunggu data sampai akhir bulan laporan dibuat manual di *Microsoft Excel* .
- ✓ Pelaksana kegiatan harus konfirmasi ke Urkeu jika memerlukan data realisasi anggaran.
- ✓ Belum ada monitoring Pagu Anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran yang *update* dan *real time* yang bisa diakses secara *online*.

# TUJUAN

Tujuan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah terciptanya Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran yang update dan dapat di akses dimana saja oleh *stakeholders* sesuai kebutuhan yang akan digunakan untuk mengambil keputusan.

## TAHAP OFF CAMPUS (60 HARI) :

- Terwujudnya buku panduan Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets*;
- Terwujudnya format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets*;
- Tersosialisasinya buku panduan dan format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;
- Terimplementasinya buku panduan dan Format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;
- Tersusunnya Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan secara *on line* yang bisa di akses di *Google Sheets*;

## TAHAP PASCA PELATIHAN :

- Terlaksananya peranan dalam bidang keuangan secara optimal demi meningkatkan akuntabilitas pelaporan realisasi anggaran khususnya di urkeu Dit Pam Obvit Polda Sumsel;
- Terbentuknya aplikasi yang terkait dengan laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;
- Terwujudnya ketertiban, kecepatan dan keakuratan data laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan;
- Terintegrasinya aplikasi system informasi laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran bulanan di seluruh jajaran Polda Sumsel.



## OUT PUT AKSI PERUBAHAN



**Membentuk Tim Efektif**



**Penyusunan buku panduan**



**Membuat format laporan dengan menggunakan *Google Sheets***



**Melaksanakan sosialisasi dan monitoring penggunaan buku panduan dan format laporan dengan menggunakan *Google Sheets***



**MANFAAT  
DARI AKSI  
PERUBAHAN**

**INTERNAL**

Aksi perubahan ini diyakini akan memberikan pengaruh positif bagi staf Urkeu Subbagrenmin Ditpamobvit Polda Sumsel, terkait dengan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam memonitoring pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran setiap bulan

**EKSTERNAL**

Memberikan informasi kepada Pelaksana kegiatan dalam mengelola anggaran serta memonitoring pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran dapat dilakukan secara *online*





# INOVASI

- Terwujudnya buku panduan petunjuk penginputan data format laporan realisasi di *google sheets*
- Terwujudnya format Laporan Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan sisa anggaran Bulanan dengan menggunakan *Google Sheets* yang dapat digunakan secara *online*.

# MILESTONE (PENTAHAPAN)

## **CONTROLLING**

Minggu VIII – Minggu IX (17 Mei -24 Mei 2022)

- Monitoring dan Evaluasi
- Penyusunan Laporan akhir
- Pengesahan laporan akhir

## **ACTUATING**

Minggu III – Minggu ke VIII (07 April -20 Mei 2022)

- Pembuatan dan pengesahan buku panduan
- Pembuatan Format laporan dan input data
- Implementasi aksi perubahan

## **ORGANIZING**

Minggu II (01 April – 06 April 2022)

- Penerbitan Sprin Tim Efektif
- Pembagian tugas Tim Efektif

## **PLANNING**

Minggu I (26 Maret- 31 Maret 2022)

- Melapor kepada Mentor
- Melaporkan ren aksi perubahan ke Kasatker
- Pembentukan Tim Efektif

# IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

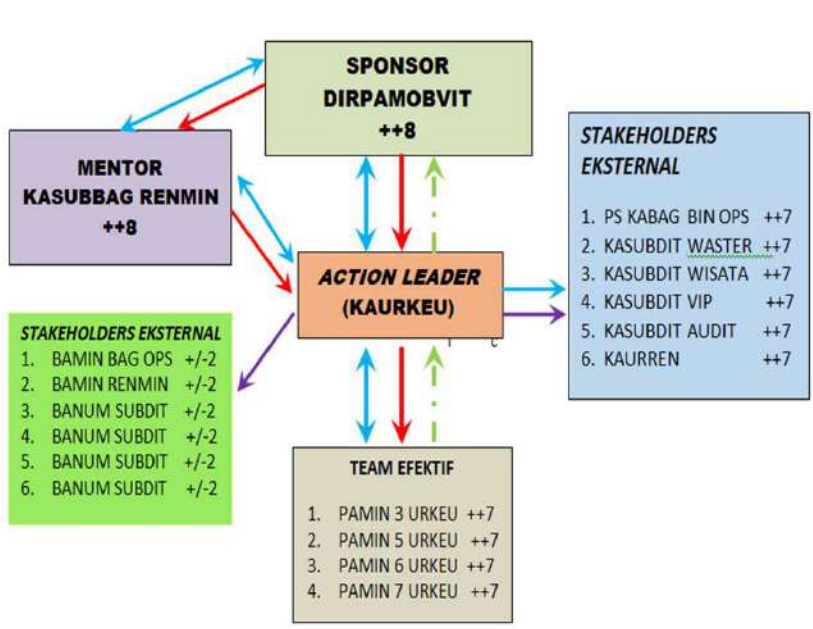
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>									
	DIRPAMOBVIT				√			++ (8)		Persuasif
	KASUBBAG RENMIN				√		++ (8)			Persuasif
	PAMIN 3 URKEU	√	√						++ (7)	Informatif
	PAMIN 5 URKEU	√	√						++ (7)	Informatif
	PAMIN 6 URKEU	√	√						++ (7)	Informatif
	PAMIN 7 URKEU	√	√						++ (7)	Informatif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>									
	KABAG BIN OPS	√						++ (7)		Persuasif
	KASUBDIT WASTER	√						++ (7)		Persuasif
	KASUBDIT VIP	√						++ (7)		Persuasif
	KASUBDIT WISATA	√						++ (7)		Persuasif
	KASUBDIT AUDIT	√						++ (7)		Persuasif
	KAURREN		√					++ (7)		Persuasif
	BAMIN BAG BIN OPS	√							+/- (2)	Informatif
	BAMIN SUBDIT (4)	√							+/- (2)	Informatif
	BAMIN RENMIN	√							+/- (2)	Informatif

SEBELUM AKSI PERUBAHAN

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
<b>A.</b>	<b>INTERNAL</b>									
1.	Dir Pam Obvit Poldas Sumsel				√			++9		Persuasif
2.	Kasubbagrenmin Dit Pam Obvit Poldas Sumsel				√			++9		Persuasif
3.	Pamin 3 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit	√		√				++9		Informatif
4.	Pamin 5 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit	√		√				++9		Informatif
5.	Pamin 6 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit	√		√				++9		Informatif
6.	Pamin 7 Urkeu Subbag Renmin Dit Pam Obvit	√		√				++9		Informatif
<b>B.</b>	<b>EKSTERNAL</b>									
1.	PS Kabag Bin Opsnal		√					++9		Persuasif
2.	Kasubdit Waster		√					++9		Persuasif
3.	Kasubdit VIP		√					++9		Persuasif
4.	Kasubdit Wisata		√					++9		Persuasif
5.	Kasubdit Audit		√					++9		Persuasif
6.	Kaur Ren			√				++9		Persuasif
7.	Bamin Subbag Renmin		√					+7		Informatif
8.	Banum Bag Bin Opsnal		√					+7		Informatif
9.	Banum Subdit Waster		√					+7		Informatif
10.	Banum Subdit VIP		√					+7		Informatif
11.	Banum Subdit Wisata		√					+7		Informatif
12.	Banum Subdit Audit		√					+7		Informatif

