

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY



Oleh:

WAHYU WULANNINGTYAS S.E.
NOSIS : 20220207030675

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI T.A. 2022

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : WAHCU WULANINGSYAS

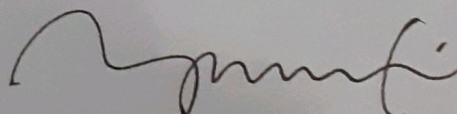
NOSIS :

JUDUL :

Catatan Perbaikan: —

1. 2 MINGGU 8 SAKER TERBATU DUM VERIF KEU
APENASI 4 TKS DI KATI
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Bandung, 27-5-2022
Penguji



HENNY PUWATTE, S.K.M.Si

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E

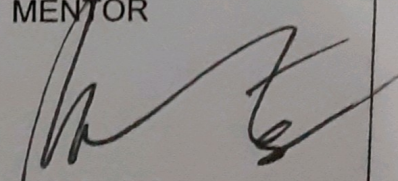
Nosis : 20220207030675

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

- Peserta sudah melaksanakan tahap renc aksi sesuai dengan jadwal yg sudah direncanakan.
- Aksi perubahan dilaksanakan dan telah diimplementasikan serta sangat membantu dalam pelaksanaan tugas.

Yogyakarta, Mei 2022

MENTOR


PARTONO, S.Sos.
AKBP NRP 72080774

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
Nosis : 20220207030675

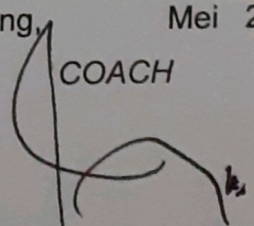
Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Laporan hasil aksi perubahan ygpp.
- Capaian ada tabel, prosedur inormi ada
- log activity ygpp.

Ykt ygpp utk JEMBATAN aksi

Bandung, Mei 2022

COACH


Drs. KASMAN HINDRIANA, M.M.Pd.
AKBP NRP 67040625

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN

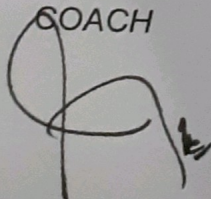
SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY

Peserta Pelatihan:

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
NOSIS : 20220207030675

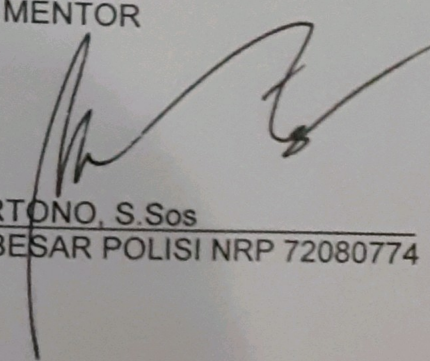
Telah disetujui pada tanggal, Mei 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



Drs. KASMAN HINDRIANA, M.M.Pd.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67040625

MENTOR



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

ABSTRAKSI

Pelayanan verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY atas pengajuan Perwabkeu dari Satker jajaran Polda DIY yang saat ini masih dilakukan secara tekstual (coklit atas *hardcopy* Perwabkeu). Metode verifikasi secara tekstual terhadap Perwabkeu 30 (tiga puluh) Satker pengelola APBN dan non-APBN di atas setiap tahunnya menghasilkan ribuan dokumen yang berupa produk cetakan fisik. Dokumen-dokumen fisik bukti Perwabkeu ini jumlahnya sangat banyak dan pasti akan bertambah terus seiring dengan bertambahnya Perwabkeu dari tiap kegiatan yang dilakukan oleh Polda DIY setiap tahunnya. Akan membutuhkan tempat dan sarana pendukung untuk menyimpan seluruh dokumen tersebut.

Sistem verifikasi dokumen Perwabkeu secara tekstual (pengecekan langsung atas fisik dokumen/*hardcopy* Perwabkeu) memiliki konsekuensi yang tidak ringan pada aspek SDM sebagai pengelola dokumen, logistik (Sarpras), keuangan dan metode penyimpanannya serta menimbulkan risiko rusak dan hilang. Sistem seperti ini cukup handal untuk saat yang lalu dan sekarang namun akan menimbulkan banyak kelemahan atau kekurangan di masa depan yaitu efektivitas serta efisiensinya rendah. Oleh karena itu dibutuhkan sistem verifikasi dokumen Perwabkeu yang lebih handal serta sesuai dengan kebutuhan di masa yang akan datang dengan mempertimbangkan efektivitas, efisiensi serta keamanan dan akuntabilitas.

Kemajuan teknologi informasi dapat dimanfaatkan untuk membangun sebuah sistem verifikasi digital dokumen Perwabkeu di Polda DIY. Dalam rangka meningkatkan kinerja Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY maka diperlukan adanya perubahan/inovasi untuk meningkatkan kinerja melalui pembuatan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.

Hasil yang dicapai oleh *action leader* dan tim efektif adalah: 1) Terbangunnya system digitalisasi verifikasi perwabkeu yang memberikan kemudahan bagi Satker jajaran Polda DIY untuk mengajukan verifikasi perwabkeu; 2) Tersusunnya SOP pelaksanaan verifikasi perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu sebagai pedoman internal pelaksanaan verifikasi perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY; 3) Terwujudnya digitalisasi arsip perwabkeu di Subbiddalverif Polda DIY; 4) Terlaksananya sosialisasi penggunaan sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu beserta SOP-nya; 5) Terimplementasinya penggunaan sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu di Subbiddalverif dan SATker jajaran Polda DIY; dan 6) Terlaksananya monitoring dan evaluasi penggunaan sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

Kata Kunci: Perwabkeu, Verifikasi, Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan akhir hasil aksi perubahan dapat diselesaikan dan berjalan dengan lancar. Laporan aksi perubahan ini bertujuan untuk memberikan gambaran akan pelaksanaan aksi perubahan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan 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 Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Pejabat Utama dan Staf Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Kombes Pol Marsono, S.H. sebagai Kabidkeu Polda DIY yang telah memberikan ijin untuk mengikuti PKP TA. 2022 dan mendukung aksi perubahan yang dilakukan penulis;
3. AKBP Drs. Kasman Hindriana, M.M.Pd., selaku *Coach* yang telah memberikan bimbingan, arahan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan dan menyusun laporan hasil aksi perubahan;
4. AKBP Partono, S.Sos., yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
5. Tim Efektif yang telah membantu dan bekerjasama dengan acion leader sehingga implementasi aksi perubahan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar;
6. Seluruh *stakeholder* yang telah mendukung terselenggaranya implementasi aksi perubahan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
7. dan Keluarga penulis yang telah memberikan support.

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

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH.....	iii
PENJELASAN MENTOR	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR GRAFIK.....	ix
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1) Deskripsi Umum.....	1
2) Tujuan.....	6
3) Manfaat.....	7
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	7
1) Inovasi.....	7
2) Output.....	7
C. Ruang Lingkup	8
BAB II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	9
A. Roadmap atau Millestone Aksi Perubahan.....	9
1) Kegiatan.....	9
2) Waktu Pelaksanaan.....	10
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	11
B. Stakeholder aksi perubahan.....	13
1) Internal	14
2) Eksternal	13
3) Peran, pengaruh dan intensitas.....	15
C. Strategi Komunikasi.....	19

BAB III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	22
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	22
1) Mobilisasi SDM.....	22
2) Pengelolaan Anggaran.....	22
3) Pengelolaan Sarana Prasarana.....	23
4) Strategi Mengatasi Masalah.....	24
B. Stakeholder.....	25
1) Dukungan Stakeholder.....	25
2) Peta Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	28
3) Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	29
C. Capaian Aksi Perubahan.....	31
1) Kesesuaian Antara Millestone dan Implementasi.....	31
2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.....	34
BAB IV. PENUTUP.....	65
A. Simpulan.....	65
B. Rekomendasi.....	66

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tabel waktu pelaksanaan	10
Tabel 2.2	Tabel pentahapan rencana aksi perubahan	11
Tabel 2.3	Tabel identifikasi stakeholder internal	19
Tabel 2.4	Tabel identifikasi stakeholder eksternal	19
Tabel 2.5	Tabel keterangan posisi dan nilai Stakeholder	20
Tabel 2.6	Tabel keterangan jenis dan kelompok Stakeholder	20
Tabel 3.1	Tabel Manajemen resiko	23
Tabel 3.2	Tabel dukungan Stakeholder Internal	24
Tabel 3.3	Tabel dukungan Stakeholder eksternal	25
Tabel 3.4	Tabel keterangan posisi dan nilai Stakeholder	26
Tabel 3.5	Tabel keterangan jenis dan kelompok Stakeholder	27
Tabel 3.6	Tabel kesesuaian milestone dan implementasi	30
Tabel 3.7	Tabel kesesuaian pelaksanaan kegiatan	33
Tabel 3.8	Tabel capaian aksi perubahan	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Bidkeu Polda Tipe A.....	2
Gambar 1.2	Gambar pelaksanaan verifikasi di Bidkeu Polda DIY...	5
Gambar 1.3	Gambar penyimpanan arsip perwabkeu	6
Gambar 2.1	Gambar peta jaringan (netmap)	16
Gambar 2.2	Gambar kuadran Stakeholder	18
Gambar 3.1	Gambar peta upaya mobilisasi SDM	22
Gambar 3.2	Gambar peta jaringan (netmap) setelah aksi perubahan	28
Gambar 3.3	Gambar kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan..	29
Gambar 3.4	Gambar Mendapat dukungan Mentor	37
Gambar 3.5	Gambar mendapat dukungan Sponsor	38
Gambar 3.6	Gambar pengumpulan data dan informasi	38
Gambar 3.7	Gambar Surat Perintah Tim Efektif	39
Gambar 3.8	Gambar pelaksanaan rapat tim efektif	39
Gambar 3.9	Gambar undangan rapat tim efektif	40
Gambar 3.10	Gambar notulen rapat	40
Gambar 3.11	Gambar pentelaahan tugas	40
Gambar 3.12	Gambar koordinasi dengan tim efektif	41
Gambar 3.13	Gambar hasil diskusi tentang konsep sistem	41
Gambar 3.14	Gambar koordinasi dengan Stakeholder	42
Gambar 3.15	Gambar pelaksanaan rapat penyusunan SOP	43
Gambar 3.16	Gambar undangan rapat	44
Gambar 3.17	Gambar sinkronisasi SOP	44
Gambar 3.18	Gambar penyusunan SOP	44
Gambar 3.19	Gambar SOP yang sudah ditandatangani	45
Gambar 3.20	Gambar pelaksanaan sosialisasi	45
Gambar 3.21	Gambar kelengkapan administrasi sosialisasi	46
Gambar 3.22	Gambar undangan sosialisasi <i>via link zoom</i>	47
Gambar 3.23	Gambar laporan hasil giat sosialisasi	47
Gambar 3.24	Gambar pelaksanaan sosialisasi melalui zoom.....	48
Gambar 3.25	Gambar pelaksanaan uji coba sistem	50

Gambar 3.26	Gambar sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu.....	50
Gambar 3.27	Gambar ujicoba sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di hadapan Kabidkeu	51
Gambar 3.28	Gambar penandatanganan keputusan	51
Gambar 3.29	Gambar keputusan yang sudah ditanda tangani.....	51
Gambar 3.30	Gambar pendataan arsip perwabkeu.....	52
Gambar 3.31	Gambar data arsip perwabkeu.....	52
Gambar 3.32	Gambar implementasi sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu.....	53
Gambar 3.33	Gambar sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu.....	53
Gambar 3.34	Gambar laporan hasil verifikasi perwabkeu.....	54
Gambar 3.35	Gambar proses digitalisasi arsip perwabkeu.....	55
Gambar 3.36	Gambar arsip Perwabkeu dalam bentuk digital.....	55
Gambar 3.37	Gambar penandatanganan berita acara	55
Gambar 3.38	Gambar penyerahan aksi perubahan	56
Gambar 3.39	Gambar kuesioner dalam bentuk googleform	57

DAFTAR GRAFIK

Grafik 3.1. data responden berdasarkan pangkat.....	58
Grafik 3.2. data responden berdasarkan jabatan.....	58
Grafik 3.3. Hasil Pertanyaan Kuesioner No 1.....	59
Grafik 3.4. Hasil Pertanyaan Kuesioner No 2.....	59
Grafik 3.5. Hasil Pertanyaan Kuesioner No 3.....	60
Grafik 3.6. Hasil Pertanyaan Kuesioner No 4.....	60
Grafik 3.7. Hasil Pertanyaan Kuesioner No 5.....	60
Grafik 3.8. Hasil Pertanyaan Kuesioner No 6.....	61
Grafik 3.9. Hasil Pertanyaan Kuesioner No 7.....	61
Grafik 3.10 Hasil Pertanyaan Kuesioner No 8.....	61
Grafik 3.11 Hasil Pertanyaan Kuesioner No 9.....	62
Grafik 3.12 Hasil Pertanyaan Kuesioner No 10.....	62
Grafik 3.13 Hasil Pertanyaan Kuesioner No 11.....	62
Grafik 3.14 Hasil Pertanyaan Kuesioner No 12.....	63
Grafik 3.15 Hasil Pertanyaan Kuesioner No 13.....	63

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Wahyu Wulanningtyas, S.E., lahir di Bantul, 21 Mei 1975, berstatus K-2, bertempat tinggal di Perum Tiara Amarta No. 3C Kricak Tegalrejo, Yogyakarta.

Telah melalui Sekolah Dasar di SDN Bantul III, Bantul Yogyakarta dan lulus pada Tahun 1987, menempuh Sekolah Menengah Pertama di SMPN 1 Bantul Yogyakarta dan lulus pada Tahun 1990 selanjutnya melanjutkan ke jenjang pendidikan

SMA di SMAN 3 Yogyakarta dan lulus pada Tahun 1993 kemudian melanjutkan ke jenjang pendidikan Perguruan Tinggi (S1) di Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

Dinyatakan lulus sebagai CPNS pada Tahun 2003 dan menempuh Prajabatan pada Tahun 2004. Pernah mengikuti Pendidikan kejuruan Perencanaan dan Anggaran pada Tahun 2006.

Riwayat jabatan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) Polda D.I. Yogyakarta:

1. PS. Paur 1 Subbiddalverif Bidkeu POlda DIY (2020 – sekarang);
2. Kaurverif Subbidalverif Bidkeu Polda DIY (2015);
3. Kasubbagrenmin Bidkeu Polda DIY (2011);
4. Paur Ur APK Subbidbia dan APK Bidkeu Polda DIY (2010);
5. Bendahara Bidku Polda DIY (2006);
6. Paur Urdal Subbiddalku Bidku Polda DIY (2006).

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Satuan kerja Bidang Keuangan yang disingkat Bidkeu, berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, merupakan unsur pendukung dalam bidang pembinaan keuangan pada tingkat Polda yang bertanggung jawab kepada Kapolda. Pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda. Satker Bidkeu bertugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan dan akuntansi pelaporan serta verifikasi laporan keuangan.

Tugas Bidkeu adalah menyelenggarakan fungsi:

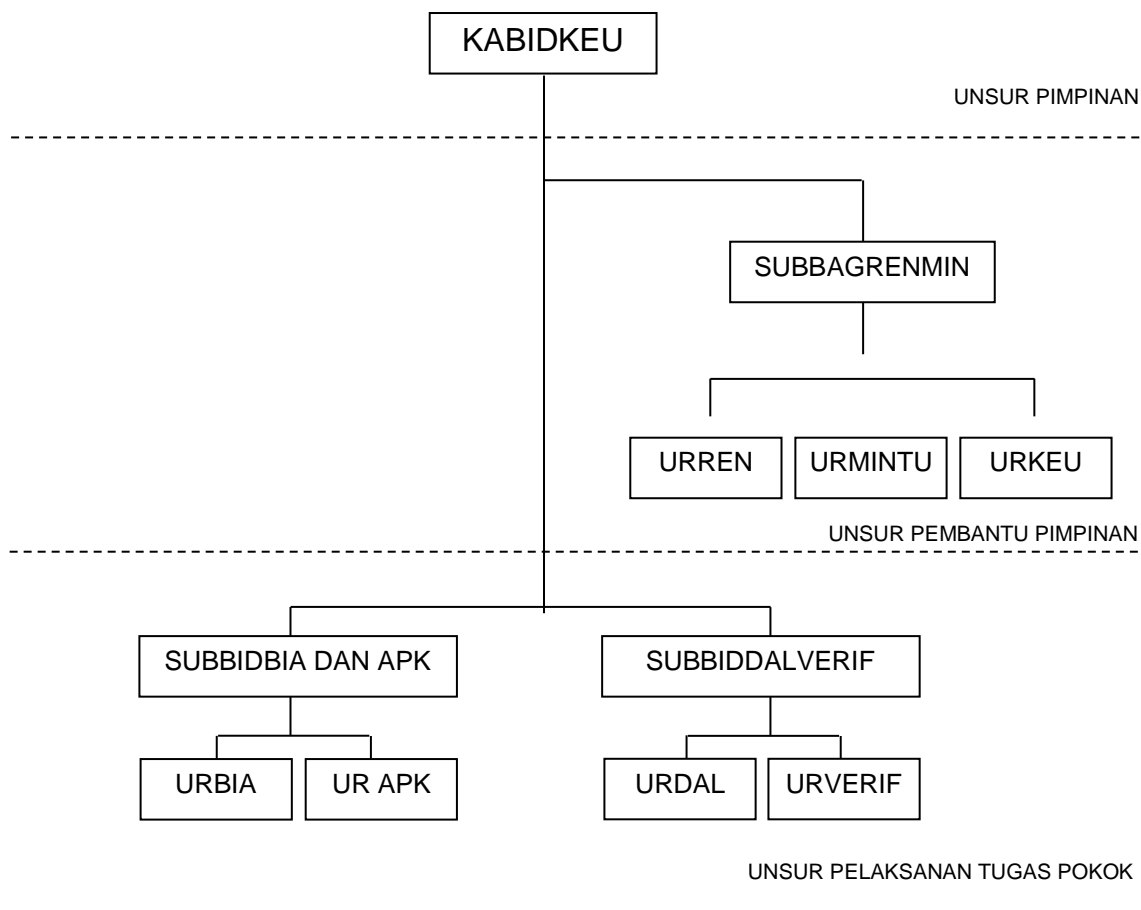
- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- b. pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi;
- c. pelaksanaan anggaran dan pendanaan, serta melaksanakan verifikasi laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu.

Satker Bidkeu terdiri dari:

- a. Sub bagian perencanaan dan administrasi (Subbagrenmin);
- b. Sub bidang Pengendalian dan Verifikasi (Subbidalverif);
- c. Sub bidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbidbia dan APK).

Adapun bagan struktur organisasi Satker Bidkeu adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI SATKER BIDKEU



1.1 Gambar struktur organisasi Bidkeu Polda DIY

Salah satu unsur pelaksana tugas pokok yang berada dibawah Kabidkeu adalah Sub Bidang Pengendalian dan Verifikasi (Subbiddalverif) bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan anggaran, pendanaan, serta melaksanakan verifikasi laporan dan pertanggungjawaban keuangan. Dalam pelaksanaan tugas, Subbiddalverif menyelenggarakan fungsi:

- a. pengendalian, pengawasan, serta analisa dan evaluasi pelaporan pelaksanaan fungsi keuangan;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana APBN dan non APBN;
- c. pelaksanaan verifikasi Laporan Keuangan dan pertanggungjawaban dana APBN dan Non APBN.
- d. penyempurnaan dan revisi terhadap piranti lunak yang berkaitan dengan bidang keuangan di lingkungan Polda;
- e. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana BLU Rumkit Bhayangkara.

Subbiddalverif dipimpin oleh Kasubbidverif, dan dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :

- a. Urdal, bertugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Urverif, bertugas menyelenggarakan verifikasi laporan keuangan.

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, penulis bertugas sebagai Paur pada Urverif Subbiddalverif. Adapun salah satu tugas yang diemban adalah melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) dana APBN dan Non APBN. Pedoman dalam menjalankan tugas pelaksanaan verifikasi Perwabkeu tersebut, adalah Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Polri beserta perubahannya Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2014. Berdasarkan Perkap Nomor 22 Tahun 2011, pada Bab IV pasal 50 s.d. pasal 53, dijelaskan bahwa verifikasi Perwabkeu dilakukan terhadap tagihan yang pembayarannya melalui:

- a. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yaitu dana APBN pada DIPA Satker jajaran Polda DIY dengan nilai tagihan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- b. Kabidkeu baik dana APBN maupun Non APBN berapapun nilai tagihannya.

Pelaksanaan verifikasi atas Perwabkeu yang diajukan satuan kerja (Satker) di jajaran Polda DIY sebanyak 30 (tiga puluh) Satker untuk belanja APBN (yang bersumber dari DIPA Satker dan DIPA Satker Mabes Polri untuk mendukung giat di Polda DIY) dan dana yang bersumber dari Dana Samsat.

Pelayanan verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY atas pengajuan Perwabkeu dari Satker jajaran Polda DIY yang saat ini masih dilakukan secara tekstual (coklit atas *hardcopy* Perwabkeu). Metode verifikasi secara tekstual terhadap Perwabkeu 30 (tiga puluh) Satker pengelola APBN dan non-APBN di atas setiap tahunnya menghasilkan ribuan dokumen yang berupa produk cetakan fisik. Dokumen-dokumen fisik bukti Perwabkeu ini jumlahnya sangat banyak dan pasti akan bertambah terus seiring dengan bertambahnya Perwabkeu dari tiap kegiatan yang dilakukan oleh Polda DIY setiap tahunnya. Akan membutuhkan tempat dan sarana pendukung untuk menyimpan seluruh dokumen tersebut.

Dokumen Perwabkeu bersifat hidup (akan selalu dibutuhkan sepanjang waktu) dan dibatasi oleh ketentuan/peraturan tidak boleh hilang atau ada jangka waktu pemusnahan (*disposal*). Hal tersebut menghasilkan konsekuensi tersendiri bagi petugas maupun Satker Bidkeu selaku pengelola dokumen Perwabkeu dari seluruh Satker di Polda DIY. Konsekuensi yang timbul adalah Bidkeu wajib menjaga kelengkapan, kejelasan dan validitas dari seluruh isi dokumen Perwabkeu yang telah diverifikasi. Oleh karena itu sistem

penyimpanan yang mampu menjamin seluruh konsekuensi di atas mutlak dibutuhkan dengan segera.

Berdasarkan pengamatan penulis selama melaksanakan tugas di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, masih terdapat beberapa permasalahan di antaranya sebagai berikut:

- a. belum tersedianya sistem maupun standar operasional terkait mekanisme verifikasi dan pengelolaan arsip Perwabkeu di Bidkeu Polda DIY;
- b. pelaksanaan verifikasi terhadap Perwabkeu Satker jajaran Polda DIY dengan cara meneliti hardcopy/bentuk fisik Perwabkeu sehingga mengakibatkan masih terjadinya arsip hilang atau tercecer;



1.2 Gambar pelaksanaan verifikasi Perwabkeu

- c. penyimpanan arsip Perwabkeu masih dalam bentuk fisik pada rak dan ditumpuk di lantai yang mengakibatkan kerusakan Perwabkeu (lembab dan dimakan rayap);



1.3 Gambar penyimpanan arsip Perwabkeu

2. Tujuan

Tujuan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu pada Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY ini adalah tercipta dan tersedianya sebuah sistem web yang handal, mudah diakses, yang dapat dimanfaatkan Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY untuk meningkatkan kinerja terhadap pelaksanaan verifikasi Perwabkeu dan upaya mengatasi permasalahan pengelolaan arsip Perwabkeu.

Adapun tujuan aksi perubahan dibagi menjadi dua yaitu tujuan jangka pendek/ tahap *off campus* (60 hari) dan tujuan pasca pelatihan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. tujuan Jangka Pendek (*off campus* selama 60 hari)
 - 1) tersedianya sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
 - 2) terwujudnya digitalisasi pengelolaan arsip Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
 - 3) tercapainya akuntabilitas kinerja Subbiddalverif.

- b. tujuan Pasca Diklat
 - 1) terkoneksiya sistem kearsipan Perwabkeu dengan sistem di Puskeu Polri;
 - 2) terwujudnya sistem pelayanan verifikasi Perwabkeu yang efektif dan efisien;
 - 3) terwujudnya pelayanan yang *paperless* di lingkungan Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

3. Manfaat

- a. pelaksanaan verifikasi Perwabkeu menjadi efektif dan efisien.
- b. adanya back up Perwabkeu;
- c. terjaminnya tingkat keamanan Arsip Perwabkeu ;
- d. tidak banyak memerlukan ATK;

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi yang dilakukan oleh *action leader* setelah melihat dan mengamati permasalahan yang terjadi, *action leader* melakukan aksi perubahan berupa:

- a. Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu beserta SOP sebagai pedoman kerja pelaksanaan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu;
- b. Digitalisasi atas arsip Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

2. Output Aksi Perubahan

- a. tersusunnya SOP digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
- b. terlaksananya sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
- c. terimplementasinya digitalisasi arsip Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
terlaksananya evaluasi dan monitoring penerapan
- d. digitalisasi verifikasi Perwabkeu.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan aksi perubahan ini adalah upaya peningkatan kinerja Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai sarana pelaksanaan verifikasi Perwabkeu dan pengelolaan arsip Perwabkeu dengan membangun Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

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 4 (empat) tahap dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Tahap Perencanaan (*Planning*) terdiri dari:
 - 1) Melakukan koordinasi dengan Mentor perihal pelaksanaan aksi perubahan;
 - 2) Melaporkan kepada Sponsor perihal pelaksanaan aksi perubahan;
 - 3) Mengumpulkan data, bahan dan informasi terkait pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) terdiri dari:
 - 1) Membuat Surat Perintah penunjukan Tim Efektif;
 - 2) Melaksanakan rapat koordinasi Tim Efektif;
 - 3) Pembuatan pentelaahan tugas Tim efektif
 - 4) Melakukan koordinasi dengan Stakeholder internal dan eksternal;
- c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) terdiri dari:
 - 1) Rapat pembahasan penyusunan SOP dan pembangunan sistem ;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dengan Tim efektif dan Stakeholder dalam rangka penyusunan SOP dan pembangunan sistem;
 - 3) Pengesahan dan penandatanganan SOP;
 - 4) Melakukan sosialisasi SOP dan system digitalisasi verifikasi Perwabkeu;

- 5) Pendataan arsip Perwabkeu yang akan dikonversi menjadi arsip digital;
 - 6) Implementasi digitalisasi arsip Perwabkeu;
 - 7) Implementasi digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
- d. Tahap Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*), terdiri dari:
- 1) Pembuatan alat evaluasi berupa questioner;
 - 2) Penyebaran questioner;
 - 3) Pengolahan data jawaban questioner;
 - 4) Koordinasi dengan Mentor atas hasil evaluasi pelaksanaan aksi perubahan;
 - 5) Pembuatan dan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan;
 - 6) Penyerahan Aksi perubahan;
 - 7) Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

Pada jangka waktu pasca pelatihan diharapkan dengan adanya aksi perubahan akan mendukung pelaksanaan tugas Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY khususnya dalam pelaksanaan verifikasi melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dan mengoneksikannya dengan sistem verifikasi di Puskeu Polri.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan selama 60 hari dan pasca pelatihan yang dilaksanakan pada Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan : 28 Maret s/d 1 April 2022;
- b. Tahap pengorganisasian : 4 s/d 8 April 2022;
- c. Tahap pelaksanaan : 11 April s/d 7 Mei 2022;
- d. Tahap Monitoring dan Evaluasi : 9 Mei s/d 20 Mei 2022.
- e. Pasca pelatihan, yang dimulai dengan berakhirnya pelatihan kepemimpinan pengawas T.A 2022 sampai dengan enam bulan ke depan.

Adapun waktu pelaksanaan aksi perubahan dalam bentuk penjadwalan adalah sebagai berikut:

2.1. Tabel waktu pelaksanaan

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

3. Tahapan rencana aksi perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan selama 60 (enam puluh) hari atau 8 (delapan) minggu secara rinci dilaksanakan sebagaimana tabel berikut :

2.2 Tabel pentahapan rencana aksi perubahan

NO	KEGIATAN	WAKTU
I.	Jangka waktu <i>off campus</i> (60 hari)	
a.	TAHAP PERSIAPAN/PERENCANAAN (PLANNING)	
1.	menghadap Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY sebagai mentor untuk mohon dukungan dan	Minggu I Bulan I (28-3- 2022)

	laporan, tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan	
	2. menghadap Kabidkeu sebagai Sponsor untuk mohon dukungan atas rencana aksi perubahan;	Minggu I Bulan I (28-3- 2022)
	3. mengumpulkan data,bahan dan informasi.	Minggu I Bulan I (29-3 s/d1-4- 2022)
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)	
	4. membuat Sprin Tim Efektif	Minggu II Bulan I (4-4-2022)
	5. rapat konsolidasi Tim Efektif untuk persamaan persepsi	Minggu II Bulan I (5-4-2022)
	6. membuat pentelaah tugas Tim efektif dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	Minggu II Bulan I (5 s/d 6-4-2022)
	7. melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan eksternal tentang rencana aksi perubahan	Minggu II Bulan I (7s/d 8 -4 - 2022)
c.	TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)	
	8. rapat pembahasan aksi perubahan (penyusunan SOP dan pembangunan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu)	Minggu III Bulan I (11 – 4 -2022)
	9. koordinasi dengan Tim efektif dan Stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan	Minggu III Bulan I (12s/d13 -4-2022)
	10. Pengesahan dan penandatanganan SOP	Minggu III Bulan I (14-4-2022)
	11. melakukan sosialisasi aksi perubahan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu beserta SOPnya.	Minggu IV Bulan I (18-4-2022)
	12. ujicoba pelaksanaan digitalisasi verifikasi perwabkeu	Minggu IV Bulan I (18 s/d 22-4-2022)
	13. pendataan arsip Perwabkeu yang akan disimpan secara digital	Minggu IV Bulan I (22-4- 2022)

	14. implementasi digitalisasi verifikasi Perwabkeu Satker	Minggu V s.d VII Bulan II (25s/d 7-5- 2022)
d.	TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)	
	15. membuat alat evaluasi berupa <i>questioner</i>	Minggu VII Bulan II (9-5- 2022)
	16. melakukan penyebaran <i>questioner</i> kepada <i>stakeholder</i>	Minggu VII Bulan II (10-5- 2022)
	17. Mengolah data hasil monitoring dan evaluasi	Minggu VII Bulan II (11 s/d12-5 - 2022)
	18. rapat pembahasan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	Minggu VII Bulan II (13-5- 2022)
	19. pembuatan laporan berita acara penyerahan aksi perubahan	Minggu VIII Bulan II (17-5- 2022)
	20. penyerahan hasil aksi perubahan	Minggu VIII Bulan II (18 – 5 - 2022)
	21. pembuatan laporan akhir aksi perubahan	Minggu VIII Bulan II (18s/d20 – 5 - 2022)
II.	PASCA PELATIHAN	
	Mengoptimalkan penggunaan system verifikasi Perwabkeu dengan:	Selesai Diklat s/d 6 Bulan yang akan
	a. mengembangkan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY	
	b. mengoneksikan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dengan sistem verifikasi di Puskeu Polri	

B. Stakeholder aksi perubahan

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan atau kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam (internal) maupun dari luar (eksternal) organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan dari aksi perubahan. Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting.

1. Internal
 - a. Kabidkeu, merupakan pemegang wewenang tertinggi di Bidkeu dan berperan penting dalam tersusun dan terlaksananya rencana aksi perubahan
 - b. Kasubbiddalverif, berperan sebagai mentor yang dapat mengarahkan, memberikan perintah/ keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan serta berperan penting dalam tersusun dan terlaksananya rencana aksi perubahan;
 - c. Kaurverif, berperan sebagai pendukung dan dapat memberi masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan
 - d. Paur 2 Subbiddalverif, berperan sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;
 - e. Bamin Subbiddalverif, berperan sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;
 - f. Banum Subbagrenmin, berperan sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif.
- 2 Eksternal
 - a. Kasubbidbia dan APK, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - b. Kasubbagrenmin, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - c. Paur 1 Subbidbia dan APK, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - d. Paur 2 Subbidbia dan APK, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - e. Kaurkeu Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - f. Kaurren Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;

- g. Kaurmintu Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- h. Pamin 1 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- i. Pamin 2 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- j. Pamin 3 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- k. Pamin 4 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- l. Pamin 6 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- m. Banum/Bamin Subbidbia dan APK, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- n. Banum/Bamin Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- o. Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu jajaran Polda DIY, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;

3. Peran, pengaruh, dan intensitas

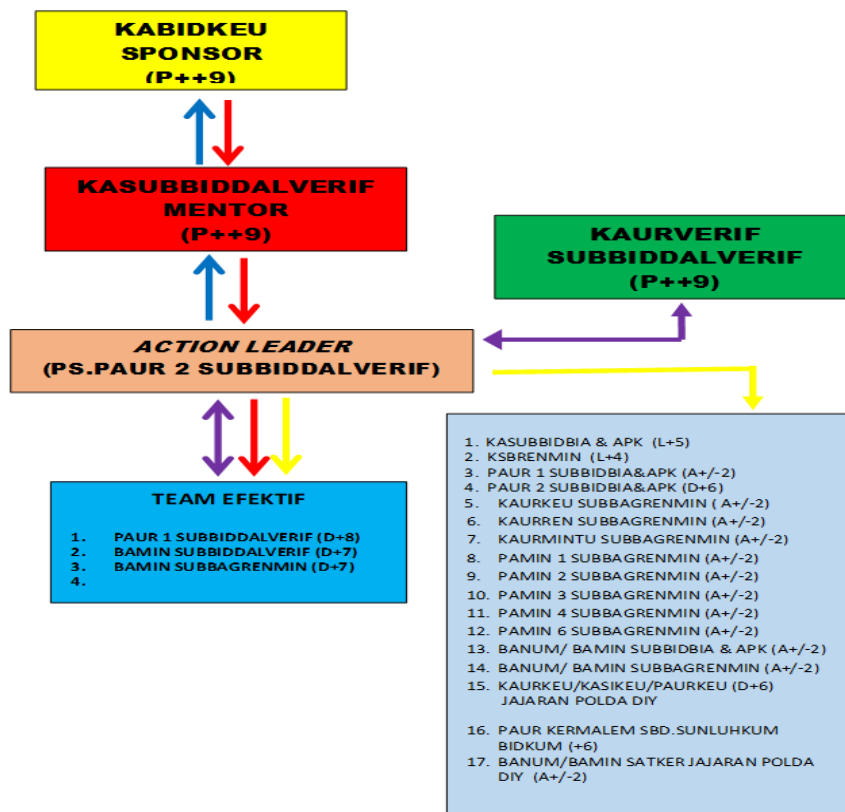
a. Tim Efektif

Peran Tim Efektif sebagai tim kerja dalam melaksanakan aksi perubahan sangat besar. Action leader dibantu oleh tim efektif yang berjumlah 3 orang yang mempunyai peran dan tugas adalah sebagai berikut:

- 1) Sie Produk, berperan dalam:
 - a) mengidentifikasi proses verifikasi Perwabkeu;
 - b) menyusun SOP Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu;
 - c) melakukan digitalisasi arsip Perwabkeu;
 - d) membantu Sie I.T dalam membangun sistem digitalisasi Perwabkeu;

- e) membantu *action leader* melaksanakan implementasi Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.
- 2) Sie *I.T*, berperan dalam:
- a) Membangun Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu;
 - b) Membantu *action leader* melaksanakan sosialisasi Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.
- 3) Sie administrasi, berperan dalam:
- a) menyiapkan administrasi pada setiap pelaksanaan aksi perubahan, antara lain:
 - Surat keluar;
 - Surat undangan;
 - daftar hadir pertemuan;
 - notulensi hasil rapat;
 - dokumentasi;
 - dan lain-lain.
 - b) melaporkan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan administrasi kepada *action leader*;
 - c) menyusun dan mengarsipkan kelengkapan administrasi pada setiap kegiatan aksi perubahan;
 - d) membantu melaksanakan proses administrasi pada setiap kegiatan aksi perubahan; melaporkan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan kepada *action leader*;
 - e) mendata Arsip Perwabkeu yang akan dilakukan
 - f) proses *scan*.
- b. *Net map*
- Peta jaringan atau *netmap* bertujuan memetakan *stakeholder* yang berkaitan dengan perubahan. Dari *netmap* itu dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang

stakeholder terhadap proyek perubahan ini, sebagaimana pada gambar berikut:



2.1 Gambar peta jaringan (Net Map)

Keterangan :

	Garis Perintah/ Konsultasi	Rendah : 1-2	Setuju +
	Garis Koordinasi	Sedang : 3-5	Netral +/-
	Garis Sosialisasi	Tinggi : 6-8	Menolak -
	Garis Laporan	Sangat Tinggi: 9	

Keterangan:

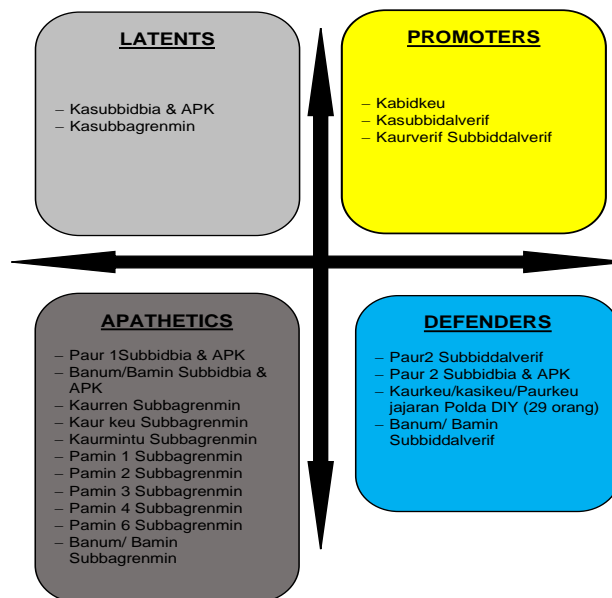
- 1) *Action leader* melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor yang sekaligus atasan langsung tentang pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan;
- 2) Kabidkeu Polda DIY, sebagai Sponsor menerima Laporan perihal aksi perubahan dan memberikan arahan;

- 3) Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY selaku Mentor memberikan arahan dan menerima konsultasi kepada *action leader* pada setiap tahapan pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal;
- 5) *Action leader* mengarahkan Tim Efektif dan saling diskusi/koordinasi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 6) mengadakan sosialisasi tentang aksi perubahan kepada para *stakeholder*;
- 7) Laporan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor;

c. Kuadran Stakeholder

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan *stakeholder* yang dibagi kedalam 4 (empat) kuadran.

Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi *stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan jenis *stakeholder*, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder* maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.2. Kuadran *Stakeholder*

C. Strategi komunikasi

Strategi komunikasi dilakukan sebagai upaya merubah pengetahuan, sikap dan tingkah laku atau sasaran, agar pesan dapat tersampaikan secara efektif, maka action leader perlu menentukan langkah- langkah strategi komunikasi, yaitu sebagai berikut:

- a. Komunikasi secara canalizing yaitu strategi komunikasi dengan cara mempengaruhi dengan jalan mengulang-ulang pesan untuk disampaikan agar dalam pelaksanaan penggunaan system digitalisasi verifikasi Perwabkeu berpedoman pada ketentuan/peraturan yang berlaku dan SOP yang telah dibuat;
- b. Komunikasi secara informatif yaitu strategi komunikasi dengan cara memberikan penjelasan apa adanya, sesuai fakta dan data-data yang benar serta pendapat yang benar pula. Hal ini dilakukan untuk mempengaruhi khalayak/seluruh stakeholder mengenai keunggulan dari sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dengan tujuan mengubah pola kerja yang lebih efektif dan efisien sebagai upaya peningkatan kinerja.

- c. Komunikasi persuasif adalah proses komunikasi yang bertujuan mempengaruhi orang lain agar sependapat dengan konsep /pemikiran.

