

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### OPTIMALISASI KESIAPAN TIM AUDIT (PARIK/AUDITOR) ITWASDA POLDA SUMSEL DALAM MELAKSANAKAN AUDIT KINERJA DILINGKUNGAN POLDA SUMSEL



Oleh :

**BONI THAMBORA, S.H.**  
**NOSIS : 202103060347**

---

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN IV T.A. 2021**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

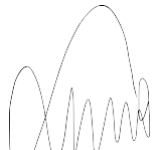
**OPTIMALISASI KESIAPAN TIM AUDIT (PARIK/AUDITOR) ITWASDA POLDA  
SUMSEL DALAM MELAKSANAKAN AUDIT KINERJA DILINGKUNGAN  
POLDA SUMSEL**

Peserta Pelatihan :

**BONI THAMBORA, S.H.  
NOSIS : 202103060347**

Telah disetujui pada tanggal : Mei 2021  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.  
PEMBINA NIP 196512262005012001

Mentor



FEBRY KURNIAWAN MARUF, S.IK, SH  
AKBP NRP 75020635

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : BONI THAMBORA, S.H.

Nosis : 202103060347

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

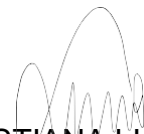
.....

.....

.....

Bandung, 30 Mei 2021

**COACH**



Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.  
PEMBINA NIP 196512262005012001

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : BONI THAMBORA, S.H.

Nosis : 202103060347

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

1. Bahwa Peserta mampu mewujudkan Rencana Aksi Perubahan dan dapat diimplementasikan pada pelaksanaan tugas sehari-hari pada Itwasda Polda Sumsel.....  
.....
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Panduan pelaksanaan Audit Kinerja sangat bermanfaat sebagai tuntunan bagi para parik/auditor atau semua yang melaksanakan kegiatan Audit Kinerja.....  
.....  
.....

Palembang, Mei 2021

MENTOR

  
FEBRY KURMAWAN MA'RUF, S.IK, SH  
AKBF NRP 75020635

## **ABSTRAKSI**

Tugas pokok Polri adalah memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum dan memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat. Inspektorat Pengawasan Daerah Polda Sumsel atau biasa disingkat Itwasda Polda Sumsel adalah salah satu unsur pembantu Pimpinan yang berada dibawah Kapolda Sumsel yang bertugas menyelenggarakan pengawasan/pemeriksaan disemua unit-unit kerja pada tingkat Polda dan Polres serta pelayanan pengaduan masyarakat (Public Complain) tentang adanya penyimpangan anggota Polri/ASN Polri.

Salah satu tugas Itwasda adalah melaksanakan Pengawasan untuk memberikan penjaminan kualitas dengan cara Audit pada penyelenggaraan manajemen di bidang Operasional, Sumber Daya Manusia (SDM), Logistik dan anggaran keuangan (Garkeu).

Dengan terbitnya Peraturan Kepolisian Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pencabutan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan Rutin di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, kemudian diterbitkannya Peraturan Kapolri Nomor 01 Tahun 2021 Tanggal 2 Januari 2021, tentang Audit Kinerja dan Audit Tujuan Tertentu sehingga Kepolisian Negara Republik Indonesia memerlukan pengaturan pelaksanaan audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan pertanggungjawaban Kepala Satuan Kerja terhadap pelaksanaan program kegiatan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Sehubungan dengan adanya perubahan peraturan tersebut maka dibutuhkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel dalam melaksanakan audit kinerja agar tercapai koordinasi, sinkronisasi serta harmonisasi antar satker terkait yang dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabilitas, transparansi, ekonomis, efisien dan efektif;

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga penulisan rencana aksi perubahan ini bisa diselesaikan. Laporan aksi perubahan ini bertujuan untuk memberikan gambaran akan aksi perubahan pengoptimalan kesiapan Tim Audit Kinerja Itwasda PoldaSumsel dalam melaksanakan Audit Kinerja dilingkungan Polda Sumsel.

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan laporan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, selaku Kapusdik Administrasi yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
2. Kombes Pol Drs. M. Indra Gautama, M.Si. selaku Irwasda Polda Sumsel yang telah memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini.
3. AKBP Feby Kurniawan Mak'ruf, S.IK, S.H., yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. Pembina Tk.I Dr. Dra. Kristiana Lusiati, M.Si. selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
5. Kompol Heni Mardiyatmi, S.Sos., S.IP., M.Sc selaku Perwira menuntun yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
6. Para Pejabat Utama, Staf dan Admin Pusdikmin Polri;
7. Para Widyaiswara/Gadik Pusdikmin Polri dan LAN RI yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan rencana aksi perubahan;

8. Tim Efektif yang telah membantu dan bekerjasama dengan Actin leader sehingga implementasi aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar;
9. Seluruh Stakeholder yang telah mendukung terselenggaranya implementasi aksi perubahan hingga dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat meningkatkan kinerja unit organisasi yang lebih efektif dan efisien.

Palembang, Mei 2021

Action Leader



**BONI THAMBORA, S.H.**  
**NOSIS : 202203060347**

## DAFTAR ISI

COVER.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN <i>COACH</i> .....	iii
PENJELASAN <i>MENTOR</i> .....	iv
ABSTRAKSI .....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum .....	1
2. Tujuan .....	7
3. Manfaat .....	8
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	9
C. Ruang Lingkup.....	9
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN... ..	10
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan.....	10
1. Kegiatan .....	10
2. Waktu Pelaksanaan .....	11
3. Tahapan Aksi Perubahan .....	11
B. Stakeholder Aksi Perubahan .....	13
1. Internal .....	14
2. Eksternal .....	14
3. Peran,Pengaruh dan Intensitas .....	14
C. Strategi Komunikasi .....	19

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....	21
A. Pemanfaatan Sumber Daya .....	21
1. Mobilisasi SDM.....	21
2. Pengelolaan Anggaran.....	23
3. Pengelolaan Sarana Prasarana .....	24
4. Strategi Mengatasi Masalah .....	24
B. Stakeholder.....	25
1. Dukungan Stakeholder.....	25
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan.....	29
C. Capaian Aksi Perubahan .....	30
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi .....	30
2. Pencapaian hasil aksi perubahan .....	34
BAB IV PENUTUP .....	42
A. Simpulan .....	42
B. Rekomendasi .....	42
DAFTAR PUSTAKA .....	44
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	45
A. Berita Acara penyerahan aksi perubahan	
B. Pernyataan/dukungan stakeholder	
C. Output yang dihasilkan	
D. Laporan harian dan mingguan/Log Activity	
E. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach	
F. Video aksi perubahan max 10 menit	
G. Bahan tayang	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekapitulasi Temuan Wasrik Itwasda Tahap I.....	4
Tabel 1.2 Diagnosa Masalah.....	6
Tabel 2.1 Pentahapan Rencana Aksi.....	11
Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholder.....	14
Tabel 2.3 Identitas Stakeholder.....	16
Tabel 3.1 Identifikasi Stakeholder.....	25
Tabel 3.2 Identitas Stakeholder setelah aksi perubahan .....	27
Tabel 3.3 Kesesuaian antara milestone dan implementasi.....	30
Tabel 3.4 Rekapitulasi hasil jawaban angket evaluasi standar operasuinal prosedur dan buku panduan pelaksanaan audit kinerja.....	40

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Itwasda Polda Tipe A.....	3
Gambar 2.1 Net Map.....	18
Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder.....	18
Gambar 3.1 Tata kelola sumber daya .....	21
Gambar 3.2. Kuadran stakeholder sebelum implementasi aksi perubahan .....	29
Gambar 3.3. Kuadran stakeholder setelah implementasi aksi perubahan .....	29
Gambar 3.4 konsultasi dengan Mentor.....	34
Gambar 3.5. Rapat pembentukan Tim Efektif.....	35
Gambar 3.6. Sprin Tim Efektif.....	35
Gambar 3.7 Rapat koordinasi Tim Efektif.....	36
Gambar 3.8 Pembuatan SOP dan Buku Panduan Audit Kinerja .....	36
Gambar 3.9. Pembuatan SOP dan Buku Panduan Audit Kinerja(2).....	37
Gambar3.10 Pengesahan SOP dan Buku Panduan Audit Kinerja.....	37
Gambar 3.11 Sosialisasi Internal .....	38
Gambar 3.12. Sosialisasi eksternal .....	39
Gambar 3.13 Angket Evaluasi SOP dan Buku Panduan Audit Kinerja.....	39

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

##### **1. Deskripsi Umum**

Inspektorat Pengawasan Daerah Polda Sumsel atau biasa disingkat Itwasda Polda Sumsel adalah salah satu unsur pembantu Pimpinan yang berada dibawah Kapolda Sumsel yang bertugas menyelenggarakan pengawasan/pemeriksaan disemua unit-unit kerja pada tingkat Polda dan Polres serta pelayanan pengaduan masyarakat (Public Complain) tentang adanya penyimpangan anggota Polri/ASN Polri, maka Satua Kerja(Satker) Itwasda saat ini dan kedepan dihadapkan kepada tantangan tugas multi kompleks sehingga menambah spectrum beban tugas antara lain selaku pengawas pelaksanaan tugas unit kerja Polri tingkat Polda dan Polres juga melakukan pemeriksaan terhadap adanya penyimpangan/penyelewengan anggaran dan sebagai penjamin mutu (Quality Assurance) serta pengawas dan monitoring tindak lanjut penyelesaian pengaduan masyarakat.