SETELAH AKSI PERUBAHAN

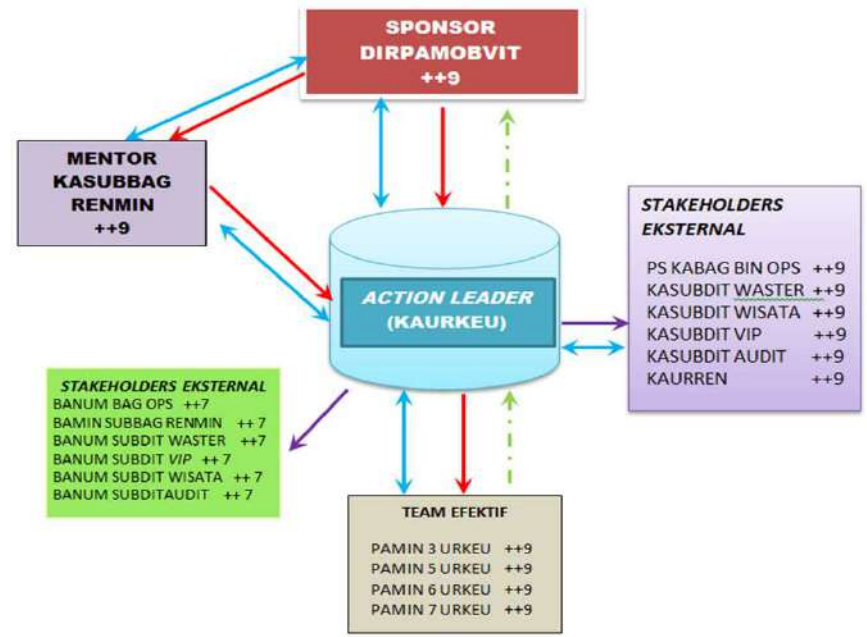
# PETA JEJARING (NET MAP)