2.3 Tabel identifikasi *stakeholder internal*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUND ER	UTA MA	PROMO TERS	LATEN TS	DEFEND ERS	APATHE TICS	
A. INTERNAL										
	1. Kabidkeu				√	++(9)				Canalizing
	2. Kasubbidalverif				√	++(9)				Canalizing
	3. Kaurverif Subbidalverif				√	++(9)				Canalizing
	4. Paur 2 Subbidalverif	√		√					+(8)	Canalizing
	5. Bamin Subbidalverif	√		√					+(7)	Canalizing
	6. Banum Subbagrenmin	√		√					+(7)	

2.4. Tabel identifikasi *stakeholder eksternal*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUND ER	UTA MA	PROMO TERS	LATEN TS	DEFEND ERS	APATHE TICS	
B. EKSTERNAL										
	1. Kasubbidbia & APK		√				+(5)			Persuasif
	2. Kasubbagrenmin		√				+(4)			Persuasif
	3. Paur 1 Subbidbia & APK		√						+/-(-2)	Persuaif
	4. Paur 2 Subbidbia & APK		√					+(6)		Informatif
	5. Kaurkeu Subbagrenmin		√						+/-(-2)	Persuasif
	6. Kaurren Subbagrenmin		√						+/-(-2)	Persuasif
	7. Kaurmintu Subbagrenmin		√						+/-(-2)	Persuasif

8.	Pamin 1 Subbagrenmin		√						+/(2)	Persuasif
9.	Pamin 2 Subbagrenmin		√						+/(2)	Persuasif
10.	Pamin 3 Subbagrenmin		√						+/(2)	Persuasif
11.	Pamin 4 Subbagrenmin		√						+/(2)	Persuasif
12.	Pamin 6 Subbagrenmin		√						+/(2)	Persuasif
13.	Banum/ Bamin Subbidbia & APK		√						+/(2)	Persuasif
14.	Banum/ Bamin Subbagrenmin		√						+/(2)	Persuasif
15.	Kaurkeu/Kasikeu/ Paurkeu jajaran Polda DIY		√					+ (6)		Informatif

2.5. Tabel keterangan posisi dan nilai *stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
1.	++	Sangat Mendukung	9	Sangat tinggi
2.	+	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

2.6. Tabel Keterangan jenis dan kelompok *Stakeholder*

NO	JENIS DAN KELOMPOK <i>STAKEHOLDER</i>	
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

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

Pemanfaatan sumber daya dalam pelaksanaan aksi perubahan telah memberdayakan dari sisi SDM, anggaran, sarana prasarana dan strategi pemecahan masalah sehingga proses pelaksanaan berjalan dengan lancar sesuai dengan target. Pemanfaatan sumber daya yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Mobilisasi SDM

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan SDM adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi. SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu.

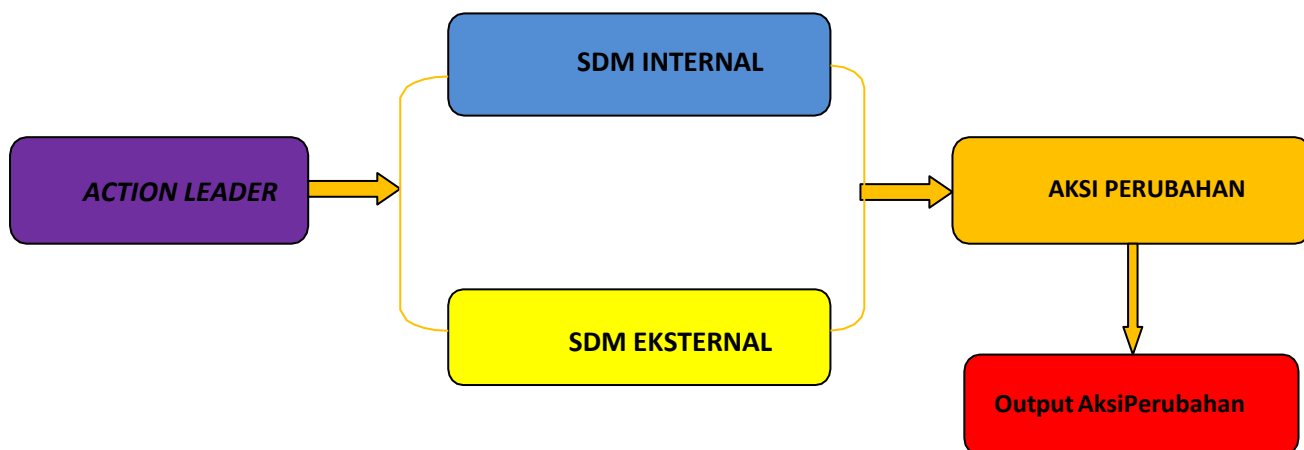
Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. SDM dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

- a. SDM Internal yaitu *Mentor, Coach, Action Leader*, dan Tim Efektif.
- b. SDM eksternal yaitu Kasubbidbia dan APK Bidkeu, Kasubbagrenmin Bidkeu, para Paur Subbidbia dan APK Bidkeu, para Kaur Subbagrenmin, Bamin/Banum Bidkeu, para Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu jajaran Polda DIY serta staf Urkeu/Sikeu Satker jajaran Polda DIY.

Action leader telah mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan SDM internal dan eksternal agar tujuan/output dari aksi perubahan tercapai. Tujuan utama dalam tahap mobilisasi

SDM ini yaitu mendapat dukungan internal dan eksternal untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan.

3.1. Gambar peta upaya mobilisasi sumber daya



2. Pengelolaan Anggaran

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak dianggarkan dalam DIPA Bidkeu Polda DIY dan menggunakan dana yang bersumber dari swadaya.

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

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

- a. ruang kerja;
- b. satu unit *laptop*;
- c. satu unit *personal computer* (PC);
- d. satu unit *printer*;
- e. alat tulis kantor (polpen, kertas HVS A4, tinta printer, dan lain-lain);
- f. satu unit alat pemindai arsip (*scanner*);
- g. satu unit kamera;
- h. satu buah *stepler remover*;
- i. satu buah *harddisk* eksternal

- j. jaringan internet;
- k. program sistem;
- l. domain;
- m. hosting

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tentunya tidak terlepas dari potensi masalah dan kendala, yang datangnya dari pihak *internal* maupun eksternal. Masalah atau kendala yang ada tentu saja dapat menimbulkan resiko bagi pelaksanaan aksi perubahan. Permasalahan yang terjadi telah diatasi dengan menggunakan strategi untuk menyelesaikan potensi masalah. Adapun masalah, resiko yang timbul dan strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

3.1. Tabel manajemen resiko

NO	PERMASALAH	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	Sinkronisasi pembagian jadwal kegiatan yang disesuaikan antara pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas sehari-hari
2.	Kesulitan dalam koordinasi dan sosialisasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder internal</i> dan <i>eksternal</i> karena kesibukan masing-masing dalam pelaksanaan tugas pokok	Hasil koordinasi dengan stakeholder terkait tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan.	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.	printer yang memiliki fasilitas scanner mengalami error	pelaksanaan digitalisasi arsip Perwabkeu terhambat	<ul style="list-style-type: none"> - melakukan servis berkala atas <i>scanner</i>. - melakukan pengadaan alat <i>scanner</i> arsip

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder setelah aksi perubahan

a. Internal

Stakeholder internal yang dimaksud adalah dari unit kerja Subbidalverif Bidkeu Polda DIY. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan keterlibatan langsung dalam pelaksanaan aksi perubahan serta kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi. Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal dilakukan melalui metode tatap muka langsung;

3.2. Tabel dukungan *stakeholder internal*

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DESKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
1	2	3	4	5	6
A	STAKEHOLDER INTERNAL				
1	Kabidkeu Polda DIY	Sangat mendukung (promoter) +++	Sangat tinggi	Sebagai stakeholder utama serta memiliki ketertarikan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan	9
2	Kasubbidalverif	Sangat Mendukung (promoter) +++	Sangat Tinggi	Sebagai stakeholder utama karena memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan.	9
3	Kaurverif Subbid Dalverif	Sangat Mendukung (promoter) +++	Tinggi	Sebagai stakeholder utama karena memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan.	9
4	Paur 2 Subbidalverif	Sangat Mendukung (defender) +++	Tinggi	Sebagai stakeholder sekunder terlibat langsung dalam pelaksanaan aksi perubahan.	8

5	Bamin Subbiddalverif	Sangat Mendukung (defender) +++	Tinggi	Sebagai stakeholder sekunder terlibat langsung dalam pelaksanaan aksi perubahan.	8
6	Banum Subbagrenmin	Sangat Mendukung (defender) +++	Tinggi	Sebagai stakeholder sekunder terlibat langsung dalam pelaksanaan aksi perubahan.	8

b. Eksternal

Action leader melakukan komunikasi secara intensif kepada Stakeholder eksternal selama pelaksanaan aksi perubahan serta mengadakan sosialisasi atas aksi perubahan yang telah dilaksanakan, dan hasilnya *Stakeholder* eksternal memberikan dukungan penuh. Bentuk dukungan Stakeholder eksternal adalah dalam bentuk pernyataan dukungan, kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan keterlibatan dalam implementasi aksi perubahan serta dijadikannya aksi perubahan sebagai inovasi pelayanan publik dalam pembangunan zona integritas Satker Bidkeu Polda DIY.

Tabel 3.3. Tabel dukungan *stakeholder eksternal*

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DESKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
1	2	3	4	5	6
B	<i>Stakeholder eksternal</i>				
1	Kasubbidbia & APK Bidkeu	Sangat mendukung (promoter) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	8
2.	Kasubbag renmin	Sangat mendukung (promoter) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	8
3.	Paur 1 Subbidbia & APK	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7

4.	Paur 2 Subbidbia & APK	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	8
5.	Kaurkeu Subbag renmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
6.	Kaurren Subbag renmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
7.	Kaurmintu Subbag renmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
8.	Pamin 1 Subbag renmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
9.	Pamin 2 Subbag renmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
10.	Pamin 3 Subbag renmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
11.	Pamin 4 Subbag renmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
12.	Pamin 6 Subbag renmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
13.	Banum/ Bamin Subbidbia & APK	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
14.	Banum/ Bamin Subbagrenmin	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	7
15.	Kaurkeu/Kasikeu Satker jajaran Polda DIY	Sangat mendukung (defender) ++	Tinggi	Sebagai Stakeholder primer.	8

3.4 Tabel keterangan posisi dan nilai *stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
1.	++	Sangat Mendukung	9	Sangat tinggi
2.	+	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

3.5. Tabel Keterangan jenis dan kelompok *Stakeholder*

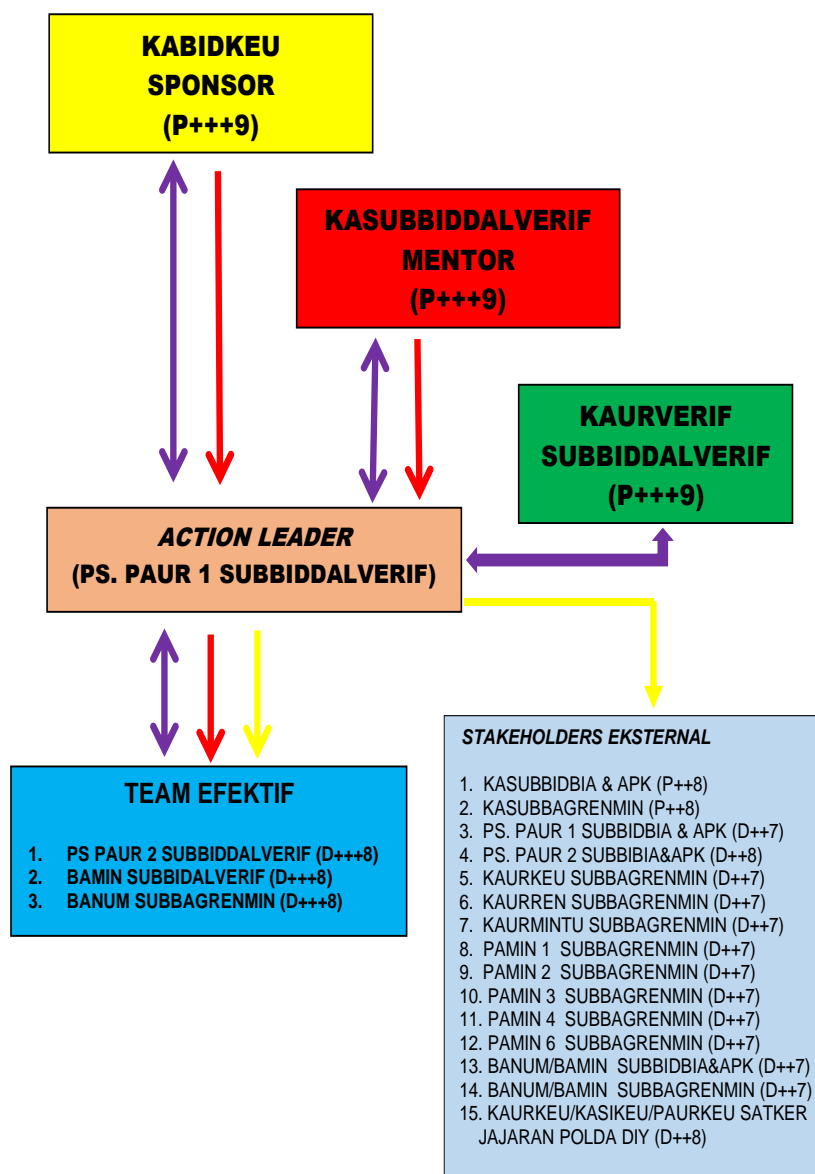
NO	JENIS DAN KELOMPOK <i>STAKEHOLDER</i>	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

Dukungan *Stakeholder* Internal dan eksternal setelah aksi perubahan dapat dilihat pada tabel 3.2 dan 3.3 dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. *Stakeholder internal* memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran pada saat implementasi aksi perubahan, pemberian bantuan dalam administrasi dan teknis pelaksanaan aksi perubahan.
- b. *Stakeholder* eksternal memberikan dukungan penuh dengan mengikuti kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis dan antusias tinggi dengan adanya sistem ini juga dapat membantu pekerjaan mereka dalam tugas pengajuan verifikasi Perwabkeu serta respon yang positif terhadap kegiatan evaluasi aksi perubahan.

2. Peta *Stakeholder* setelah aksi perubahan

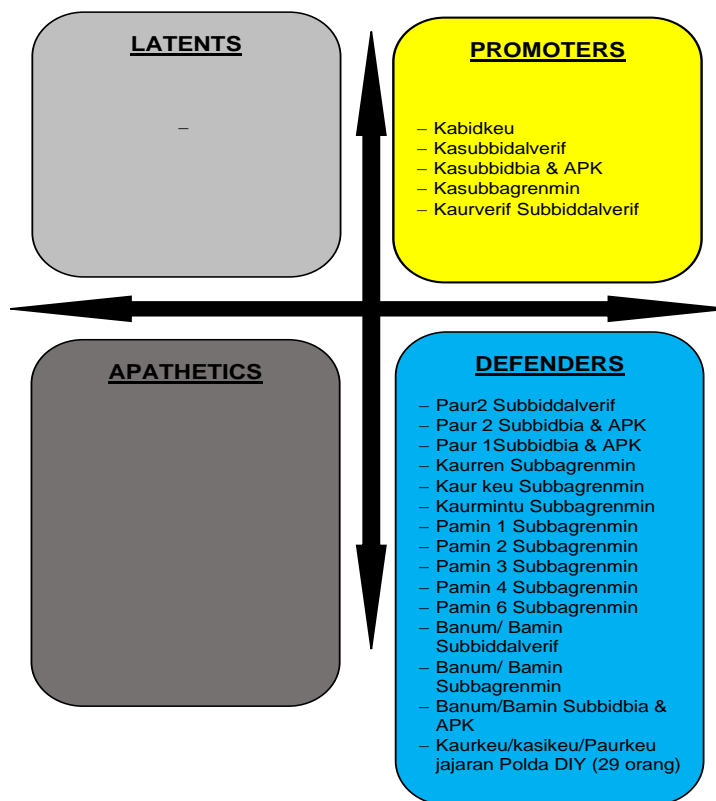
Pemetaan *Stakeholder internal* dan eksternal setelah aksi perubahan dapat dilihat pada gambar *net map* sebagai berikut:



3.2. Gambar peta jaringan (*net map*) setelah aksi perubahan

3. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Mobilisasi dukungan Stakeholder internal dan eksternal setelah aksi perubahan dapat dilihat pada gambar kuadran Stakeholder berikut ini:



3.3. Gambar kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Gambar 3.3 menunjukkan adanya perubahan Kuadran *Stakeholder* sesudah Aksi Perubahan, yaitu perpindahan Kasubbidbia dan APK dan Kasubbagrenmin Bidkeu dari kuadran *Latents* ke kuadran *Promoters*, serta Paur 1 Subbidbia dan APK, para Kaur Subbagrenmin, para Pamin Subbagrenmin dan para Banum/Bamin Bidkeu Polda DIY dari kuadran *Apathetic* ke kuadran *Defenders*. Perubahan jenis posisi dan nilai pengaruh juga tampak pada PS. Paur 2 Subbidbia dan APK dan para Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu Satker jajaran Polda DIY, dimana nilai pengaruh meningkat dan semakin memberikan dukungan kepada *action leader*. Hal ini terjadi selama aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa koordinasi, pendekatan personal, sosialisasi tentang aksi perubahan, dan adanya dukungan dari *stakeholder* dan personil Bidkeu Polda DIY sehingga inovasi aksi perubahan berupa Sistem Digitalisasi

Verifikasi Perwabke beserta SOP dan digitalisasi arsip Perwabke dapat tercapai dan terlaksana dengan baik.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari. Tahapan kegiatan telah dilaksanakan dan dari kegiatan yang telah dijadwalkan pada rencana aksi, hanya satu kegiatan yaitu sosialisasi kepada Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu tidak dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan, namun kegiatan lainnya telah sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang telah ditetapkan, hal ini dikarenakan sebagai berikut:

- a. dukungan dan kerjasama dari Kasatker, Mentor, tim efektif dan seluruh stakeholder atas aksi perubahan;
- b. jadwal sosialisasi aksi perubahan kepada para Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu jajaran Polda DIY mundur dari jadwal yang telah ditentukan karena bersamaan dengan pengajuan gaji THR ke KPPN dan Tunjangan kinerja THR ke Bidkeu Polda DIY, sehingga pelaksanaan sosialisasi tidak sesuai rencana dan dilaksanakan secara online melalui link zoom;

3. 6. Tabel kesesuaian *Milestone* dan Implementasi

No	Uraian Kegiatan	Milestone	Implementasi	Ket	Evidence	Capaian
1	2	3	4	5	6	7
	Jangka Pendek	8 Minggu	8 Minggu	30 Maret s/d 20 Mei 2022		
A	Perencanaan (<i>Planning</i>)	Minggu 1	Minggu 1	Sesuai		
1	Laporan, koordinasi dan konsultasi kepada mentor tentang pelaksanaan aksi perubahan	28 Maret 2022	28 Maret 2022	Sesuai	Foto	terlaksana 100 %

2	Laporan, koordinasi dan konsultasi kepada Sponsor tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan	28 Maret 2022	28 Maret 2022	Sesuai	Foto	terlaksana 100%
3	Mengumpulkan data, bahan dan informasi sebagai bahan penyusunan aksi perubahan	29 Maret s/d 1 April 2022	29 Maret s/d 1 April 2022	Sesuai	Data, info Perkap	terlaksana 100 %
B	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	Minggu 2	Minggu 2	Sesuai		
1	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	4 April 2022	4 April 2022	sesuai	Sprin	terlaksana 100%
2	rapat koordinasi Tim Efektif untuk persamaan persepsi	5 April 2022	5 April 2022	Sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Surat Undangan • Notulen • Daftar Hadir 	terlaksana 100%
3	membuat pentelaah tugas Tim efektif dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	5 s/d 6 April 2022	5 s/d 6 April 2022	Sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Konsep sistem 	terlaksana 100%
4	melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan eksternal tentang rencana aksi perubahan	7 s/d 8 April 2022	7 s/d 8 April 2022	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Laporan 	terlaksana 100%
C	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	Minggu 3,4,5,6,7	Minggu 3,4,5,6,7	tidak sesuai		
1	rapat pembahasan aksi perubahan (penyusunan SOP dan pembangunan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu)	11 April 2022	11 April 2022	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • SOP • Undangan • Absen • notulen 	terlaksana 100%
2	koordinasi dengan Tim efektif dan Stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan	12 s/d 3 April 2022	12 s/d 3 April 2022	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • foto • laporan 	terlaksana 100%
3	Pengesahan dan penandatanganan SOP	14 April 2022	14 April 2022	sesuai	SOP yang sudah disahkan	terlaksana 100%

4	melakukan sosialisasi SOP dan digitalisasi verifikasi Perwabkeu	18 April 2022	18 April 2022	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • laporan • Undangan • Absen 	terlaksana 100%
5	ujicoba pelaksanaan digitalisasi verifikasi perwabkeu	18 s/d 22 April 2022	19 s/d 20 April 2022	Tidak sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • download arsip Perwab keu • notifikasi hasil verifikasi 	terlaksana 100%
6	pendataan arsip Perwabkeu yang akan disimpan secara digital	22 April 2022	22 April 2022	sesuai	Data Arsip	terlaksana 100%
7	implementasi digitalisasi verifikasi Perwabkeu Satker	25 s/d 29 April 2022	25 s/d 29 April 2022	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Arsip perwabkeu (digital) • Laporan hasil verifikasi • Bukti notifikasi 	terlaksana 100%
8	Sosialisasi sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu dengan kaurkeu Satker melalui zoom		28 April 2022	Tidak sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • laporan • Undangan • Absen 	terlaksana 100%
9	implementasi digitalisasi verifikasi Perwabkeu Satker	4 s/d 7 Mei 2022	4 s/d 7 Mei 2022	sesuai	• video	terlaksana 100%
D	Pengawasan (Controlling)	Minggu 7 dan 8	Minggu 7 dan 8	Sesuai		
1	Monitoring dan evaluasi langsung dengan pembuatan alat evaluasi berupa questioner	9 Mei 2022	9 Mei 2022	Sesuai	Google form	terlaksana 100%
2	melakukan penyebaran <i>questioner</i> kepada <i>stakeholder</i>	10 Mei 2022	10 Mei 2022	sesuai	Link form	terlaksana 100%
3	Mengolah data hasil monitoring dan evaluasi	11 s/d 12 Mei 2022	11 s/d 12 Mei 2022	sesuai	Data pada spreadsheet	terlaksana 100%

4	monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	13 Mei 2022	13 Mei 2022	sesuai	Data laporan	terlaksana 100%
5	pembuatan laporan berita acara penyerahan aksi perubahan	17 Mei 2022	17 Mei 2022	sesuai	Berita Acara	terlaksana 100%
6	penyerahan hasil aksi perubahan	18 Mei 2022	18 Mei 2022	sesuai	dokumentasi	terlaksana 100%
7	pembuatan laporan akhir aksi perubahan	18s/d 20 Mei 2022	18s/d 20 Mei 2022	sesuai	Laporan Hasil Aksi Perubahan	terlaksana 100%

2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Adapun perbandingan kesesuaian pelaksanaan setiap kegiatan dengan rencana yang telah ditetapkan pada rencana aksi perubahan dapat dilihat pada di bawah ini:

3. 7. Tabel pencapaian aksi perubahan

No	Uraian Kegiatan	Rencana kegiatan	Realisasi	Keterangan	Evidence	Capaian
1	2	3	4	5	6	7
	Jangka Pendek					
A	Perencanaan (<i>Planning</i>)					
1	Laporan, koordinasi dan konsultasi kepada mentor tentang pelaksanaan aksi perubahan	3 kali	3 kali	Sesuai	Foto	terlaksana 100 %
2	Laporan, koordinasi dan konsultasi kepada Sponsor tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan	1 kali	1 kali	Sesuai	Foto	terlaksana 100%
3	Mengumpulkan data, bahan dan informasi sebagai bahan penyusunan aksi perubahan	3 kali	3 kali	Sesuai	Data, info Perkap	terlaksana 100 %

B	Pengorganisasian (Organizing)			Sesuai		
1	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	1 kali	1 kali	sesuai	Sprin	terlaksana 100%
2	rapat koordinasi Tim Efektif untuk persamaan persepsi	1 kali	1 kali	Sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Surat Undangan • Notulen • Daftar Hadir 	terlaksana 100%
3	membuat pentelaah tugas Tim efektif dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	2 kali	2 kali	Sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Konsep sistem 	terlaksana 100%
4	melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan eksternal tentang rencana aksi perubahan	9 kali	9 kali	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Laporan 	terlaksana 100%
C	Pelaksanaan (Actuating)			sesuai		
1	rapat pembahasan aksi perubahan (penyusunan SOP dan pembangunan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu)	1 kali	1 kali	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • SOP • Undangan • Absen • notulen 	terlaksana 100%
2	koordinasi dengan Tim efektif dan Stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan	3 kali	3 kali	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • foto • laporan 	terlaksana 100%
3	Pengesahan dan penandatanganan SOP	1 kali	1 kali	sesuai	SOP yang sudah disahkan	terlaksana 100%
4	melakukan sosialisasi SOP dan digitalisasi verifikasi Perwabkeu kepada personel Bidkeu	1 kali	1 kali	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • laporan • Undangan • Absen 	terlaksana 100%
5	ujicoba pelaksanaan digitalisasi verifikasi perwabkeu	2 kali	2 kali	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • download arsip Perwab keu • notifikasi hasil verifikasi 	terlaksana 100%

6	pendataan arsip Perwabkeu yang akan disimpan secara digital	1 kali	1 kali	sesuai	Data Arsip	terlaksana 100%
7	implementasi digitalisasi verifikasi Perwabkeu Satker	4 kali	4 kali	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Arsip perwabkeu (digital) • Laporan hasil verifikasi • Bukti notifikasi 	terlaksana 100%
8	Sosialisasi sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu dengan kaurkeu Satker melalui zoom	1 kali	1 kali	sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • laporan • Undangan • Absen 	Terlaksana 100%
9	implementasi digitalisasi verifikasi Perwabkeu Satker	3 kali	3 kali	sesuai	• video	terlaksana 100%
D	Pengawasan (Controlling)			Sesuai		
1	Monitoring dan evaluasi langsung dengan pembuatan alat evaluasi berupa questioner	1 kali	1 kali	Sesuai	Google form	terlaksana 100%
2	melakukan penyebaran <i>questioner</i> kepada <i>stakeholder</i>	1 kali	1 kali	sesuai	Link form	terlaksana 100%
3	Mengolah data hasil monitoring dan evaluasi	2 kali	2 kali	sesuai	Data pada spreadsheet	terlaksana 100%
4	monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	1 kali	1 kali	sesuai	Data laporan	terlaksana 100%
5	pembuatan laporan berita acara penyerahan aksi perubahan	1 kali	1 kali	sesuai	Berita Acara	terlaksana 100%
6	penyerahan hasil aksi perubahan	1 kali	1 kali	sesuai	dokumentasi	terlaksana 100%
7	pembuatan laporan akhir aksi perubahan	3 kali	3 kali	sesuai	Laporan Hasil Aksi Perubahan	terlaksana 100%

a. Capaian aksi perubahan

Adapun capaian aksi perubahan adalah sebagai berikut:

3.8. Tabel capaian aksi perubahan

No	Aksi Perubahan	Rencana pencapaian	Capaian pelaksanaan	Ket
1.	Digitalisasi verifikasi perwabkeu	Produk berupa verifikasi secara digital	Produk berupa system berbasis web dengan judul system digitalisasi verifikasi perwabkeu yang dapat diakses dengan mengklik https://verifikasi.bidkeu.diy.com	Terlaksana 100%
2.	SOP verifikasi perwabkeu secara digital	1 buah SOP verifikasi perwabkeu secara digital	1 buah SOP pelaksanaan verifikasi perwabkeu melalui system digitalisasi verifikasi perwabkeu	Terlaksana 100%
3.	Digitalisasi arsip perwabkeu di Subbid Dalverif Bidkeu Polda DIY	Arsip perwabkeu dalam bentuk digital dengan mengkonversi Dokumen perwabkeu ke bentuk pdf	Arsip perwabkeu dalam bentuk digital dengan mengkonversi Dokumen perwabkeu ke bentuk pdf atas arsip Perwabkeu Tahun 2022	Terlaksana 100%

b. Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan

1) Dukungan Mentor;

Action Leader menghadap Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY, AKBP Partono, S.Sos., selaku mentor untuk melaporkan rencana aksi perubahan berjudul Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY. Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah Mentor memahami dan mendukung kepada *action leader* untuk melaksanakan aksi perubahan di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY. Kegiatan ini dilaksanakan pada

hari Senin tanggal 28 Maret 2022 bertempat di ruang Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan mentor maka dukungan mentor dapat tercapai 100%.



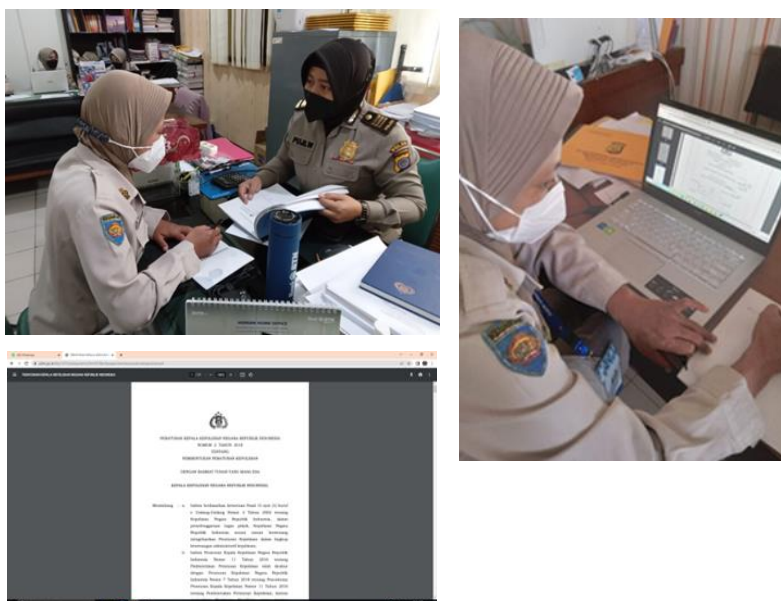
3.4. Gambar mendapat dukungan Mentor

- 2) Dukungan Sponsor;
Action Leader menghadap Kabidkeu Polda DIY, Kombes Pol Marsono, S.H., selaku Sponsor untuk melaporkan rencana aksi perubahan berjudul Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY. Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah Sponsor memahami dan mendukung *action leader* melaksanakan aksi perubahan . Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Senin tanggal 28 Maret 2022 bertempat di ruang kerja Kabidkeu Polda DIY. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan sponsor maka dukungan sponsor dapat tercapai 100%



3.5. Gambar mendapat dukungan Sponsor

- 3) Pengumpulan data, bahan dan informasi;
 Sesuai dengan yang telah direncanakan, Action leader mengumpulkan data, bahan dan informasi sebagai bahan penyusunan aksi perubahan pada hari Selasa dan Rabu tanggal 29 dan 30 Maret 2022 di ruang Subbiddalverif. Dengan terlaksananya kegiatan ini maka pengumpulan bahan dan informasi terlaksana 100%;



3.6. Gambar pengumpulan data dan informasi

- 4) Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan;
 Tim efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY telah dibentuk berdasarkan Surat Perintah Kabidkeu Polda DIY Nomor: Sprin/59/IV/DIK./2022 tanggal 4 April 2022 tentang pembentukan tim efektif implementasi aksi perubahan. Kegiatan ini telah dilaksanakan 100%.



3. 7. Gambar Surat Perintah Tim Efektif

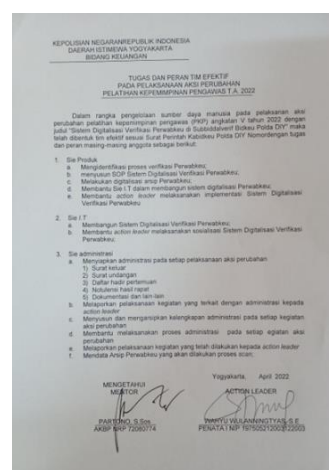
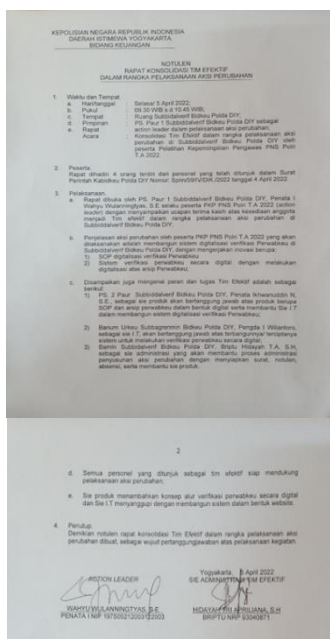
- 5) Rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk persamaan persepsi serta menyusun dan mendiskusikan pentelaahan tugas Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan terlaksana 100% dan telah dilaksanakan pada tanggal 5 April 2022 di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.



3. 8. Gambar pelaksanaan rapat Tim Efektif



3. 9. Gambar undangan rapat dan absen



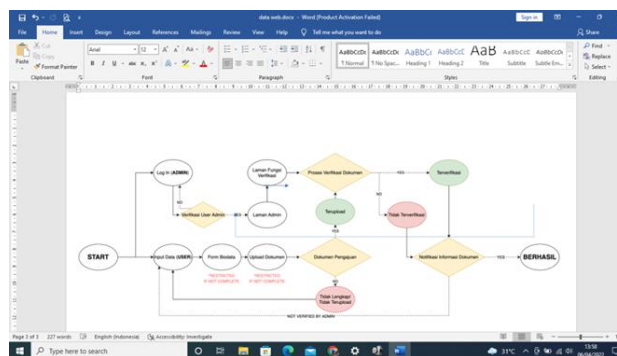
3. 11. Gambar pentelaahan tugas

3. 10. Gambar notulen

6) Melaksanakan koordinasi dengan Tim Efektif dalam rangka penyusunan aksi perubahan membahas pembangunan sistem digitalisasi verifikasi perwakueu;



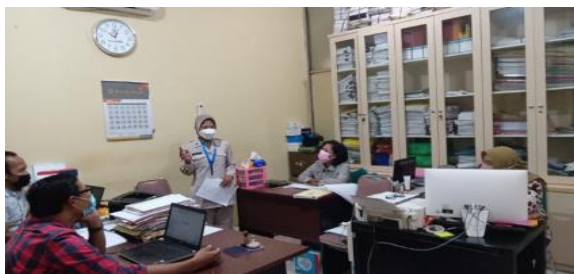
3. 12. Gambar koordinasi dengan Tim Efektif



3. 13. Gambar hasil diskusi konsep sistem

7) Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal.

Koordinasi dengan para *stakeholder* dilakukan dengan memberikan gambaran kepada para stakeholder untuk persiapan implementasi aksi perubahan Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu yang dilaksanakan pada hari Kamis dan Jumat tanggal 7 dan 8 April 2022 bertempat di halaman Apel Mapolda DIY dan ruang kerja para *stakeholder eksternal*.



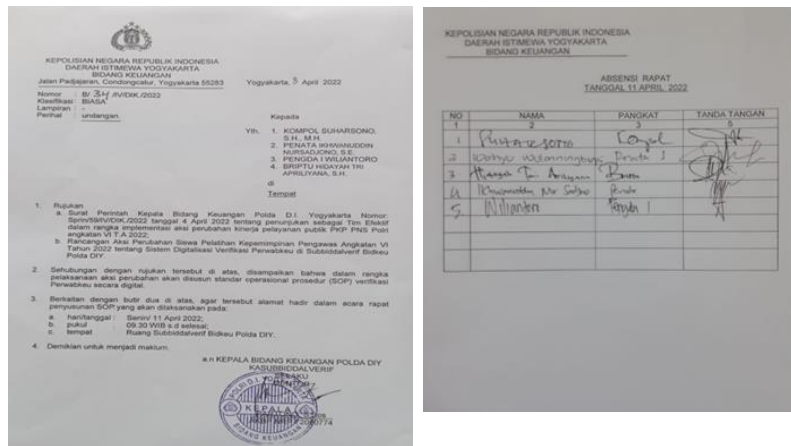


3.14. Gambar Koordinasi dengan Stakeholder

- 8) Penyusunan SOP verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu, dengan tahapan sebagai berikut:
 - a) rapat pembahasan;
 - b) sinkronisasi dan harmonisasi dengan Staf Bidkum Polda DIY;
 - c) penyusunan SOP;
 - d) penandatanganan SOP.



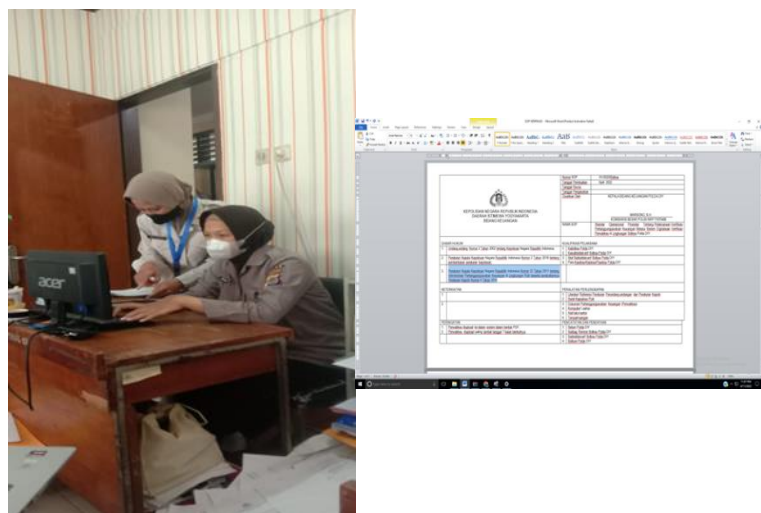
3. 15. Gambar pelaksanaan rapat penyusunan SOP



3. 16. Gambar undangan rapat penyusunan SOP dan absen



3.17. Gambar sinkronisasi SOP dengan Staf Bidkum

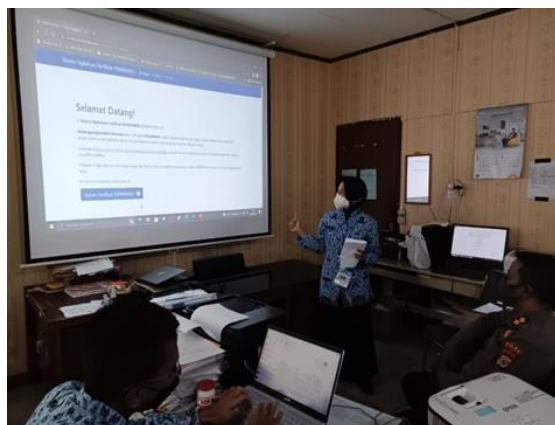


3.18. Gambar penyusunan SOP

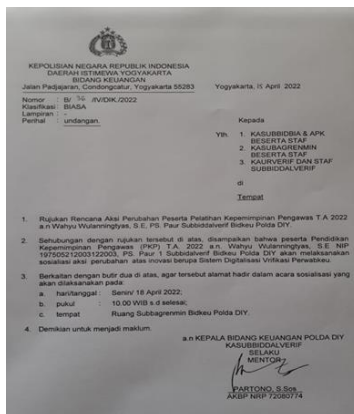
 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA BIDANG KEUANGAN	Nomor SOP: 2022/Bidku Tanggal Pembuatan: April 2022 Tanggal Revisi: April 2022 Kepala Pengesahan: [Signature] Disahkan Oleh: [Signature]
	 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA BIDANG KEUANGAN POLDA DIY NAMA SOP: [Signature] Kepala Bidang Keuangan: [Signature] Kepala Subbidang Verifikasi Perwabkeu: [Signature]
DAFTAR HUKUM 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pendudukan, Pembinaan, Kedisiplinan, 3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Perencanaan Keuangan & Lingkungan Polisi beserta perubahannya Peraturan Kepala Nomor 4 Tahun 2014.	MUHLAKSI PELAKSANA 1. Anggota Polisi yang sudah pernah melaksanakan tugas pelayanan keuangan baik pada internal Polisi maupun instansi keuangan lain yang ditunjuk. 2. Anggota Polisi yang bertugas pada subbidang Verifikasi Perwabkeu.
PETUNJUK 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Penyusunan Dasar Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Selanjutnya Negara.	PERALATAN PERLENGKAPAN 1. Dokumen Perencanaan Keuangan (Perencanaan) 2. Komputer Laptop 3. Banner 4. Alat tulis kantor 5. Pengsampingan
PERINGATAN 1. Perencanaan - Suplai yang sudah tanggal 7 bulan berikutnya akan penarikan anggaran jika lebih dari tanggal 7 bulan berikutnya maka akan meniadakan posisinya ke Pokok Pokir berikutnya.	PERNYATAAN SANG PENCATATAN 1. Entitas terdapat 2. Laporan realisasi anggaran 3. Subditansi 4. Angg.