Pengawasan internal dilingkungan Polda Sumsel dilaksanakan oleh Inspektorat Pengawasan Daerah (Itwasda) Polda Sumsel yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan umum serta perbendaharaan terhadap kinerja unit organisasi/satuan kerja yang ada dalam kendali Kapolda Sumsel. Itwasda Polda Sumsel sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), tidak terbatas pada pelaksanaan kegiatan pemeriksaan umum saja, namun melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan operasional, Sumber Daya Manusia, serta pengelolaan asset dan keuangan negara dengan menerapkan sistem pengendalian interen pemerintah (SPIP) berkoordinasi dengan pengawas eksternal, mencegah terjadinya KKN dan penyalahgunaan wewenang oleh kasatker selaku kuasa pengguna anggaran serta subsatker selaku penyelenggara kegiatan.

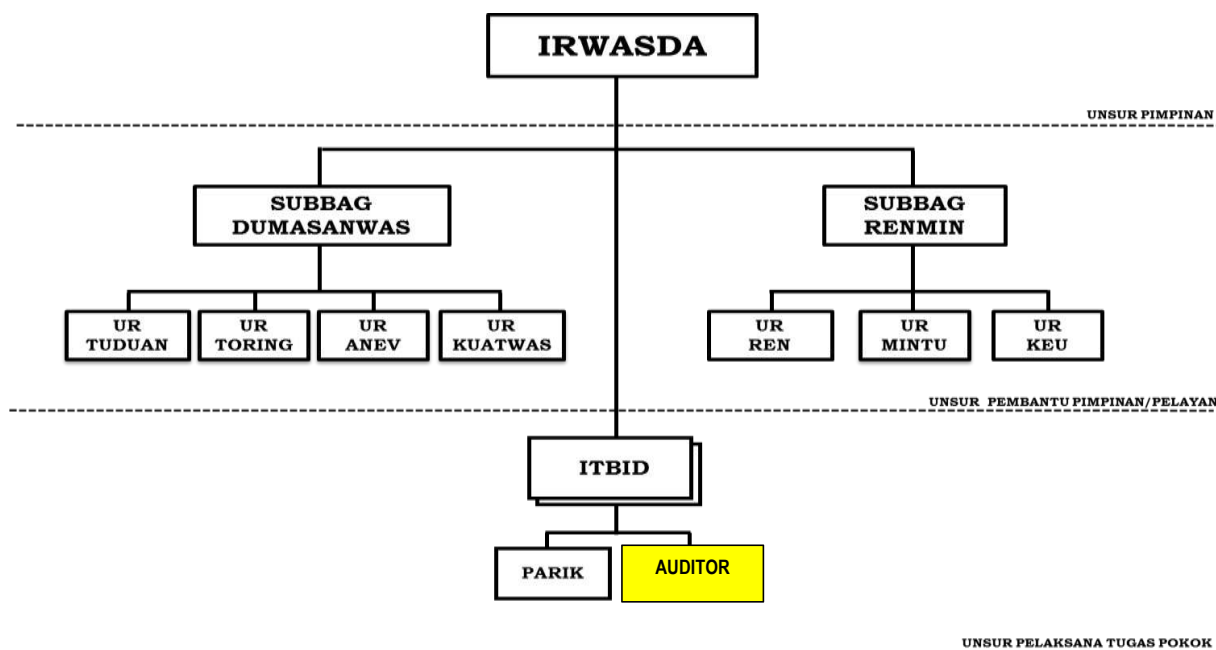
Itwasda bertugas menyelenggarakan pengawasan di lingkungan Polda untuk memberikan penjaminan kualitas dan memberikan konsultasi serta pendampingan kegiatan pengawasan dari lembaga eksternal. Dalam

melaksanakan tugas Itwasda menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- b. Pengawasan untuk memberikan penjaminan kualitas dengan cara:
  - 1) Audit penyelenggaraan manajemen di bidang operasional, Sumber Daya Manusia (SDM), logistik dan anggaran keuangan (Garkeu);
  - 2) Reviu;
  - 3) Pemantauan Tindak Lanjut (PTL); dan
  - 4) Evaluasi.
- c. Pemberian konsultasi, sosialisasi dan asistensi;
- d. Penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang pengawasan;
- e. penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan oleh instansi, masyarakat atau pegawai negeri pada Polri; dan
- f. Pendampingan kegiatan pengawasan dari lembaga pengawas eksternal.

Adapun Susunan organisasi Itwasda, meliputi:

- a. Inspektur Pengawasan Daerah (Irwasca);
- b. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), terdiri atas:
  1. Urusan Perencanaan (Urren);
  2. Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu); dan
  3. Urusan Keuangan (Urkeu);
- c. Subbagian Pengaduan Masyarakat, Analisis dan Evaluasi serta Penguatan Pengawasan (Subbagdumasanwas), terdiri atas:
  1. Urusan Penatausahaan Pengaduan (Urtuduan);
  2. Urusan Monitoring (Urtoring);
  3. Urusan Analisa dan Evaluasi (Uranev); dan
  4. Urusan Penguatan Pengawasan (Urkuatwas);
- d. Inspektorat Bidang (Itbid), yang dibantu oleh:
  1. Perwira Pemeriksa (Parik); dan
  2. Auditor.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Itwasda Polda Tipe A

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan Rutin di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia telah dicabut dengan Peraturan Kepolisian Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pencabutan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan Rutin di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, kemudian diterbitkannya Peraturan Kapolri Nomor 01 Tahun 2021 Tanggal 2 Januari 2021, tentang Audit Kinerja dan Audit Tujuan Tertentu sehingga Kepolisian Negara Republik Indonesia memerlukan pengaturan pelaksanaan audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan pertanggungjawaban Kepala Satuan Kerja terhadap pelaksanaan program kegiatan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Kegiatan pengawasan rutin dilaksanakan oleh Itwasda pada Polda Sumsel yang memiliki 29 Satker dan 17 Polres/ta jajaran dengan jangka waktu selama 20 hari kerja. Hasil laporan pelaksanaan pemeriksaan didapat data sebagai berikut :

Tabel 1.1. REKAPITULASI TEMUAN WASRIK ITWASDA TAHAP I

NO	BIDANG	JUMLAH TEMUAN TAHUN		
		2018	2019	2020
1	OPERASIONAL	36	149	15
2	SUMBERDAYA MANUSIA	13	44	11
3	SARPRAS	6	109	10
4	GARKEU	30	85	14
JUMLAH		85	387	50

Sedangkan sumberdaya manusia yang mengembang tugas Itbid adalah 2 personel dibantu Parik/Auditor masing-masing Itbid sebanyak 6 personel Parik/auditor (berjumlah 12 Personel). Hasil observasi yang dilakukan, terdapat beberapa masalah yang muncul dari pelaksanaan pemeriksaan rutin Itwasda, yaitu :

1. Parik/auditor dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan/pengawasan tidak memiliki target capaian hasil pemeriksaan/pengawasan.
2. Masih terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas
3. Hasil kinerja Parik/auditor susah diukur karena tidak memiliki standar yang sama.
4. Hasil pemeriksan masih dapat dipengaruhi oleh pihak pimpinan.
5. Antar parik/auditor tidak memiliki visi yang sama dalam melaksanakan pemeriksaan/pengawasan sehingga masih ada pendapat dari *Auditiee*(pihak yang diperiksa) bahwa beda pemeriksa beda temuan.

Faktor-faktor penyebab yang menjadi permasalahan diatas adalah:

1. Para parik/auditor belum membuat program kerja audit.
2. Ketidapkahaman parik/auditor menjabarkan tugas dan fungsi dalam tim audit
3. Belum objektifnya parik/auditor dalam membuat temuan dan masih bisa dipengaruhi oleh pihak lain.

Adapun kondisi yang diharapkan dalam pelaksanaan audit kinerja adalah:

1. Parik/auditor sebelum melaksanakan kegiatan pemeriksaan/pengawasan membuat program kerja audit(PKA) sehingga memiliki target capaian hasil pemeriksaan/pengawasan.
2. Semua yang terlibat pemeriksaan/pengawasan mengetahui tugas dan peranan masing-masing, tahu berbuat apa dan bertanggung jawab kepada siapa.
3. Hasil kinerja Parik/auditor dapat diukur karena memiliki standar yang sama.
4. Hasil pemeriksaan dapat dipertanggungjawabkan tanpa intervensi dari pihak manapun.
5. Semua parik/auditor mempunyai visi yang sama dalam melakukan pemeriksaan/pengawasan.