**KETERANGAN :**

- GARIS PERINTAH →
- GARIS KOORDINASI/KONSULTASI ↔
- GARIS SOSIALISASI →
- GARIS LAPORAN - - - - -

**Sebelum aksi perubahan**

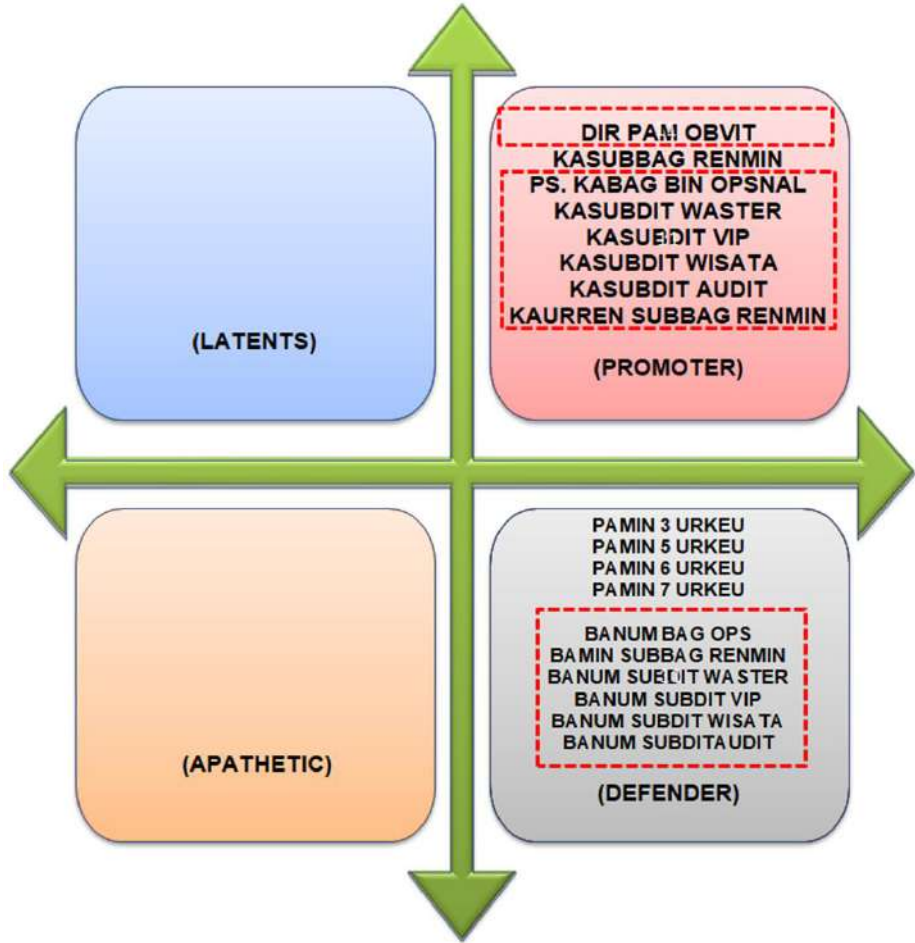
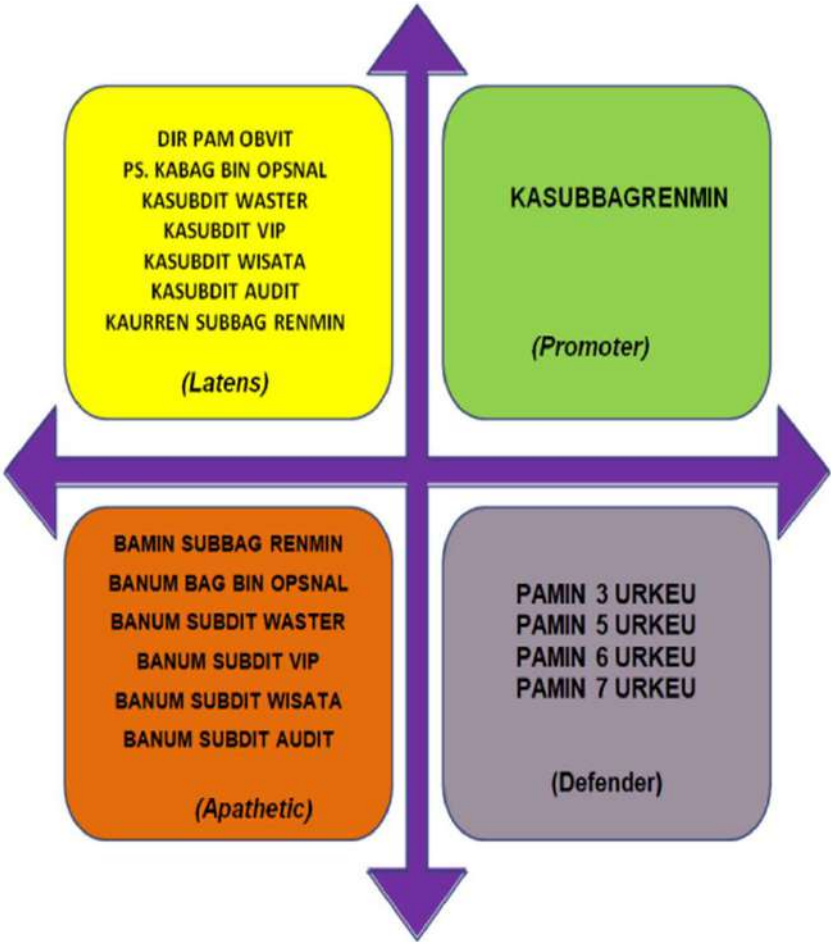