3.19. SOP yang sudah ditandatangani

- 9) Sosialisasi Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu. Pelaksanaan Sosialisasi sebanyak dua kali yaitu:
- dilaksanakan kepada personel Bidkeu Polda DIY
Pelaksanaan sosialisasi kepada personel Bidkeu pada hari Senin tanggal 18 April 2022 di ruang Subbagrenmin Bidkeu Polda DIY.



3.20. Gambar pelaksanaan sosialisasi kepada personel Bidkeu Polda DIY



REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEUANGAN

ASASBI SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN
TANGGAL: 18 APRIL 2022

NO	NAMA	PRINGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1				
2	Sulaiman Dharma	Capri	Capri	[Signature]
3	Andi Laila F	Pauc 1	Kaurverif	[Signature]
4	Pauz Nur Hafid	Pauc	Kaurverif	[Signature]
5	Subandya An. Amulya	Pauc	Pauc Subbagemini	[Signature]
6	PAULUS	AKBP	Kaurverif	[Signature]
7	Muhammad Nurqun	Pauc 1	Pauc 1	[Signature]
8	Purwanto	Pauc	Pauc 1	[Signature]
9	Muhammad Fauzillah	Pauc	Pauc Subbagemini	[Signature]
10	Dianing	Pauc 1	Pauc 1	[Signature]
11	Amang Nur A	Pauc	Kaurverif	[Signature]
12	Rafa Setya H	Pauc	Pauc 1	[Signature]
13	Hana Triandita	Pauc	Pauc Subbagemini	[Signature]
14	Amang Nur A	Pauc	Kaurverif	[Signature]
15	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
16	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
17	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
18	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
19	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
20	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
21	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
22	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
23	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]
24	Pauc	Pauc	Pauc 1	[Signature]



6. Pembeli Materi
Pembeli Materi sosialisasi aksi Perubahan adalah PS, Pauc 1 Subbagemini Baku Poda DY, Pauc T1 Wangu Wulanningsiyas, S.E. sebagai ahli hadir aksi perubahan.

HASIL YANG DICAPAI

7. Hasil yang dicapai dalam pelaksanaan sosialisasi Aksi Perubahan adalah sebagai berikut: untuk melaksanakan tugas yang terdapat di atas, maka diharapkan melalui inovasi dengan pemanfaatan teknologi dengan membangun sistem digitalisasi baik digitalisasi pelaksanaan verifikasi maupun digitalisasi aksi perubahan di Subbagemini Baku Poda DY dengan cara proses konvensional dan siap otomatiskan ke dalam bentuk formal digital.

Sistem digitalisasi verifikasi Perwabaku merupakan upaya pemenuhan pemenuhan yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja Pauc dan Pauc Subbagemini Baku Poda DY dengan mengoptimalkan Perwabaku yang akan diinput verifikasi dan verifikasi Perwabaku (Perwabaku) yang terdapat di Subbagemini Baku Poda DY yang diinput melaksanakan verifikasi Perwabaku dengan memanfaatkan Perwabaku melalui sistem, dan hasil verifikasi akan langsung diinput ke Pauc sebagai input verifikasi melalui notifikasi whatsapp.

KESIMPULAN DAN SARAN

8. Kesimpulan
Dengan pemanfaatan teknologi berupa sistem website penginput Perwabaku dan Saran pauc dan pelaksanaan verifikasi Perwabaku di Baku Poda DY menjadi lebih cepat dan efisien serta output dan sistem berupa penginput siap berupa siap digital handling penginputan pauc pauc pauc di Baku Poda DY.

9. Saran
1) Adanya dukungan sarana dan prasarana berupa laptop/ komputer dan jaringan internet untuk dapat mewujudkan inovasi berupa sistem digitalisasi verifikasi Perwabaku.
2) Adanya dukungan anggaran untuk membangun sistem digitalisasi verifikasi Perwabaku.

Demikian Laporan Sosialisasi Aksi Perubahan dibuat sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan.

Mengontrol MENTOL
KARTONO, S.Sos
AKBP NIP 7208774

Yogyakarta, April 2022
PESEBTA
KARTONO, S.Sos
AKBP NIP 7208774

3.21. Gambar kelengkapan administrasi pelaksanaan sosialisasi

b) dilaksanakan kepada Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu Satker jajaran Polda DIY pada hari Kamis tanggal 28 April 2022 secara online melalui link zoom

Wahyu Wulanningtyas is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

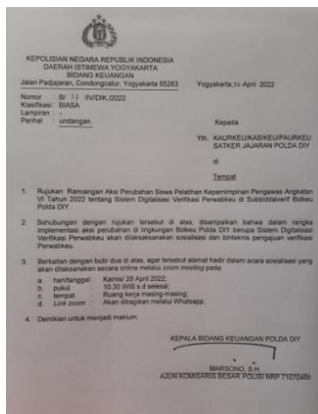
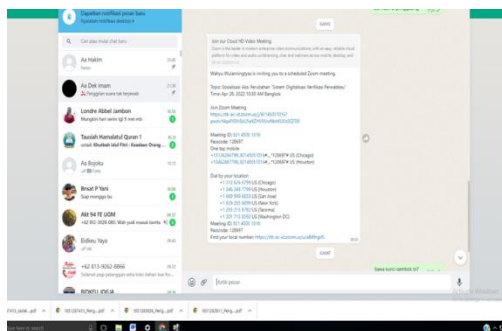
Topic: Sosialisasi Aksi Perubahan "Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabaku"

Time: Apr 28, 2022 10:30 AM Bangkok

<https://itb-ac-id.zoom.us/j/92145051016?pwd=Nkp4Y0VrSkU5eXZHVXUwNkhKUUs5QT09>

Meeting ID: 921 4505 1016

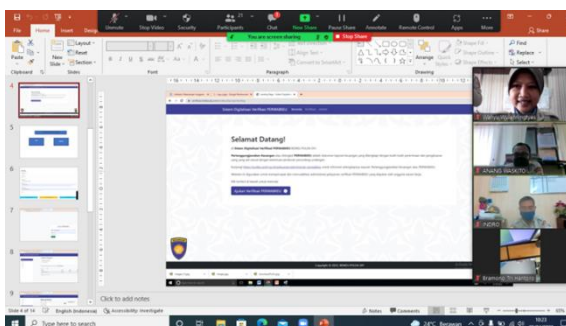
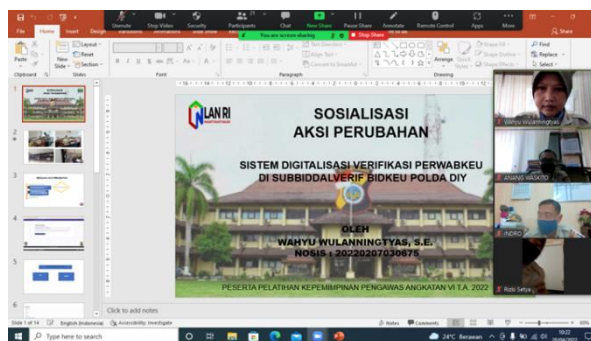
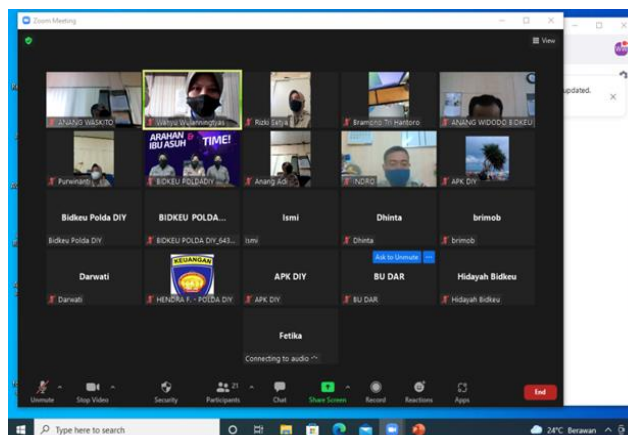
Passcode: 128697



3.22. Gambar Link zoom yang dibagikan melalui whatsapp dan undangan



3.23. Gambar laporan hasil giat



3.24. Gambar pelaksanaan sosialisasi melalui Zoom meeting

10) ujicoba pelaksanaan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu;

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 19 April 2022 bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, dengan mencoba menjalankan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu sesuai dengan standar operasional prosedur.

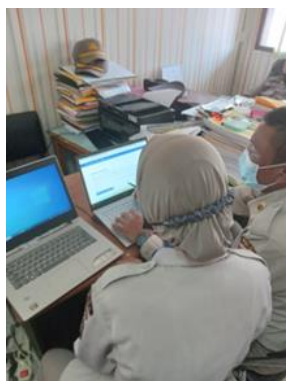
Pelaksanaan verifikasi melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu adalah sebagai berikut:

a) dari sisi pengguna yaitu User (Satker pengguna layanan verifikasi Perwabkeu di Bidkeu Polda DIY) dengan cara sebagai berikut:

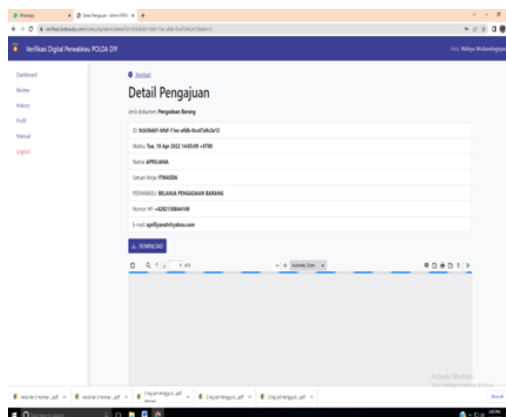
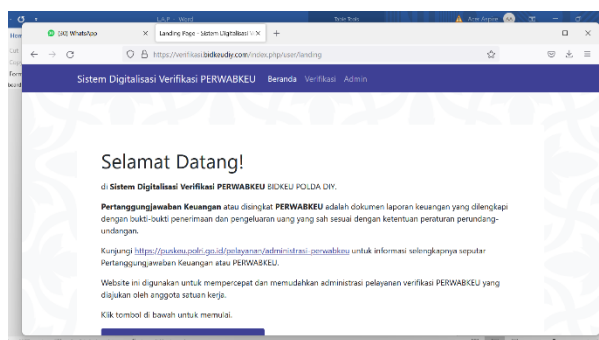
- membuka laman <https://verifikasi.bidkeudiy.com>
- mengisi biodata yang ada pada system;
- mengupload dokumen Perwabkeu yang akan diajukan verifikasi;
- klik ok pada notifikasi yang muncul di layer jika data yang diupload telah sesuai dan benar;
- proses pengajuan sudah selesai dan hasil verifikasi akan dikirim melalui whatsapp maupun email sesuai yang ditulis pada biodata.

b) dan sisi Verifikator yaitu personel Subbidalverif Bidkeu Polda DIY yang ditunjuk melaksanakan verifikasi Perwabkeu dengan memverifikasi Perwabkeu melalui system dengan cara sebagai berikut:

- membuka laman <https://verifikasi.bidkeudiy.com>
- login sistem dengan mengisi email dan password;
- akan muncul tampilan perwabkeu yang telah diupload dan jika belum diverifikasi akan berwarna kuning;
- verifikasi dimulai dengan mengklik review pada dokumen yang akan diverifikasi;
- untuk mendapatkan arsip perwabkeu dalam bentuk digital, maka klik download dan simpan hasil download ke folder arsip perwabkeu digital;
- kemudian melakukan verifikasi dengan mencolok data perwabkeu dan menandai list kelengkapan dokumen;
- hasil verifikasi dikirim melalui whatsapp web.



3.25. Gambar pelaksanaan Ujicoba system digitalisasi verifikasi perwabkeu



3.26. Gambar sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu

- 11) Melaporkan kepada Sponsor tentang hasil uji coba Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dan penandatanganan keputusan penggunaan sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu.

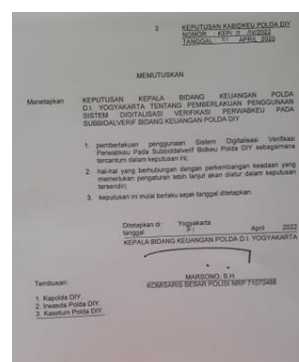
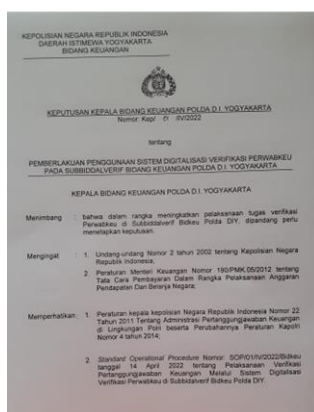
Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Kabidkeu Polda DIY pada hari Kamis tanggal 21 April 2022.



3.27. Gambar ujicoba system digitalisasi verifikasi Perwabkeu di hadapan Kabidkeu Polda DIY



3.28. Gambar penandatanganan keputusan penggunaan sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu



3.29. Gambar keputusan yang sudah ditandatangani

12) pendataan arsip Perwabkeu Tahun 2021 s.d bulan April Tahun 2022.

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Tim Efektif pada hari Jumat tanggal tanggal 22 April 2022 sebagai pelaksanaan aksi perubahan pengelolaan atas arsip

Perwabkeu secara digital, mengkonversi arsip perwabkeu dalam bentuk pdf.



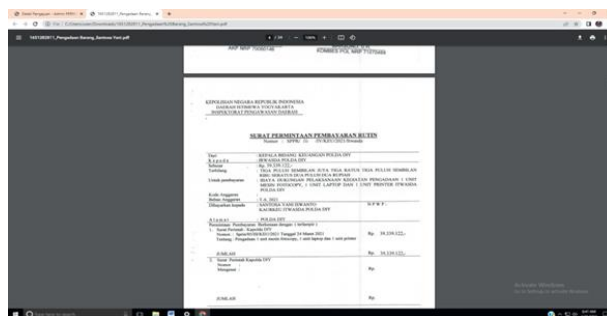
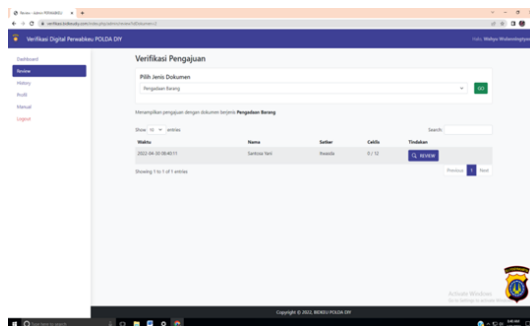
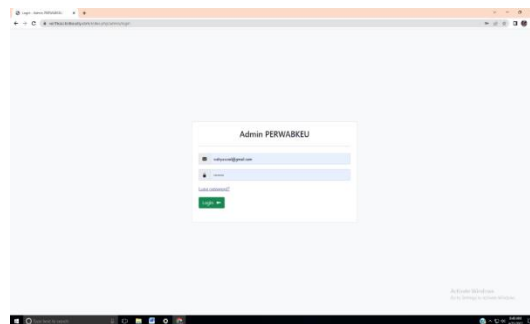
3.30. Gambar pendataan arsip Perwabkeu

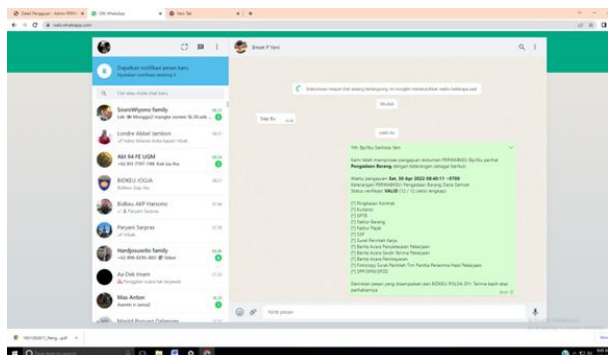
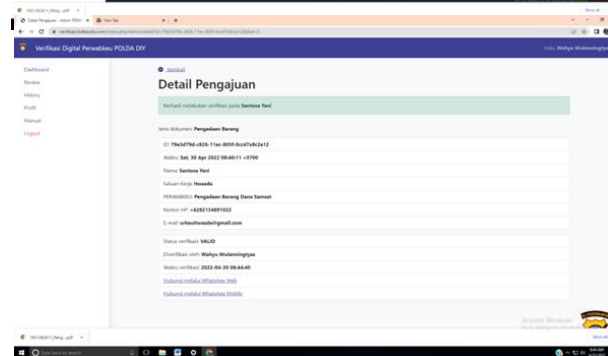
3.31. Gambar data arsip Perwabkeu Tahun 2021

- 13) Implementasi aksi perubahan;
 Implementasi Aksi Perubahan dengan melaksanakan
- a) digitalisasi arsip Perwabkeu;
 - b) memverifikasi Perwabkeu yang diajukan Satker melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.
- Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 25 s/d 29 Mei 2022. Satker yang telah melakukan pengajuan verifikasi perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu adalah Itwasda, Spripim (Setum), Bid TIK dan Biro Logistik.



3.32. Implementasi sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu





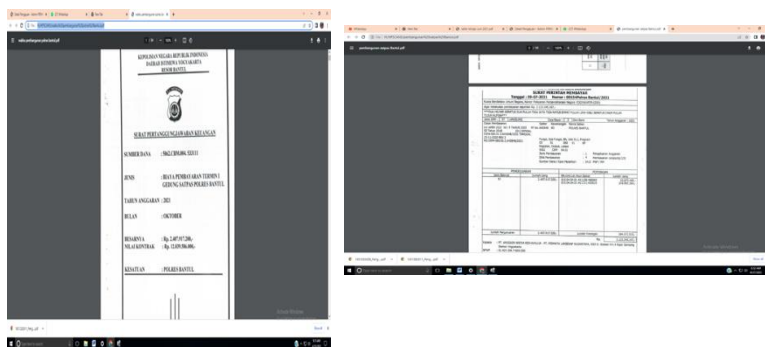
3.33. Gambar Sistem Digitalisasi Verifikasi PerwabeKu



3.34. Gambar laporan hasil verifikasi perwabeKu



3.35. Gambar proses digitalisasi arsip perwabkeu



3.36. Gambar arsip perwabkeu bentuk digital

- 14) Penyerahan produk inovasi aksi perubahan;
 Produk inovasi aksi perubahan yang berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu serta SOP pelaksanaan verifikasi perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu telah selesai dibuat dan selanjutnya produk inovasi tersebut diserahkan kepada Kabidkeu Polda DIY untuk selanjutnya digunakan untuk kepentingan organisasi.



3.37. Gambar penandatanganan Berita Acara Serah Terima Aksi Peubahan



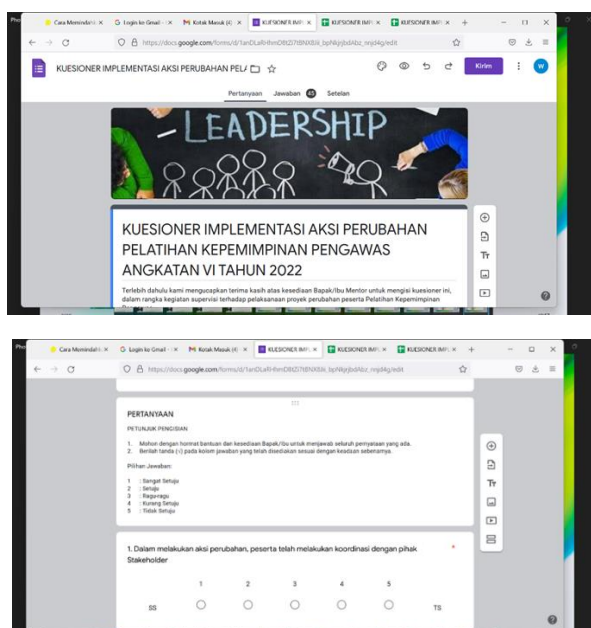
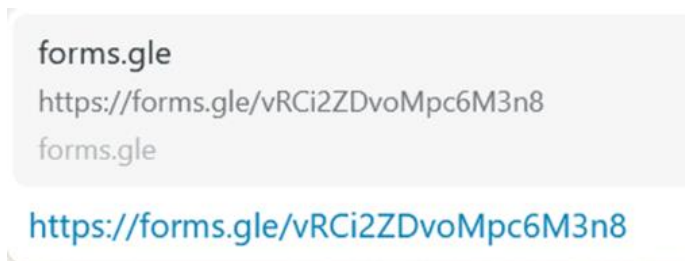
3.38. Gambar penyerahan produk Aksi Perubahan

15) Evaluasi Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.

Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan pada hari Senin s/d Jumat tanggal 9 s/d 13 Mei 2022 dengan tahapan sebagai berikut:

- a) membuat alat evaluasi berupa kuesioner bentuk google form yang berisi biodata responden dan 13 pertanyaan;
- b) menyebarkan kuesioner yang diberikan kepada responden melalui *Google Form* dengan alamat <https://forms.gle/vRCi2ZDvoMpc6M3n8> dalam hal ini responden adalah seluruh personel Bidkeu Polda DIY dan perwakilan para

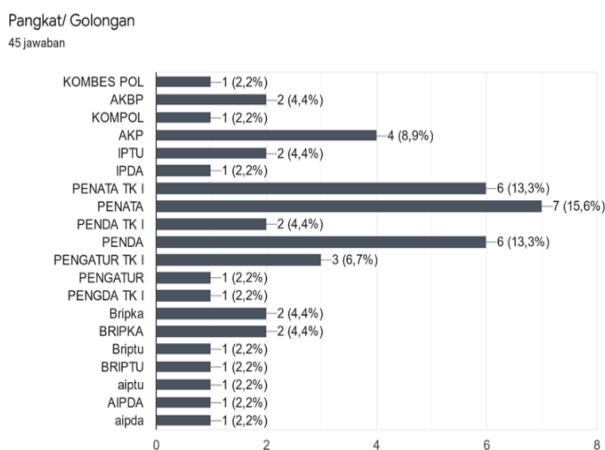
Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu Satker Polda DIY. Hal ini dilakukan untuk melihat dan menganalisa tingkat kepuasan dan kebermanfaatan dengan adanya sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu;



3.39. Gambar kuesioner dalam bentuk google form

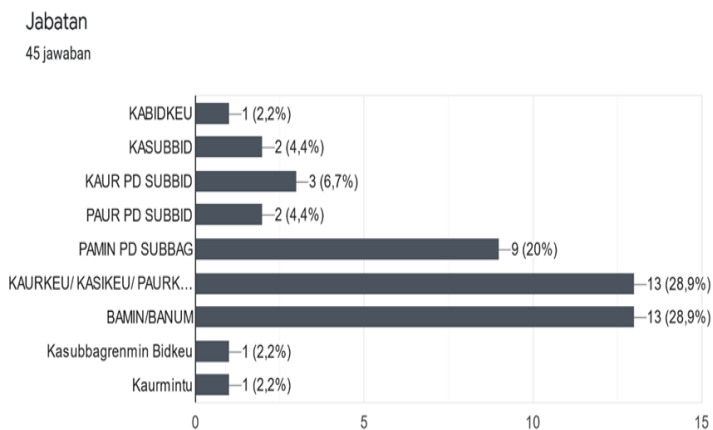
- c) pengolahan data atas jawaban responden pada link google form;
penyebaran kuesioner kepada 45 (empat puluh lima) responden telah diterima 100%. Adapun data kuesioner sebagai berikut:

- data responden berdasarkan pangkat;



3.1. grafik data responden berdasarkan berdasarkan pangkat

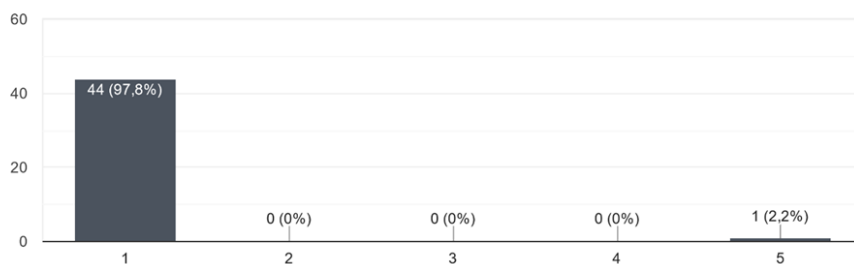
- data responden berdasarkan jabatan;



3.2. grafik data responden berdasarkan jabatan

- data jawaban atas pertanyaan nomor 1;

1. Dalam melakukan aksi perubahan, peserta telah melakukan koordinasi dengan pihak Stakeholder
45 jawaban



3.3. grafik data jawaban nomor 1

Keterangan:

Kolom 1 : Sangat Setuju

Kolom 2 : Setuju

Kolom 3 : Ragu-Ragu

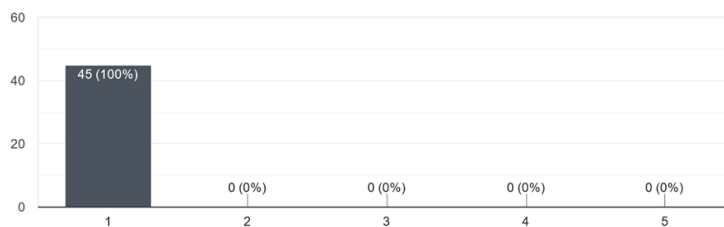
Kolom 4 : Kurang Setuju

Kolom 5 : Tidak Setuju

- data jawaban atas pertanyaan nomor 2;

2. Inovasi dalam aksi perubahan berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu merupakan hal yang baru bagi organisasi

45 jawaban

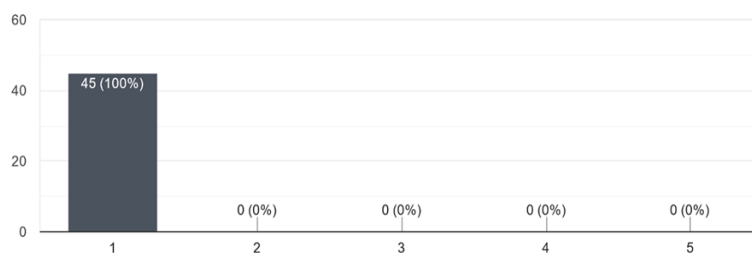


3.4. grafik data jawaban nomor 2

- data jawaban atas pertanyaan nomor 3;

3. Implementasi aksi perubahan mendapat dukungan dari pimpinan

45 jawaban

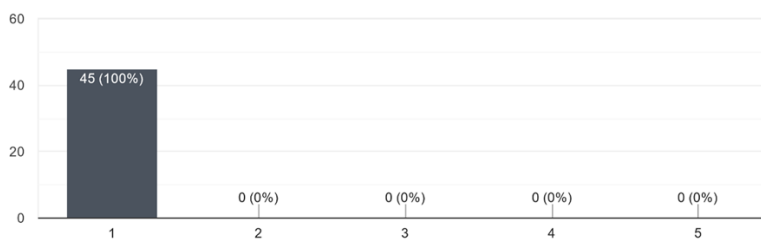


3.5. grafik data jawaban nomor 3

- data jawaban atas pertanyaan nomor 4;

4. Tim untuk mendukung suksesnya pelaksanaan aksi perubahan (Tim Efektif) telah disusun dan memahami aksi perubahan yang akan dibuat.

45 jawaban

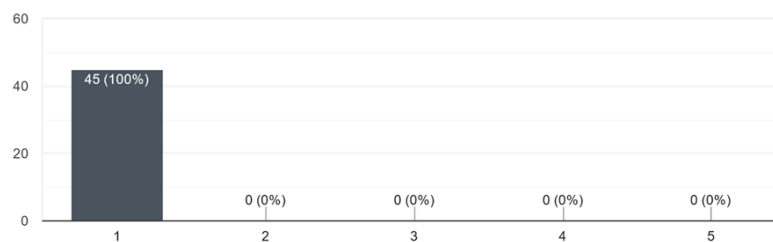


3.6. grafik data jawaban nomor 4

- data jawaban atas pertanyaan nomor 5;

5. Sumber Daya Manusia yang tergabung dalam Tim Efektif telah memadai dari segi kuantitas maupun kualitas untuk membuat inovasi dalam aksi perubahan

45 jawaban

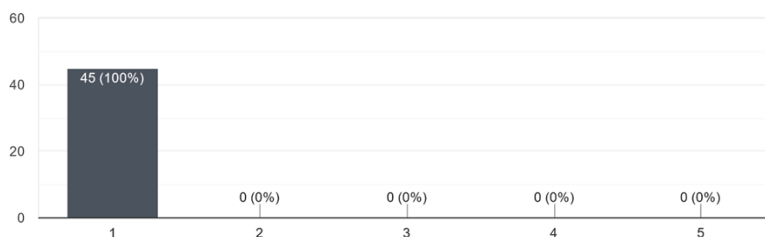


3.7. grafik data jawaban nomor 5

- data jawaban atas pertanyaan nomor 6;

6. Inovasi aksi perubahan berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu yang dilakukan akan meningkatkan kinerja organisasi

45 jawaban

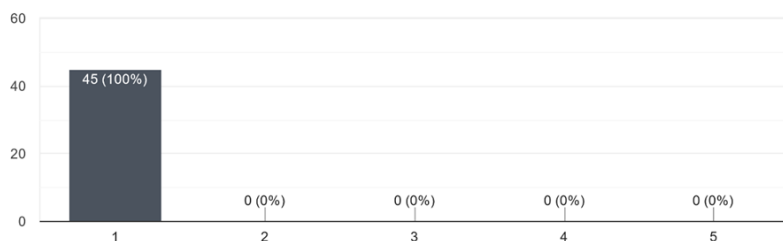


3.8. grafik data jawaban nomor 6

- data jawaban atas pertanyaan nomor 7;

7. Inovasi aksi perubahan berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu bermanfaat bagi Internal Bidkeu dan Stakeholder eksternal (Satker jajaran)

45 jawaban

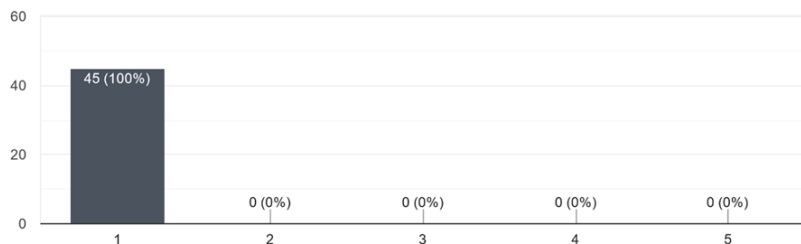


3.9 grafik data jawaban nomor7

- data jawaban atas pertanyaan nomor 8;

8. Aksi perubahan yang dilakukan memiliki visibilitas dimasa yang akan datang

45 jawaban

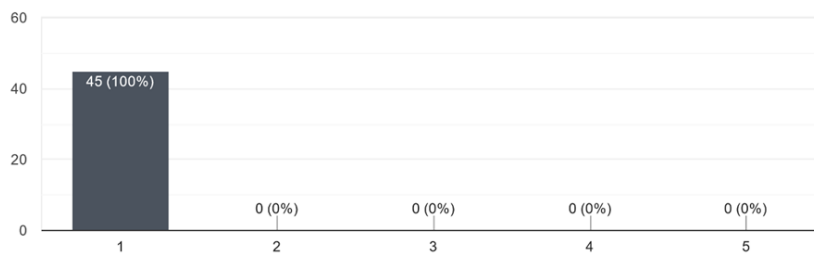


3.10. grafik data jawaban nomor 8

- data jawaban atas pertanyaan nomor 9;

9. Kami sangat yakin bahwa area perubahan yang telah ditetapkan merupakan hal yang realistis dan dapat diimplementasikan untuk kepentingan organisasi

45 jawaban

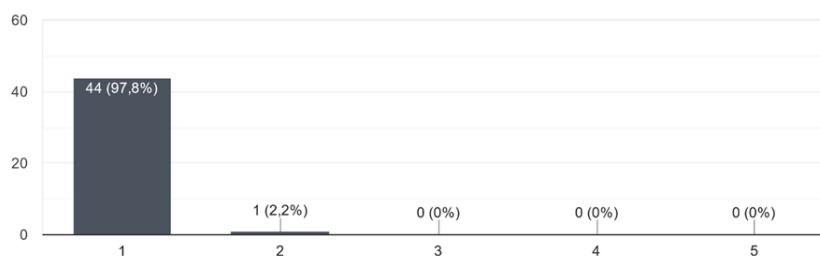


3.11. grafik data jawaban nomor 9

- data jawaban atas pertanyaan nomor 10;

10. Dokumentasi dan data dukung tahapan pelaksanaan aksi perubahan telah dibuat oleh peserta

45 jawaban

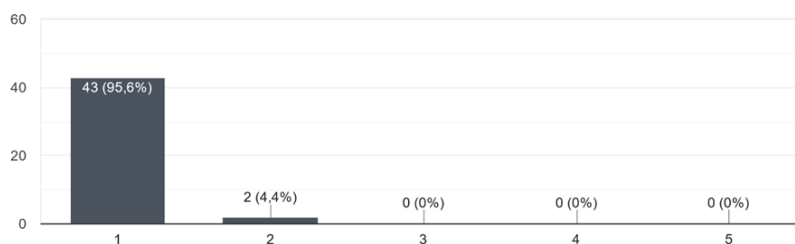


3.12. grafik data jawaban nomor 10

- data jawaban atas pertanyaan nomor 11;

11. Kegiatan sosialisasi atas aksi perubahan telah dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan

45 jawaban

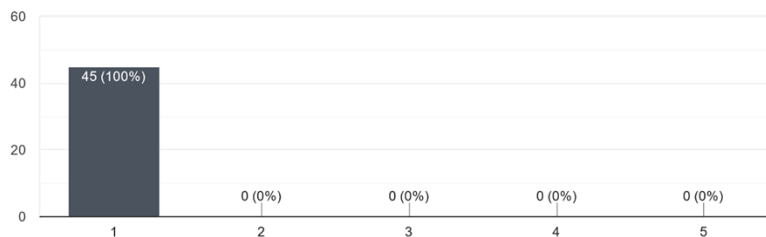


3.13. grafik data jawaban nomor 11

- data jawaban atas pertanyaan nomor 12;

12. Melalui aksi perubahan yang telah dibuat, Stakeholder memahami prosedur/tata cara melaksanakan sistem yang telah dibuat

45 jawaban

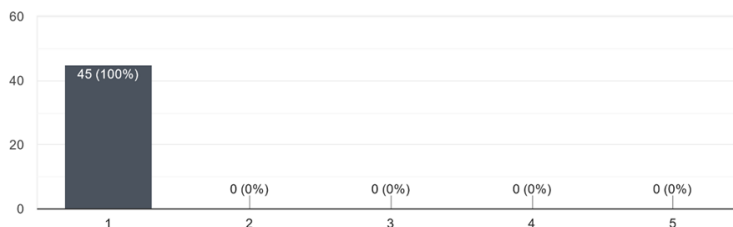


3.14. grafik data jawaban nomor 12.

- data jawaban atas pertanyaan nomor 13;

13. Sistem yang telah selesai akan digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi.

45 jawaban



3.15. grafik data jawaban nomor 13.

Dari analisis hasil monitoring dan evaluasi diatas dapat disimpulkan bahwa semua responden mendukung dan mengakui inovasi yang diimplementasikan berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY benar-benar bermanfaat bagi Satker Bidkeu Polda DIY dan bagi Satker jajaran Polda DIY.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Sistem verifikasi dokumen Perwabkeu yang dilaksanakan secara tekstual (pengecekan langsung atas fisik dokumen/*hardcopy* Perwabkeu) memiliki konsekuensi yang tidak ringan pada aspek SDM sebagai pengelola dokumen, logistik (Sarpras) dan metode penyimpanannya serta menimbulkan risiko rusak dan hilang. Sistem seperti ini cukup handal untuk saat yang lalu dan sekarang namun akan menimbulkan banyak kelemahan atau kekurangan di masa depan yaitu efektivitas serta efisiensinya rendah. Oleh karena itu dibutuhkan sistem verifikasi dokumen Perwabkeu yang lebih handal serta sesuai dengan kebutuhan di masa yang akan datang dengan mempertimbangkan efektivitas, efisiensi serta keamanan dan akuntabilitas.

Action leader dan tim efektif berupaya untuk mencari solusi dari permasalahan-permasalahan yang terjadi terkait pelaksanaan verifikasi perwabkeu dan pengelolaan arsip perwabkeu. *Action Leader* memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan dari aksi perubahan yaitu tercipta dan tersedianya sebuah sistem web yang handal, mudah diakses, yang dapat dimanfaatkan Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY untuk meningkatkan kinerja terhadap pelaksanaan verifikasi Perwabkeu dan upaya mengatasi permasalahan pengelolaan arsip Perwabkeu.

Dari semua penjelasan dalam capaian aksi perubahan dapat disimpulkan bahwa capaian implementasi aksi perubahan “Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY telah dilaksanakan sesuai target yang telah direncanakan. Komitmen, dukungan dan kerjasama dari seluruh personel Bidkeu Polda DIY terutama tim efektif dari aksi perubahan ini dan Kasubbiddalverif selaku Mentor dari aksi perubahan yang sangat

mendukung aksi perubahan sehingga proses aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan baik, lancar.

Aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* telah diimplementasikan di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY dan inovasi berupa system digitalisasi verifikasi perwabkeu telah digunakan oleh beberapa Satker yang mengajukan verifikasi Perwabkeu.

B. Rekomendasi

Dari kesimpulan di atas maka selanjutnya disarankan agar pimpinan/atasan memberikan atensi serta dukungan yang optimal agar pelaksanaan verifikasi Perwabkeu dari tekstual/hardcopy dapat beralih secara digital melalui pemanfaatan teknologi informasi dan sarana prasarana yang telah dimiliki Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY sehingga upaya peningkatan kinerja terhadap pelaksanaan verifikasi Perwabkeu Satker jajaran dan pengelolaan arsip Perwabkeu secara digital dapat terwujud.

Bandung, Mei 2022

PESERTA DIKLAT PKP



WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEUANGAN



BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN

Nomor: BAJ 01 /DIK.2.5.V/2022

-----Pada hari ini Rabu, tanggal Delapan Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 13.30 WIB, bertempat di Ruang Kabidkeu Polda DIY, saya WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.-----

-----Pangkat PENATA TINGKAT I-----

-----NIP 197505212003122003-----

Jabatan PS. PAUR 1 SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY telah menyerahkan SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY DAN SOP UNTUK SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY

-----Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada-----

Nama : MARSONO, S.H..