Berdasarkan permasalahan diatas,maka action leader membuat diagnosa organisasi sebagai berikut:

Tabel 1.2. DIAGNOSA MASALAH

KONDISI SAAT INI	PENYEBAB	KONDISI YANG DIINGINKAN	PEMECAHAN MASALAH
<p>1. Parik/auditor dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan/pengawasan tidak memiliki target capaian hasil pemeriksaan/pengawasan.</p> <p>2. Masih terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas</p> <p>3. Hasil kinerja Parik/auditor susah diukur karena tidak memiliki standar yang sama.</p> <p>4. Hasil pemeriksian masih dapat dipengaruhi oleh pihak pimpinan.</p> <p>5. Antar parik/auditor tidak memiliki visi yang sama dalam melaksanakan pemeriksaan/pengawasan sehingga masih ada pendapat dari <i>Auditiee</i>(pihak yang diperiksa) bahwa beda pemeriksa beda temuan.</p>	<p>1.Para parik/auditor belum membuat program kerja audit.</p> <p>2.Ketidakhahaman pari/auditor menjabarkan tugas dan fungsi dalam tim audit</p> <p>3.Belum objektifnya parik/auditor dalam membuat temuan dan masih bisa dipengaruhi oleh pihak lain</p>	<p>1.Parik/auditor sebelum melaksanakan kegiatan pemeriksaan/pengawasan membuat program kerja audit (PKA) sehingga memiliki target capaian hasil pemeriksaan/pengawasan.</p> <p>2.Semua yang terlibat pemeriksaan/pengawasan mengetahui tugas dan peranan masing-masing, tahu berbuat apa dan bertanggung jawab kepada siapa.</p> <p>3.Hasil kinerja Parik/auditor dapat diukur karena memiliki standar yang sama.</p> <p>4.Hasil pemeriksian dapat dipertanggungjawabkan tanpa intervensi dari pihak manapun.</p> <p>5.Semua parik/auditor mempunyai visi yang sama dalam melakukan pemeriksaan/pengawasan</p>	<p>1.membuat standar operasional prosedur(SOP) Audit Kinerja agar terjadi sinkronisasi serta harmonisasi antar parik/auditor terkait temuan yang dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabilitas, transparasi, ekonomis,efisiensi dan efektif.</p> <p>2.memberikan sosialisasin SOP Audit kinerja kepada parik/auditor</p>

Dalam rangka memberikan solusi atas permasalahan tersebut di atas, maka action leader membuat inovasi dengan judul **“Optimalisasi kesiapan tim audit (parik/auditor) itwasda polda sumsel dalam melaksanakan audit kinerja dilingkungan polda sumsel.”**

## **2. Tujuan**

Adapun tujuan dari Rencana Aksi Perubahan Kesiapan Tim Audit (Parik/Auditor) Itwasda Polda Sumsel dalam melaksanakan Audit Kinerja dilingkungan polda Sumsel adalah sebagai berikut :

- a. Tahap *off campus* selama 60 hari yaitu :
  - 1) Terbangunnya Komitmen antar berbagai pihak yang terlibat dalam pembuatan SOP dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel;
  - 2) Dukungan para pihak dalam pembahasan SOP dan Buku Panduan Tentang Pelaksanaan Audit Kinerja Bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel;
  - 3) Tersusunnya SOP dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel dan terlaksananya koordinasi, sinkronisasi serta harmonisasi antar satker terkait yang dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabilitas, transparansi, ekonomis, efisien dan efektif;
  - 4) Pengesahan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel.

- b. Tahap pasca pelatihan yaitu :
- 1) Proses pelaksanaan tugas pengawasan pemeriksaan Audit Kinerja yang dilakukan oleh Parik/Auditor dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Menyediakan hasil pemeriksaan termasuk didalamnya kesimpulan yang independen, objektif dan dapat diandalkan berdasarkan bukti yang cukup dan tepat;
  - 3) Menjadikan Itwasda Polda Sumsel dalam menjalankan tupoksinya sebagai penyelenggara pengawasan, pemeriksaan umum dan perbendaharaan dalam lingkungan polda Sumsel bisa berjalan dengan baik, optimal dan efektif serta sebagai penjamin mutu (Quality Assurance) yang independen dan objektif.

### **3. Manfaat**

Adapun manfaat Rencana Aksi Perubahan Kesiapan Tim Audit (Parik/Auditor) Itwasda Polda Sumsel dalam melaksanakan Audit Kinerja dilingkungan polda Sumsel adalah sebagai berikut:

#### **a. Manfaat Internal**

- 1) Memudahkan bagi Parik/Auditor dalam melaksanakan kegiatan Audit Kinerja dilingkungan Polda Sumsel;
- 2) Membantu mengurangi ketergantungan baik intervensi manajemen dan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan tugas;
- 3) Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggungjawab khusus dalam melaksanakan tugas;
- 4) Sebagai pedoman bagi setiap Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel dalam melaksanakan pengawasan/pemeriksaan;
- 5) Sebagai pedoman/petunjuk bagi Parik/Auditor untuk lebih terarah, lebih cepat dan efektif dalam melakukan tugasnya;
- 6) Meningkatkan kompetensi Parik/Auditor dalam pelaksanaan pemeriksaan.

b. Manfaat Eksternal

1. Tersosialisasinya SOP dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja di Satker Jajaran Polda Sumsel;
2. Memudahkan bagi satker jajaran dalam melaksanakan tupoksinya guna menghindari penyalahgunaan anggaran;
3. Menjadikan petunjuk dan arahan serta memudahkan bagi satker jajaran dalam kesiapan untuk menghadapi Audit Kinerja guna meminimalisir temuan.

**B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan**

Inovasi yang dilakukan dalam Aksi Perubahan ini meliputi :

1. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Audit Kinerja Itwasda Polda Sumsel;
2. Membuat Buku Panduan pelaksanaan Audit Kinerja pada jajaran polda Sumsel;

Output yang ingin dicapai dari aksi perubahan adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Audit Kinerja Itwasda Polda Sumsel dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja pada satker/wil Polda Sumsel;
2. Terimplementasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan tentang pedoman pelaksanaan Audit Kinerja pada Polda Sumsel dan Jajaran.

**C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini difokuskan pada pembuatan **“Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku panduan pelaksanaan Audit Kinerja di Itwasda Polda Sumsel”** untuk menciptakan tertib pelaksanaan, tertib administrasi dan meningkatkan kemampuan parik/auditor untuk bekerja terarah, lebih cepat, efektif dan efisien.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

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

##### 1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan.

Pada jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dibagi menjadi 3 (tiga) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

a. Tahap awal :

- 1) Melakukan koordinasi dengan *mentor* perihal penyusunan aksi perubahan.
- 2) Membentuk tim efektif.
- 3) Membuat sprin untuk tim efektif.
- 4) Koordinasi dengan *stakeholder* internal.
- 5) Laporan hasil koordinasi.

b. Tahap pelaksanaan :

- 1) Rapat koordinasi dengan Tim Efektif perihal penyusunan aksi perubahan.
- 2) Melaporkan hasil rapat koodinasi dengan *mentor*.
- 3) Membuat sistem aplikasi aksi perubahan.
- 4) Laporan perkembangan penyusunan aksi perubahan

c. Tahap akhir.

- 1) Sosialisasi dan implementasi dengan *stakeholder*.
- 2) Evaluasi tahap.
- 3) Laporan hasil aksi perubahan

Pada jangka waktu pasca pelatihan diharapkan dengan adanya aksi perubahan menjadikan Itwasda Polda Sumsel dalam menjalankan tupoksinya sebagai penyelenggara pengawasan, pemeriksaan umum dan perbendaharaan dalam lingkungan polda Sumsel bisa berjalan dengan baik, optimal dan efektif serta sebagai penjamin mutu (Quality Assurance) yang independen dan objektif.

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 30 Maret 2021 sampai dengan 28 Mei 2021(60 hari) yang dilaksanakan pada Itwasda Polda Sumsel, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap awal : 30 Maret 2021 s.d. 11 April 2021;
- b. Tahap pelaksanaan : 12 April 2021s.d. 16 Mei 2021;
- c. Tahap akhir : 17 Mei 2021 s.d. 28 Mei 2021.