**KETERANGAN :**

- GARIS PERINTAH →
- GARIS KOORDINASI/KONSULTASI ↔
- GARIS SOSIALISASI →
- GARIS LAPORAN - - - - -

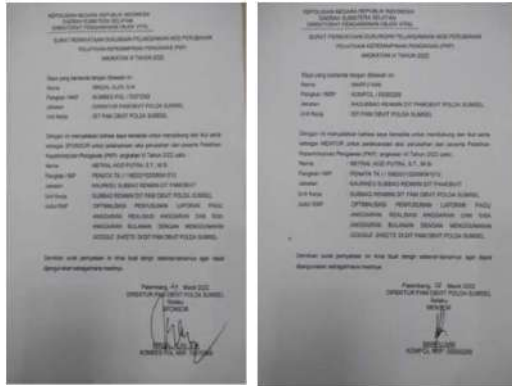
**Setelah aksi perubahan**

# KUADRAN STEAKHOLDER

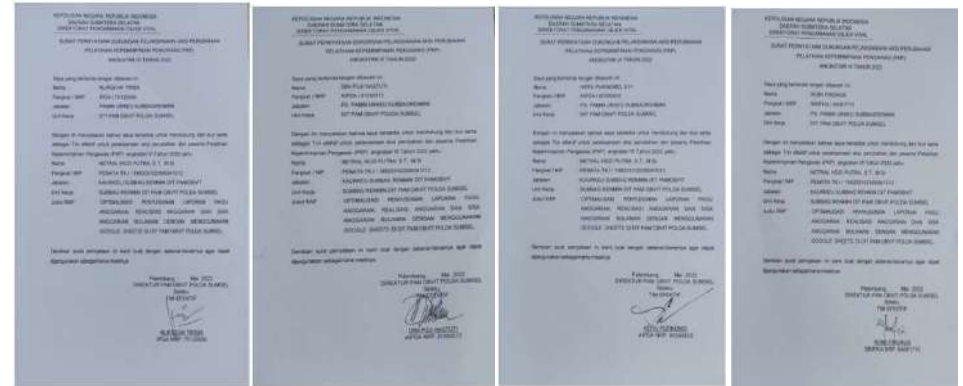


# Pernyataan Dukungan

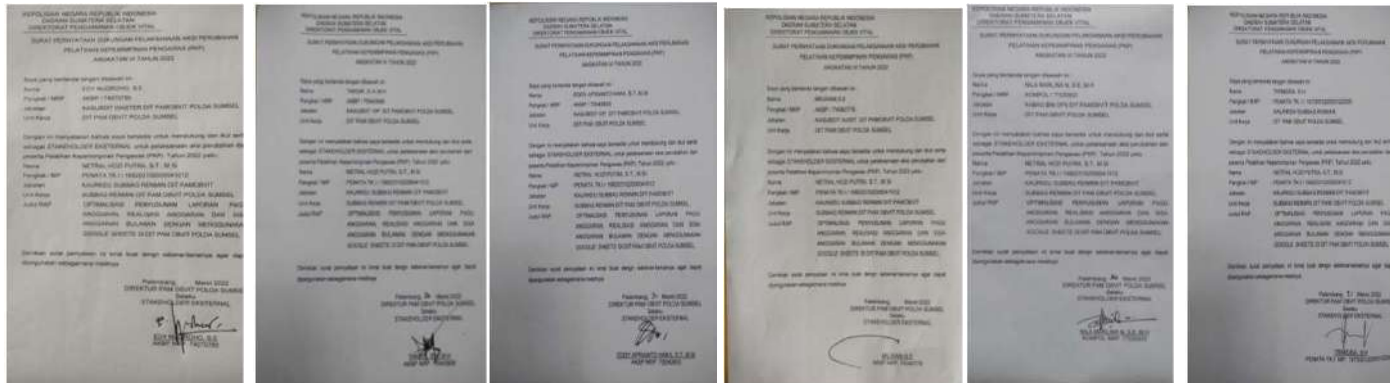
## DUKUNGAN SPONSOR DAN MENTOR



## DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL



## DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL



# Strategi mengatasi masalah

## Potensi Masalah

- ✓ Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari karena keterbatasan waktu off kampus yang diberikan kepada siswa peserta PKP;
- ✓ Kesulitan dalam koordinasi dan sosialisasi dengan tim efektif dan *stakeholder internal* dan *eksternal* di masa pandemic Covid-19 dikarenakan diberlakukannya *WFH* bagi personel dan juga karena tugas masing-masing);
- ✓ Saat bulan suci Ramadhan waktu kerja lebih singkat dan Adanya cuti bersama saat idul fitri.

## Resiko

- Hasil kegiatan aksi perubahan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
- Aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan dan diberlakukannya *WFH* karena pandemic covid 19;
- Kegiatan aksi perubahan menjadi terhambat karena adanya cuti bersama.