Pangkat/NRP: KOMBES POL / 71070488

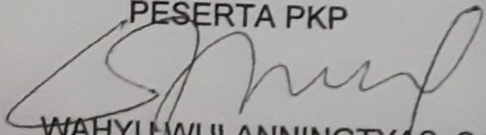
Jabatan : KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA DIY

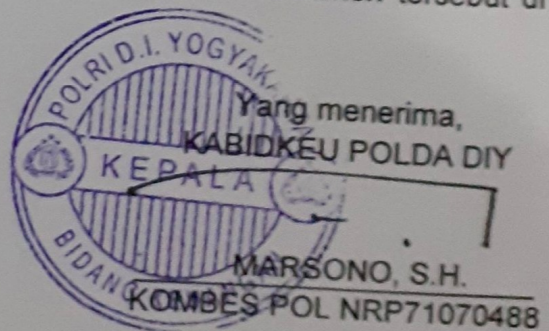
Bahwa dalam penyerahan aplikasi tersebut disaksikan oleh:-----

1. AKBP PARTONO, S.Sos NRP 72080774 (Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY)
2. AKP PUJI WIJAYANTI NRP 76050006 (Kasubbagrenmin Bidkeu Polda DIY)

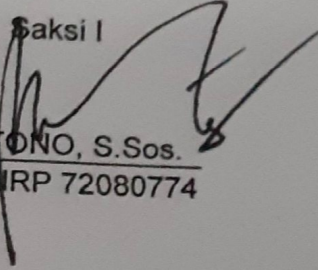
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan serta yang menyaksikan penyimpanan dokumen tersebut di atas membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

Yang menyerahkan,
PESERTA PKP

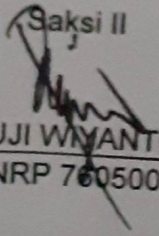

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
PENATA Tk I NIP 197505212003122003



Saksi I


PARTONO, S.Sos.
AKBP NRP 72080774

Saksi II


PUJI WIJAYANTI
AKP NRP 76050006

SURAT PERNYATAAN PEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : MARSONO, S.H.
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 71070488
Jabatan : KEPALA BIDANG KEUANGAN
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan bahwa aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

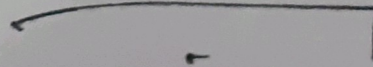
Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu beserta SOP sebagai dasar pelaksanaan akan dimanfaatkan sebagai inovasi pelayanan publik pembangunan zona integritas Satker Bidkeu Polda DIY.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA DIY



MARSONO, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71070488

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : PARTONO, S.Sos
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 72080774
Jabatan : KASUBBIDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan bahwa aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

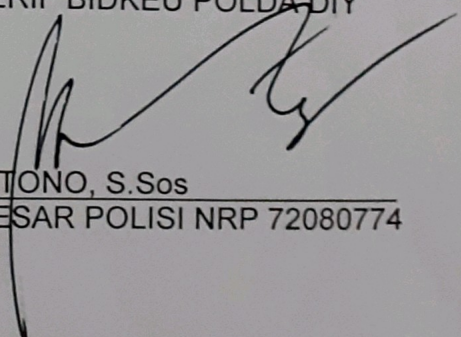
Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu beserta SOP sebagai dasar pelaksanaan akan berlanjut untuk mendukung pelaksanaan tugas di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KASUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY


PARTONO, S.Sos
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774



MANUAL BOOK



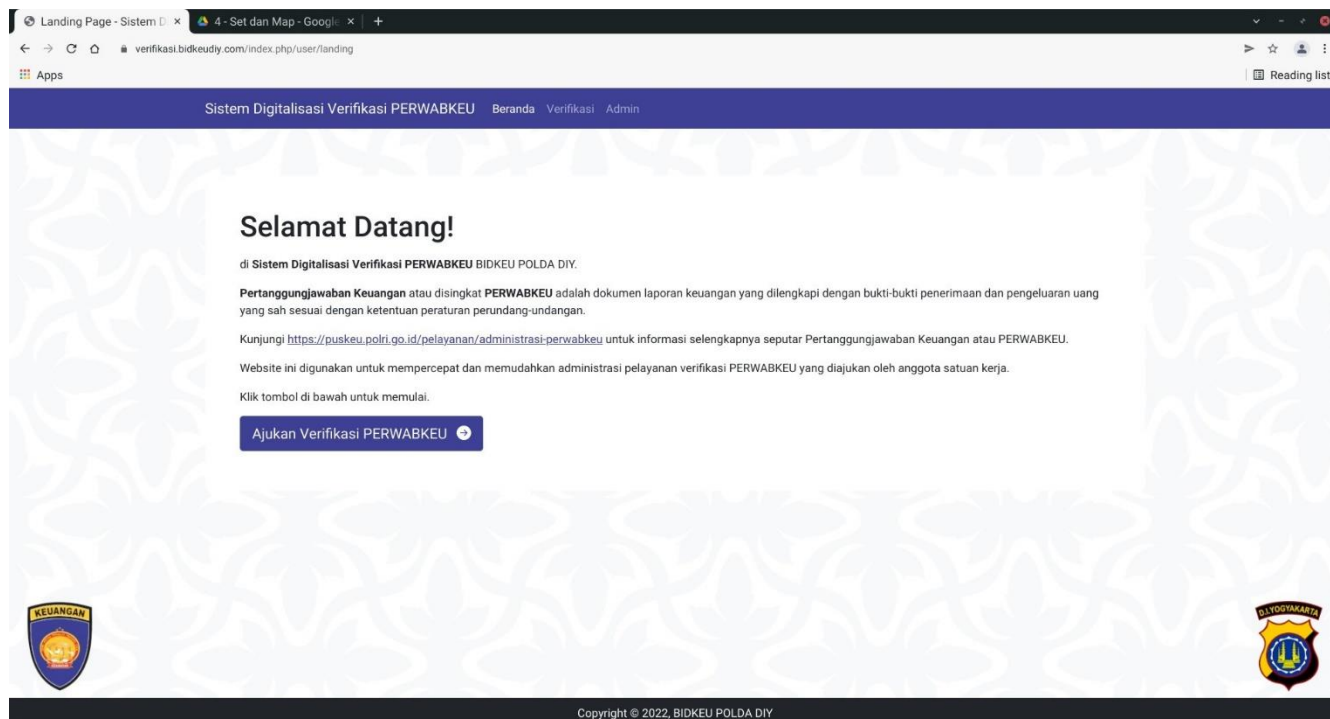
WEBSITE
VERIFIKASI
PERWABKEU

BIDKEU POLDA DIY

PANDUAN WEBSITE VERIFIKASI PERWABKEU

SISI PENGUNGGAH / USER

Pertama-tama, buka laman <https://verifikasi.bidkeudiy.com/> dan setelah itu akan muncul tampilan webpage seperti di bawah:



Setelah itu, klik pada tombol **Ajukan Verifikasi PERWABKEU**, dan akan langsung muncul form seperti di bawah:

Verifikasi PERWABKEU - x 4 - Set dan Map - Google x +

verifikasi.bidkeudy.com/index.php/user/verifikasi

Sistem Digitalisasi Verifikasi PERWABKEU Beranda Verifikasi Admin

Biodata

Nama Lengkap *

Satuan Kerja *

PERWABKEU *

Nomor HP *

Nomor HP harus dimulai dengan +62, merupakan nomor WhatsApp, dan tidak boleh ada spasi. Digunakan untuk memberikan notifikasi terkait status verifikasi melalui WhatsApp

Alamat E-mail *

Digunakan untuk memberikan notifikasi terkait status verifikasi melalui e-mail

[Reset](#)

[Upload Dokumen I](#) [Upload Dokumen II](#) [Upload Dokumen III](#)

Keterangan:

- Dokumen I adalah dokumen PERWABKEU untuk keperluan **Belanja Perjalanan Dinas Mutasi**

Isi kelengkapan biodata, dan kemudian upload file dokumen PERWABKEU sesuai dengan kebutuhan. Klik pada tombol **Choose File**, kemudian cari file yang diinginkan bertipe PDF. Setelah selesai mencari, file akan otomatis terupload dan bisa dipastikan dengan mengklik link **Lihat Dokumen**:

Verifikasi PERWABKEU - x 4 - Set dan Map - Google x +

verifikasi.bidkeudy.com/index.php/user/verifikasi

[Upload Dokumen I](#) [Upload Dokumen II](#) [Upload Dokumen III](#)

Keterangan:

- Dokumen I adalah dokumen PERWABKEU untuk keperluan **Belanja Perjalanan Dinas Mutasi**
- Dokumen II adalah dokumen PERWABKEU untuk keperluan **Pengadaan Barang Nilai Di Atas Rp. 10.000.000,- s.d. Rp. 100.000.000,-**
- Dokumen III adalah dokumen PERWABKEU untuk keperluan **Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi Nilai Di Atas Rp. 100.000.000,- Dan Jasa Konsultasi Di Atas Rp. 50.000.000,-**

Upload Dokumen I



Upload dokumen PERWABKEU untuk keperluan **Belanja Perjalanan Dinas Mutasi** (jika perlu)

Status file: **SUDAH TERUPLOAD** [Lihat Dokumen](#)

[Choose File](#) No file chosen

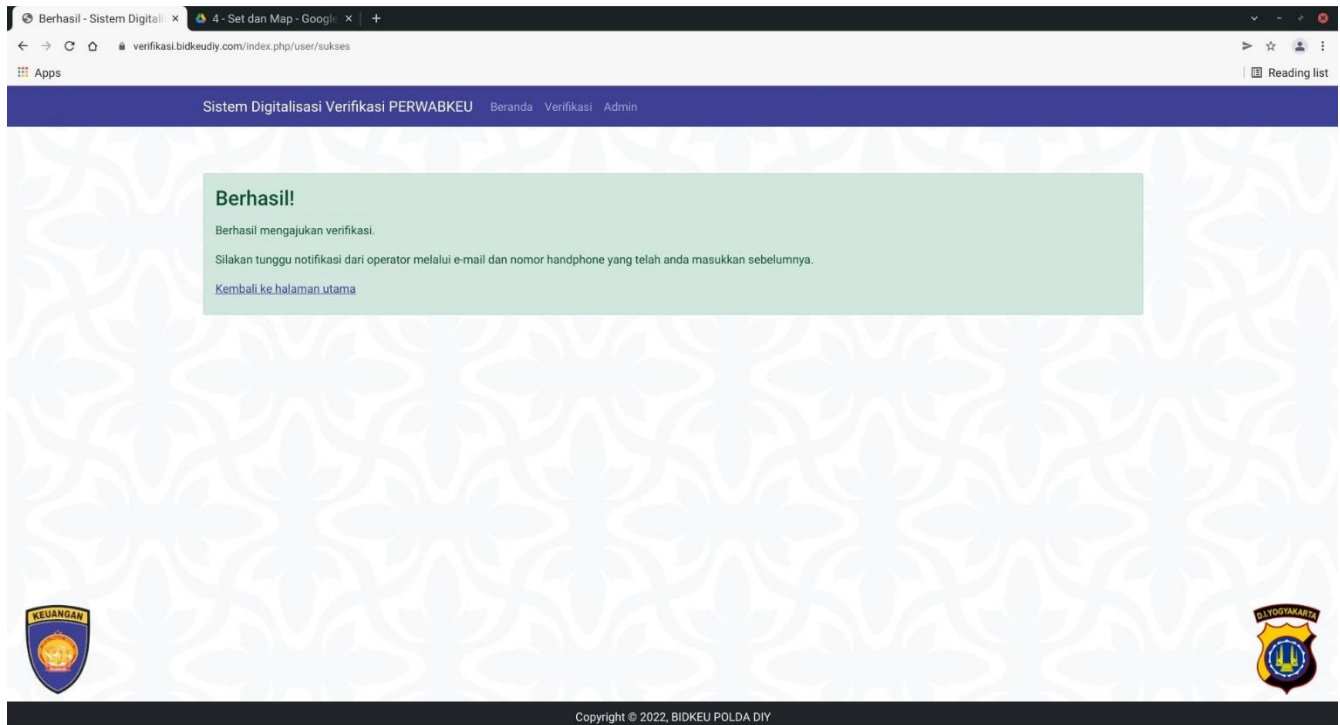
Upload file bertipe PDF berukuran maks 128MB

[Ajukan Verifikasi](#)

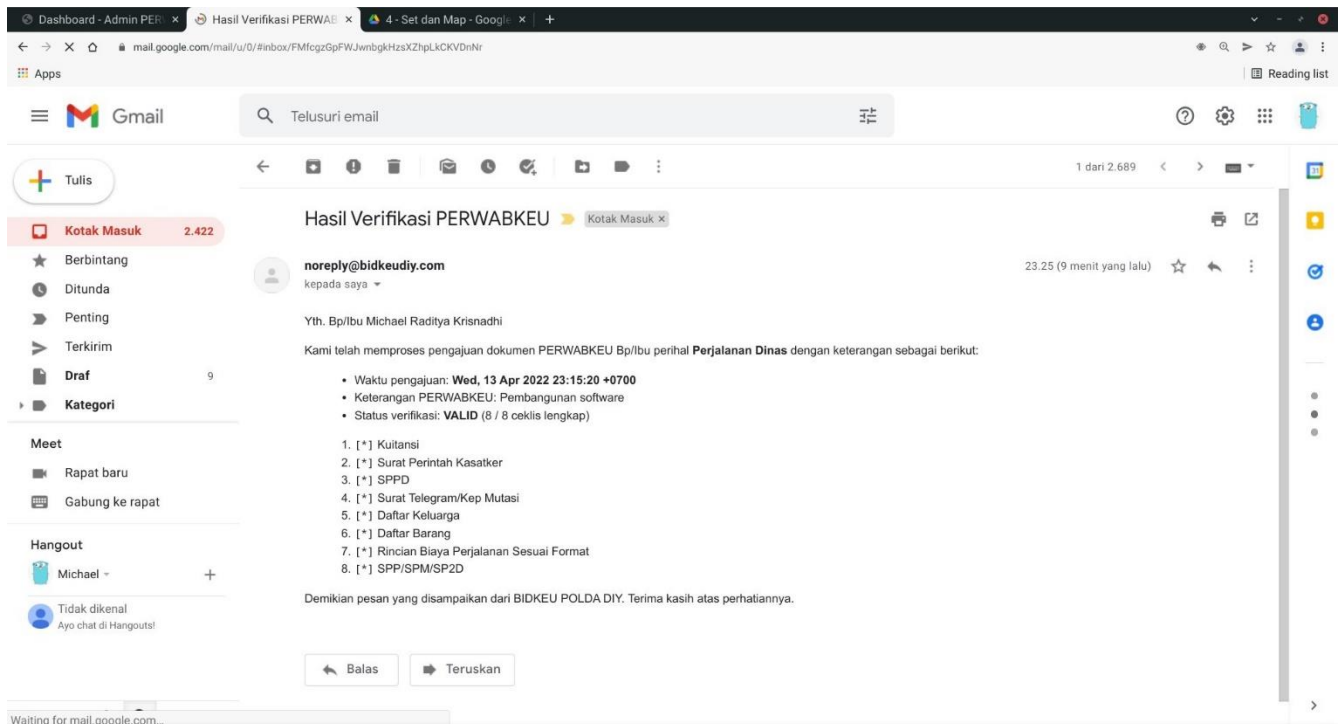
KEUANGAN  

Copyright © 2022, BIDKEU POLDA DIY

Dan apabila sudah dirasa lengkap, klik pada tombol **Ajukan Verifikasi** dan berikut adalah tampilannya apabila proses pengajuan berhasil:

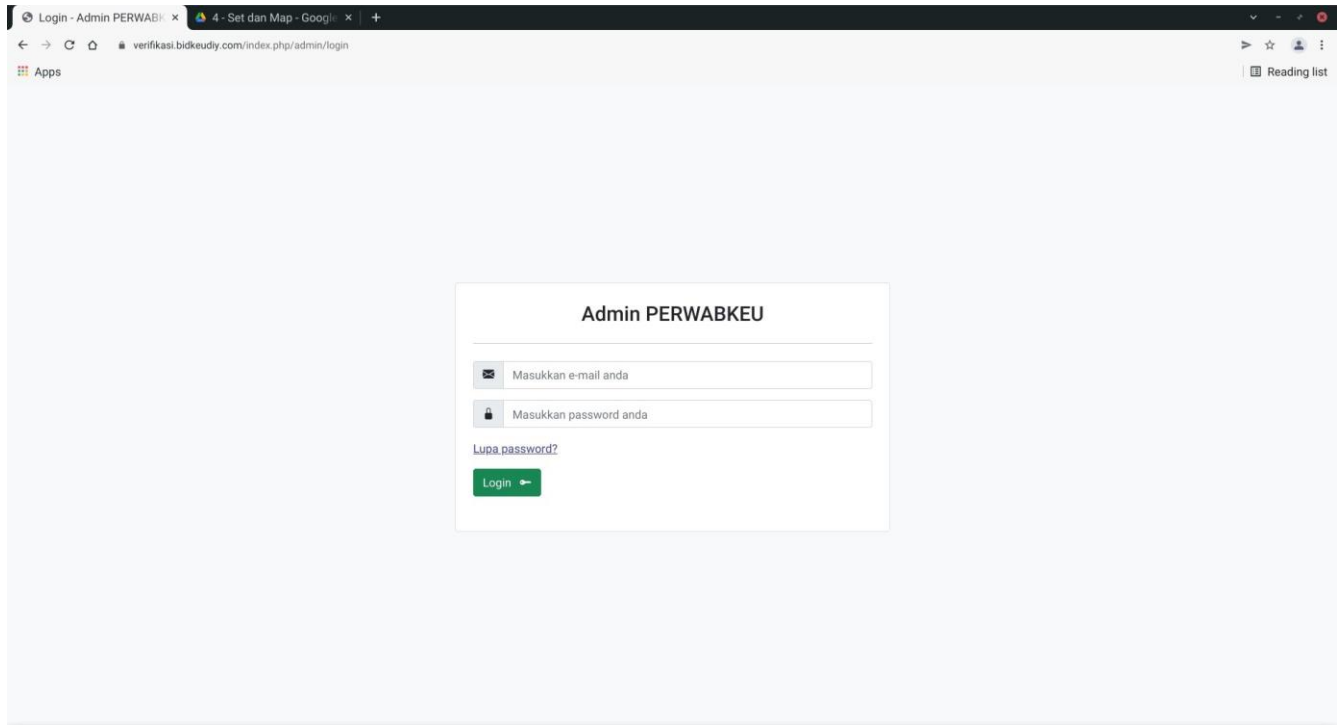


Tunggu e-mail yang menyatakan bahwa pengajuan telah diverifikasi oleh admin. Apabila e-mail sudah muncul, berikut adalah contoh tampilannya:

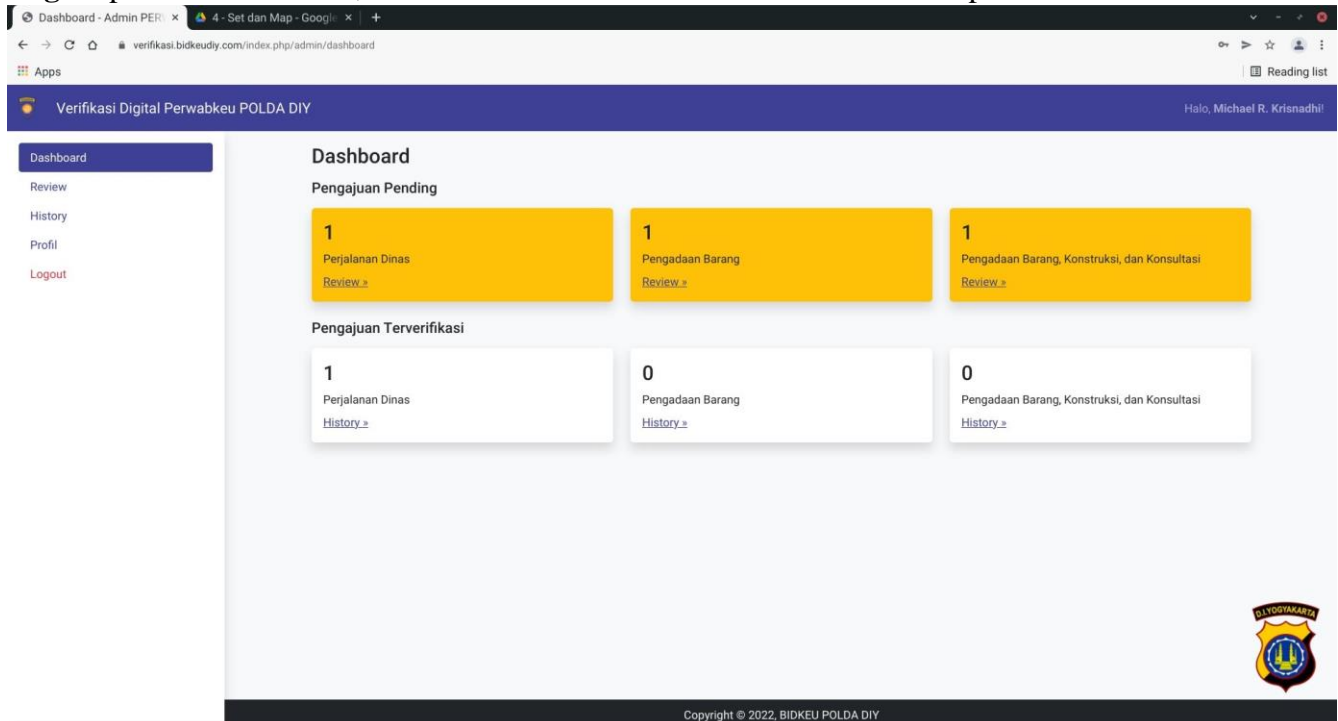


SISI VERIFIKATOR / ADMIN

Pertama-tama, buka pada laman <https://verifikasi.bidkeudiy.com/> dan klik pada tombol **Admin** di bagian atas sehingga akan muncul tampilan login seperti ini:



Masukkan e-mail dan password yang telah diberikan oleh pengembang, kemudian klik pada tombol **Login** apabila sudah sesuai, dan akan muncul halaman admin dashboard seperti di bawah:



Apabila salah satu panel pada **Pengajuan Pending** berwarna kuning, maka terdapat pengajuan yang harus diproses. Untuk memrosesnya, klik pada link **Review** pada dokumen tertentu, sehingga akan muncul tampilan seperti ini:

Verifikasi Pengajuan

Pilih Jenis Dokumen

Perjalanan Dinas

GO

Menampilkan pengajuan dengan dokumen berjenis **Perjalanan Dinas**

Show 10 entries Search:

Waktu	Nama	Satker	Ceklis	Tindakan
2022-04-13 23:15:20	Michael Raditya Krisnadhi	Developer	0 / 8	REVIEW

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2022, BIDKEU POLDA DIY

Klik pada tombol **REVIEW** untuk memroses salah satu pengajuan tersebut sehingga muncul tampilan seperti di bawah:

Detail Pengajuan

Jenis dokumen: **Perjalanan Dinas**

ID: ea542894-bb44-11ec-b465-0cc47a9c2e12

Waktu: Wed, 13 Apr 2022 23:15:20 +0700

Nama: Michael Raditya Krisnadhi

Satuan Kerja: Developer

PERWABKEU: Pembangunan software

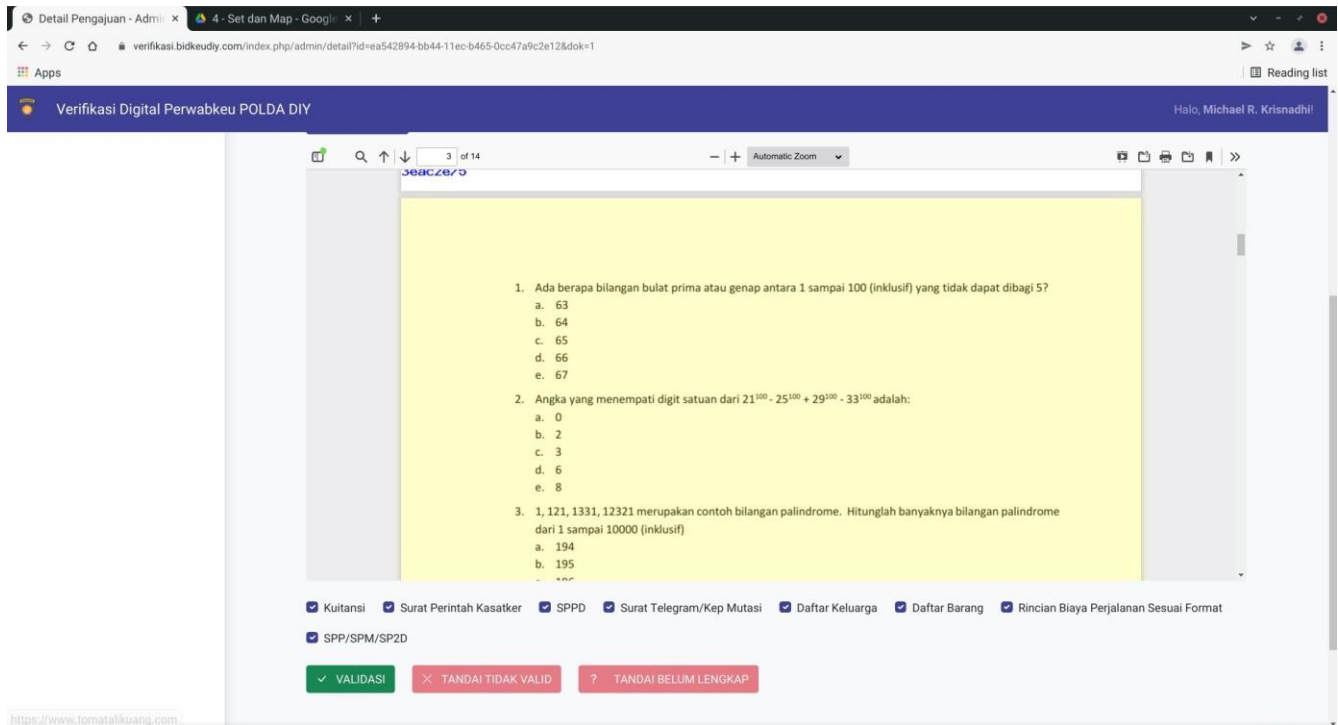
Nomor HP: +628123456789

E-mail: michaelkrisnadhi@gmail.com

DOWNLOAD

HAK CIPTA DILINDUNGI UNDANG-UNDANG

Periksa kelengkapan dokumen sembari mencentang-centang ceklis yang tercantum:



Verifikasi Digital Perwabkeu POLDA DIY

Halo, Michael R. Krisnadhi!

3 of 14

Automatic Zoom

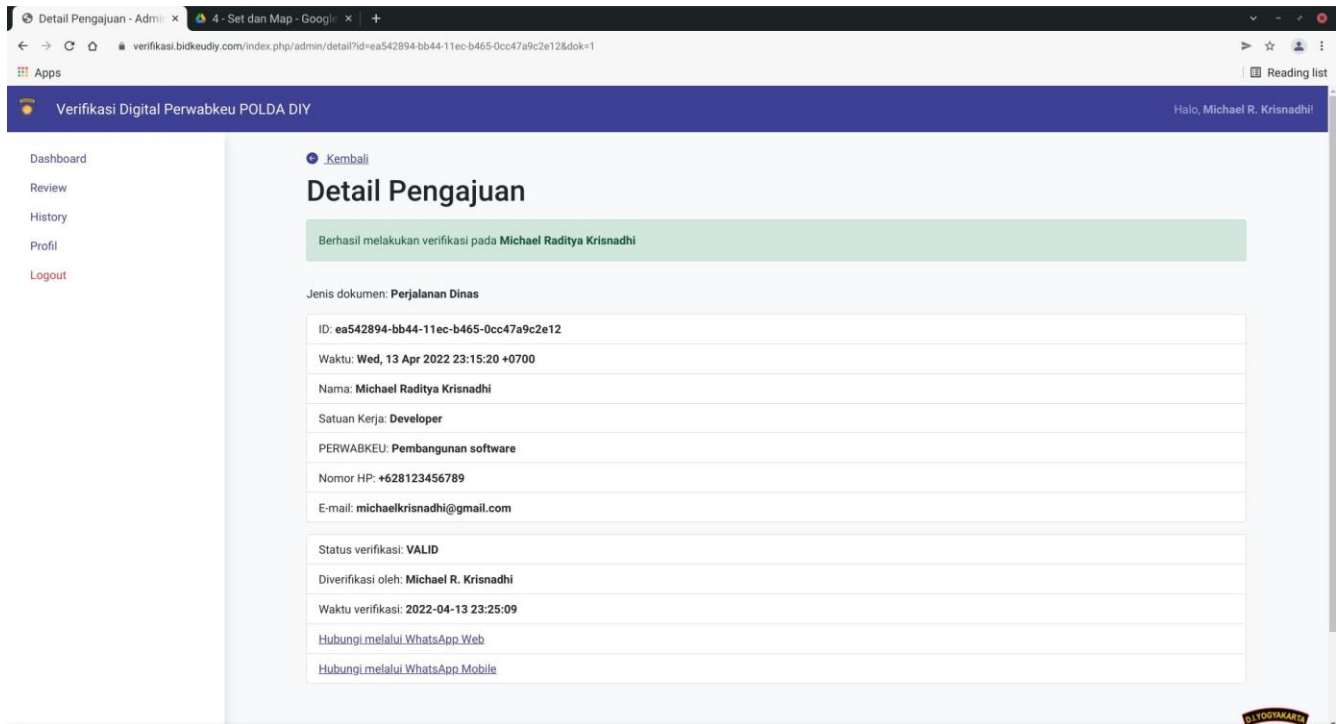
1. Ada berapa bilangan bulat prima atau genap antara 1 sampai 100 (inklusif) yang tidak dapat dibagi 5?
 - a. 63
 - b. 64
 - c. 65
 - d. 66
 - e. 67
2. Angka yang menempati digit satuan dari $21^{100} - 25^{100} + 29^{100} - 33^{100}$ adalah:
 - a. 0
 - b. 2
 - c. 3
 - d. 6
 - e. 8
3. 1, 121, 1331, 12321 merupakan contoh bilangan palindrom. Hitunglah banyaknya bilangan palindrom dari 1 sampai 10000 (inklusif)
 - a. 194
 - b. 195
 - c. 196

Kuitansi Surat Perintah Kasatker SPPD Surat Telegram/Kep Mutasi Daftar Keluarga Daftar Barang Rincian Biaya Perjalanan Sesuai Format

SPP/SPM/SP2D

<https://www.tomatalikuang.com>

Apabila sudah selesai dalam memverifikasi, klik pada salah satu tombol yang ada di bawah ceklis (**VALIDASI**, **TANDA TIDAK VALID**, atau **TANDA BELUM LENGKAP**), sehingga muncul notifikasi seperti ini:



E-mail akan otomatis terkirim kepada pengaju yang berisi mengenai kesimpulan dari seluruh proses verifikasi beserta kelengkapan ceklis. Apabila ingin menghubungi melalui WhatsApp, klik salah satu link antara **Hubungi melalui WhatsApp Web** (apabila menggunakan komputer) atau **Hubungi melalui WhatsApp Mobile** (apabila menggunakan smartphone atau tablet) disesuaikan dengan perangkat yang sedang digunakan untuk memverifikasi. Setelah itu, bisa klik **Kembali** dan melanjutkan untuk melakukan verifikasi pada dokumen-dokumen lain.



KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA D.I. YOGYAKARTA
Nomor: Kep/ 01 /IV/2022

tentang

PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
PADA SUBBIDALVERIF BIDANG KEUANGAN POLDA D.I. YOGYAKARTA

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA D.I. YOGYAKARTA

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan tugas verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
- Memperhatikan: 1. Peraturan kepala kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Polri beserta Perubahannya Peraturan Kapolri Nomor 4 tahun 2014;
2. *Standard Operational Procedure* Nomor: SOP/01/IV/2022/Bidkeu tanggal 14 April 2022 tentang Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan Melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA D.I. YOGYAKARTA TENTANG PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU PADA SUBBIDALVERIF BIDANG KEUANGAN POLDA DIY

1. pemberlakuan penggunaan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu Pada Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY sebagaimana tercantum dalam keputusan ini;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Yogyakarta
tanggal : 21 April 2022

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA D.I. YOGYAKARTA



Tembusan:

1. Kapolda DIY.
2. Irwasda Polda DIY.
3. Kasetum Polda DIY.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : MARSONO, S.H.
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 71070488
Jabatan : KEPALA BIDANG KEUANGAN
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

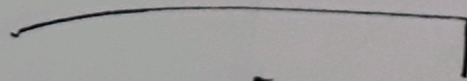
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA DIY



MARSONO, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71070488

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : PARTONO, S.Sos
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 72080774
Jabatan : KASUBBIDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

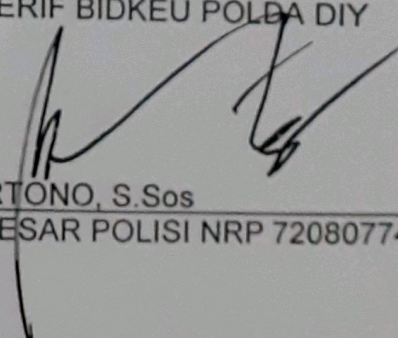
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KASUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : VEIRA MARIOLA, A.Md
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 75030733
Jabatan : KASUBBIDBIA DAN APK BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

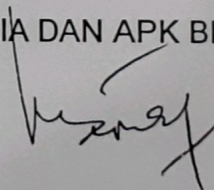
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KASUBBIDBIA DAN APK BIDKEU POLDA DIY



VEIRA MARIOLA, A.Md
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75030733

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SUHARSONO, S.H., M.H
Pangkat : KOMISARIS POLISI
NRP : 66060079
Jabatan : KAURVERIF SUBBIDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

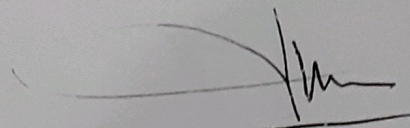
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KAURVERIF SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY



SUHARSONO, S.H., M.H
KOMISARIS POLISI NRP 66060079

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : PUJI WIYANTI
Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI
NRP : 76050006
Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

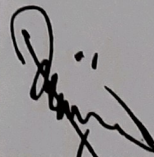
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

PS. KASUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA DIY



PUJI WIYANTI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 76050006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : IKHWANUDDIN NURSADJONO, S.E.
Pangkat : PENATA
NIP : 198310232011011001
Jabatan : PS. PAUR 2 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

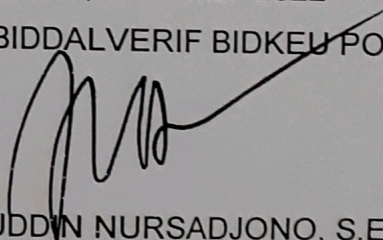
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

PS. PAUR 2 SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY



IKHWANUDDIN NURSADJONO, S.E.
PENATA NIP 198310232011011001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : HIDAYAH TRI APRILIYANA, S.H.
Pangkat : BRIPTU
NRP : 93040971
Jabatan : BAMIN SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

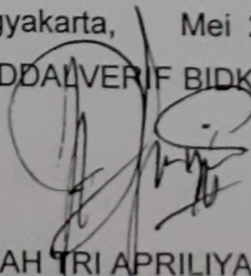
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

BAMIN SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY



HIDAYAH TRI APRILIYANA, S.H.
BRIPTU NRP 93040971

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SURANTO HERU PRABOWO, S.E.
Pangkat : PENATA TK I
NIP : 197202142003121001
Jabatan : KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

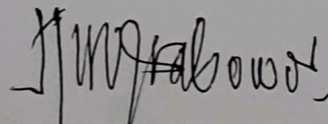
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA DIY



SURANTO HERU PRABOWO, S.E.
PENATA TK I NIP 197202142003121001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : WILANTORO, S.H.
Pangkat : PENGDA I
NIP : 198210122014121003
Jabatan : BANUM URKEU SUBBAGRENMIN BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

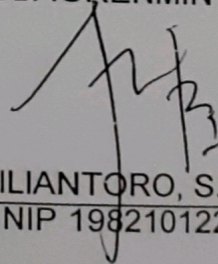
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

BANUM URKEU SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA DIY



WILANTORO, S.H.
PENGDA I NIP 198210122014121003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : TRI ENDARINI, S.Ak.
Pangkat : PENGATUR I
NIP : 197802152011012001
Jabatan : BANUM URKEU SUBBAGRENMIN BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

BANUM URKEU SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA DIY



TRI ENDARINI, S.Ak.
PENGATUR I NIP 197802152011012001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ANDI INDRO PRATOMO, S.E.
Pangkat : PENATA TK I
NIP : 197708222009121001
Jabatan : KAURREN SUBBAGRENMIN BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

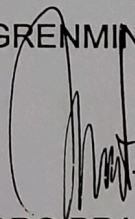
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KAURREN SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA DIY



ANDI INDRO PRATOMO, S.E.
PENATA TK I NIP 197708222009121001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ANANG WASKITO ADI, S.E.
Pangkat : PENATA
NIP : 198408202009121001
Jabatan : KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

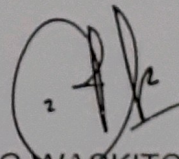
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA DIY



ANANG WASKITO ADI, S.E.
PENATA NIP 198408202009121001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : PURWINANTI
Pangkat : PENDA
NIP : 197905162002122003
Jabatan : PAMIN 4 SUBBAGRENMIN BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

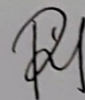
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

PAMIN 4 SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA DIY



PURWINANTI

PENDA NIP 197905162002122003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ANANG WIDODO
Pangkat : PENGATUR I
NIP : 197502112007101001
Jabatan : BANUM SUBBAGRENMIN BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

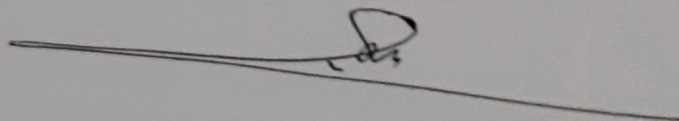
Dengan judul "SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY"

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

BANUM SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA DIY



ANANG WIDODO
PENGATUR I NIP 197502112007101001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SUDARWATI, A.Md.
Pangkat : PENATA
NIP : 197308251998032003
Jabatan : PS. PAUR 2 SUBBID BIA DAN APK BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

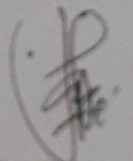
Dengan judul "SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY"

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

PS. PAUR 2 SUBBID BIA DAN APK BIDKEU POLDA DIY



SUDARWATI, A.Md.
PENATA NIP 197308251998032003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ISMIYATI, A.Md.
Pangkat : PENGATUR I
NIP : 198604112011012001
Jabatan : BANUM SUBBID BIA DAN APK BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

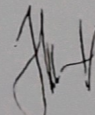
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

BANUM SUBBID BIA DAN APK BIDKEU POLDA DIY



ISMIYATI, A.Md.