## 3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tabel 2. 1 Pentahapan Rencana Aksi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
<b>A.</b>	<b>TAHAP OFF KAMPUS 60 HARI</b>	
<b>1</b>	<b>PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)</b>	
	a. Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.	<b>MINGGU I</b> 30 Maret s/d 4 April 2021
	b. Menyusun Tim Efektif aksi perubahan dan undangan Tim Efektif serta menerbitkan Surat Perintah Tim Efektif.	
	c. Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakeholder internal dan eksternal, membahas konsep Standar Operasional prosedur(SOP) Audit Kinerja dan Buku Panduan (Renwas) tentang	

	pedoman pelaksanaan Audit Kinerja pada jajaran polda Sumsel	
	d. Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan sesuai dengan peranan masing-masing	
	e. Mengkoordinasikan dengan stakeholder Eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan.	
<b>2</b>	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING).</b>	
	a. Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan.	<b>MINGGU II</b> 5 April s/d 11 April 2021
	b. Menyusun pembagian tugas masing-masing Tim efektif dan menyusun rencana pelaksanaan tugas.	
<b>3</b>	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>	
	a. Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Audit Kinerja dan Buku Panduan Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel.	<b>MINGGU III</b> 12 April s/d 18 April 2021
	b. Pengesahan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Audit Kinerja dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel	<b>MINGGU IV</b> 19 April s/d 25 April 2021
	c. Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Audit Kinerja dan Buku Panduan tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel	<b>MINGGU V</b> 26 April s/d 2 Mei 2021
	d. Sosialisasi dan implementasi kepada stakeholder internal tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Audit Kinerja dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel	<b>MINGGU VI</b> 3 Mei s/d 9 Mei 2021
	e. Sosialisasi dan implementasi kepada Stakeholder eksternal tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Audit Kinerja dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel	<b>MINGGU VII</b> 10 Mei s/d 16 Mei 2021

<b>4</b>	<b>PENGAWASAN (CONTROLLING)</b>	
	a. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi berjalannya kegiatan aksi perubahan terhadap penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Audit Kinerja dan Buku Panduan tentang Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel	<b>MINGGU VIII</b> 17 Mei s/d 28 Mei 2021
	b. Melakukan koordinasi dengan mentor dan <i>coach</i> serta membuat laporan akhir aksi perubahan	
<b>B. TAHAP PASCA PELATIHAN</b>		
	a. Proses pelaksanaan tugas pengawasan pemeriksaan Audit Kinerja yang dilakukan oleh Park/Auditor dapat berjalan dengan efektif, baik dan akuntabel sehingga mampu menyediakan hasil pemeriksaan termasuk didalamnya kesimpulan yang independen, objektif dan dapat diandalkan berdasarkan bukti yang cukup dan tepat	
	b. Menjadikan Itwasda Polda Sumsel dalam menjalankan tupoksinya sebagai penyelenggara pengawasan, pemeriksaan umum dan perbendaharaan dalam lingkungan polda Sumsel bisa berjalan dengan baik, optimal dan efektif serta sebagai penjamin mutu (Quality Assurance) yang independen dan objektif.	

#### **B. Stakeholder Aksi Perubahan**

*Stakeholder* atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. *Stakeholder* merupakan suatu kelompok masyarakat atau individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun *stakeholder* dalam aksi perubahan pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku panduan pelaksanaan Audit Kinerja di Itwasda Polda Sumsel* terdiri dari *stakeholder* internal dan eksternal.

1. Internal
  - a. Irwasda Polda Sumsel
  - b. Irbid I Itwasda Polda Sumsel
  - c. Irbid II Itwasda Polda Sumsel
  - d. Kasubbag Renmin
  - e. Parik / Auditor
  - f. Kasubbag Dumasnas
  - g. Para Paur subbag Dumasnas
  - h. Para Paur subbag Renmin
  
2. Eksternal
  - a. Auditor I pol Madya Tk.III
  - b. Auditor II pol Madya Tk.III
  - c. Kasubbagrenmin Satker Polda
  - d. Kasi Was Polres jajaran

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Tabel 2. 2 Identifikasi Stakeholder

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>A. STAKEHOLDER INTERNAL</b>				
1	IRWASDA POLDA SUMSEL KBP Drs. M. INDRA GAUTAMA, M.Si <b>Peran:</b> Selaku Sponsor, memberikan dukungan dalam aksi perubahan yang dibuat	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	9
2	IRBID I AKBP FEBRY KURNIAWAN MA'RUF,S.IK <b>Peran:</b> Selaku Mentor,memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	9
3	IRBID II <b>Peran:</b> memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	9

4	KASUBBAGRENMIN memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
5	PARA PARIK/AUDITOR memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
6	KASUBAG DUMASANWAS memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
7	PARA PAUR SUBBAG DUMASAN Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
8	PARA PAUR SUBBAGRENMIN, memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
<b>B. STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>				
1	AUDITOR I POL MADYA TK.III Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++	Sedang	4
2	AUDITOR II POL MADYA TK.III Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++	Sedang	4
3	KASUBBAGRENMIN SATKER POLDA Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
4	KASI WAS POLRES JAJARAN Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2

Tabel 2. 3 Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
<b>A. INTERNAL</b>											
1.	Irwasda Polda Sumsel				√	+++9				Manage Closely	Canalizing
2.	Irbid I Itwasda Polda Sumsel		√		√	+++9				Manage Closely	Canalizing
3.	Irbid II Itwasda Polda Sumsel		√				+++8			Keep Informed	Persuasif
4.	Kasubbag Renmin	√	√				+++8			Keep Informed	Persuasif
5.	Parik / Auditor	√	√				+++8			Keep Informed	Persuasif
6.	Kasubbag Dumasnas		√				+++8			Keep Informed	Persuasif
7.	Para Paur subbag Dumasnas		√				+++8			Keep Informed	Persuasif
8.	Para Paur subbagRenmin	√	√				+++8			Keep Informed	Persuasif
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
<b>B. EXTERNAL</b>											
1.	Auditor I pol Madya Tk.III			√				++4		Keep Satisfied	Informatif
2.	Auditor II pol Madya Tk.III			√				++4		Keep Satisfied	Informatif
3.	Kasubbagrenmin Satker Polda		√						+/-2	Minimal Effort	Informatif
4.	Kasi Was Polres jajaran		√						+/-2	Minimal Effort	Informatif

## KETERANGAN :

**1. JENIS STAKEHOLDER :**

- Primer* : yang menerima dampak langsung  
*Sekunder* : yang tidak menerima dampak langsung  
*Utama* : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

**2. KELOMPOK STAKEHOLDER :**

- Promoter* : pengaruh besar dan ketertarikan besar  
*Defender* : pengaruh lemah namun ketertarikan besar  
*Latent* : pengaruh besar namun ketertarikan lemah  
*Apathetic* : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

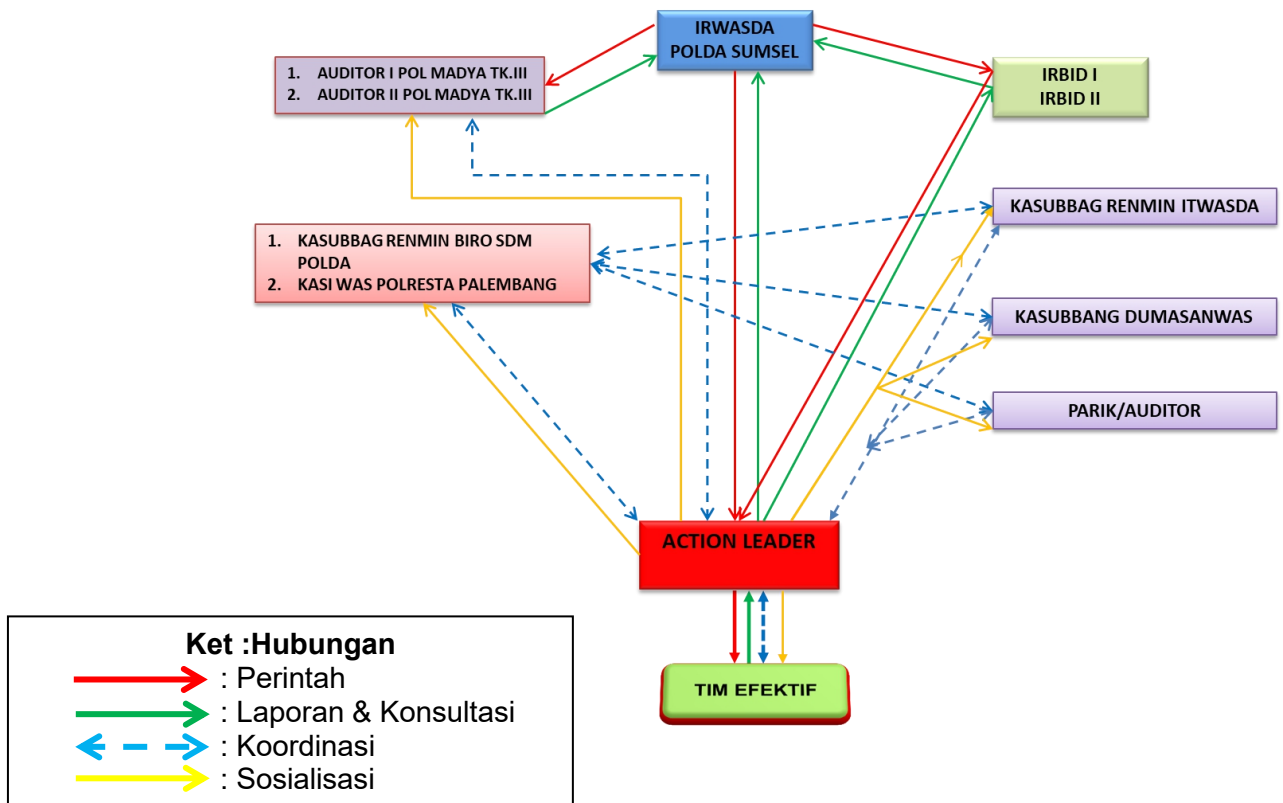
**3. STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER :**