## Strategi mengatasi masalah

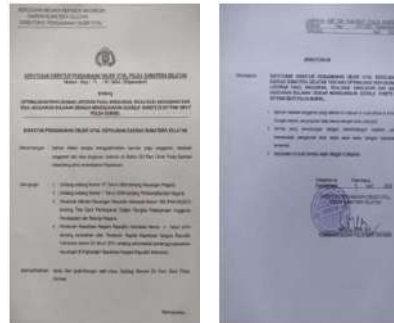
- Memanfaatkan sumber daya dengan maksimal secara efektif dan efisien agar tujuan dapat tercapai;
- Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan tim efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui *whatsapp group* (WAG);
- Melakukan komunikasi dan koordinasi, Mengatur jadwal kegiatan dan mengoptimalkan tim efektif, stakeholder dan waktu yang ada .

# Capaian Out put

## SPRIN TIM EFEKTIF



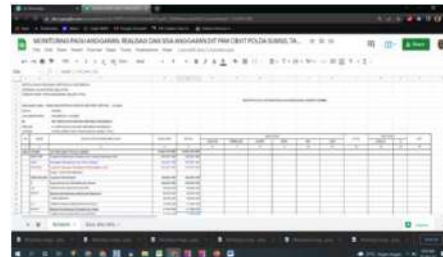
## KEP DIR PAM OBVIT



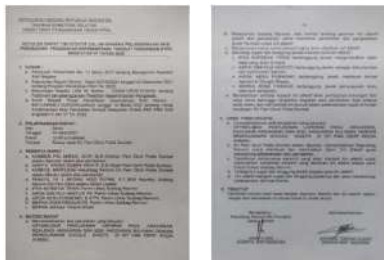
## SOSIALISASI



## FORMAT LAPORAN DI GOOGLE SHEETS



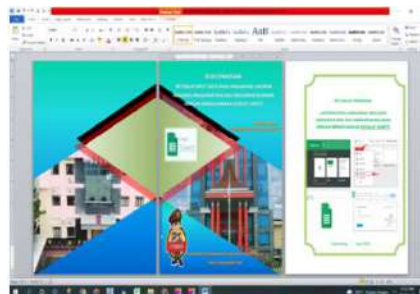
## NOTULEN RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF



## BIMTEK



## BUKU PANDUAN PETUNJUK INPUT DATA



## LINK GOOGLE SHEETS

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/199ITFuTz8YnETuHwvM7Sup4Y\\_3ZBWHwxzskLNv87uFo/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/199ITFuTz8YnETuHwvM7Sup4Y_3ZBWHwxzskLNv87uFo/edit?usp=sharing)

# Implementasi aksi perubahan

PEMBUATAN FORMAT



INPUT DATA SUBBAG RENMIN



INPUT DATA SUBDIT VIP



PENYUSUNAN  
BUKU PANDUAN



INPUT DATA BAG BIN OPSNAL



INPUT DATA SUBDIT WISATA



INPUT DATA SUBDIT WASTER



INPUT DATA SUBDIT AUDIT



# Hasil implementasi aksi perubahan

## LAPORAN REALISASI ANGGARAN SEBELUM AKSI PERUBAHAN

Page 1

## LAPORAN REALISASI ANGGARAN SEBELUM AKSI PERUBAHAN

### SUBBAG RENMIN

### BAG BIN OPSNAL

### SUBDIT WASTER

### SUBDIT VIP

### SUBDIT WISATA

### SUBDIT AUDIT

# Manev Aksi Perubahan

## KUISIONER MELALUI GOOGLE FORM

1. Laporan realisasi anggaran di Google Sheets yang telah dibuat mudah dipahami  
27 jawaban



2. Laporan realisasi anggaran di Google Sheets telah dibuat dengan laporan yang dibuat sesuai di Microsoft Excel  
27 jawaban



3. Laporan Realisasi anggaran di Google Sheets yang telah dibuat sudah bisa diterapkan di tempat kerja saudara  
27 jawaban



7. Dengan adanya Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini, dapat mempercepat pelaksanaan anggaran di tempat kerja.  
27 jawaban



8. Data laporan realisasi anggaran di Google Sheets dapat di akses secara online sehingga memudahkan monitoring via anggaran.  
27 jawaban