PENGATUR I NIP 198604112011012001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : FADLY BRAMUSTIKA, S.E.
Pangkat : PENATA
NIP : 198203262009121001
Jabatan : KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDPROPAM
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelat
Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

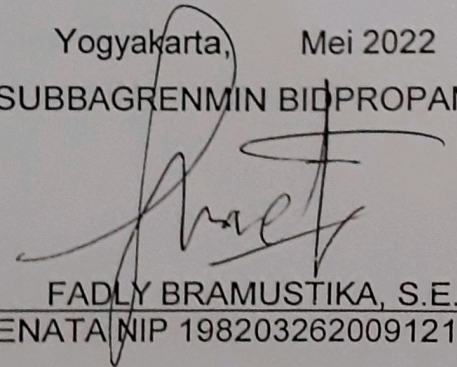
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan ter
diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDPROPAM POLDA DIY



FADLY BRAMUSTIKA, S.E.
PENATA NIP 198203262009121001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SUGINAH
Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI
NRP : 67050010
Jabatan : KAUURKEU SUBBAGRENMIN BIDHUMAS
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

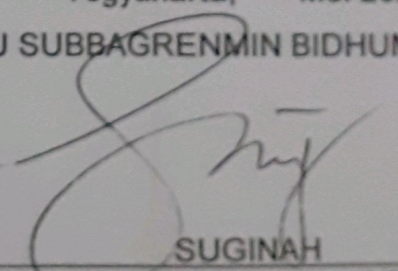
Dengan judul "SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY"

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KAUURKEU SUBBAGRENMIN BIDHUMAS POLDA DIY


SUGINAH
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 67050010

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Drs. TUKIDI
Pangkat : PENATA Tk I
NIP : 196509071996031002
Jabatan : KAURKEU SUBBAGRENMIN DITRESKRIMSUS
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

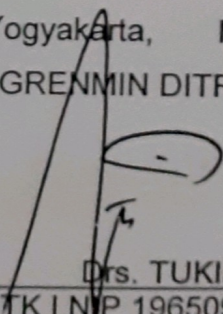
Dengan judul **"SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY"**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KAURKEU SUBBAGRENMIN DITRESKRIMSUS POLDA DIY


Drs. TUKIDI

PENATA TK I NIP 196509071996031002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : INDAH MUNAINI
Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI
NRP : 69060211
Jabatan : KAURKEU SUBBAGRENMIN DIRESKRIMUM
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

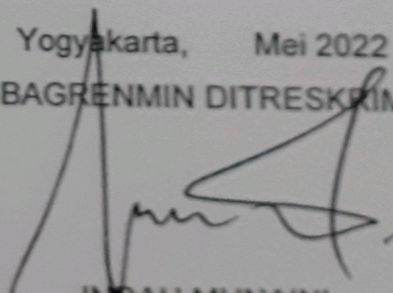
Dengan judul "SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY"

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KAURKEU SUBBAGRENMIN DIRESKRIMUM POLDA DIY



INDAH MUNAINI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 69060211

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ALIF NUR ANA
Pangkat : INSPEKTUR POLISI DUA
NRP : 84050745
Jabatan : PAURKEU SPRIPIM
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

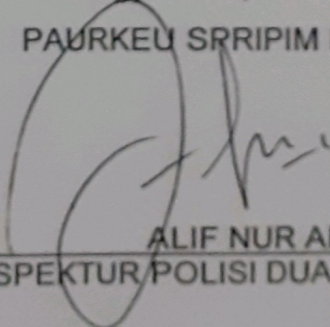
Dengan judul "SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY"

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

PAURKEU SRRIPIM POLDA DIY


ALIF NUR ANA
INSPEKTUR POLISI DUA NRP 84050745

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SUTIJA
Pangkat : INSPEKTUR POLISI SATU
NRP : 70100278
Jabatan : KASIKEU POLRES KULONPROGO
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

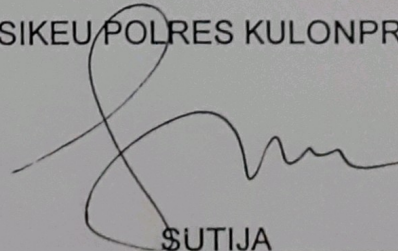
Dengan judul **“SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”**

Mulai dari proses menyusun dan mengimplementasikan aksi perubahan tersebut diatas.

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

Yogyakarta, Mei 2022

KASIKEU POLRES KULONPROGO



SUTIJA

INSPEKTUR POLISI SATU NRP 70100278

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LOG ACTIVITY
MINGGU KE-1**

**SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

Oleh :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
 Instansi : BIDKEU POLDA DIY
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 28 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menghadap Mentor untuk laporan terkait penyusunan aksi perubahan selama <i>off campus</i> (60 hari) dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan; 	<ul style="list-style-type: none"> Arahan Dukungan 	
		<ul style="list-style-type: none"> Menghadap Sponsor bersama Mentor untuk laporan, terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan. 	<ul style="list-style-type: none"> Arahan Dukungan 	
2.	Selasa, 29 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi dari Kasubbagrenmin terkait SOP yang ada di Bidkeu Polda DIY dan administrasi dalam penyusunan aksi perubahan; 	<ul style="list-style-type: none"> Informasi Petunjuk SOP Petunjuk surat-menyurat 	
		<ul style="list-style-type: none"> Mendata peraturan terkait penyusunan SOP. 	<ul style="list-style-type: none"> Perkap No 2 Th 2018 Konsep SOP 	
3.	Rabu, 30 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data dan membuat konsep sebagai bahan pelaksanaan aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> Perkap No 22 Tahun 2011 Perkap No 4 Tahun 2014 Konsep Sprin Data kelengkapan Perwabkeu 	

4.	Kamis, 31 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melaporkan hasil konsep dan konsultasi dengan Mentor; 	<ul style="list-style-type: none"> Arahan 	
5	Jumat, 1 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi dengan diskusi bersama Mentor dan staf yang ditunjuk sebagai Tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Arahan Konsep Sistem Konsep SOP 	
6.	Sabtu, 2 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-1 dan Melengkapi dokumen pendukung guna laporan harian 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Data dukung 	
7.	Minggu 3 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan membuat laporan kegiatan minggu ke-1 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Data dukung 	

Yogyakarta, April 2022

Mengetahui
MENTOR,



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

PESERTA



WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
PENATA I NIP 197505212003122003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 28 Maret 2022
Waktu : 1. 09.00 s.d. 10.00 WIB
2. 11.00 s.d 11.45 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melakukan kegiatan:
 - a. Menghadap Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY selaku Mentor;
 - b. Menghadap Kabidkeu Polda DIY selaku Sponsor dengan Mentor.
2. Tujuan Kegiatan
Melaporkan kegiatan tentang pelaksanaan aksi perubahan selama *off campus* (60 hari).serta koordinasi terkait langkah selanjutnya guna mewujudkan aksi perubahan yang sudah dirancang.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 28 Maret 2022 Pukul 09.00 s.d. 10.00 WIB bertempat di ruang Kasubbiddalverif dan pukul 11.00 s.d 11.45 WIB ruang Kabidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Mentor memberikan masukan tahapan kegiatan terkait pelaksanaan aksi perubahan dan arahan terkait inovasi dalam aksi perubahan agar mendapatkan hasil yang efektif dan efisien;
 - b. Sponsor memberikan tanggapan positif mengenai penyusunan aksi perubahan dan mendukung aksi perubahan berupa sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
5. Kesimpulan
Sponsor dan Mentor memahami akan pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence/dokumentasi*



Menghadap Mentor untuk melaporkan pelaksanaan aksi perubahan



Menghadap Sponsor bersama Mentor untuk melaporkan pelaksanaan aksi perubahan

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

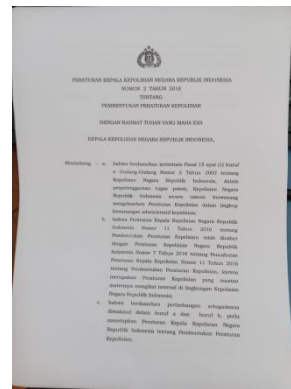
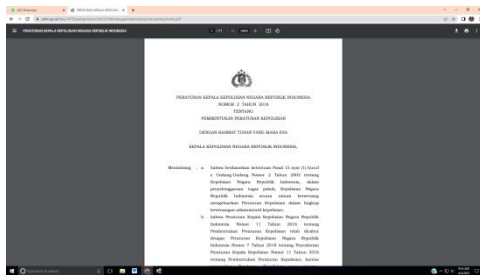
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 29 Maret 2022
Waktu : 1. 09.00 WIB s.d. 09.30 WIB
2. 13.30 WIB s.d 14.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melakukan kegiatan:
 - a. Mengumpulkan informasi dari Kasubbagrenmin terkait SOP yang ada di Bidkeu Polda DIY dan administrasi dalam penyusunan aksi perubahan;
 - b. Mendata peraturan terkait penyusunan SOP.
2. Tujuan Kegiatan
Mendapatkan informasi dan data sebagai bahan penyusunan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 29 Maret 2022 pukul 09.00 WIB s.d. 09.30 WIB bertempat di ruang Kasubbagrenmin Bidkeu Polda DIY dan pukul 13.30 s.d 14.30 WIB di ruang Subbiddalverif.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Mengumpulkan informasi dan koordinasi dengan Kasubbagrenmin terkait SOP yang ada di lingkungan Bidkeu Polda DIY, aturan penyusunan SOP dan administrasi pelaksanaan aksi perubahan.
 - b. Mendata Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian sebagai dasar penyusunan SOP.
5. Kesimpulan
Mendapatkan arahan dari Mentor dan informasi dari Kasubbagrenmin tentang aturan penyusunan SOP dan administrasi (surat menyurat).
6. *Evidence/dokumentasi*



Mendapatkan informasi dari Kasubbagrenmin.



Mengumpulkan data terkait penyusunan SOP

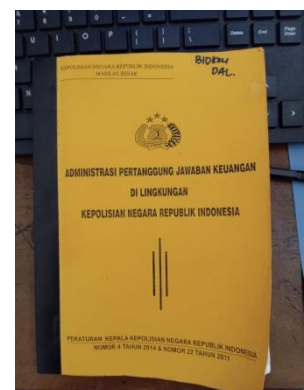
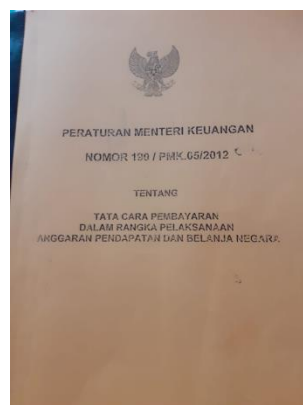
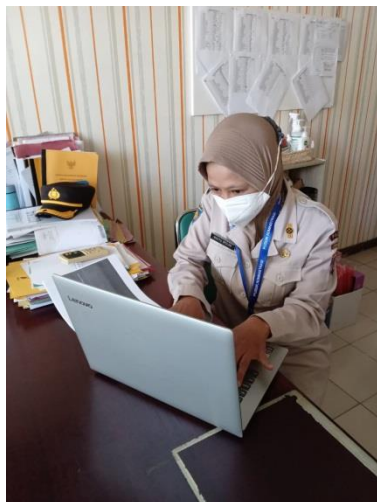
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

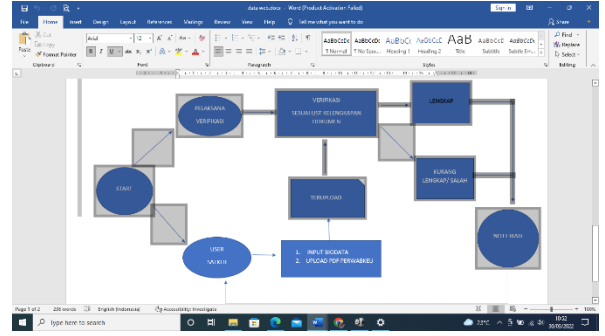
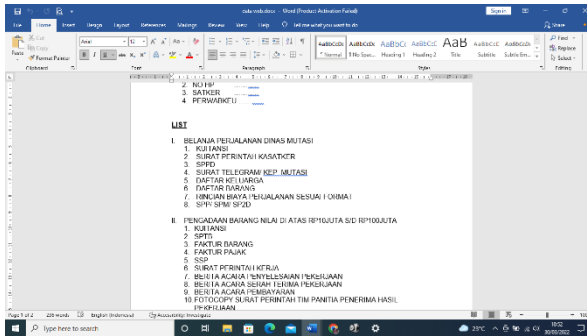
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Maret 2022
Waktu : 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB

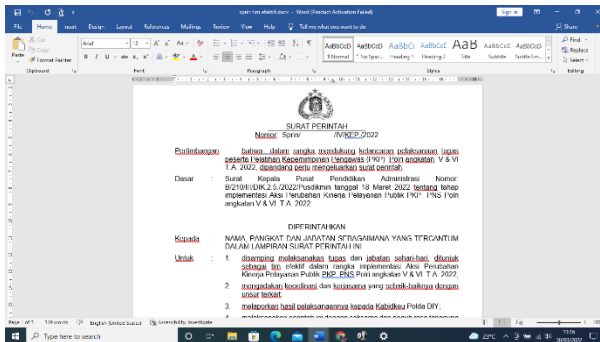
1. Jenis Kegiatan
Mengumpulkan data dan membuat konsep sebagai bahan pelaksanaan aksi perubahan;
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan informasi dan data sebagai bahan penyusunan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 30 Maret 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Mendata peraturan terkait verifikasi Perwabkeu sebagai dasar pelaksanaan aksi perubahan, sebagai berikut:
 - 1) Perkap Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Polri beserta perubahannya Perkap Nomor 4 Tahun 2014;
 - 2) Peraturan Menkeu Nomor 190/PMK.05/2012 tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN;
 - b. Membuat konsep data kelengkapan dokumen Perwabkeu, surat perintah Tim efektif, konsep alur/flowchart
5. Kesimpulan
Mendapatkan data guna mendukung pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence/dokumentasi*



Mengumpulkan data dan membuat konsep



Konsep data dan alur pada Sistem



NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN STRUKTUR	JABATAN DALAM TIM
1	WILANNINGTYAS, S.E	PNS A1 187102120 0312200	PIS PAJDI 1 SUBSASAL/VE18 BIKREU POLDA DY	ACTOOR /FACOR
2	WILANANGUN NURSAJUNO, S.F	PNS A1 188310220 1191100	PIS PAJDI 2 SUBSASAL/VE18 BIKREU POLDA DY	SEF /TOLUUK
3	WILANANGUN	PENGANT 186210220 1412100	BANKAN UPOLO SUBSASAL/VE18 BIKREU POLDA DY	SEF /J
4	HEDYUSNI NIBI AHILAM, S.M	IPK 809491/1	IBAN SUBSASAL/VE18 BIKREU POLDA DY	SEK ADMINISTRASI

Konsep Nama Tim dan Tugasnya

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

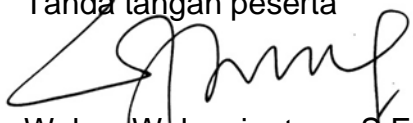
Hari/Tanggal : Kamis, 31 Maret 2022
Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melakukan kegiatan melaporkan hasil konsep dan konsultasi dengan Mentor
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan informasi sebagai penyempurnaan penyusunan aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 31 Maret 2022 Pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
Melaporkan hasil konsep personel yang ditunjuk sebagai Tim Efektif beserta tugasnya dan konsep alur/flowchart sistem verifikasi;
5. Kesimpulan
 - a. Mentor menyetujui konsep Tim Efektif dan tugasnya dan mengoreksi alur sistem verifikasi;
 - b. mendapatkan data dan informasi terkait penyempurnaan penyusunan aksi perubahan.
6. *Evidence/dokumentasi*



Melaporkan hasil konsep kepada Mentor dan konsultasi.

7. Tanda tangan peserta


Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat, 1 April 2022
Waktu : 13.30 WIB s.d. 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Mengumpulkan informasi dengan diskusi bersama Mentor dan staf yang ditunjuk sebagai Tim Efektif.
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan informasi sebagai bahan penyusunan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 1 April 2022 Pukul 13.30 WIB s.d. 15.00 WIB bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Konsep alur sistem verifikasi disempurnakan oleh Pengda I Wiliantoro dan Penata Ikwanudin N, S.E
 - b. Mendapat informasi dari Pengda I Wiliantoro terkait sistem yang akan dibuat
5. Kesimpulan
mendapatkan data dan informasi terkait pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence/dokumentasi*



Mengumpulkan informasi dengan diskusi bersama Mentor dan Staf yang akan ditunjuk sebagai Tim Efektif.

7. Tanda tangan peserta



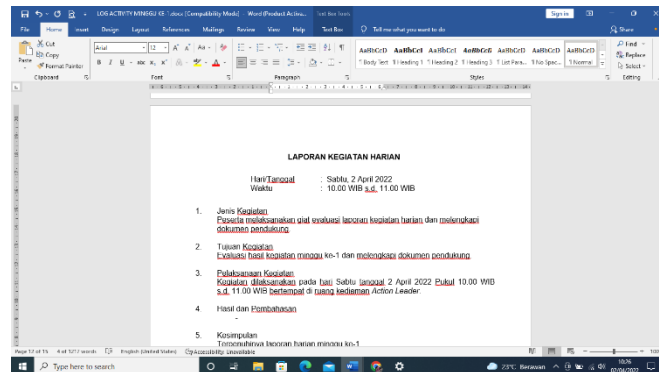
Wahyu Wulanningtyas, S.E

Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 2 April 2022
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan melengkapi dokumen pendukung.
2. Tujuan Kegiatan
Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-1 dan melengkapi dokumen pendukung.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 2 April 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
-
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan harian minggu ke-1
6. *Evidence/dokumentasi*



Evaluasi giat laporan harian

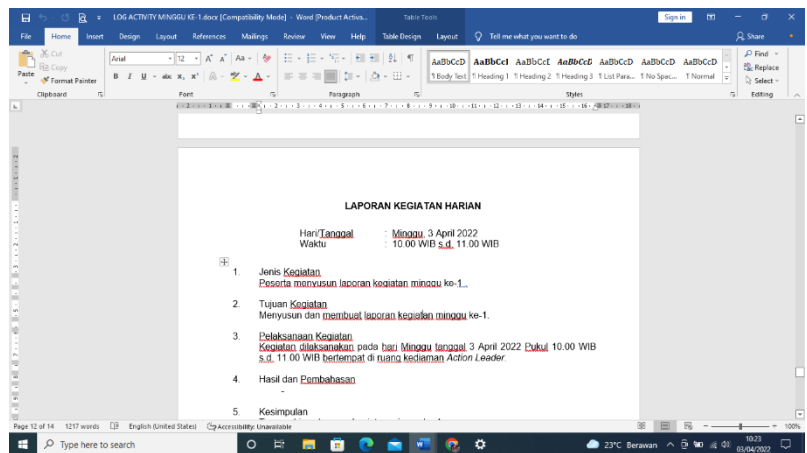
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu, 3 April 2022
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta menyusun laporan kegiatan minggu ke-1 .
2. Tujuan Kegiatan
Menyusun dan membuat laporan kegiatan minggu ke-1.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Minggu tanggal 3 April 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
-
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan kegiatan minggu ke-1
6. *Evidence*/dokumentasi



Menyusun laporan minggu ke-1

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LOG ACTIVITY MINGGU KE-2

**SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

Oleh :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

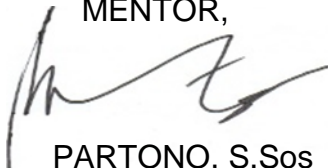
Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
 Instansi : BIDKEU POLDA DIY
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 4 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Surat Perintah Kabidkeu tentang penunjukan tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Surat Perintah Lampiran Surat Perintah 	
		<ul style="list-style-type: none"> Membuat undangan rapat Tim efektif 	undangan	
2.	Selasa 5 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Rapat kerja dan konsolidasi dengan Tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Undangan Absensi Notulen 	
		<ul style="list-style-type: none"> Menyusun pentelaahan tugas Tim Efektif 	Pentelaahan tugas	
3.	Rabu 6 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan koordinasi dengan Tim Efektif untuk memantau progress tugas Tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Konsep sistem yang dibangun flowchart 	
4.	Kamis 7 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder internal dan eksternal. 	Laporan koordinasi	
5.	Jumat 8 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder eksternal 	Laporan koordinasi	
		<ul style="list-style-type: none"> Laporan dan konsultasi kepada Mentor 	Arahan	

6.	Sabtu, 9 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-1 dan Melengkapi dokumen pendukung guna laporan harian 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan • Data dukung 	
7.	Minggu 10 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan membuat laporan kegiatan minggu ke-1 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan • Data dukung 	

Yogyakarta, April 2022

Mengetahui
MENTOR,



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

PESERTA



WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
PENATA I NIP 197505212003122003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 4 April 2022
Waktu : 11.00 s.d 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat Surat Perintah Kepala Bidang Keuangan Polda DIY tentang penunjukan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan menyusun peran Tim Efektif beserta dokumen persiapan rapat.

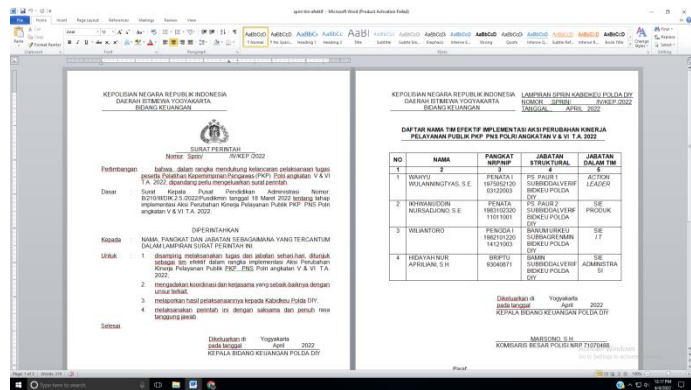
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan susunan Tim Efektif yang memahami maksud dan tujuan penyusunan aksi perubahan serta membantu *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 4 April 2022 Pukul 11.00 s.d. 12.00 WIB bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

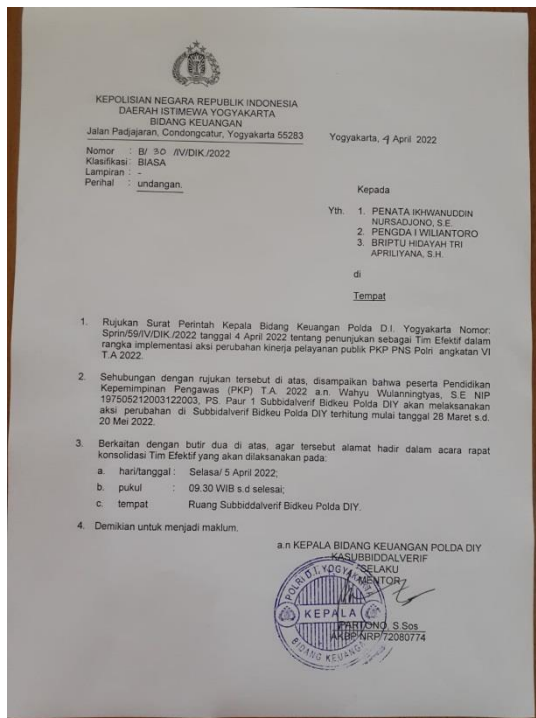
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Terbentuk tim efektif yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan aksi perubahan yang terdiri dari:
 - 1) Sie produk
 - 2) Sie I.T
 - 3) Sie administrasi
 - b. Tersedianya kelengkapan dokumen berupa undangan dan absen untuk persiapan rapat koordinasi dengan tim efektif;

5. Kesimpulan
Telah terbentuknya Sprin tim efektif untuk pelaksanaan aksi perubahan yang telah ditanda tangani oleh Kabidkeu Polda DIY serta tersusunnya peran tim efektif pada pelaksanaan aksi perubahan

6. *Evidence/dokumentasi*



Membuat Surat Perintah Tim Efektif dan dokumen persiapan rapat.



Surat perintah Kabidkeu Polda DIY tentang penunjukan Tim Efektif

Undangan rapat Tim efektif

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 5 April 2022
Waktu : 09.30 s.d 11.30 WIB

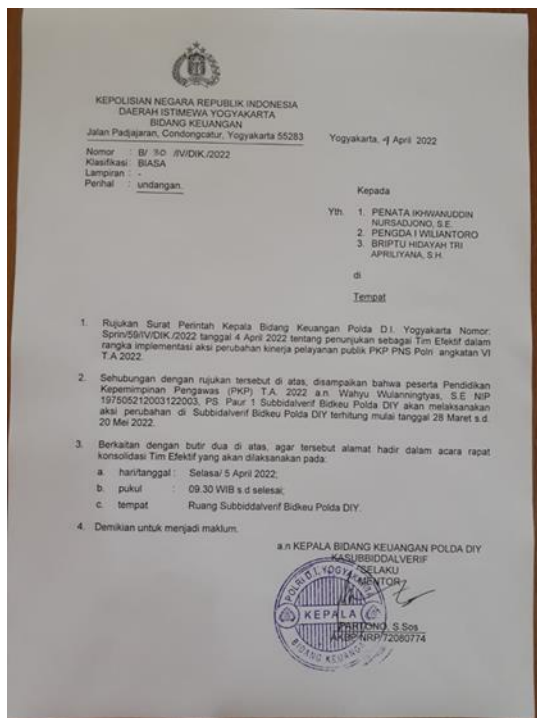
1. Jenis Kegiatan
Rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk persamaan persepsi serta menyusun dan mendiskusikan pentelaahan tugas Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan
 - a. menyamakan persepsi Tim Efektif agar pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan sesuai rencana dan mendapatkan hasil yang optimal;
 - b. Tersusunnya pentelaahan tugas dan menjelaskan tugas Tim efektif pada setiap tahapan aksi perubahan;
 - c. Menjelaskan ide gagasan sebagai inovasi dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 7 minggu ke depan selama masa off campus;
3. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 5 April 2022 Pukul 09.30 s.d. 11.30 WIB bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
 - b. PS. Paur 1 Subbidalverif Bidkeu Polda DIY sebagai *action leader* mempresentasikan ide gagasan yang nantinya akan dibuat selama 7 minggu kedepan, guna inovasi dalam hal peningkatan kinerja Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
 - c. penyusunan pentelaahan tugas Tim Efektif;
 - d.. Action leader memimpin rapat konsolidasi tim efektif.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Action leader menjelaskan ide gagasan berupa pembuatan SOP dan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu sebagai upaya peningkatan kinerja di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY;
 - b. Menyusun bersama pentelaahan tugas masing-maisin Sie dalam Tim efektif;
 - c. Anggota Tim efektif memahami tugas dan perannya dalam pelaksanaan aksi perubahan serta mendukung inovasi yang akan dilaksanakan *action leader*;
 - d. Konsep SOP yang sudah dibuat action leader dikoreksi dan dibahas bersama Tim efektif, disesuaikan dengan sistem yang akan dibangun oleh Sie I.T;
 - e. Produk inovasi akan segera dikerjakan oleh Sie Produk dan Sie I.T dengan berkoordinasi dengan *action leader*;
5. Kesimpulan
Dalam kegiatan koordinasi dengan tim efektif dihasilkan kesepakatan tugas dan peran tim efektif yang dan telah disahkan melalui pengesahan Mentor.

6. Evidence/dokumentasi

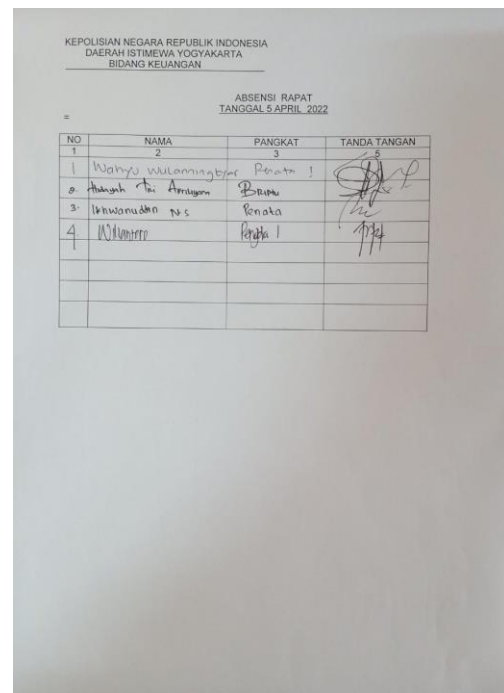


Rapat konsolidasi dengan Tim Efektif

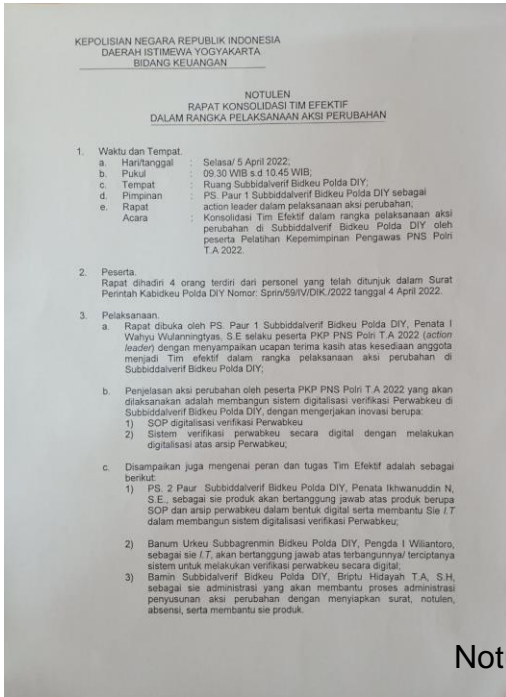
Dokumen administrasi pelaksanaan rapat



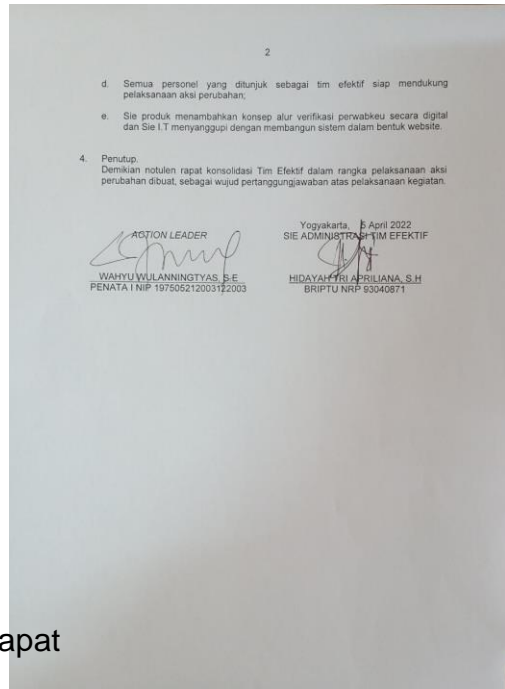
Undangan Rapat



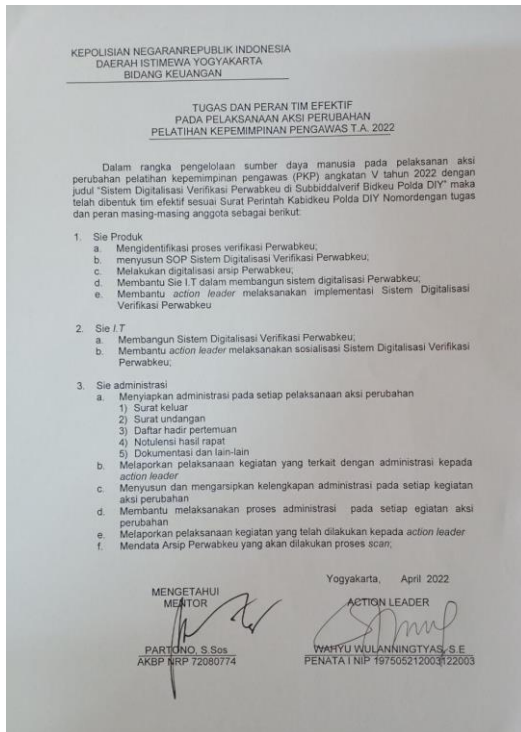
Absensi Rapat



3



Notulen Rapat



Print out pentelaahan tugas Tim Efektif



Penyusunan pentelaahan tugas Tim Efektif

7. Tanda tangan peserta

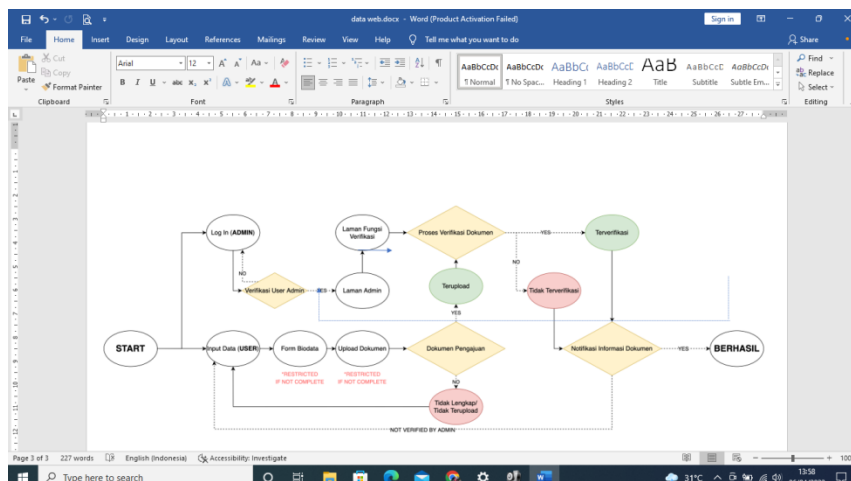
Wahyu Wulanningtyas, S.E

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 6 April 2022
Waktu : 13.00 s.d 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan koordinasi dengan Tim Efektif.
2. Tujuan Kegiatan
 - a. memantau *progress* pelaksanaan tugas Sie produk dan sie I.T;
 - b. membahas konsep SOP dan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu
3. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 6 April 2022 Pukul 13.00 s.d. 15.00 WIB bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
 - b. Action Leader melakukan pembahasan konsep alur dan skema sistem dengan Sie Produk dan Sie I.T.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Action leader beserta sie produk dan sie I.T membahas konsep alur sistem verifikasi digitalisasiPerwabkeu yang telah disetujui Mentor;
 - b. Sie I.T membuat konsep alur sistem menjadi flowchart dalam sistem verifikasi digitalisasi Perwabkeu;
 - c. Sie produk menambahkan detail data dan kelengkapan Perwabkeu sebagai bahan sie I.T membangun sistem;
 - d. Sie I.T menjelaskan tentang:
 - 1) *Storage system (hosting, web server sekaligus domain)*;
 - 2) Alur sistem dibuat sederhana , sebagai berikut:
 - *Upload* dokumen , *by form* tanpa perlu *user login*
 - *List* kelengkapan dokumen,
 - Verifikasi oleh admin
 - Verifikasi selesai
 - Adanya notifikasi Perwabkeu sudah terverifikasi (melalui *WA/email*)
5. Kesimpulan
Tim Efektif telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dan progress SOP dan pembangunan sistem telah sesuai dengan rencana aksi perubahan.
6. *Evidence/dokumentasi*



Flowchart Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu



Koordinasi dengan Tim Efektif

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 7 April 2022
Waktu : 1. 08.00 s.d 08.15 WIB
2. 09.30 s.d 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal.
2. Tujuan Kegiatan
untuk menjelaskan aksi perubahan yang dilaksanakan action leader beserta Tim Efektif sebagai upaya peningkatan kinerja di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
3. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Action leader menjelaskan pelaksanaan aksi perubahan kepada Stakeholder Staf Bidkeu Polda DIY pada saat Apel Satker hari Kamis tanggal 7 April 2022 Pukul 08.0 s.d. 08.15 WIB di halaman Mapolda DIY;
 - b. Action Leader melaksanakan koordinasi dengan Kaurkeu dan staf Urkeu Satker jajaran Polda DIY pada hari Kamis tanggal 7 April 2022 Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang masing-masing Kaurkeu;
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Action Leader menjelaskan kepada Stakeholder internal dan eksternal terkait inovasi dalam pelaksanaan aksi perubahan sebagai peserta PKP Tahun 2022 berupa digitalisasi verifikasi Perwabkeu sebagai upaya peningkatan kinerja di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY ;
 - b. Menyampaikan bahwa produk digitalisasi verifikasi Perwabkeu berupa Sistem, SOP dan Perwabkeu dalam bentuk pdf;
 - c. Action leader juga mengenalkan Tim efektif yang akan membantu pelaksanaan aksi perubahan kepada Stakeholder.
5. Kesimpulan
Stakeholder internal dan eksternal memahami penjelasan aksi perubahan yang dilaksanakan Action Leader dan menyatakan siap membantu action leader melaksanakan aksi perubahan.
6. *Evidence/dokumentasi*



Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan kepada Staf Bidkeu Polda DIY



Koordinasi dengan Kaurkeu dan Staf Urkeu Ditreskrimum



Koordinasi dengan Kaurkeu dan Staf Urkeu Ditintelkam



Koordinasi dengan Kaurkeu dan Staf Urkeu Rolog



Koordinasi dengan
Kaurkeu dan Staf
Urkeu Roops

7. Tanda tangan peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wahyu Wulanningtyas'.

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jum'at, 8 April 2022
Waktu : 1. 08.30 s.d 08.45 WIB
2. 13.30 s.d 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
 - a. Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder eksternal;
 - b. Menghadap Mentor untuk melaporkan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan
 - a. untuk menjelaskan aksi perubahan yang dilaksanakan action leader beserta Tim Efektif sebagai upaya peningkatan kinerja di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
 - b. untuk mendapat arahan dan petunjuk terkait pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Action leader menjelaskan pelaksanaan aksi perubahan kepada Kasubbidbia dan APK Bidkeu Polda DIY pada hari Jum'at tanggal 8 April 2022 Pukul 08.30 s.d. 08.45 WIB di ruang Kasubbidbia dan APK Bidkeu Polda DIY;
 - b. Action Leader melaksanakan koordinasi dengan Kaurkeu dan staf Urkeu Satker jajaran Polda DIY pada hari Jumat tanggal 8 April 2022 Pukul 13.30 s.d. 14.30 WIB di ruang masing-masing Kaurkeu;
 - c. Action Leader menghadap mentor pada hari Jum'at tanggal 8 April 2022 Pukul 14.40 s.d. 15.00 WIB di ruang Kasubbidalverif untuk laporan serta melakukan konsultasi terkait konsep pelaksanaan aksi tahap minggu ke-3.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Action Leader menjelaskan kepada Stakeholder eksternal terkait inovasi dalam pelaksanaan aksi perubahan sebagai peserta PKP Tahun 2022 berupa digitalisasi verifikasi Perwabkeu sebagai upaya peningkatan kinerja di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY berupa Sistem, SOP dan Perwabkeu dalam bentuk pdf;
 - b. Mentor memberi arahan terkait penyusunan SOP agar format dan bentuk SOP dikoordinasikan dahulu dengan Staf Bidkum;
 - c. Mentor menjadwalkan awal minggu ke-3 akan mengadakan rapat terkait perkembangan sistem yang dibangun oleh Sie IT dan Sie produk.
5. Kesimpulan
Stakeholder internal dan eksternal memahami penjelasan aksi perubahan yang dilaksanakan Action Leader dan menyatakan siap membantu action leader melaksanakan aksi perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*



Menghadap Kasubbidbia dan APK



Koordinasi dengan Kaurkeu dan Staf Urkeu Bidhumas



Koordinasi dengan Kaurkeu dan Staf Urkeu Ro SDM



Menghadap Mentor melaporkan progress pelaksanaan

7. Tanda tangan peserta

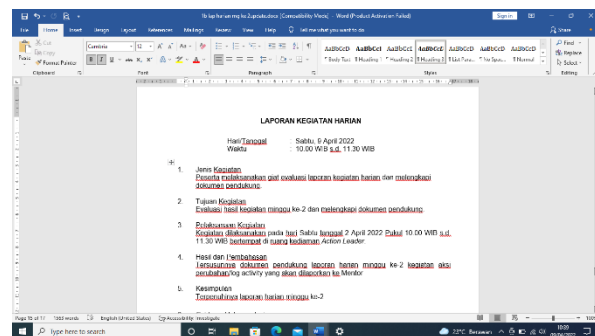
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wahyu Wulanningtyas'.