- Manage Closely (MC)* : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power  
*Keep Informed (KI)* : informasikan setiap ada kejadian (*Defender*)  
*Keep Satisfied (KS)* : tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi  
*(Latent) Minimal Effort (ME)* : menginformasikan sewajarnya (*Usaha Minimal*)  
*(Apathetic)*

**4. STRATEGI KOMUNIKASI :**

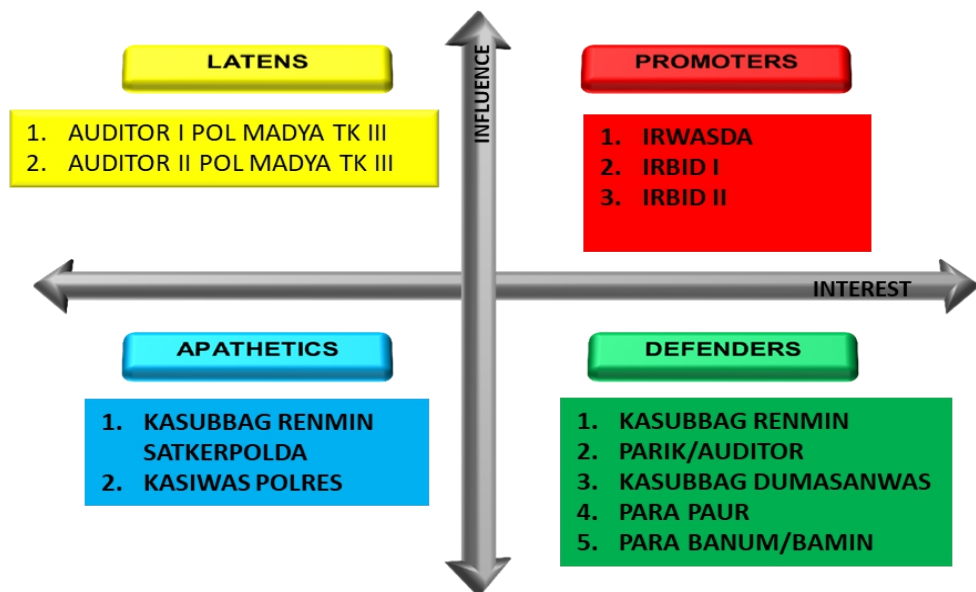
- Canalizing* : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak  
*Informatif* : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya  
*Persuasif* : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis  
*Koersif Edukatif* : adanya paksaan, pendapat juga ancaman, pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan

### NET MAP



Gambar 2. 1 Net Map

### Kuadran Stakeholder



Gambar 2. 2 Kuadran Stakeholder

Keterangan :

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

#### 4) Strategi Komunikasi

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

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

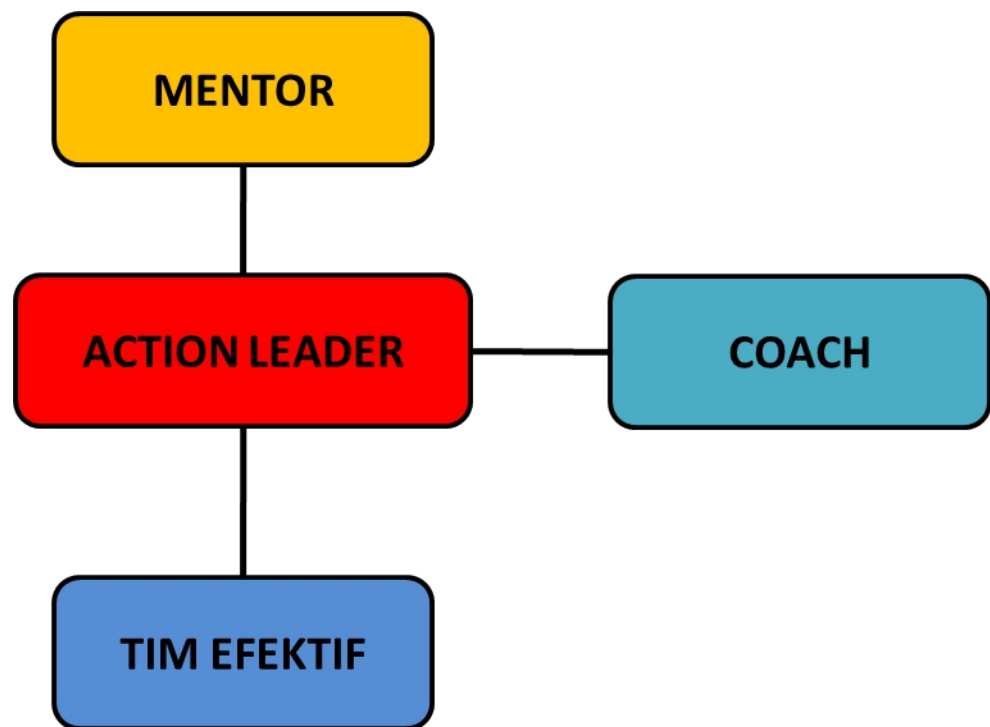
- a. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
  1. Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
  2. Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
  3. Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
- b. Terhadap kelompok *DEFENDERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas , tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan :

1. Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukkan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
  2. Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
  3. Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
  4. Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- c. Terhadap kelompok *LATENS*, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :
1. Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan;
  2. Memperlakukan mereka dengan baik.
- d. Terhadap kelompok *APATHETICS* kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

### BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya 1. Mobilisasi SDM

Struktur tim kerja aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :



Gambar 3. 1 Tata Kelola Sumber Daya

Deskripsi :

1. Mentor :

- a. Merupakan Irbid I adalah atasan di atas dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- b. Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
- c. Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan;
- d. Memberikan otorisasi kepada peserta PKA untuk menyusun rencana aksi perubahan;

- e. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta PKA;
- f. Memberikan dukungan dan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta PKA;
- g. Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- h. Menjadi sumber inspirasi bagi peserta PKA dalam membantu rencana aksi perubahan;
- i. Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
- j. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan–kegiatan selama *taking ownership*;
- k. Menyetujui rencana aksi perubahan;
- l. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- m. Memberikan dukungan penuh kepada peserta PKA dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- n. Memberikan dukungan kepada peserta PKA dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- o. Memberikan bimbingan kepada peserta PKA dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- p. Berperan sebagai inspirator bagi peserta PKA.

## 2. Action Leader (Auditor 2 Itbid I)

- a. Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- b. Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- c. Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- d. Action Leader berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan

operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

3. *Coach* :

- a. Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- b. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
- c. Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
- d. Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

4. Tim efektif :

- a. Membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
- b. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan;
- c. Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan;
- d. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. **Pengelolaan anggaran :**

Anggaran yang akan digunakan selama pelaksanaan kegiatan ini adalah bersumber dari dana pribadi dengan rincian :

a. Biaya Snack/makan

- Rapat 2 kali @Rp.500.000,- =Rp.1.000.000,-
- Pelaksanaan giat =Rp.1.000.000,-

b. Alat Tulis

- Kertas HVS 80 grm 2 rim @Rp.40.000 =Rp. 80.000,-

- Tinta printer 1 botol @Rp.120.000,- =Rp. 120.000,-
  - Ballpoint 1 lusin @Rp.60.000,- =Rp. 60.000,- +
- Rp.2.260.000,-**

### 3. Pengelolaan Sarana prasarana :

- a. Pemanfaatan sarana yang ada diruang parik/auditor itwasda polda sumsel.
- b. Pemanfaatan ruang kerja lrbid / ruang parik/auditor itwasda Polda Sumsel sebagai tempat pertemuan / rapat bagi team efektif

### 4. Strategi Mengatasi Masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka perlu diterapkan strategi mengatasi masalah diantaranya sebagai berikut:

#### a. Internal

- 1) Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahan dengan rutinitas tugas sehari-hari;
- 2) Melakukan komunikasi efektif kepada Mentor untuk mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan;
- 3) Melakukan koordinasi dan komunikasi intensif dengan tim efektif dan stakeholder internal dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui komunikasi WAG;
- 4) Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas kepada tim efektif untuk melakukan pekerjaan.