4. Penerapan buku petunjuk memudahkan input data Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets.  
27 jawaban



5. Menurut saudara Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets telah sesuai dengan kebutuhan.  
27 jawaban



6. Menurut saudara Pelaksanaan Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini bermanfaat bagi organisasi.  
27 jawaban



9. Laporan realisasi anggaran di Google Sheets yang telah dibuat dan dapat dilaksanakan secara berkelanjutan.  
27 jawaban



10. Saudara akan merekomendasikan format laporan realisasi anggaran di Google Sheets ke orang lain juga untuk diterapkan di lingkungan kerjanya.  
27 jawaban



## TABEL HASIL KUISIONER

PERNYATAAN	SS	S	R	KS	TS
Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets yang telah dibuat mudah dipahami	16	4	1	0	0
Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets yang telah dibuat sudah bisa diterapkan di tempat kerja saudara	18	2	1	0	0
Penerapan buku petunjuk untuk input data Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets sesuai dengan kemampuan pegawai sesuai dengan kemampuan Personal	16	5	0	0	0
Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets telah sesuai dengan kebutuhan telah sesuai dengan kebutuhan	15	6	0	0	0
Menurut saudara Pelaksanaan Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini bermanfaat bagi organisasi	16	4	1	0	0
Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets yang telah dibuat dapat dilaksanakan	17	3	1	0	0
Dengan adanya Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini, dapat mempercepat pelaksanaan kegiatan di tempat kerja tempat kerja	18	3	0	0	0
Dengan adanya Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets ini, kegiatan yang dilaksanakan dapat lebih efektif	17	4	0	0	0
Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets sangat membantu pelaksana dalam melaksanakan kegiatan	16	5	0	0	0
Saudara setuju dengan Laporan Realisasi Anggaran di Google Sheets yang telah dibuat	18	3	0	0	0

Keterangan:

- SS = Sangat Setuju
- S = Setuju
- R = Ragu-ragu
- KS = Kurang Setuju
- TS = Tidak Setuju

# Berita Acara penyerahan Hasil aksi perubahan



**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
Nomor: SAK/151/10000

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Penerimaan Pengabdian Masyarakat (PPM) Angkatan VI T.A. 2023 pada hari Senin tanggal dua puluh tiga bulan Mei tahun dua ribu dua puluh tiga bertempat di ruang Subbagasasasas Di Markas Dabir Polda Sumed, yang berisikan dengan isinya ini:

1. Nama : NETRAL HADI FUTRA, S.T.M.Si  
Pangkat/Gol : PERAKA TK I/II/0  
NIP / NRP : 198311020041010  
Jabatan : KAUHUSI SLESSAG REZMAN EXT PAM DEWIT

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : MARIYUNING  
Pangkat/Gol : KORPOL / IV A  
NIP / NRP : 808029  
Jabatan : KASUBAGASASAS GTPAMDEWIT POLDA SUMED

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berikut PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Formil, Lembaran Laporan, Lembaran Rincian Anggaran dan Rincian Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan Google Sheet di Di Pori Obur Polda Sumed dan kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima Formil penyerahan, Lembaran Laporan, Lembaran Anggaran dan Rincian Anggaran Bulanan Dengan Menggunakan Google Sheet di Di Pori Obur Polda Sumed.

Dalam penyerahan SOP tersebut diserahkan oleh:

1. Peraka TK I Yonanda, S.H NIP: 1910010200102000 Asisten Subbagasasasas Di Pori Obur Polda Sumed
2. Sita Nurshila Triana NIP: 7912008 Asisten Subbagasasasas Di Pori Obur Polda Sumed

Dibaca dan Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkai 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan  
Peraka Yonanda

Yang Menerima  
Mariyuning

NETRAL HADI FUTRA, S.T.M.Si  
KASUBAGASASAS GTPAMDEWIT POLDA SUMED

Saksi - saksi:  
1. Peraka TK I Yonanda, S.H  
2. Sita Nurshila Triana



*Pelatihan Kepemimpinan Pengawan  
Angkatan VI TA. 2022*



**Sekian & Terima Kasih**