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 9 April 2022
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan melengkapi dokumen pendukung.
2. Tujuan Kegiatan
Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-2 dan melengkapi dokumen pendukung.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 2 April 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 11.30 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Tersusunnya dokumen pendukung laporan harian minggu ke-2 kegiatan aksi perubahan/log activity yang akan dilaporkan ke Mentor
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan harian minggu ke-2
6. *Evidence*/dokumentasi



Evaluasi giat laporan harian

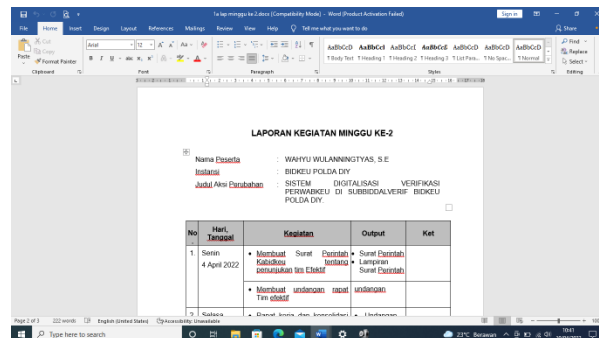
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu, 10 April 2022
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta menyusun laporan kegiatan minggu ke-2 .
2. Tujuan Kegiatan
Menyusun dan membuat laporan kegiatan minggu ke-2.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Minggu tanggal 10 April 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Tersusunnya laporan kegiatan minggu ke-2 yang akan dilaporkan ke Mentor.
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan kegiatan minggu ke-2
6. *Evidence/dokumentasi*



Penyusunan laporan kegiatan minggu ke-2

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LOG ACTIVITY MINGGU KE-3

**SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

Oleh :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
Instansi : BIDKEU POLDA DIY
Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 11 April 2022	<ul style="list-style-type: none">Rapat penyusunan SOP verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu	<ul style="list-style-type: none">SOPUndanganAbsennotulen	
2.	Selasa 12 April 2022	<ul style="list-style-type: none">sinkronisasi dan harmonisasi SOP dengan Paur Subbidsunluhkum Bidkum Polda DIY	<ul style="list-style-type: none">SOP hasil koreksi Bidkum	
3.	Rabu 13 April 2022	<ul style="list-style-type: none">Melaporkan hasil sinronisasi dan harmonisasi SOP kepada Mentor	<ul style="list-style-type: none">ArahanLaporan	
		<ul style="list-style-type: none">Koordinasi dengan Sie I.T memantau progress sistem yang sedang dibangun.	<ul style="list-style-type: none">Laporan koordinasi	
4.	Kamis 14 April 2022	<ul style="list-style-type: none">mengajukan penandatanganan SOP	SOP yang sudah ditandatangani	
5.	Jumat 15 April 2022	Off (Hari Libur Wafat Isa Almasih)		
6.	Sabtu, 16 April 2022	<ul style="list-style-type: none">Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-1 dan Melengkapi dokumen pendukung guna laporan harian	<ul style="list-style-type: none">LaporanData dukung	

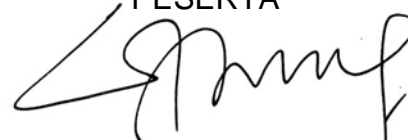
Mengetahui
MENTOR,



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

Yogyakarta, April 2022
PESERTA

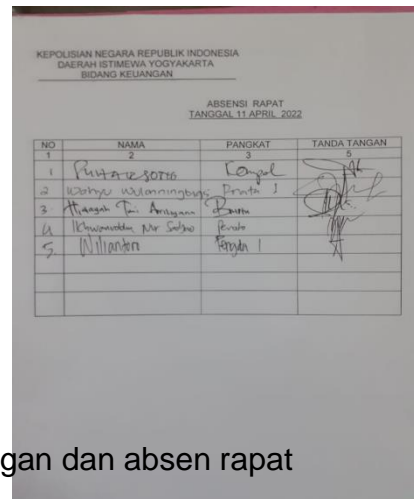


WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
PENATA I NIP 197505212003122003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 11 April 2022
Waktu : 09.30 s.d 12.15 WIB

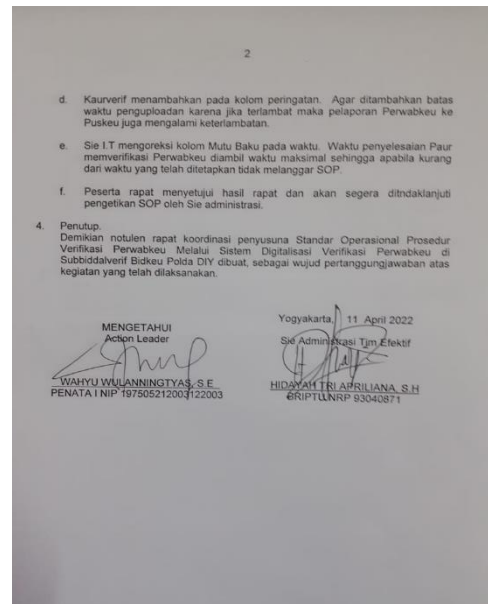
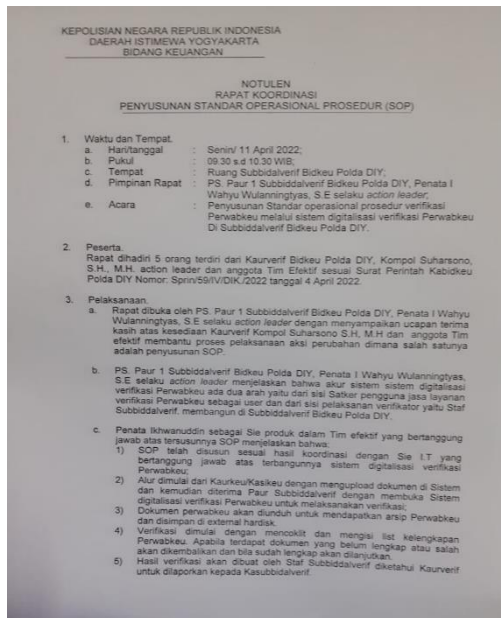
1. Jenis Kegiatan
 1. Melaksanakan rapat penyusunan SOP verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
 2. Penyusunan SOP verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
2. Tujuan Kegiatan
Menyusun standarisasi pedoman dalam melaksanakan pekerjaan verifikasi perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 11 April 2022 Pukul 09..30 s.d. 10.30 WIB bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, action leader bersama Kaur Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, beserta Tim efektif (sie produk dan sie administrasi) melaksanakan rapat dalam rangka menyusun SOP verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu, kemudian hasil penyusunan SOP diketik oleh Sie administrasi.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Draft SOP yang telah disusun action leader didiskusikan untuk disempurnakan berdasarkan materi peraturan dan ketentuan tentang pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Polri;
 - b. Kaurverif memberi masukan tentang kelengkapan dokumen pertanggungjawaban keuangan;
 - c. Sie Produk menjelaskan tentang daftar simbol diagram alir (*flowchart*)
5. Kesimpulan
Telah terbentuknya Sprin tim efektif untuk pelaksanaan aksi perubahan yang telah ditanda tangani oleh Kabidkeu Polda DIY serta tersusunnya peran tim efektif pada pelaksanaan aksi perubahan
6. *Evidence/dokumentasi*



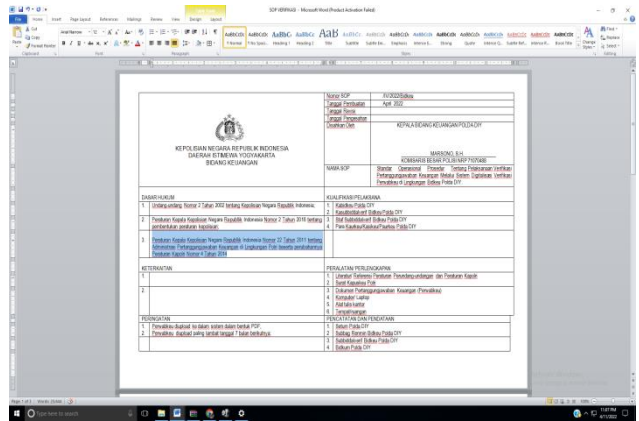
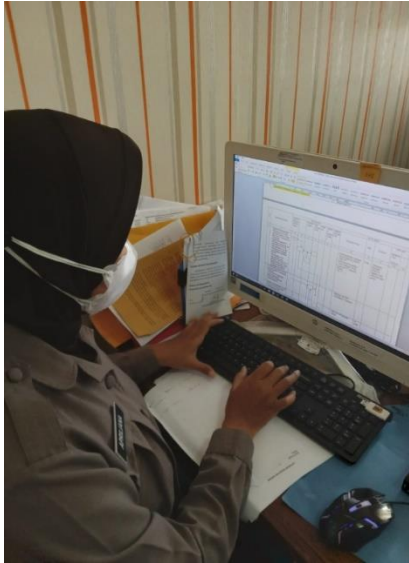
undangan dan absen rapat



Rapat koordinasi penyusunan SOP



Notulen Rapat Penyusunan SOP



Penyusunan SOP

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675


LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 12 April 2022
Waktu : 10.30 s.d 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi atas SOP dengan Paur Subbid Sunluhkum Bidkum Polda DIY.
2. Tujuan Kegiatan
Menyusun standarisasi pedoman dalam melaksanakan pekerjaan verifikasi perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 12 April 2022 Pukul 10.30 s.d. 11.00 WIB bertempat di ruang Subbidsunluhkum Bidkum Polda DIY, *action leader* melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi terkait penyusunan SOP dan diterima oleh Paur Subbidsunluhkum Bidkum Polda DIY..
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. *Draft* SOP yang telah disusun diajukan ke Bidkum untuk dikoreksi secara format agar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. SOP yang berlaku di internal Satker merupakan lampiran keputusan Kasatker.
5. Kesimpulan
Telah tersusun SOP tentang pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
6. *Evidence*/dokumentasi



Koordinasi dengan Paur Subbidsunluhkum Bidkum Polda DIY

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA BIDANG KEUANGAN	Nomor SOP	IV/2022/Bidkeu
	Tanggal Pembuatan	April 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	April 2022
Disahkan Oleh		KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA DIY
Paraf :		
Mentor		MARSONO, S.H
NAMA SOP		Standar Operasional Prosedur Tentang Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan Melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Penwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY.
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/FMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara; 4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Polri beserta perubahannya Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2014.		1. Kasubbidalverif Bidkeu Polda DIY; 2. Staf Subbidalverif Bidkeu Polda DIY; 3. Para Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu Polda DIY; 4. Para Staf Urkeu/Sikeu/Satker Polda DIY <i>- sem sesuai Ekstensi</i> <i>- ya sudah test ...</i> <i>Bilal</i>
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Aplikasi Sakdi, 2. Aplikasi Peskreu Presisi.		1. Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan (Penwabkeu) 2. Komputer/ Laptop 3. Scanner 4. Alat tulis kantor 5. Tempat/ruangan
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Penwabkeu diupload ke dalam sistem dalam bentuk PDF; 2. Penwabkeu diupload paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya setelah pencairan anggaran.		1. External harddisk 2. Laporan realisasi anggaran 3. <i>Paku Fitriyanti</i>

2 - jka make.

Standar Operasional Prosedur Tentang Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan Melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Penwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY.

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		Kaurkeu/ Kasikeu/ Paurkeu Satker	Staf Urkeu Satker	Staf Subbid dalverif	Paur pada Subbid dalverif	Kaur Verif	Kasubbid Dalverif	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Menerima pemberitahuan pengajuan verifikasi Penwabkeu dari Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu melalui WA	Mulai						Handphone	2 menit	chatting	
3	Melakukan upload dokumen: - Membuka Sistem verifikasi Penwabkeu melalui link http://verifikasi.bidkeudi.com - Mengisi biodata pada form biodata - Upload dokumen							- Dokumen Penwabkeu dalam bentuk pdf - Laptop/ Komputer - Jaringan internet	5 menit	Penwabkeu terupload di Sistem	
4	Melaksanakan verifikasi dokumen dengan melakukan: - membuka laman admin - proses verifikasi sesuai jenis dokumen Penwabkeu - apabila berkas sudah lengkap, valid dan benar maka berkas diterima, jika tidak berkas diperbaiki oleh Staf Urkeu Satker melalui notifikasi di WA/email							- Laptop/ Komputer - Jaringan internet	15 menit	Penwabkeu terupload di Sistem	
5	Membuat laporan dokumen Penwabkeu telah diverifikasi							- Laptop/ Komputer - Kertas - printer	3 menit	Laporan Hasil Coklit Penwabkeu	
6	Laporan disampaikan untuk diketahui.							Laporan Hasil Coklit Penwabkeu		Laporan Hasil Coklit Penwabkeu	

Koreksi SOP

7. Tanda tangan peserta



Wahyu Wulanningtyas, S.E

Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 13 April 2022
Waktu : 10.30 s.d 11.00 WIB

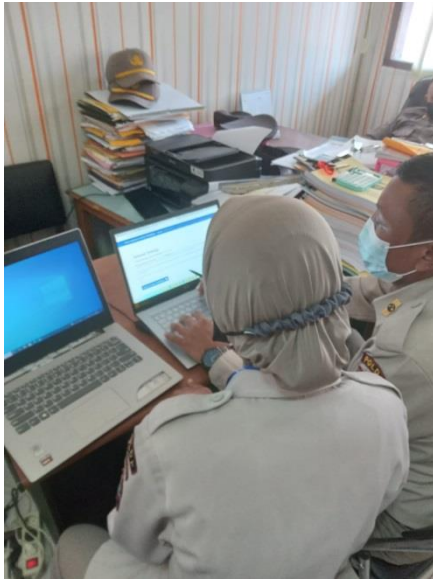
1. Jenis Kegiatan
 1. Menghadap Mentor melaporkan SOP hasil sinkronisasi dan harmonisasi;
 2. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Efektif (Sie I.T).
2. Tujuan Kegiatan
 1. Melaporkan hasil sinkronisasi dan harmonisasi SOP dan menjelaskan SOP yang telah dikoreksi oleh Bidkum Polda DIY;
 2. Menerima laporan Sie TI dan koordinasi terkait perkembangan pembuatan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 13 April 2022 pukul 10.30 s.d 11.00 WIB dengan melaporkan hasil sinkronisasi dan harmonisasi SOP yang telah dilaksanakan pada hari Selasa, 12 April 2022 kepada Mentor dilanjutkan memantau perkembangan pembuatan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu yang telah dikerjakan sie I.T di ruang Urkeu Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Mentor menerima laporan dan menyetujui SOP verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
 - b. *Progress* sistem yang dibangun sie I.T telah mencapai 80%, dan sesuai dengan konsep *action leader*.
5. Kesimpulan

Telah tersusun SOP tentang pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY dan pembangunan sistem . digitalisasi verifikasi Perwabkeu berjalan sesuai dengan yang direncanakan.
6. *Evidence*/dokumentasi



Melaporkan SOP yang telah dikoreksi oleh Bidkum



koordinasi dengan Sie IT
Tim Efektif

7. Tanda tangan peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wahyu Wulanningtyas'.

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN



Hari/Tanggal : Kamis, 14 April 2022
Waktu : 13.00 s.d 13.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
mengajukan Standar Operasional Prosedur verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY untuk ditandatangani Kabidkeu Polda DIY.
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan legalisasi dari pimpinan terhadap standar operasional prosedur sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 14 April 2022 pukul 13.00 action leader mengajukan tanda tangan Kabidkeu Polda DIY melalui Subbagrenmin Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader mengajukan SOP untuk di tandatangani oleh Kabidkeu melalui Kasubagrenmin dan mendapatkan paraf Kasubagrenmin sebagai
5. Kesimpulan
Tersusunnya Standar Operasional Prosedur sebagai pedoman internal verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditandatangani.
6. Evidence / dokumentasi




 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA BIDANG KEUANGAN</p>		Nomor SOP : 01/2022Bidkeu Tanggal Pembuatan : April 2022 Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : April 2022 Disahkan Oleh :
		 <p>Subbidalverifikasi Bidkeu Polda DIY</p>
NAMA SOP : Standar Operasional Prosedur Mengajukan Melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY.		
DASAR HUKUM 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan & Lingkungan Polri beserta perubahannya Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2014.	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Anggota Pasi/PNS yang sudah pernah melaksanakan dijabar/belahan keuangan, baik pada instansi Polri maupun instansi keuangan lain yang ditunjuk; 2. Anggota Pasi/PNS yang bertugas pada Subbidalverif Bidkeu.	
PERALAT/AN PERLENGKAPAN 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK/56/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.	PERALAT/AN PERLENGKAPAN 1. Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan (Perwabkeu) 2. Komputer Laptop 3. Scanner 4. Alat tulis kantor 5. Tempelangan	
PERINGATAN 1. Perwabkeu diupload paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya setelah pencairan anggaran jika lebih dari tanggal 7 bulan berikutnya maka akan menyebabkan potongan ke Pensiun Polri terbantu.	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Eksternal hardisk; 2. Laporan realisasi anggaran; 3. Substansi; 4. Ansp.	

penyusunan dan hasil SOP yang telah ditandatangani

 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA BIDANG KEUANGAN</p>		Nomor SOP : 01/2022Bidkeu Tanggal Pembuatan : April 2022 Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : April 2022 Disahkan Oleh :
		 <p>Subbidalverifikasi Bidkeu Polda DIY</p>
NAMA SOP : Standar Operasional Prosedur Mengajukan Melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY.		
DASAR HUKUM 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan & Lingkungan Polri beserta perubahannya Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2014.	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Anggota Pasi/PNS yang sudah pernah melaksanakan dijabar/belahan keuangan, baik pada instansi Polri maupun instansi keuangan lain yang ditunjuk; 2. Anggota Pasi/PNS yang bertugas pada Subbidalverif Bidkeu.	
PERALAT/AN PERLENGKAPAN 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK/56/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.	PERALAT/AN PERLENGKAPAN 1. Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan (Perwabkeu) 2. Komputer Laptop 3. Scanner 4. Alat tulis kantor 5. Tempelangan	
PERINGATAN 1. Perwabkeu diupload paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya setelah pencairan anggaran jika lebih dari tanggal 7 bulan berikutnya maka akan menyebabkan potongan ke Pensiun Polri terbantu.	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Eksternal hardisk; 2. Laporan realisasi anggaran; 3. Substansi; 4. Ansp.	

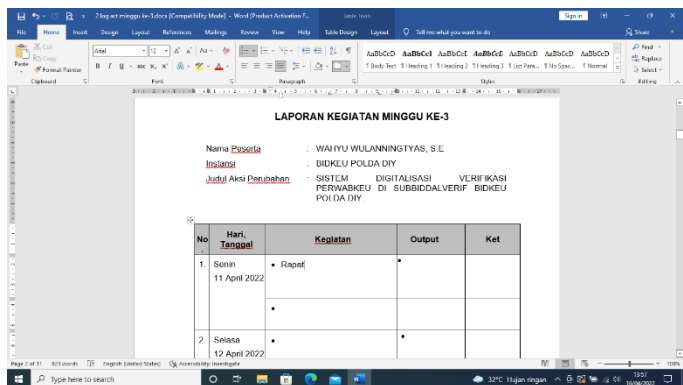
7. Tanda tangan peserta


 Wahyu Wulanningtyas, S.E
 Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 16 April 2022
Waktu : 13.45 WIB s.d. 14.20 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan Menyusun laporan kegiatan minggu ke-3
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan laporan kegiatan harian yang lengkap terdukung bukti dan laporan kegiatan minggu ke-3 yang sesuai dengan kegiatan harian.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 16 April 2022 Pukul 13.45 s.d. 14.20 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Melaksanakan evaluasi laporan kegiatan harian dari tanggal 11 s.d 14 April 2022 dengan mengecek data pendukung/ *evidence* dan menyusun laporan kegiatan minggu ke 3 untuk dilaporkan ke Mentor.
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan kegiatan minggu ke 3.
6. Evidence/dokumentasi



Evaluasi laporan harian dan penyusunan laporan kegiatan minggu ke 3

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LOG ACTIVITY MINGGU KE-4

**SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

Oleh :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
 Instansi : BIDKEU POLDA DIY
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 18 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan sosialisasi standar operasional prosedur verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di lingkungan internal Bidkeu Polda DIY. 	<ul style="list-style-type: none"> undangan absensi laporan hasil pelaksanaan dokumentasi 	
2.	Selasa 19 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan uji coba pelaksanaan SOP dan pengajuan serta verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu 	<ul style="list-style-type: none"> download arsip Perwabkeu Satker bukti notifikasi hasil verifikasi 	
3.	Rabu 20 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan uji coba pelaksanaan SOP dan pengajuan serta verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu 	<ul style="list-style-type: none"> download arsip Perwabkeu Satker bukti notifikasi hasil verifikasi 	
4.	Kamis 21 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> Menghadap Kabidkeu sebagai Sponsor untuk melaporkan uji coba Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu Penandatanganan Keputusan Penggunaan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu 	<ul style="list-style-type: none"> Arahan dan Laporan Keputusan 	

5	Jumat 22 April 2022	<ul style="list-style-type: none">• Melaksanakan pendataan arsip Perwabkeu Tahun 2021 s.d bulan April Tahun 2022.	Data Arsip	
6.	Sabtu, 23 April 2022	<ul style="list-style-type: none">• Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-4 dan Melengkapi dokumen pendukung guna laporan harian	<ul style="list-style-type: none">• Laporan• Data dukung	

Mengetahui
MENTOR,



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

Yogyakarta, April 2022
PESERTA

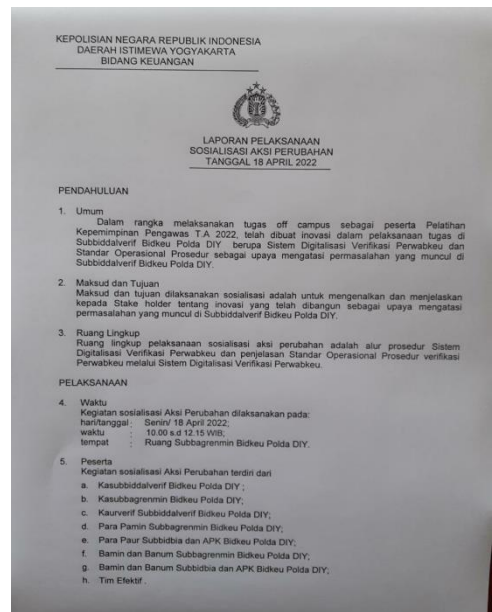
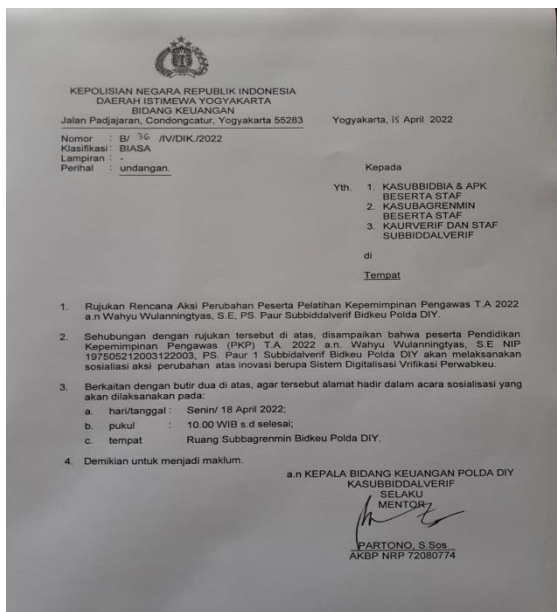


WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
PENATA I NIP 197505212003122003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 18 April 2022
Waktu : 09.30 s.d 10.15 WIB

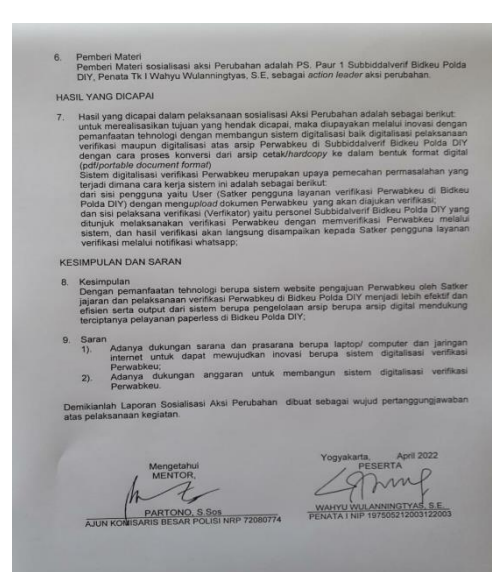
1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan sosialisasi standar operasional prosedur verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di lingkungan internal Bidkeu Polda DIY.
2. Tujuan Kegiatan
Mengenalkan dan memberikan pemahaman kepada Staf Bidkeu Polda DIY tentang standar operasional prosedur verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 18 April 2022 Pukul 09.30 s.d. 10.15 WIB melaksanakan sosialisasi bertempat di ruang Subbagrenmin Bidkeu Polda DIY. *Action leader* menjelaskan standar operasional prosedur verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu kepada Staf Bidkeu Polda DIY dan mengenalkan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Action leader mensosialisasikan tentang sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dan Standar operasional prosedur verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu;
 - b. Action Leader menjelaskan alur pengajuan verifikasi Perwabkeu dari sisi User (Satker) dan alur pelaksanaan verifikasi Perwabkeu dari sisi verifikator di Subbiddalverif,
 - c. Peserta sosialisasi melakukan uji coba pelaksanaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
5. Kesimpulan
Sosialisasi kepada Staf Bidkeu Polda DIY telah dilaksanakan dan peserta sosialisasi memahami alur pelaksanaan verifikasi secara digital dan mendukung pemanfaatan Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu dilaksanakan di lingkungan Polda DIY.
6. Evidence/dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEUANGAN

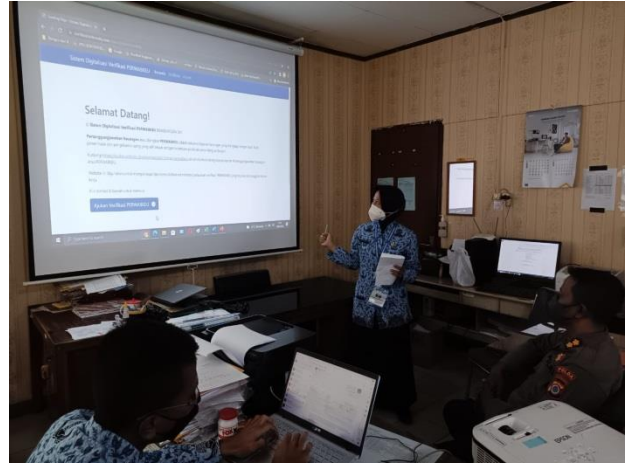
ABSENSI
SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN
TANGGAL 18 APRIL 2022

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1				
2	Suharsana	Kapal	Kaurverif	<i>[Signature]</i>
3	Andi Laka P	Perata I	Kaurverif	<i>[Signature]</i>
4	Puji Wibisoni	Staf	Kasubagrenmin	<i>[Signature]</i>
5	Wahyu Wulanningtyas	Perata	Banum Subbagrenmin	<i>[Signature]</i>
6	Partono	AKBP	Kasubidalverif	<i>[Signature]</i>
7	Mardiah Ariyani	Pamin I	Pamin I	<i>[Signature]</i>
8	Permana	Perata	Pamin II	<i>[Signature]</i>
9	Nandana Per Salika	Perata	Banum Subbagrenmin	<i>[Signature]</i>
10	Ismail	Dagang II	Banum Bk & St	<i>[Signature]</i>
11	Arong W A	Perata	Kasubidverif	<i>[Signature]</i>
12	Buku Setya H	Perata	PS Pamin 2	<i>[Signature]</i>
13	Haris Firdiansyah	Pengantar	Banum Subbagrenmin	<i>[Signature]</i>
14	Andang Wicakana	Pengantar	Perata	<i>[Signature]</i>
15	Eli	Perata	PS Pamin 5	<i>[Signature]</i>
16	Muktiadi	Perata	Pamin Pamin	<i>[Signature]</i>
17	Fekesari A	Perata	PS Pamin 6	<i>[Signature]</i>
18	Tri Endang	Pengantar	Banum Bideku	<i>[Signature]</i>
19	Wulandari	Perata I	Kasubid	<i>[Signature]</i>
20	Aminudin Anyori	Perata	Banum Bideku	<i>[Signature]</i>
21	Bernando Tri Harso	Perata I	Pamin I Bideku	<i>[Signature]</i>
22	Melawati Kusuma	Perata	Perata I Bideku	<i>[Signature]</i>
23	Wahyu Wulanningtyas	Pamin I	PS Paur 1 Sub Bidalverif	<i>[Signature]</i>
24	Evanti Nur Dhuha	Perata I	PS Kaurverif	<i>[Signature]</i>



Kelengkapan Administrasi pelaksanaan sosialisasi (Undangan, Absen dan Notulen)





pelaksanaan sosialisasi aksi perubahan



uji coba sistem oleh peserta sosialisasi

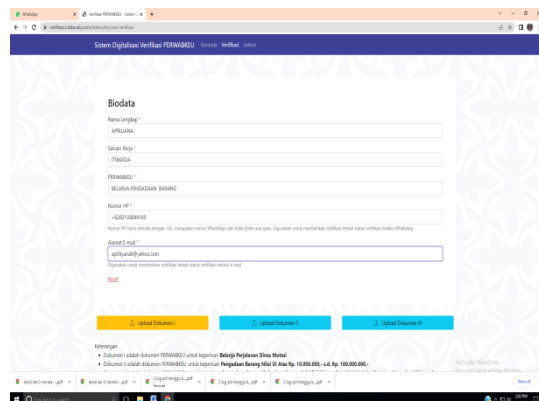
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

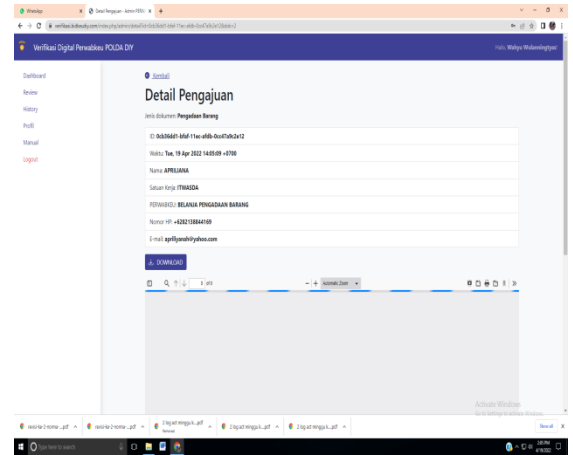
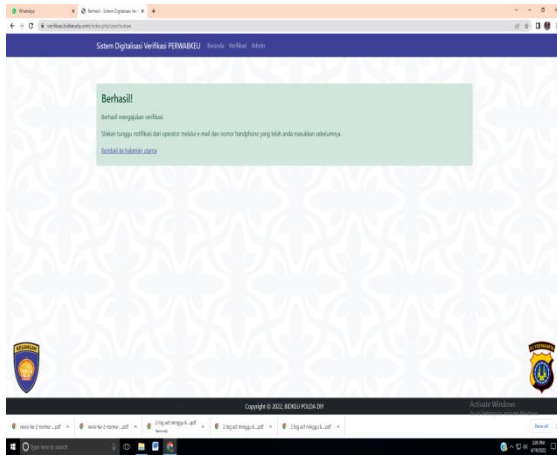
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 19 April 2022
Waktu : 13.30 s.d 14.30 WIB

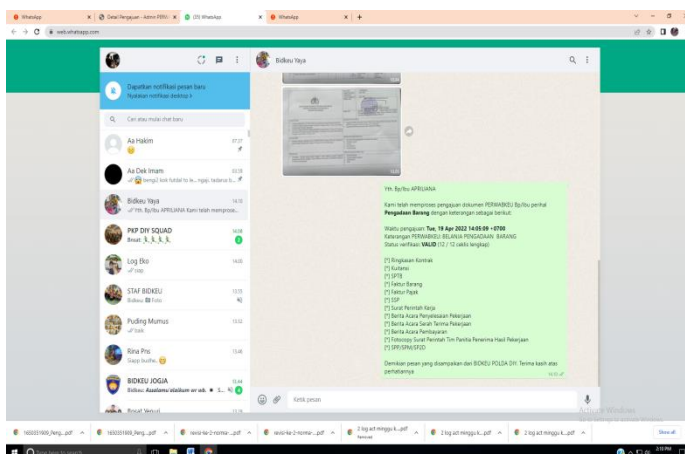
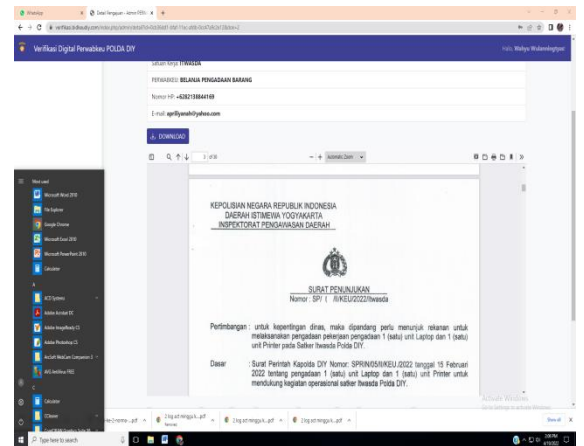
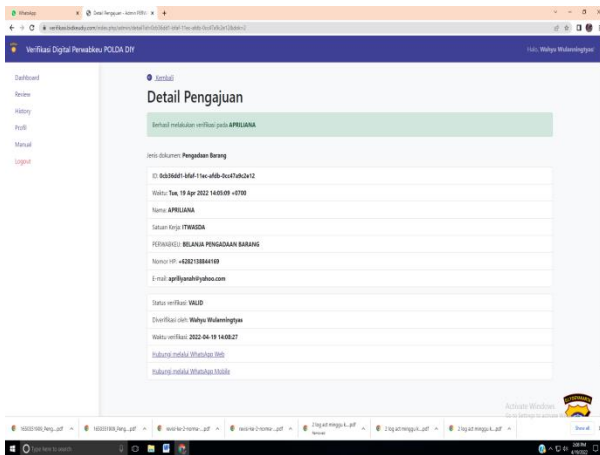
1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan ujicoba pelaksanaan SOP dan pengajuan serta verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.
2. Tujuan Kegiatan
Untuk memastikan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dapat beroperasi sesuai yang diharapkan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 19 April 2022 Pukul 13.30 s.d. 14.30 WIB bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda DIY, dengan mencoba menjalankan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu sesuai dengan standar operasional prosedur, dimana sebagai user yang mengupload Perwabkeu adalah Briptu Apriliana , anggota Tim efektif dan *Action Leader* sebagai Verifikator.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Uji coba pelaksanaan SOP verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu dimana anggota Tim Efektif menjalankan sistem dari sisi user dengan mengajukan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem;
 - b. Action Leader menjadi verifikator dengan melaksanakan verifikasi melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dari mulai membuka upload dokumen, mencoklit isi dokumen dan memberitahu hasil coklit melalui notifikasi pada *whatsapp*.
5. Kesimpulan
Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dapat beroperasi sesuai dengan konsep aksi perubahan dan pelaksanaannya sudah sesuai yang tertuang pada SOP Verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
6. Evidence/dokumentasi



pelaksanaan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dari sisi User

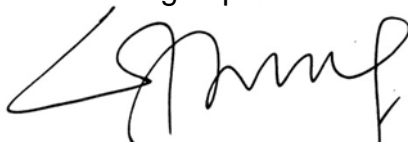


screenshoot pelaksanaan Sistem digitalisasi verifikasi PerwabkEU dari sisi verifikator



screenshoot hasil verifikasi melalui notifikasi pada whatsapp

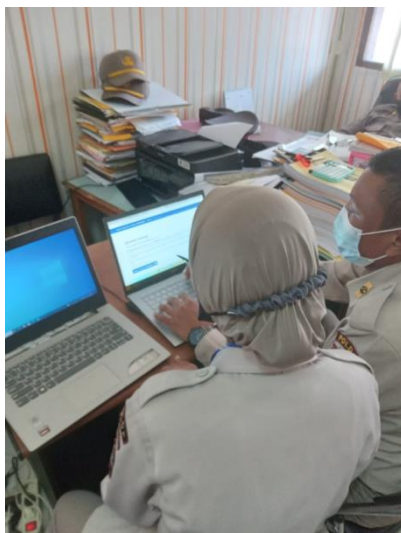
7. Tanda tangan peserta


Wahyu Wulanningtyas, S.E
 Nosis 20220207030675

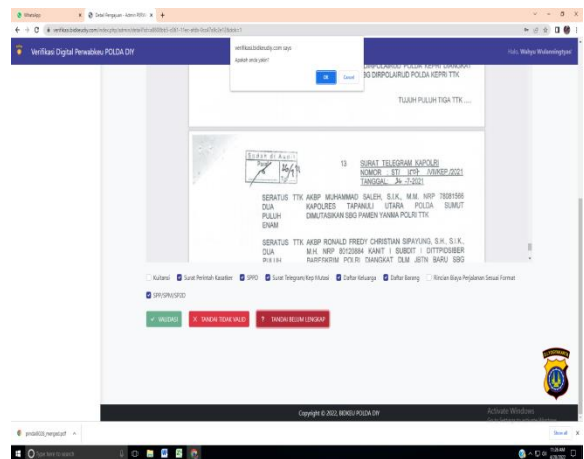
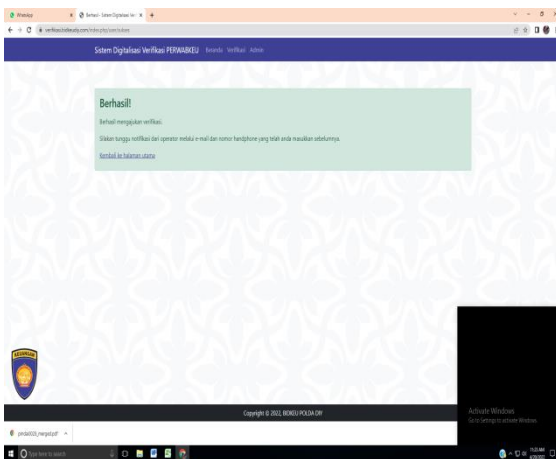
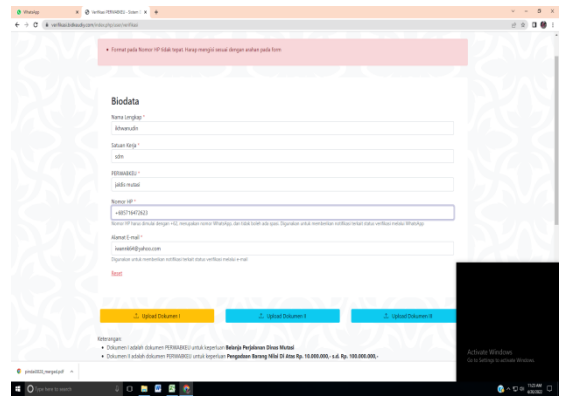
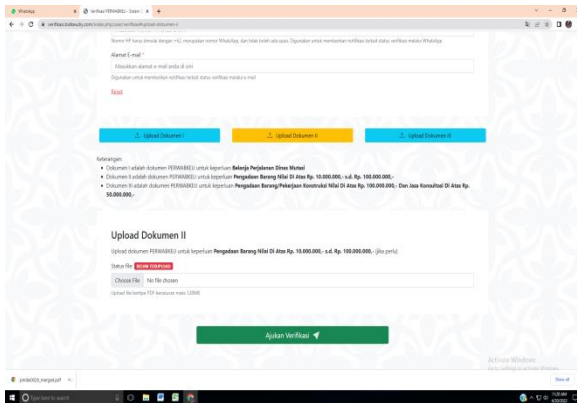
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 20 April 2022
Waktu : 11.00 s.d 11.45 WIB