#### b. Eksternal

Memberikan pemahaman tentang manfaat dari aksi perubahan yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.

## B. Stakeholder

Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan Audit Kinerja. Apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, posisi *stakeholder* setelah implementasi implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan Audit Kinerja ternyata mengalami pergeseran.

### 1. Dukungan Stakeholder

Hal tersebut dapat dilihat pada uraian berikut :

Tabel 3. 1 Identifikasi Stakeholder

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>A. STAKEHOLDER INTERNAL</b>				
1	IRWASDA POLDA SUMSEL KBP Drs. M. INDRA GAUTAMA, M.Si <b>Peran:</b> Selaku Sponsor, memberikan dukungan dalam aksi perubahan yang dibuat	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	9
2	IRBID I AKBP FEBRY KURNIAWAN MA'RUF,S.IK <b>Peran:</b> Selaku Mentor,memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	9
3	IRBID II <b>Peran:</b> memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Promoter</i> +++	Tinggi	9
4	KASUBBAGRENMIN memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
5	PARA PARIK/AUDITOR memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8

6	KASUBAG DUMASANWAS memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
7	PARA PAUR SUBBAG DUMASAN Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
8	PARA PAUR SUBBAGRENMIN, memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++	Tinggi	8
<b>B. STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>				
1	AUDITOR I POL MADYA TK.III Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++	Sedang	4
2	AUDITOR II POL MADYA TK.III Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++	Sedang	4
3	KASUBBAGRENMIN SATKER POLDA Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
4	KASI WAS POLRES JAJARAN Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2

Keterangan :

1. Jenis Posisi

a. Sangat mendukung : +++

b. Mendukung : ++

c. Netral : +/-

d. Menentang : -

*Promoters* : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi

*Defenders* : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi

*Latents* : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah

*Apathetic* : Pengaruh rendah ketertarikan rendah

2. Pengaruh

a. Sangat Tinggi : 9 - 15

b. Tinggi : 6 - 8

c. Sedang : 3 - 5

d. Rendah : 1 - 2

Tabel 3. 2 Identitas Stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
<b>A. INTERNAL</b>											
1.	Irwasda Polda Sumsel				√	+++9				Manage Closely	Canalizing
2.	Irbid I Itwasda Polda Sumsel		√		√	+++9				Manage Closely	Canalizing
3.	Irbid II Itwasda Polda Sumsel		√				+++8			Keep Informed	Persuasif
4.	Kasubbag Renmin	√	√				+++8			Keep Informed	Persuasif
5.	Parik / Auditor	√	√				+++8			Keep Informed	Persuasif
6.	Kasubbag Dumasnas	√	√				+++8			Keep Informed	Persuasif
7.	Para Paur subbag Dumasnas	√	√				+++8			Keep Informed	Persuasif
8.	Para Paur subbagRenmin	√	√				+++8			Keep Informed	Persuasif
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
<b>B. EXTERNAL</b>											
1.	Auditor I pol Madya Tk.III				√	+++9				Manage Closely	Canalizing
2.	Auditor II pol Madya Tk.III				√	+++9				Manage Closely	Canalizing
3.	Kasubbagrenmin Satker Polda		√				+++8			Keep Informed	Persuasif
4.	Kasi Was Polres jajaran		√				+++8			Keep Informed	Persuasif

## KETERANGAN :

**1. JENIS STAKEHOLDER :**

- Primer* : yang menerima dampak langsung  
*Sekunder* : yang tidak menerima dampak langsung  
*Utama* : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

**2. KELOMPOK STAKEHOLDER :**

- Promoter* : pengaruh besar dan ketertarikan besar  
*Defender* : pengaruh lemah namun ketertarikan besar  
*Latent* : pengaruh besar namun ketertarikan lemah  
*Apathetic* : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

**3. STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER :**

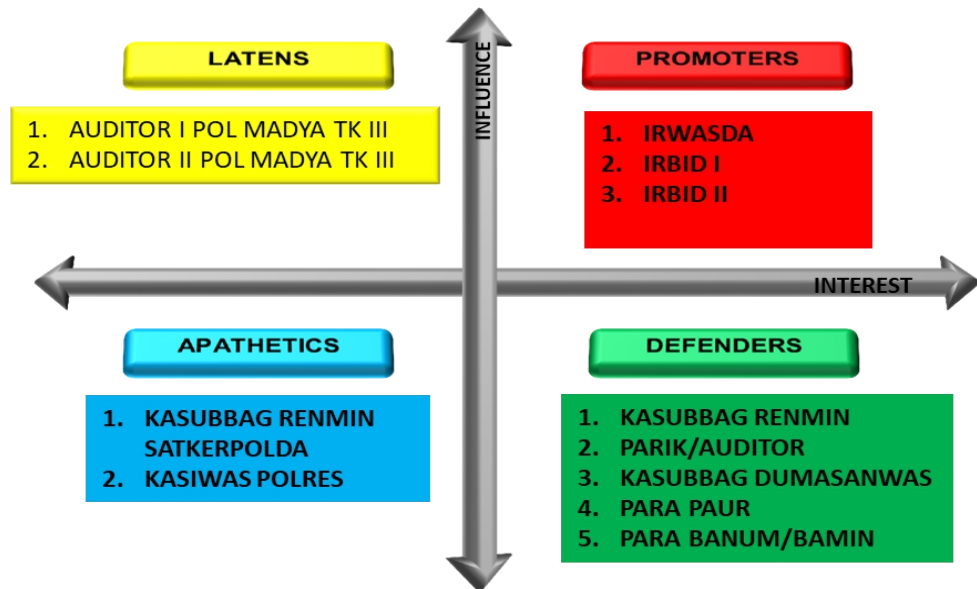
- Manage Closely (MC)* : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power  
*Keep Informed (KI)* : informasikan setiap ada kejadian (*Defender*)  
*Keep Satisfied (KS)* : tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (*Latent*)  
*Minimal Effort (ME)* : menginformasikan sewajarnya (*Usaha Minimal*) (*Apathetic*)

**4. STRATEGI KOMUNIKASI :**

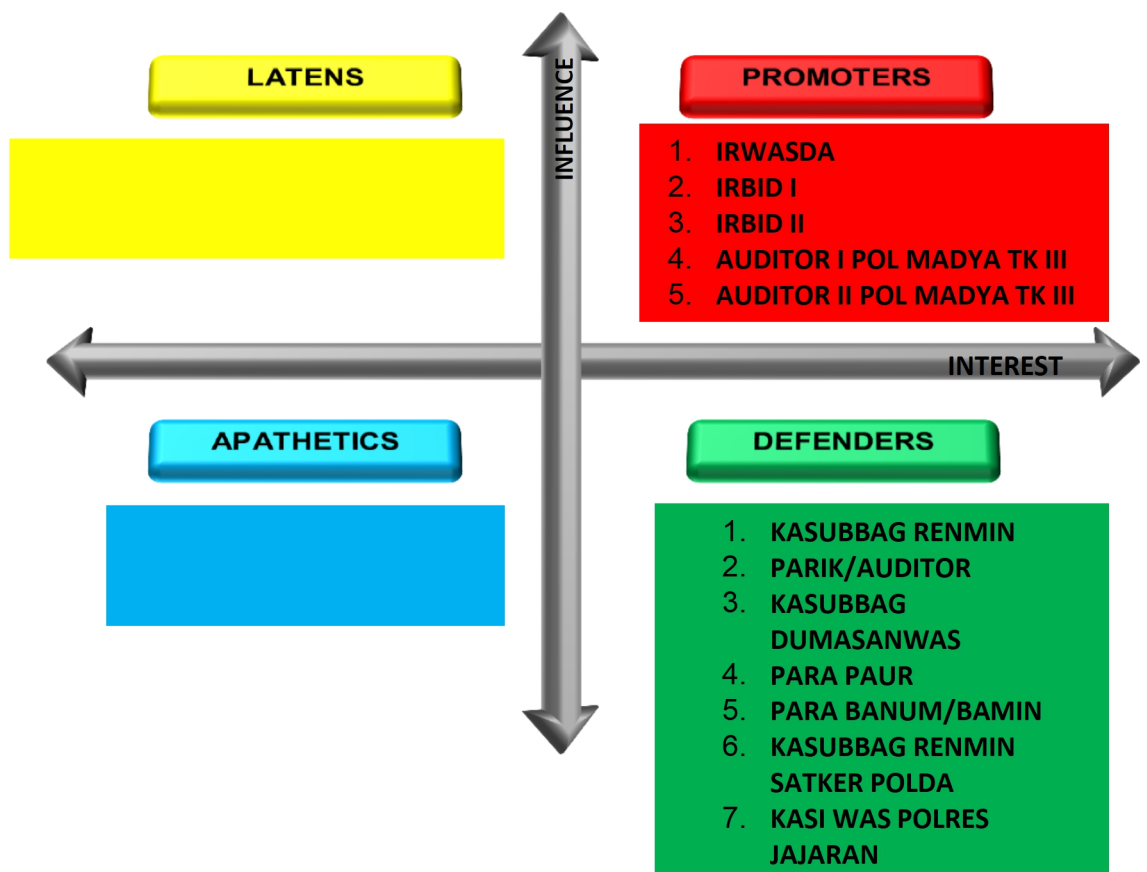
- Canalizing* : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak  
*Informatif* : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya  
*Persuasif* : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis  
*Koersif Edukatif* : adanya paksaan, pendapat juga ancaman, pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan

## 2) Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Gambar 3.2. Kuadran stakeholder sebelum implementasi aksi perubahan



Gambar 3.3. Kuadran stakeholder setelah implementasi aksi perubahan





4	Mengkoordinasikan dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan sesuai dengan peranan masing-masing	Yellow							
		Green							
5	Mengkoordinasikan dengan stakeholder Eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan.	Yellow							
		Green							
TAHAP PENGORGANISASIAN		5 April – 11 April 2021							
6	Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan.	Yellow							
		Green							
7	Menyusun pembagian tugas masing-masing Tim efektif dan menyusun rencana pelaksanaan tugas.	Yellow							
		Green							
TAHAP PELAKSANAAN		12 April – 16 Mei 2021							
8	Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Audit Kinerja dan Buku Panduan(Renwas) Pelaksanaan Audit Kinerja bagi Parik/Auditor Itwasda Polda Sumsel.	Yellow							
		Green							
9	Pengesahan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Audit Kinerja dan			Yellow					





## 2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan Pelayanan Data Distribusi Alat Komunikasi Polri melalui Aplikasi Sistem Informasi Data Alkom Kepolisian (SIDAK) di Subbid Tekkom Bid TIK Polda NTT adalah sebagai berikut:

### a. Output Aksi Perubahan

#### 1. Dukungan *Mentor* :

*Action Leader* melaporkan kepada Irbid I Itwasda Polda Sumsel Akbp Febry Kurniawan Ma'ruf, S.IK, SH. selaku *Mentor* perihal aksi perubahan peserta PKA Polri Angkatan IV T.A. 2021 Pusdikmin Lemdiklat Polri berupa optimalisasi kesiapan tim audit (parik/auditor) itwasda polda sumsel dalam melaksanakan audit kinerja dilingkungan polda sumsel

Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah bahwa Irbid I Itwasda Polda Sumsel selaku *Mentor* memahami dan mendukung kepada *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan di Itwasda Polda Sumsel. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan *Mentor* maka dukungan *Mentor* dapat tercapai 100%.

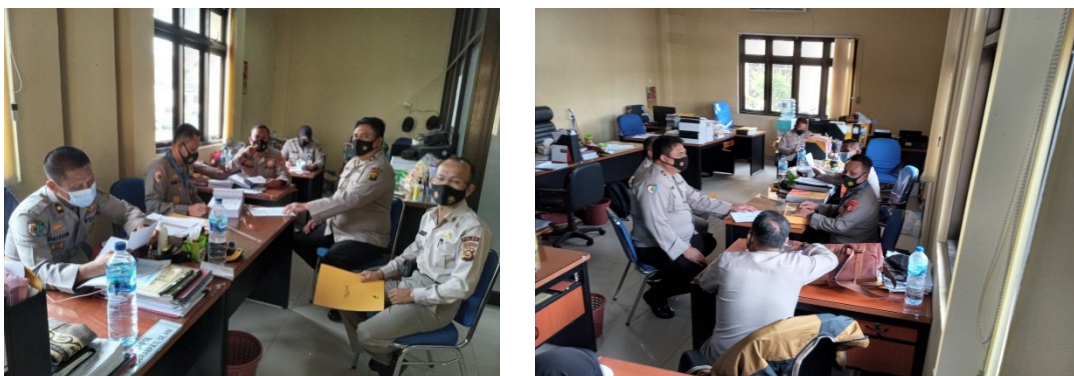


Gambar 3.4 konsultasi dengan mentor

## 2. Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan

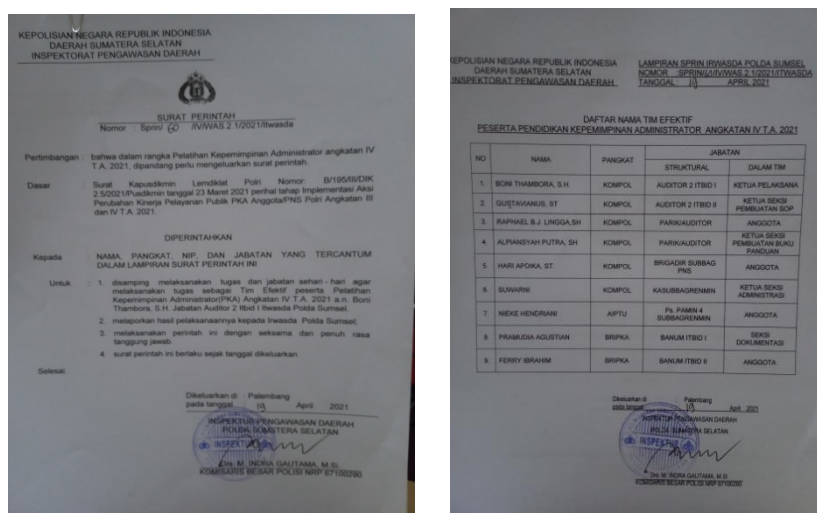
Tim Efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan optimalisasi kesiapan tim audit (parik/auditor) itwasda polda sumsel dalam melaksanakan audit kinerja dilingkungan polda sumsel dibentuk berdasarkan Surat Perintah Irwasda Polda Sumsel dengan Nomor : Sprin/60/IV/WAS.2.5/2021/Itwasda tanggal 19 April 2021 tentang Tim Efektif aksi perubahan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan Tim Efektif aksi perubahan tersebut yaitu :

- a) Rapat dengan Irbid I, Kasubbagrenmin, Para Pari/Auditor, Baur, Bamin dalam rangka penyusunan dan pembentukan Tim Efektif dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan;



Gambar 3.5. Rapat pembentukan Tim Efektif

- b). Penerbitan Surat Perintah Irwasda Polda Sumsel tentang Tim Efektif dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan;



Gambar 3.6. Sprin Tim Efektif

- c) Koordinasi Tim Efektif dalam rangka membahas implementasi aksi perubahan berupa pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan pelaksanaan Audit Kinerja di jajaran polda Sumsel;



Gambar 3.7 Rapat koordinasi Tim Efektif

Terlaksanakannya rapat pembentukan Tim Efektif, Sprin Tim Efektif dan rapat dengan Tim Efektif, maka capaian pembentukan Tim Efektif aksi perubahan dengan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan pelaksanaan Audit Kinerja pada Polda Sumsel dan Jajaran tercapai 100%;

- d) Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan Audit kinerja pada Polda Sumsel dan Jajaran.

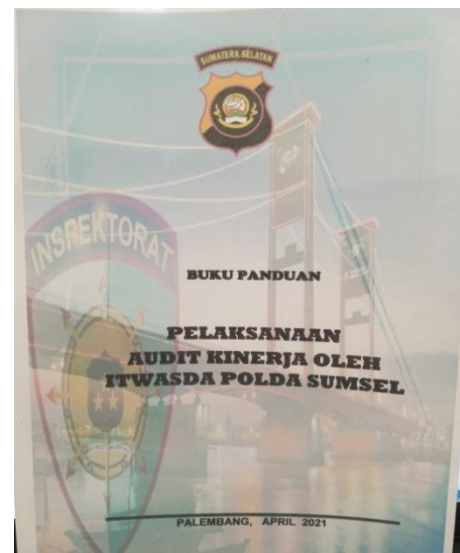


Gambar 3.8 Pembuatan SOP dan Buku Panduan Audit Kinerja



Gambar 3.9. Pembuatan SOP dan Buku Panduan Audit Kinerja(2)

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SUMATERA SELATAN INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH	NO. SOP : / VII 2021 / ITWASDA Tgl Pembuatan : APRIL 2021 Tgl Revisi : Tgl Efektif : Disahkan Oleh :
	 KEPALA INSPEKTUR PENGAWASAN DAERAH SUMATERA SELATAN DR. H. HASTENORA GAUTAMA, M.Si NIP. 196301011980011002001 Palembang, Sum. Audit Kinerja ditandatangani tanggal 11 April 2021
Judul SOP :	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Pemula pemeriksa 2. Auditor
<b>DASAR HUKUM</b> 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. 2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Struktur, Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. 3. Peraturan Kepala Nomor 01 Tahun 2021 Tanggal 2 Januari 2021, tentang Audit Kinerja dari Audit Tindakan.	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b> 1. Komputer 2. Printer 3. Buku Agenda 4. Buku Ekspedisi 5. Telepon / Facsimile 6. Alat tulis
<b>KETERKAITAN</b> 1. Pencatatan surat masuk dari Kapolda / satuan terkait dan penyaluran di internal Inspeksi Sumel. 2. Pelaksanaan Audit Kinerja di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. 3. Penomoran surat keluar di lingkungan Itwasda Sumel. 4. Pengiriman surat keluar.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<b>BERINGATAN</b>	



Gambar3.10 Pengesahan SOP dan Buku Panduan Audit Kinerja

e) terbitnya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku Panduan pelaksanaan Audit kinerja pada Polda Sumsel dan Jajaran sehingga capaian pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku

Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja Pada Polda Sumsel jajaran tercapai 100%.

- f) Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja Pada Polda Sumsel jajaran kepada stakeholder internal yaitu para Parik/Auditor dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 4 Mei 2021 pukul 09.00 wib s.d pukul 09.45 wib bertempat diruangan Parik/Auditor yang diikuti oleh 12 parik/auditor Itwasda Polda Sumsel dan 2 orang Banum.



Gambar 3.11 Sosialisasi Internal

- g) Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja Pada Polda Sumsel jajaran kepada stakeholder eksternal para kasi was Polres Jajaran Polda Sumsel, dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 5 Mei 2021 pukul 14.00 wib s.d pukul 14.30 wib menggunakan fasilitas zoo meeting selesai pelaksanaan taklimat akhir audit kinerja itwasda tahap I bertempat diruang rekonfu gedung promoter mapolda sumsel yang diikuti oleh 17 kasiwas polres jajaran.



. Gambar 3.12. Sosialisasi eksternal

#### h) Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan

Action leader bersama Tim Efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara melaksanakan wawancara langsung dengan daftar pertanyaan melalui angket sebagai berikut :

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SUMATERA SELATAN  
INSPEKTORAT PENGAWASAN DAERAH

Angket Evaluasi Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja  
Dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja

NO	PERTANYAAN	PENDAPAT				KET
		SS	S	TS	STS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Mampu mendorong peningkatan Kinerja					
2	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Mudah di pahami					
3	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Mudah dilaksanakan					
4	Semua orang dapat menjalankan perannya masing-masing					
5	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Mampu mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan proses					
6	Mampu menjawab kebutuhan peningkatan kinerja organisasi					
7	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Sinergi satu dengan lainnya					

- Isi dengan memberi tanda silang (X) pada kotak pendapat

Gambar 3.13 Angket Evaluasi SOP dan Buku Panduan Audit Kinerja

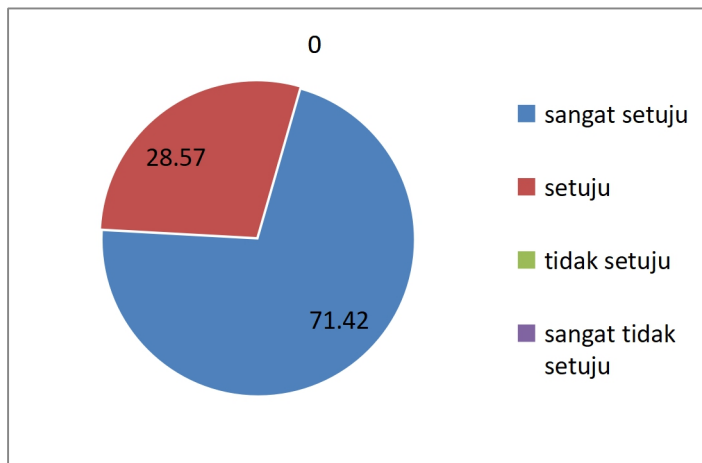
Dengan responden sebanyak 14 orang, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan angket sebagai berikut :

Tabel 8. Rekapitulasi hasil jawaban Angket Evaluasi Standar Operasional  
Prosedur dan Buku Panduan Pelaksanaan Audit kinerja

NO	PERTANYAAN	PENDAPAT				KET
		SS	S	TS	STS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Mampu mendorong peningkatan Kinerja	10 71,42%	4 28,57%			
2	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Mudah dipahami	10 71,42%	4 28,57%			
3	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Mudah dilaksanakan	11 78,57%	3 21,42%			
4	Semua orang dapat menjalankan perannya masing-masing	9 64,28%	5 35,71%			
5	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Mampu mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan proses	9 64,28%	5 35,71%			
6	Mampu menjawab kebutuhan peningkatan kinerja organisasi	10 71,42%	4 28,57%			
7	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Audit Kinerja dan Buku Pedoman Pelaksanaan Audit kinerja Sinergi satu dengan lainnya	11 78,57%	3 21,42%			
	persentase	71,42%	28,57%			

Keterangan :

2. Sangat setuju (SS)
3. Setuju (S)
4. Tidak Setuju (TS)
5. Sangat Tidak Setuju (STS)



Dari data hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa dari semua yang diwawancarai pada umumnya sangat setuju terhadap aksi perubahan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku Panduan pelaksanaan Audit Kinerja Pada Polda Sumsel dan Jajaran sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Itwasda Polda Sumsel pada khususnya dan pada kasubag renmin beserta Kasi Was Polres Jajaran dalam mempersiapkan pelaksanaan Audit Kinerja.

b. Outcome

Pengaruh dari aksi perubahan dalam mengoptimalkan kemampuan Parik/Auditor Itwasda Polda sumsel adalah :

- a. Proses pelaksanaan tugas pengawasan pemeriksaan Audit Kinerja yang dilakukan oleh Park/Auditor dapat berjalan dengan efektif, baik dan akuntabel sehingga mampu menyediakan hasil pemeriksaan termasuk didalamnya kesimpulan yang independen, objektif dan dapat diandalkan berdasarkan bukti yang cukup dan tepat
- b. Menjadikan Itwasda Polda Sumsel dalam menjalankan tupoksinya sebagai penyelenggara pengawasan, pemeriksaan umum dan perbendaharaan dalam lingkungan polda Sumsel bisa berjalan dengan baik, optimal dan efektif serta sebagai penjamin mutu (Quality Assurance) yang independen dan objektif.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Diterbitkannya Peraturan Kapolri Nomor 01 Tahun 2021 Tanggal 2 Januari 2021, tentang Audit Kinerja dan Audit Tujuan Tertentu sehingga Kepolisian Negara Republik Indonesia memerlukan pengaturan pelaksanaan audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan pertanggungjawaban Kepala Satuan Kerja terhadap pelaksanaan program kegiatan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Parik/auditor sebagai subyek utama audit kinerja belum mampu melaksanakan kegiatan audit dengan baik dikarenakan belum memahami urutan kerja yang harus dilaksanakan, belum jelasnya pembagian tugas antara parik/auditor, tidak adanya target capaian tugas serta belum adanya standar kerja yang sama antara parik/auditor

Aksi perubahan yang dilakukan dengan membuat standar operasional prosedur(SOP) Audit Kinerja agar terjadi sinkronisasi serta harmonisasi antar parik/auditor terkait temuan yang dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabilitas, transparansi, ekonomis, efisiensi dan efektif serta membuat Buku Panduan Audit Kinerja agar parik/auditor sebelum melaksanakan Audit kinerja mengetahui apa saja yang akan dikerjakan bertanggungjawab kepada siapa dan mengetahui produk-produk apa saja yang harus dibuat mulai dari perencanaan kegiatan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan hasil kegiatan.

### **B. Rekomendasi**

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan pelaksanaan Audit Kinerja di Itwasda Polda Sumsel adalah sebagai berikut:

1. Agar Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan pelaksanaan Audit Kinerja di Itwasda Polda Sumsel dapat digunakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para Parik/Auditor

sehingga memiliki kompetensi dibidang pengawasan dan pemeriksaan secara profesional serta mampu menemukan substansi permasalahan yang dihadapi dan sebagai penjamin mutu (Quality Assurance);

2. Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan pelaksanaan Audit Kinerja di Itwasda Polda Sumsel dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai kebutuhan organisasi yang semakin komplek.

Palembang, Mei 2021

Action Leader



**BONI THAMBORA, S.H.**  
**NOSIS : 202103060347**

## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang –Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP- 005/AAIPI/DPN/2014 tanggal 24 April 2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
3. MacRae, E., and Sloan, C. B. (2017), *Internal Audit Capability Method Handbook*. The Internal Audit Foundation: Lake Mary, Florida.
4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
7. Peraturan Kapolri Nomor 01 Tahun 2021 Tanggal 2 Januari 2021, tentang Audit Kinerja dan Audit Tujuan Tertentu;
8. Panduan Praktik Audit Kinerja, Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggara Keuangan Daerah tahun 2018,BPKP.