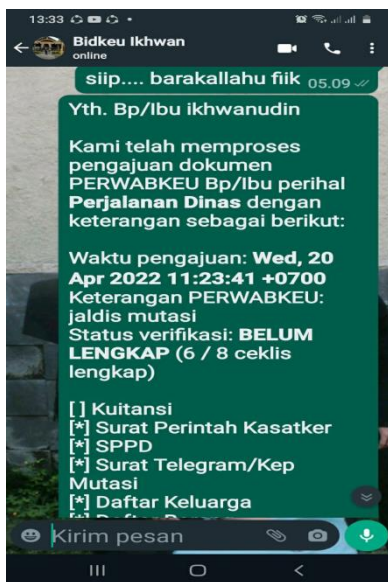
1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan ujicoba pelaksanaan SOP dan pengajuan serta verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.
2. Tujuan Kegiatan
Untuk memastikan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dapat beroperasi sesuai yang diharapkan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 20 April 2022 Pukul 11.00 s.d. 11.45 WIB bertempat di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, dengan mencoba menjalankan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu sesuai dengan standar operasional prosedur, dimana sebagai user yang mengupload Perwabkeu adalah Penata Ikhwanuddin N.S, anggota Tim efektif dan *Action Leader* sebagai Verifikator.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Uji coba pelaksanaan SOP verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu dimana anggota Tim Efektif menjalankan sistem dari sisi user dengan mengajukan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem;
 - b. Action Leader menjadi verifikator dengan melaksanakan verifikasi melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dari mulai membuka upload dokumen, mencoklit isi dokumen dan memberitahu hasil coklit melalui notifikasi pada *whatsapp*.
5. Kesimpulan
Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dapat beroperasi sesuai dengan konsep aksi perubahan dan pelaksanaannya sudah sesuai yang tertuang pada SOP Verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
6. Evidence/dokumentasi



Action Leader bersama Penata Ikhwanuddin melakukan uji coba pelaksanaan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu



screenshot pelaksanaan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu



screenshot hasil verifikasi melalui notifikasi pada whatsapp

7. Tanda tangan peserta

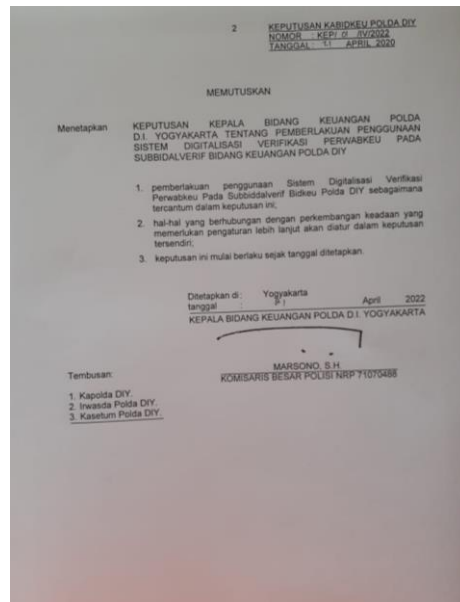
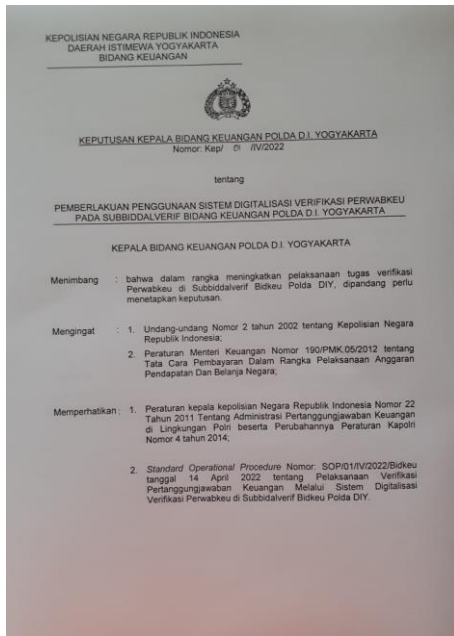
Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN


Hari/Tanggal : Kamis, 21 April 2022
Waktu : 13.30 s.d 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Menghadap Kabidkeu sebagai Sponsor untuk melaporkan uji coba Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dan penandatanganan keputusan.
2. Tujuan Kegiatan
Untuk melaporkan bahwa hasil uji coba Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dan penandatanganan keputusan pemberlakuan penggunaan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 21 April 2022 Pukul 13.30 s.d. 14.00 WIB bertempat di ruang Kabidkeu Polda DIY. Action leader melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan dan menjelaskan pelaksanaan verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu serta penandatanganan keputusan pemberlakuan penggunaan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu oleh Kabidkeu Polda DIY,
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Kabidkeu mengapresiasi atas pelaksanaan tahapan kegiatan aksi perubahan;
 - b. Action Leader menjelaskan pelaksanaan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dari mulai membuka upload dokumen, mencoklit isi dokumen dan memberitahu hasil coklit melalui notifikasi pada *whatsapp*.
 - c. Penandatanganan keputusan pemberlakuan penggunaan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu oleh Kabidkeu Polda DIY
5. Kesimpulan
Kabidkeu mendukung atas pelaksanaan aksi perubahan berupa sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dan memberikan *support* kepada *action leader*.
6. Evidence/dokumentasi





7. Tanda tangan peserta


Wahyu Wulanningtyas, S.E
 Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN


Hari/Tanggal : Jumat, 22 April 2022
Waktu : 13.00 s.d 14.15 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan pendataan arsip Perwabkeu Tahun 2021 s.d bulan April Tahun 2022.
2. Tujuan Kegiatan
Untuk melaksanakan digitalisasi atas arsip Perwabkeu sebagai pelaksanaan aksi perubahan pengelolaan atas arsip Perwabkeu secara digital.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 22 April 2022 Pukul 13.00 s.d. 14.15 WIB bertempat di ruang Subbidalverif Bidkeu Polda DIY. Pelaksanaan pendataan oleh Sie Produk Tim Efektif, Penata Ikwannuddin N dengan mengidentifikasi Perwabkeu yang materil untuk disimpan secara digital.
4. Hasil dan Pembahasan
Arsip Perwabkeu yang akan disimpan dalam bentuk digital dibedakan sesuai klasifikasi belanja, jenis dana dan tahun pengadaan.
5. Kesimpulan
Terpenuhi data arsip perwabkeu yang akan disimpan dalam bentuk digital.
6. Evidence/dokumentasi



NO	KETERANGAN	REKAPITULASI	REKAPITULASI
1	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
2	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
3	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
4	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
5	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
6	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
7	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
8	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
9	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
10	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
11	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
12	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
13	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
14	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
15	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
16	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
17	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
18	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
19	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
20	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
21	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
22	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
23	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
24	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
25	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
26	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
27	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
28	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
29	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
30	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
31	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
32	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
33	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
34	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
35	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
36	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
37	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
38	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
39	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
40	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
41	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
42	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
43	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
44	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
45	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
46	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
47	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
48	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
49	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
50	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
51	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
52	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
53	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
54	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
55	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
56	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
57	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
58	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
59	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
60	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
61	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
62	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
63	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
64	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
65	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
66	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
67	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
68	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
69	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
70	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
71	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
72	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
73	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
74	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
75	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
76	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
77	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
78	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
79	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
80	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
81	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
82	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
83	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
84	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
85	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
86	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
87	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
88	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
89	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
90	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
91	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
92	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
93	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
94	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
95	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
96	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
97	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
98	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
99	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU
100	PERWABKEU	PERWABKEU	PERWABKEU

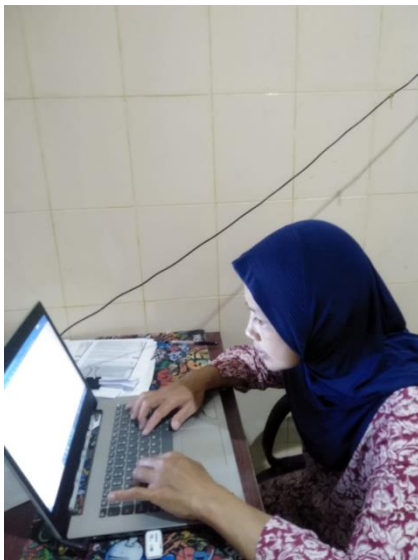
7. Tanda tangan peserta


Wahyu Wulanningtyas, S.E
 Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 23 April 2022
Waktu : 10.00 s.d 10.45 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan Menyusun laporan kegiatan minggu ke-4
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan laporan kegiatan harian yang lengkap terdukung bukti dan laporan kegiatan minggu ke-4 yang sesuai dengan kegiatan harian.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 23 April 2022 Pukul 10.00 s.d. 10.45 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Melaksanakan evaluasi laporan kegiatan harian dari tanggal 18 s.d 22 April 2022 dengan mengecek data pendukung/ *evidence* dan menyusun laporan kegiatan minggu ke 4 untuk dilaporkan ke Mentor.
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan kegiatan minggu ke 4.
6. Evidence/dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Name Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
Instansi : BIDKEU POLDA DIY
Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 18 April 2022	Melaksanakan sosialisasi standar operasional prosedur verifikasi Perwakkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwakkeu di lingkungan internal Bidkeu Polda DIY.	undangan absensi laporan hasil pelaksanaan dokumentasi	
2.	Selasa 19 April 2022	Melaksanakan pelaksanaan SOP dan verifikasi Perwakkeu melalui Sistem	download bps Perwakkeu Sarker	

Evaluasi laporan harian dan penyusunan laporan kegiatan minggu ke 4

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LOG ACTIVITY MINGGU KE-5

**SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

Oleh :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
 Instansi : BIDKEU POLDA DIY
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 25 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi Aksi Perubahan melaksanakan dengan 1. digitalisasi arsip Perwabkeu 2. Memverifikasi Perwabkeu Satker Itwasda melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu 	<ul style="list-style-type: none"> • dokumentasi • Arsip Perwabkeu dalam bentuk digital • laporan hasil verifikasi • Screenshot Sistem • bukti notifikasi hasil verifikasi 	
2.	Selasa 26 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi Aksi Perubahan melaksanakan dengan 1. digitalisasi arsip Perwabkeu 2. Memverifikasi Perwabkeu Satker Spripim (Setum) melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu 	<ul style="list-style-type: none"> • dokumentasi • Arsip Perwabkeu dalam bentuk digital • laporan hasil verifikasi • Screenshot Sistem • bukti notifikasi hasil verifikasi 	
3.	Rabu 27 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi Aksi Perubahan melaksanakan dengan 1. digitalisasi arsip Perwabkeu 2. Memverifikasi Perwabkeu Satker TIK melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu 	<ul style="list-style-type: none"> • dokumentasi • Arsip Perwabkeu dalam bentuk digital • laporan hasil verifikasi • Screenshot Sistem • bukti notifikasi hasil verifikasi 	

4.	Kamis 28 April 2022	Sosialisasi Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu dengan Para Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu jajaran Polda DIY melalui Zoom	<ul style="list-style-type: none"> • undangan • notulen • dokumentasi 	
5	Jumat 29 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi Aksi Perubahan dengan melaksanakan verifikasi Perwabkeu Biro Logistik Polda DIY. 	<ul style="list-style-type: none"> • laporan hasil verifikasi • Screenshot Sistem • bukti notifikasi hasil verifikasi • dokumentasi 	
6.	Sabtu, 30 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-5 dan Melengkapi dokumen pendukung guna laporan harian 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan • Data dukung 	

Mengetahui
MENTOR,



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

Yogyakarta, April 2022
PESERTA



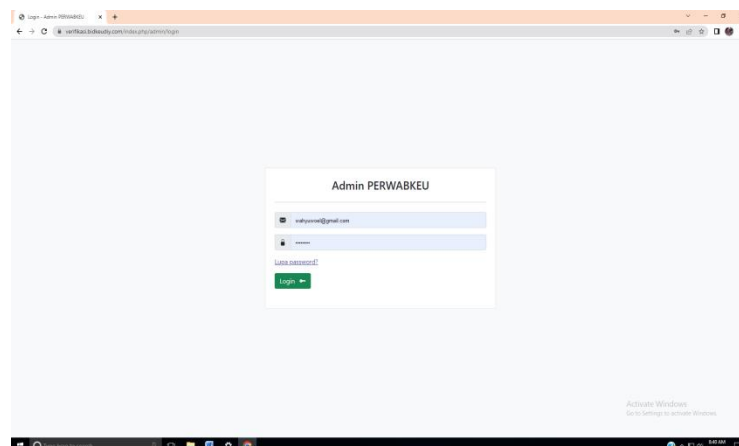
WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

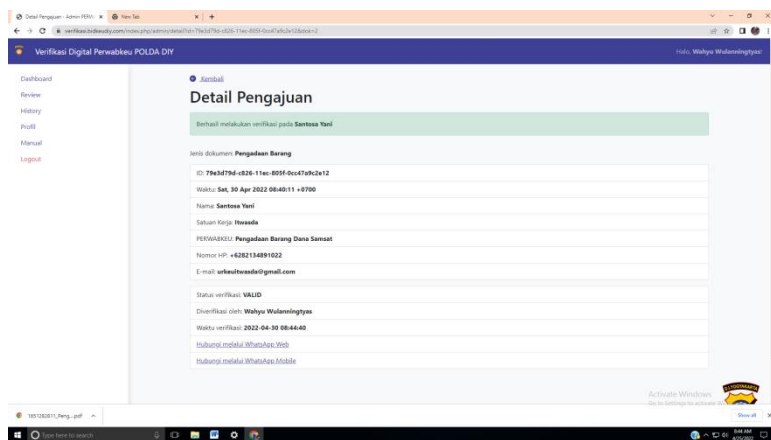
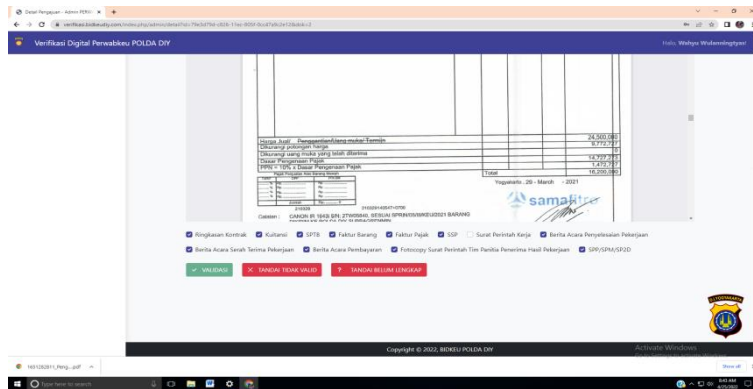
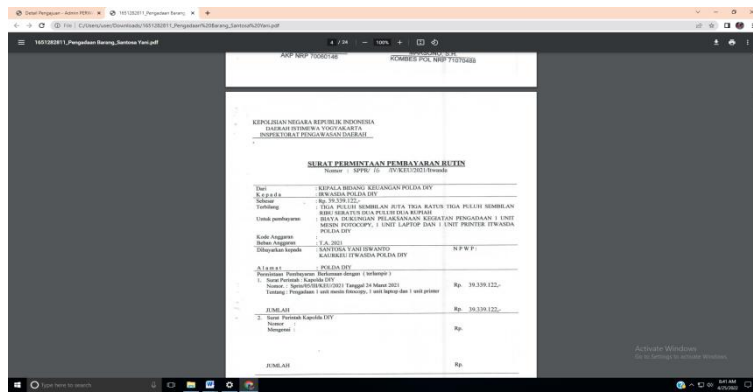
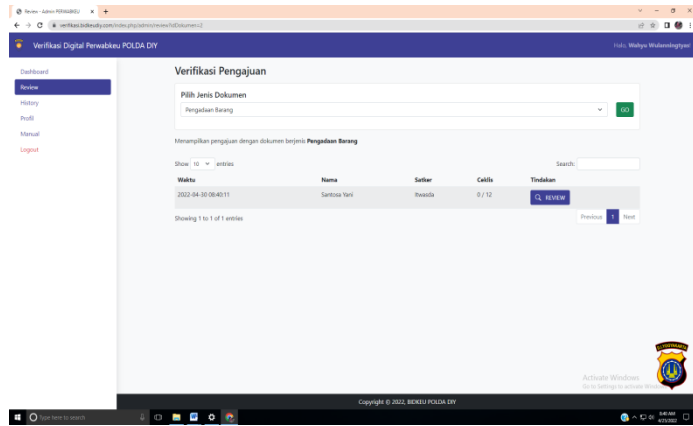
PENATA I NIP 197505212003122003

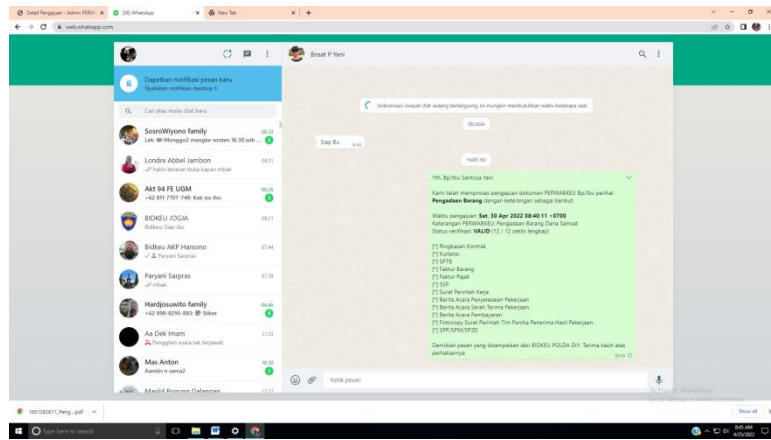
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 25 April 2022
Waktu : 08.30 s.d 09.25 WIB

1. Jenis Kegiatan
melaksanakan digitalisasi arsip Perwabkeu dan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya Aksi Perubahan pengelolaan arsip perwabkeu dalam bentuk digital dan verifikasi Perwabkeu secara digital.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 25 April 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.25 WIB *Action leader* melaksanakan verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY dan dibantu Tim Efektif (Sie Administrasi) melakukan *scan* atas arsip Perwabkeu di ruang Urkeu Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu atas Perwabkeu yang diajukan oleh Satker Itwasda;
 - b. Pelaksanaan verifikasi perwabkeu secara digital sesuai dengan SOP dan sistem beroperasi dengan lancar tidak mengalami hambatan, serta waktu untuk memverifikasi tidak melebihi waktu yang telah ditetapkan dalam SOP;
 - c. Pelaksanaan *scan* atas arsip Perwabkeu belanja modal Polres Bantul Tahun 2021 tidak mengalami hambatan, mesin scanner beroperasi dengan lancar.
5. Kesimpulan
Aksi perubahan berupa Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu telah diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY serta dimanfaatkan oleh Satker jajaran Polda DIY.
6. Evidence/dokumentasi







Tampilan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEUANGAN

LAPORAN HASIL VERIFIKASI PERWABKEU

SATKER : Ikwada Pengadaan Barang
DANA : SAMSAT
ANGGARAN : Rp. 39.339.122
REALISASI : Rp. 39.339.122

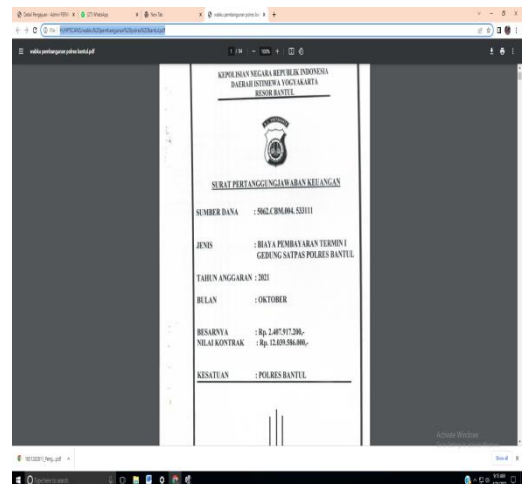
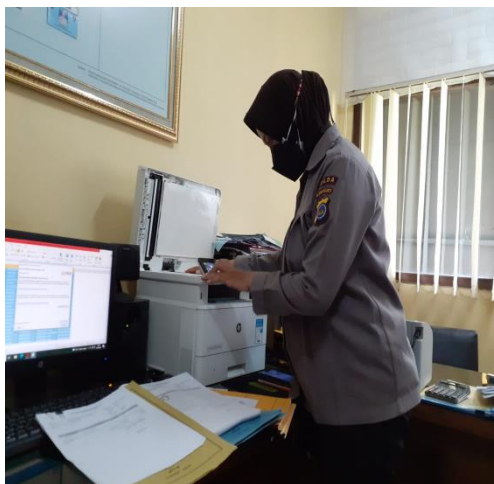
NO	KELENGKAPAN WABKU	ADA/TOK	HASIL OKLIT KETERANGAN
1	KU-17	ADA	Perwabkeu telah diverifikasi dengan hasil verifikasi: • kelengkapan lengkap • perhitungan benar
2	SPH	ADA	
3	SPRIN SAMSAT	ADA	
4	SPK SRT PENUNJUKAN	ADA	
5	SURAT PESANAN	ADA	
6	BA PENYELESAIAN PEKERJAAN	ADA	
7	BAST PEKERJAAN	ADA	
8	BA PEMBAYARAN	ADA	
9	KUITANSI	ADA	
10	FAKTUR BUKTI PEMBAYARAN (NOTA)	ADA	
11	PENGAJUAN DANA SAMSAT KE KAPOLDA	ADA	
12	FOTO BARANG	ADA	
13	SPRIN PPHP	ADA	
14	BILLING	ADA	
15	FAKTUR PAJAK	ADA	
16	SURAT PENAWARAN B NEGOSIASI	ADA	
17			

Yogyakarta, April 2022

MENGETAHUI
KASUBBIDALVERIF
PARTONO, S.Sos.
AKBP NRP 72080774

VERIFIKATOR
PS PAUR 1 SUBBIDALVERIF
WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
PENATA I NIP. 197505212003122003

Laporan Hasil Verifikasi Verifikasi Perwabkeu



Tim Efektif (Sie administrasi) melakukan scan atas arsip Perwabkeu

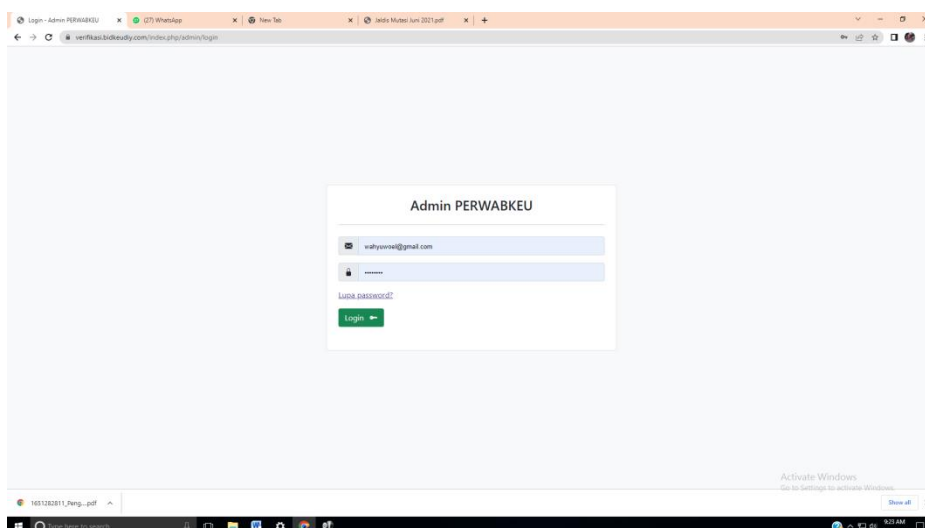
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
 Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 26 April 2022
Waktu : 09.00 s.d 09.50 WIB

1. Jenis Kegiatan
melaksanakan digitalisasi arsip Perwabkeu dan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya Aksi Perubahan pengelolaan arsip perwabkeu dalam bentuk digital dan verifikasi Perwabkeu secara digital.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 26 April 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.50 WIB *Action leader* melaksanakan verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY dan Tim Efektif (Sie Administrasi) dengan melakukan *scan* atas arsip Perwabkeu di ruang Urkeu Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu atas Perwabkeu yang diajukan oleh Satker Spripim Polda DIY atas belanja barang oleh Setum Polda DIY;
 - b. Pelaksanaan verifikasi perwabkeu secara digital sesuai dengan SOP dan sistem beroperasi dengan lancar tidak mengalami hambatan, serta waktu untuk memverifikasi tidak melebihi waktu yang telah ditetapkan dalam SOP;
 - c. Pelaksanaan scan atas arsip Perwabkeu Perjalanan Dinas Mutasi Satker SDM Polda DIY Bulan Juni Tahun 2021 tidak mengalami hambatan, mesin scanner beroperasi dengan lancar.
5. Kesimpulan
Aksi perubahan berupa Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu telah diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY serta dimanfaatkan oleh Satker jajaran Polda DIY.
6. Evidence/dokumentasi



Verifikasi Digital Perwaku POLDA DIY

Halo, Wahyu Wulaningtyas

Dashboard

- Review
- History
- Profil
- Manual
- Logout

Verifikasi Pengajuan

Pilih Jenis Dokumen

Pengadaan Barang

Menampilkan pengajuan dengan dokumen bejenis **Pengadaan Barang**

Show: 10 entries Search:

Waktu	Nama	Setor	Ceklis	Tindakan
2022-04-30 09:27:38	Rodiah	Setum	0 / 12	<input type="button" value="REVIEW"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2022, BIKREU POLDA DIY

Verifikasi Digital Perwaku POLDA DIY

Halo, Wahyu Wulaningtyas

Tanggal : 15-03-2022 13:51:46
 Hubungi : 025103-0950922/802228 Pkajang : 93207916
 Tanggal Baru : 16-03-2022
 Kode Cabang Pos : 020000
 Waktu Transaksi : 15-03-2022 13:51:46
 Kode Billing : 0202020202020
 MRP : 303889050000
 Nama Mula Polak: SHIRAZAH YOHANIS SUTISNA
 Alamat : PERUM. RT. 009 RW. 002 - BBL. SLEMAN
 Akun : 411322
 Jenis Dokumen : 000
 Nama Pajak : 0000000000000
 No. TR : 0000000000000
 MRP :
 Jumlah Dokumen : Rp. 167.200
 Rika Bag : 000
 Tertuang : Berhasil namun sudah tidak bisa
 Nomor dan jenis dokumen

- Ringkasan Kontrak
- Kuilansi
- SPBT
- Faktur Barang
- Faktur Pajak
- SSP
- Surat Perintah Kerja
- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
- Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
- Berita Acara Pembayaran
- Fotocopy Surat Perintah Tim Panitia Penerima Hasil Pekerjaan
- SPK/SPM/SPKD

Verifikasi Digital Perwaku POLDA DIY

Halo, Wahyu Wulaningtyas

Dashboard

- Review
- History
- Profil
- Manual
- Logout

Detail Pengajuan

Berhasil melakukan verifikasi pada Rodiah

Jenis dokumen: **Pengadaan Barang**

ID: 1a592919-c2d4-11ec-805f-0cc47a9c2e12

Waktu: **Sat, 30 Apr 2022 09:27:38 +0700**

Nama: **Rodiah**

Satuan Kerja: **Setum**

PERWAKU: **Belanja Pengadaan Barang**

Nomor HP: **+6281225718383**

E-mail: **diah74wst@gmail.com**

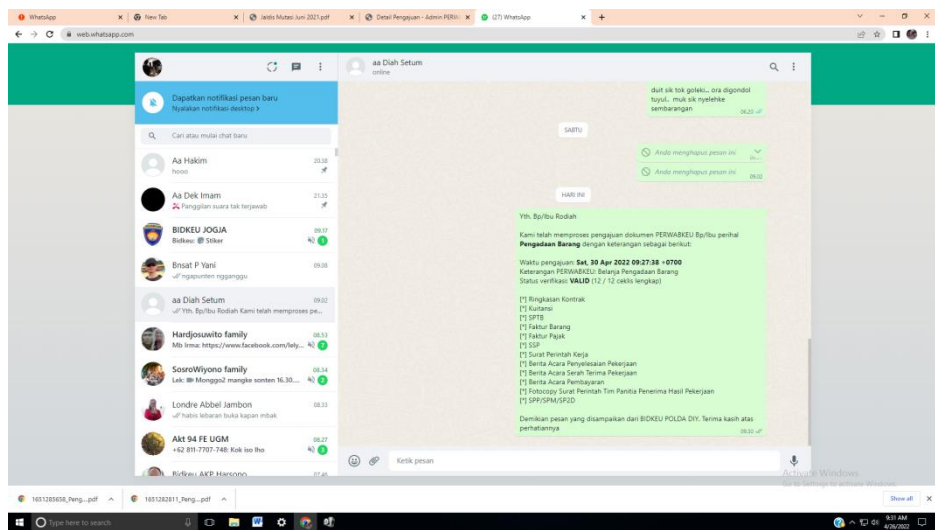
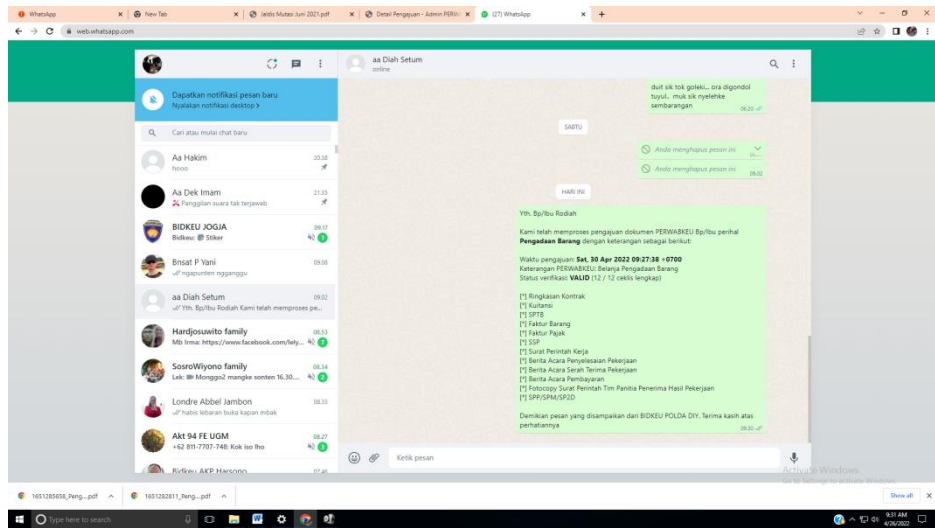
Status verifikasi: **VALID**

Diverifikasi oleh: **Wahyu Wulaningtyas**

Waktu verifikasi: **2022-04-30 09:30:36**

[Hubungi melalui WhatsApp Web](#)

[Hubungi melalui WhatsApp Mobile](#)



Tampilan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YODYAKARTA
BIDANG KEUANGAN

LAPORAN HASIL VERIFIKASI PERWABKEU

SATKER : Sripin (Setum) Pengadaan Barang PC dan Printer
DANA : SAMSAT
ANGGARAN : Rp. 12.275.000,00
REALISASI : Rp. 12.275.000,00

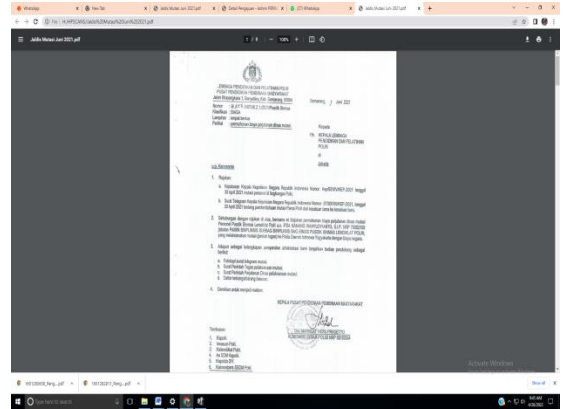
NO	KELENGKAPAN WABKEU	ADA/TDK	HASIL COKLIT KETERANGAN
1	KU-17	ADA	
2	SIP	ADA	
3	SIPIN SAMSAT	ADA	
4	SIPK /SIP	ADA	
5	BUKUT PERUSAHAAN	ADA	
6	BA PENYELESAIAN PERUSAHAAN	ADA	Perwabkeu telah divonifikasi dengan hasil verifikasi: • kelengkapan lengkap • perhitungan benar
7	BAST PEKERJAAN	ADA	
8	BA PEMBAYARAN	ADA	
9	KUTANSI	ADA	
10	FAKTUR BUKTI PEMBAYARAN	ADA	
11	PENDULUAN DANA SAMSAT KE KAPOLDA	ADA	
12	FOTO BARANG	ADA	
13	T. SPIN DPOF	ADA	
14	BILLING	ADA	
15	FAKTUR PAJAK	ADA	
16	BUKUT	-	
17	B NEGOSIASI	-	

Yogyakarta, April 2022

MENGETAHUI
KASUBIDDAK VERIF
PARTONO, S.Sos.
ASBP NRP. 12001774

VERIFIKATOR
PS PAUK / SUBBIDDAK VERIF
WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
PENATA NIP. 197505021200312003

Laporan Hasil Verifikasi Verifikasi Perwabkeu



Tim Efektif (Sie administrasi) melakukan scan atas arsip Perwabkeu

7. Tanda tangan peserta

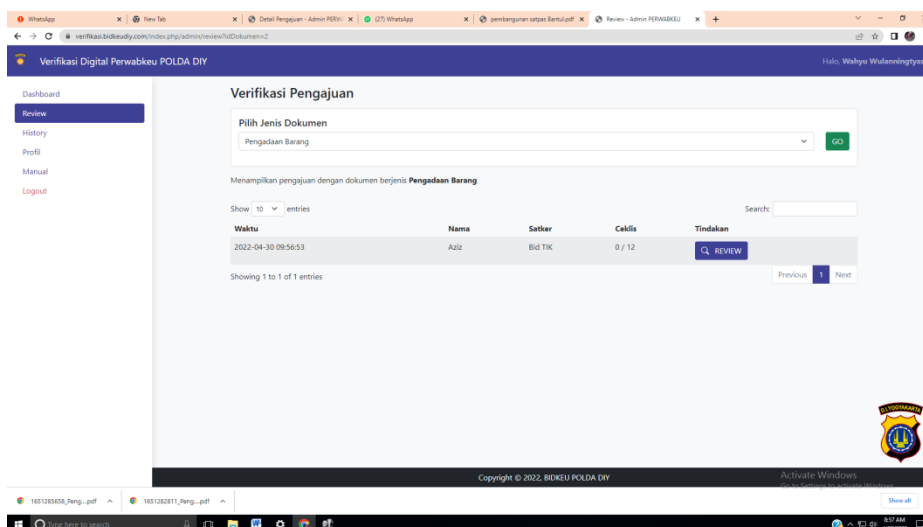
Wahyu Wulanningtyas, S.E

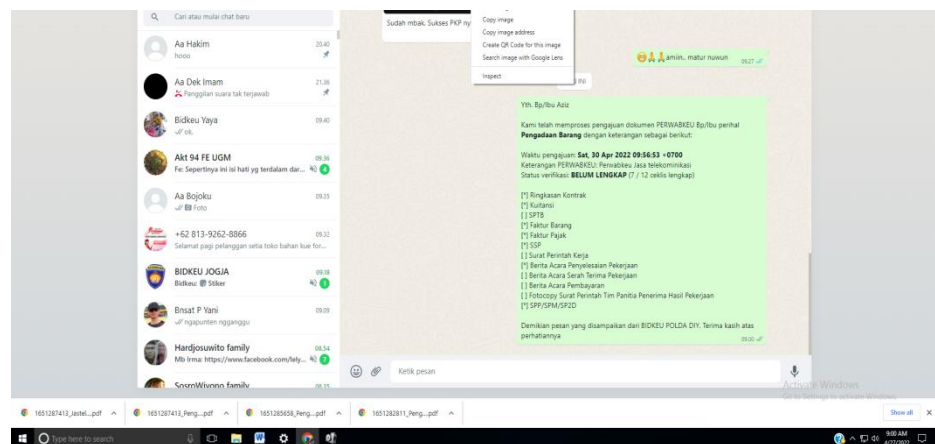
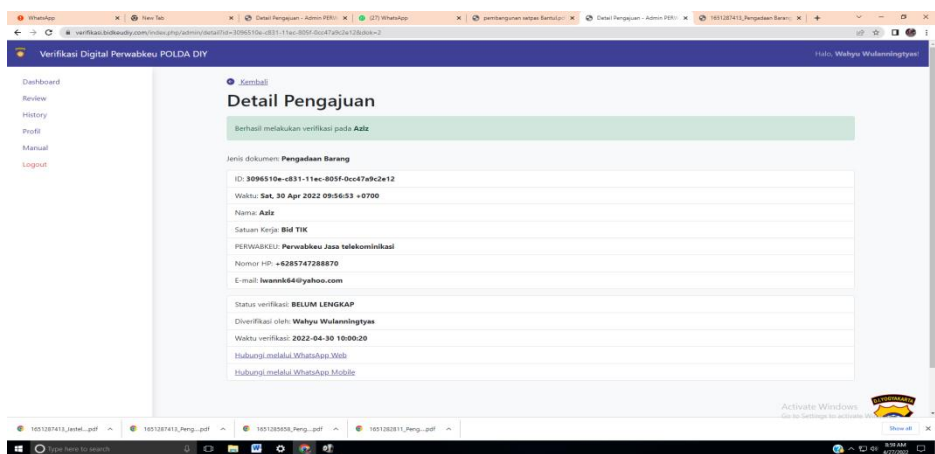
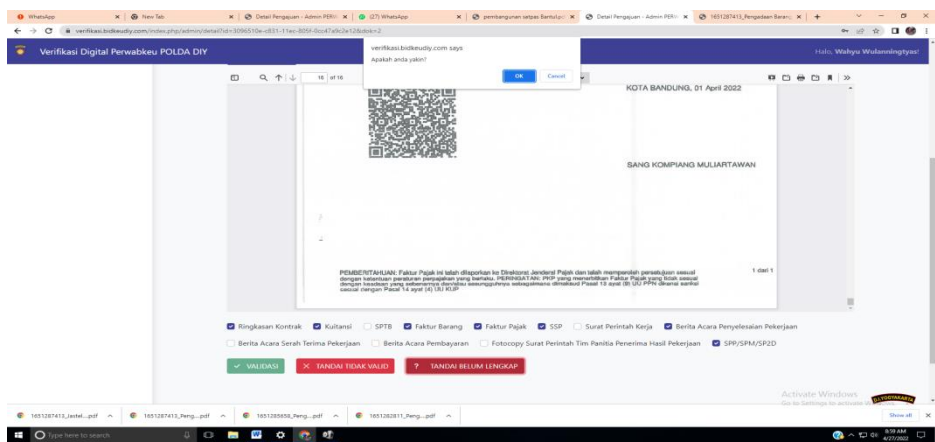
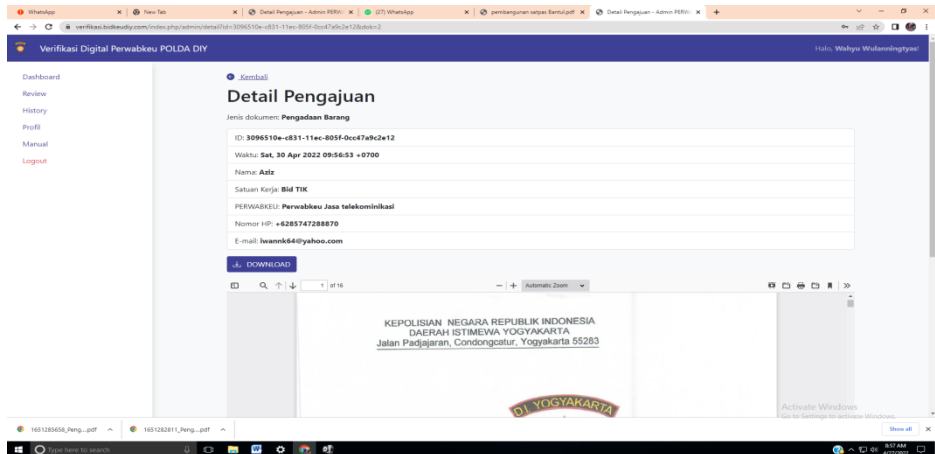
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 27 April 2022
Waktu : 08.30 s.d 09.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
melaksanakan digitalisasi arsip Perwabkeu dan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya Aksi Perubahan pengelolaan arsip perwabkeu dalam bentuk digital dan verifikasi Perwabkeu secara digital.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 27 April 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.30 WIB *Action leader* melaksanakan verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dibantu Tim Efektif (Sie Administrasi) dengan melakukan *scan* atas arsip Perwabkeu.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu atas Perwabkeu yang diajukan oleh Satker TIK Polda DIY;
 - b. Pelaksanaan verifikasi perwabkeu secara digital sesuai dengan SOP dan sistem beroperasi dengan lancar tidak mengalami hambatan, serta waktu untuk memverifikasi tidak melebihi waktu yang telah ditetapkan dalam SOP;
 - c. Pelaksanaan scan atas arsip Perwabkeu Belanja Modal Polres Bantul Bulan Juli Tahun 2021 tidak mengalami hambatan, mesin scanner beroperasi dengan lancar.
5. Kesimpulan
Aksi perubahan berupa Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu telah diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY serta dimanfaatkan oleh Satker jajaran Polda DIY.
6. Evidence/dokumentasi





Tampilan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
IBRANI KEJURANGAN

LAPORAN HASIL VERIFIKASI PERWABKEU

SATKER : Bid TIK
DANA : DIPA
ANGGARAN : Rp. 136.163.000,00
REALISASI : Rp. 136.163.000,00

Jasa Telekomunikasi

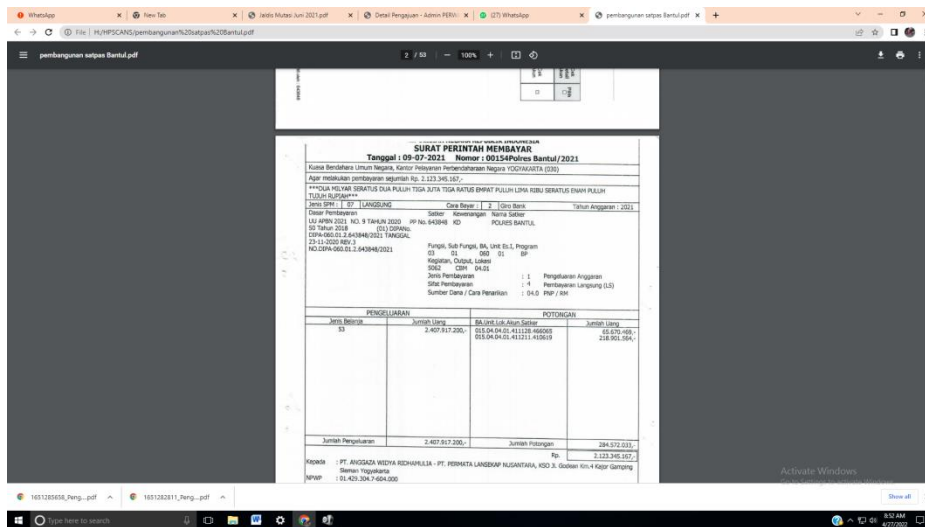
NO	KELENGKAPAN WABKEU	ADA/TDK	HASIL COKLIT	
			ADA/TDK	KETERANGAN
1	SPP/SP2D	ADA		
2	SPP	ADA		
3	Berita Acara - Pemakaian Dana	ADA		
4	Verifikasi	ADA		Perwabkeu telah diverifikasi dengan hasil verifikasi: • kelengkapan lengkap • perhitungan benar
5	Undangan Caklit dan Penyedia	ADA		
6	SP/IS	ADA		
7	BA PENYELESAIAN PEKERJAAN	ADA		
8	BAST FIDUKULIAN	Tidak Ada		
9	BA PEMBAYARAN	Tidak Ada		
10	KALITASE	ADA		
11	FAKTUR BUKTI PERSEDIAAN (NOTA)	ADA		
12	BILLING	ADA		
13	FAKTUR PAJAK	ADA		

Yogyakarta, April 2022

MENGETAHUI
KASUBIDDAKVERIF
PARTONO, S.Sos
AKBP NRP 72080774

VERIFIKATOR
PS PAUR 1 SUBBIDDAKVERIF
WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
PENATA I NIP. 197505212003122003

Laporan Hasil Verifikasi Verifikasi Perwabkeu



Tim Efektif (Sie administrasi) melakukan scan atas arsip Perwabkeu

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

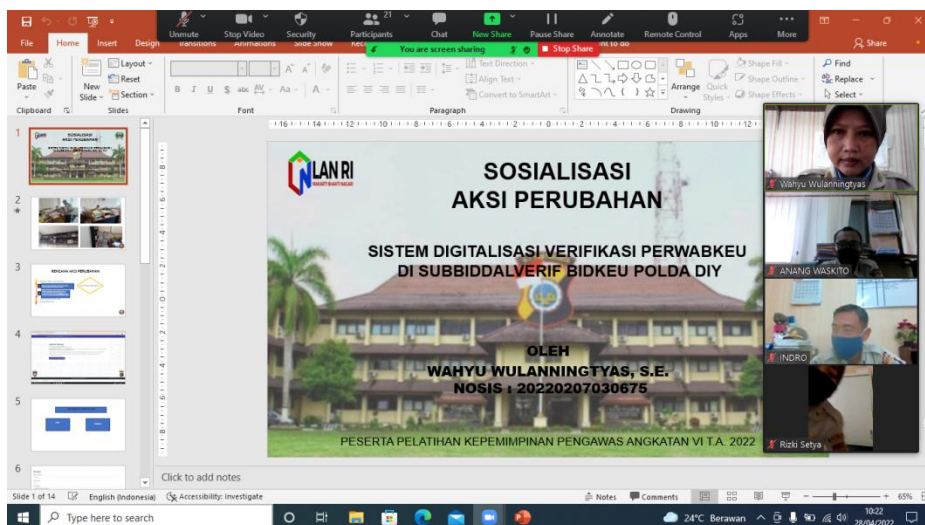
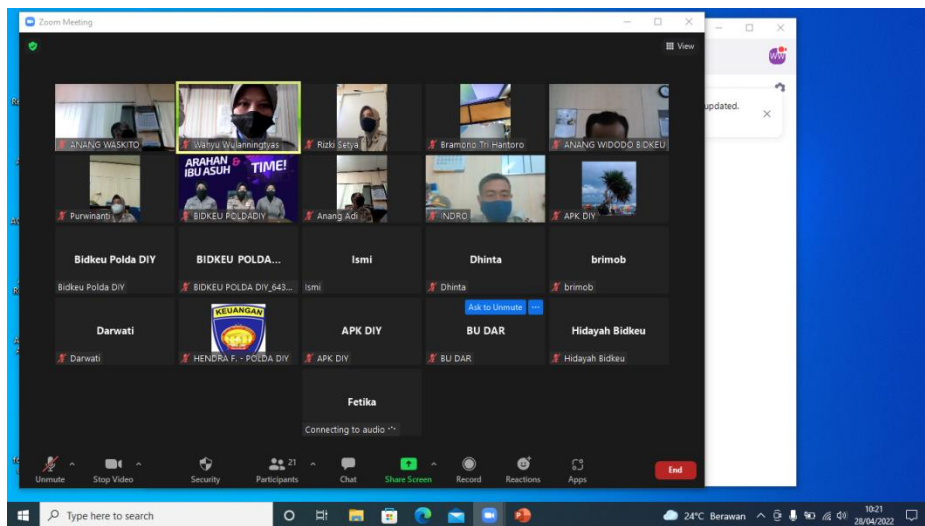
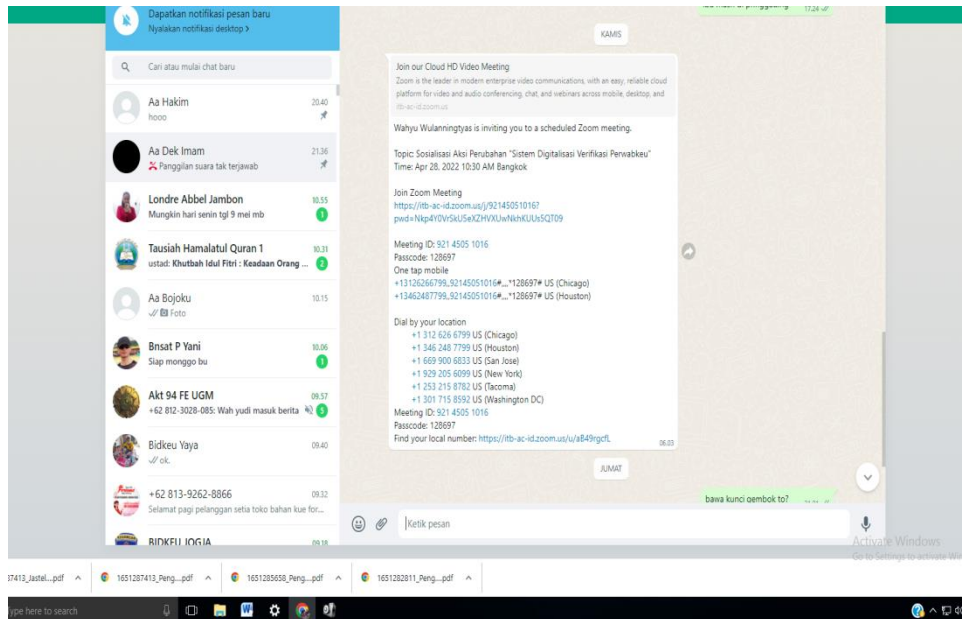
Hari/Tanggal : Kamis, 28 April 2022
Waktu : 10.45 s.d 11.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan Sosialisasi Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu kepada Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu Satker jajaran Polda DIY.
2. Tujuan Kegiatan
Mengenalkan dan memberikan pemahaman kepada Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu Satker jajaran Polda DIY tentang pengajuan verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 28 April 2022 Pukul 10.45 s.d. 11.30 WIB melaksanakan sosialisasi secara online via *zoom meeting* dengan link Join Zoom Meeting:

Wahyu Wulanningtyas is inviting you to a scheduled Zoom meeting.
Topic: Sosialisasi Aksi Perubahan "Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu"
Time: Apr 28, 2022 10:30 AM Bangkok
<https://itb-ac-id.zoom.us/j/92145051016?pwd=Nkp4Y0VrSkU5eXZHVXUwNkhKUUs5QT09>
Meeting ID: 921 4505 1016
Passcode: 128697

Action leader sebagai host melaksanakan sosialisasi dari ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY dan peserta sosialisasi adalah para Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu beserta satu staf yang menangani Perwabkeu dari ruang kerja masing-masing. *Action leader* menjelaskan prosedur verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dan melakukan binteknis pengajuan verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Action leader mensosialisasikan prosedur verifikasi Perwabkeu dan pengajuan verifikasi Perwabkeu dari Satker jajaran Polda DIY melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu;
 - b. Action Leader melakukan binteknis dengan uji coba dari sisi pengunggah (user) dengan mengisi biodata sampai mengupload Perwabkeu;
5. Kesimpulan
Sosialisasi kepada Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu Satker jajaran Polda DIY telah dilaksanakan dan peserta sosialisasi paham dan mengerti pelaksanaan pengajuan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu serta mendukung pemanfaatan Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu dilaksanakan di lingkungan Polda DIY.

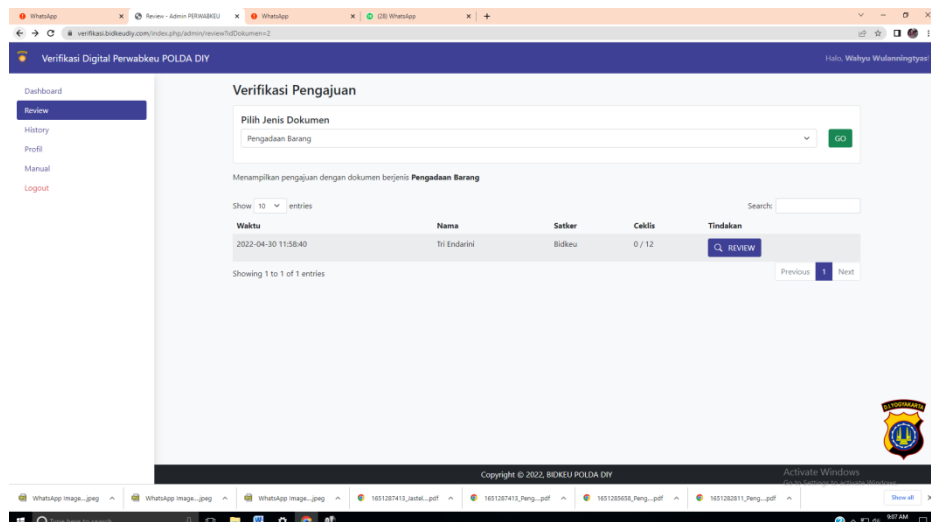
6. Evidence/dokumentasi

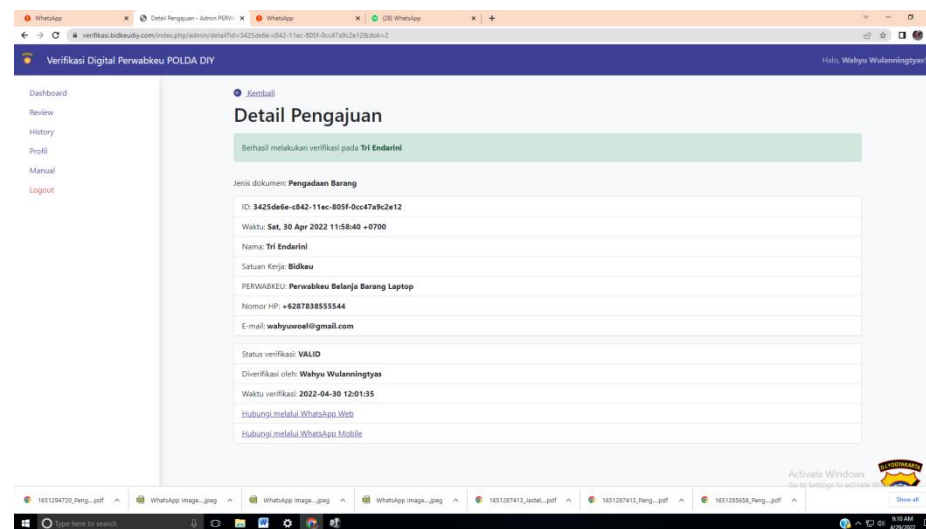
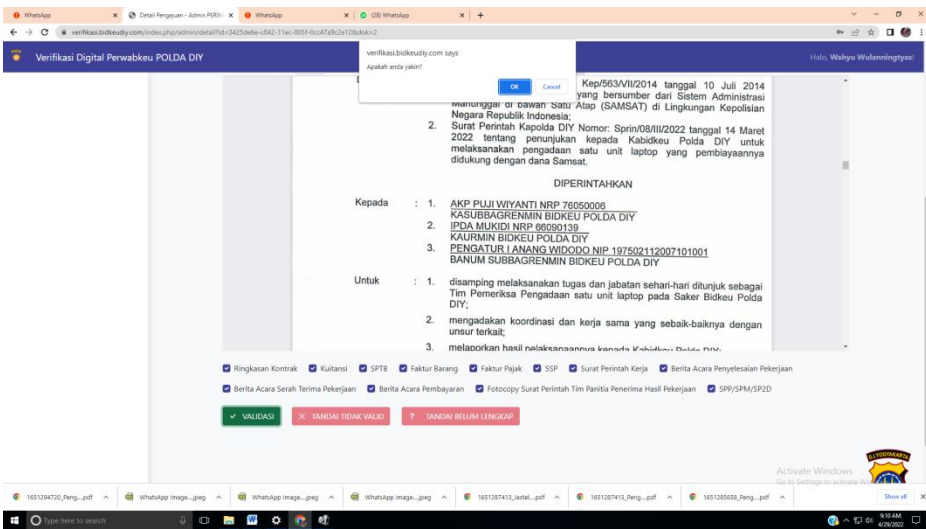
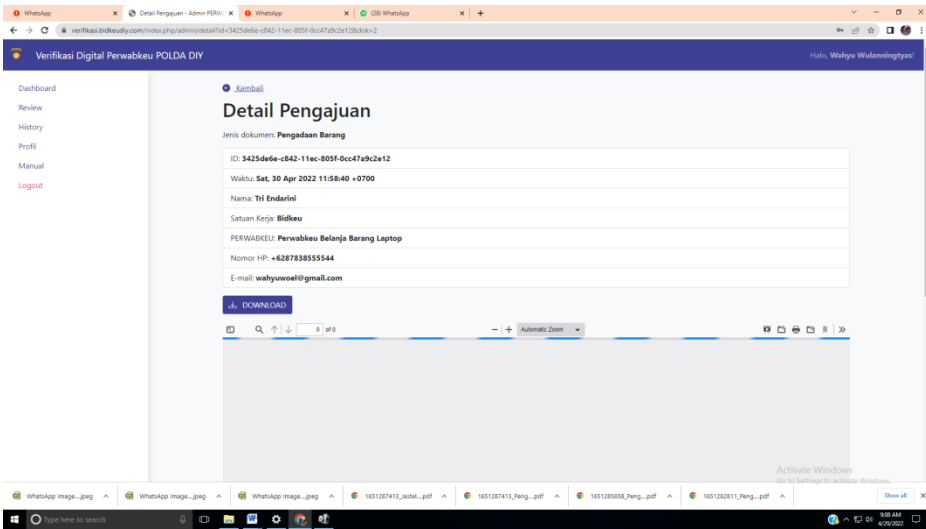


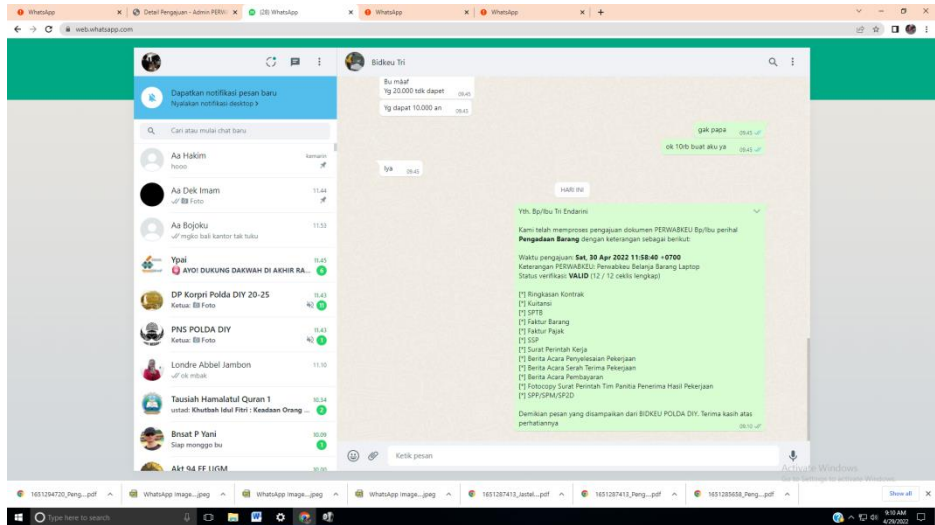
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat, 29 April 2022
Waktu : 09.00 s.d 09.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
melaksanakan digitalisasi arsip Perwabkeu dan verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu.
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya Aksi Perubahan pengelolaan arsip perwabkeu dalam bentuk digital dan verifikasi Perwabkeu secara digital.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 27 April 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB *Action leader* melaksanakan verifikasi Perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dibantu Tim Efektif (Sie Administrasi) dengan melakukan *scan* atas arsip Perwabkeu.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Verifikasi Perwabkeu melalui Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu atas Perwabkeu yang diajukan oleh Satker TIK Polda DIY;
 - b. Pelaksanaan verifikasi perwabkeu secara digital sesuai dengan SOP dan sistem beroperasi dengan lancar tidak mengalami hambatan, serta waktu untuk memverifikasi tidak melebihi waktu yang telah ditetapkan dalam SOP;
 - c. Pelaksanaan scan atas arsip Perwabkeu Belanja Modal Polres Bantul Bulan Juli Tahun 2021 tidak mengalami hambatan, mesin scanner beroperasi dengan lancar.
5. Kesimpulan
Aksi perubahan berupa Sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu telah diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas di Subbidalverif Bidkeu Polda DIY serta dimanfaatkan oleh Satker jajaran Polda DIY.
6. Evidence/dokumentasi







Tampilan Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEUANGAN

LAPORAN HASIL VERIFIKASI PERWABKEU

SATKER : Bidkeu Pengadaan Barang Laptop
DANA : SAMSAT
ANGGARAN : Rp. 12.500.000,00
REALISASI : Rp. 12.500.000,00

NO	KELENGKAPAN WABKU	ADA/TDK	HASIL COKLIT
			KETERANGAN
1	KLI-17	ADA	Perwabkeu telah diverifikasi dengan hasil verifikasi: • kelengkapan lengkap • perhitungan benar
2	SPP	ADA	
3	SPRIN SAMSAT	ADA	
4	SPK / SRT	ADA	
5	PENUNJUKAN SURAT PESANAN	ADA	
6	BA PENYELESAIAN PEKERJAAN	ADA	
7	BAST PEKERJAAN	ADA	
8	BA PEMBAYARAN	ADA	
9	KUITANSI	ADA	
10	FAKTUR BUKTI PEMBAYARAN (NOTA)	ADA	
11	PENGAJUAN DANA SAMSAT KE KAPODA	ADA	
12	FOTO BARANG	ADA	
13	SPRIN PPHP	ADA	
14	BILLING	ADA	
15	FAKTUR PAJAK	ADA	
16	SURAT PENAWARAN	-	
17	B NEGOSIASI	-	

Yogyakarta, April 2022

MENGETAHUI
KASUBBIDALVERIF

PARTONO, S.Sos.
AKBP NRP 72080774

VERIFIKATOR
PS PAJR 1 SUBBIDALVERIF

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
PENATA I NIP 197505212003122003

Laporan Hasil Verifikasi Verifikasi Perwabkeu

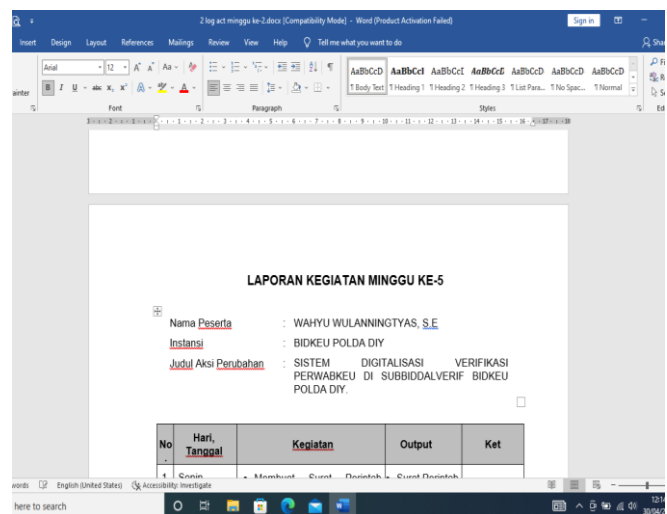
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 30 April 2022
Waktu : 12.00 s.d 12.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan Menyusun laporan kegiatan minggu ke-5
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan laporan kegiatan harian yang lengkap didukung bukti dan laporan kegiatan minggu ke-5 yang sesuai dengan kegiatan harian.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 23 April 2022 Pukul 12.00 s.d. 12.30 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Melaksanakan evaluasi laporan kegiatan harian dari tanggal 25 s.d 30 April 2022 dengan mengecek data pendukung/ *evidence* dan menyusun laporan kegiatan minggu ke 5 untuk dilaporkan ke Mentor.
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan kegiatan minggu ke 5.
6. Evidence/dokumentasi



Evaluasi laporan harian dan penyusunan laporan kegiatan

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LOG ACTIVITY MINGGU KE-6

**SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

Oleh :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
Instansi : BIDKEU POLDA DIY
Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 2 Mei 2022	LIBUR		
2.	Selasa 3 Mei 2022	LIBUR		
3.	Rabu 4 Mei 2022	Implementasi Aksi perubahan dengan membuat video tutorial penggunaan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu	<ul style="list-style-type: none">• video	
4.	Kamis 5 Mei 2022	Implementasi Aksi perubahan dengan Membuat video tutorial penggunaan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu	<ul style="list-style-type: none">• video	
5	Jumat 6 Mei 2022	Implementasi Aksi perubahan dengan Membuat video tutorial penggunaan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu	<ul style="list-style-type: none">• video	
6.	Sabtu, 7 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">• Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-6 dan Melengkapi dokumen pendukung guna laporan harian	<ul style="list-style-type: none">• Laporan• Data dukung	

Mengetahui
MENTOR,



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

Yogyakarta, Mei 2022
PESERTA

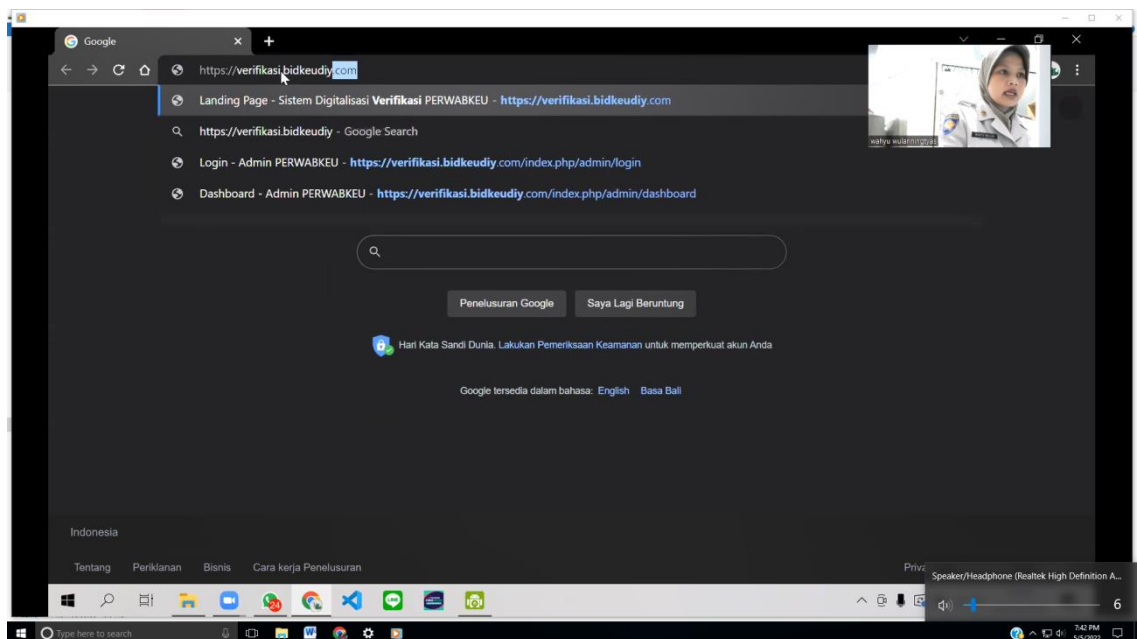


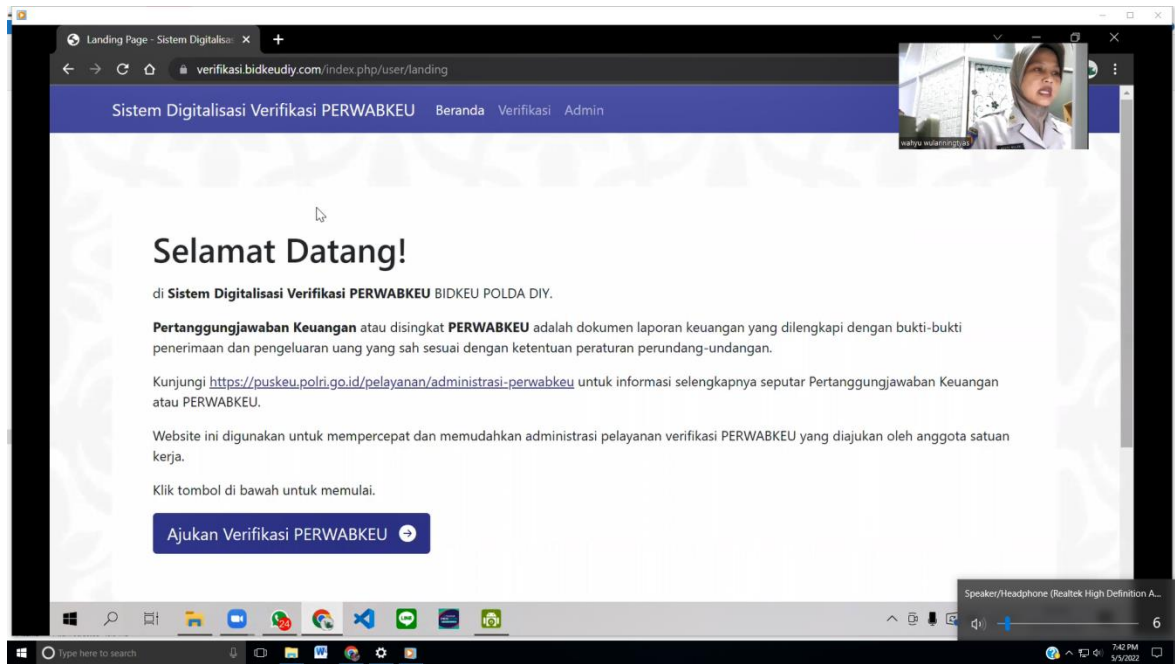
WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
PENATA I NIP 197505212003122003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Mei 2022
Waktu : 19.40 s.d 20.10 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat video tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dengan link zoom.
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya Aksi Perubahan dengan membuat video tutorial.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 4 Mei 2022 Pukul 19.40 s.d. 20.10 WIB *Action leader* melaksanakan implementasi perubahan dengan membuat video tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dengan link zoom.
4. Hasil dan Pembahasan
Tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dilakukan dengan merekam pada zoom dan *action leader* menjelaskan penggunaan sisi Satker yang mengajukan verifikasi Perwabkeu dan dari sisi verifikator, di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
5. Kesimpulan
Tutorial penggunaan system digitalisasi verifikasi Perwabkeu berjalan lancar dan hasilnya dapat dimengerti oleh pengguna.
6. Evidence/dokumentasi





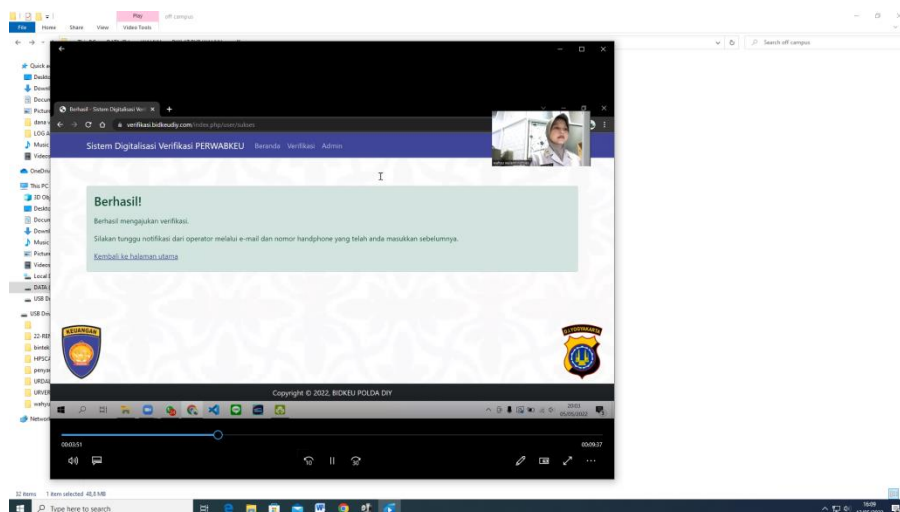
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 5 Mei 2022
Waktu : 19.40 s.d 20.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat video tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dengan link zoom.
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya Aksi Perubahan dengan membuat video tutorial.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 5 Mei 2022 Pukul 19.40 s.d. 20.00 WIB *Action leader* melaksanakan implementasi perubahan dengan menyempurnakan video tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dengan link zoom yang telah dibuat pada hari Rabu.
4. Hasil dan Pembahasan
Tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dilakukan dengan merekam pada zoom dan *action leader* menjelaskan penggunaan sisi Satker yang mengajukan verifikasi Perwabkeu dan dari sisi verifikator, di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
5. Kesimpulan
Tutorial penggunaan system digitalisasi verifikasi Perwabkeu berjalan lancar dan hasilnya dapat dimengerti oleh pengguna.
6. Evidence/dokumentasi





Menyempurnakan/ mengedit pembuatan video

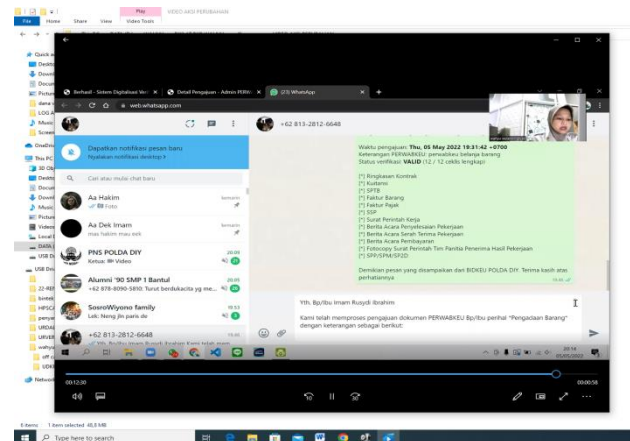
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat, 6 Mei 2022
Waktu : 19.00 s.d 19.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat video tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dengan link zoom.
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya Aksi Perubahan dengan membuat video tutorial.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 6 Mei 2022 Pukul 19.00 s.d. 19.30 WIB *Action leader* melaksanakan implementasi perubahan dengan menyempurnakan video tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu
4. Hasil dan Pembahasan
Tutorial penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dilakukan dengan merekam pada zoom dan *action leader* menjelaskan penggunaan sisi Satker yang mengajukan verifikasi Perwabkeu dan dari sisi verifikator, di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
5. Kesimpulan
Tutorial penggunaan system digitalisasi verifikasi Perwabkeu berjalan lancar dan hasilnya dapat dimengerti oleh pengguna.
6. Evidence/dokumentasi



Menyempurnakan/ mengedit pembuatan video

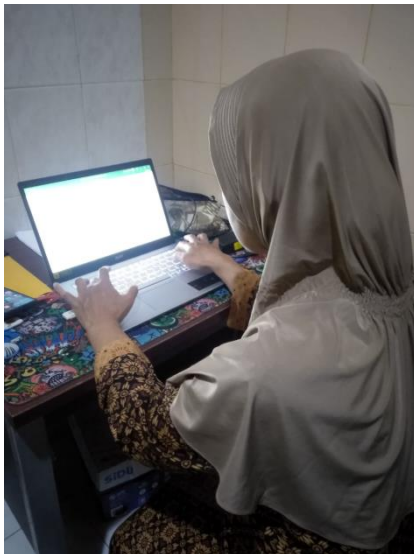
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 7 Mei 2022
Waktu : 16.10 s.d 16.40 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan Menyusun laporan kegiatan minggu ke-5
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan laporan kegiatan harian yang lengkap didukung bukti dan laporan kegiatan minggu ke-5 yang sesuai dengan kegiatan harian.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 23 April 2022 Pukul 12.00 s.d. 12.30 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Melaksanakan evaluasi laporan kegiatan harian dari tanggal 25 s.d 30 April 2022 dengan mengecek data pendukung/ *evidence* dan menyusun laporan kegiatan minggu ke 5 untuk dilaporkan ke Mentor.
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan kegiatan minggu ke 5.
6. Evidence/dokumentasi



Microsoft Word

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
Instansi : BIDKEU POLDA DIY
Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 2 Mei 2022	LIBUR		
2.	Selasa 3 Mei 2022	LIBUR		
3.	Rabu 4 Mei 2022	Implementasi Aksi perubahan dengan membuat video tutorial penggunaan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu	video	
4.	Kamis 5 Mei 2022	Implementasi Aksi perubahan dengan Membuat video tutorial penggunaan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu	video	
5.	Jumat 6 Mei 2022	Implementasi Aksi perubahan dengan Membuat video tutorial penggunaan Sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu	video	
6.	Sabtu 7 Mei 2022	Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-6 dan Melengkapi dokumen pendukung guna laporan harian	Laporan Data dukung	

Evaluasi laporan harian dan penyusunan laporan kegiatan

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LOG ACTIVITY MINGGU KE-7

**SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

Oleh :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
 Instansi : BIDKEU POLDA DIY
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 9 Mei 2022	Membuat alat evaluasi berupa Questioner dalam bentuk google form	<ul style="list-style-type: none"> • Google form • Link form 	
2.	Selasa 10 Mei 2022	Melaksanakan penyebaran questioner kepada Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> • Link form terdistribusi 	
3.	Rabu 11 Mei 2022	Melakukan pengecekan jawaban questioner dari google form pada email dan pengolahan data	<ul style="list-style-type: none"> • Link google form pada email 	
4.	Kamis 12 Mei 2022	Melakukan olah data atas jawaban questioner	<ul style="list-style-type: none"> • Data pada Spreadsheet • Data pada excel 	
5	Jumat 13 Mei 2022	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan • data 	
6.	Sabtu, 14 Mei 2022	Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-7 dan Melengkapi dokumen pendukung guna laporan harian	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan • Data dukung 	

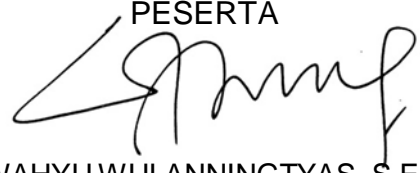
Mengetahui
MENTOR,



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

Yogyakarta, Mei 2022
PESERTA



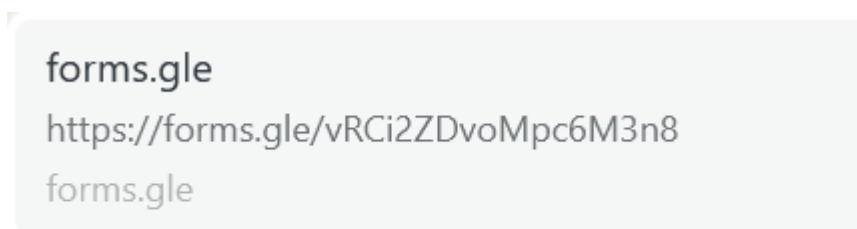
WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

PENATA I NIP 197505212003122003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

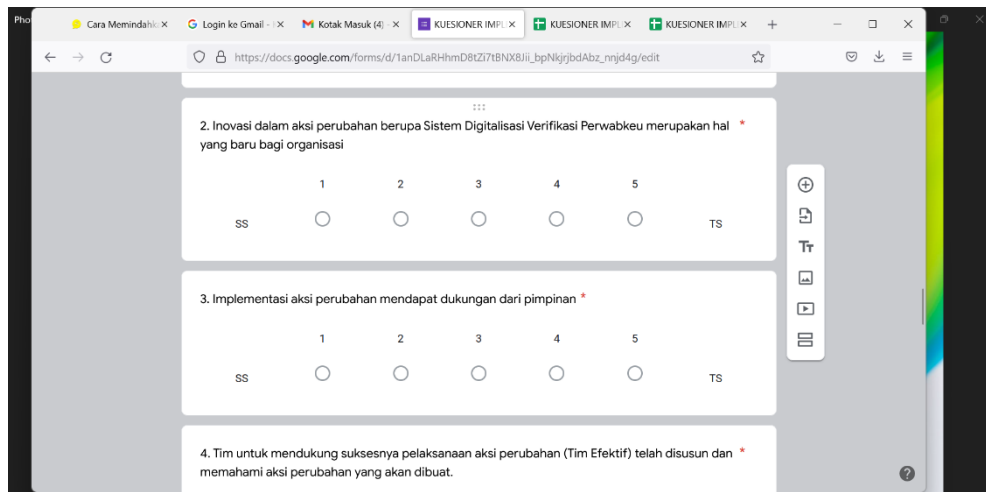
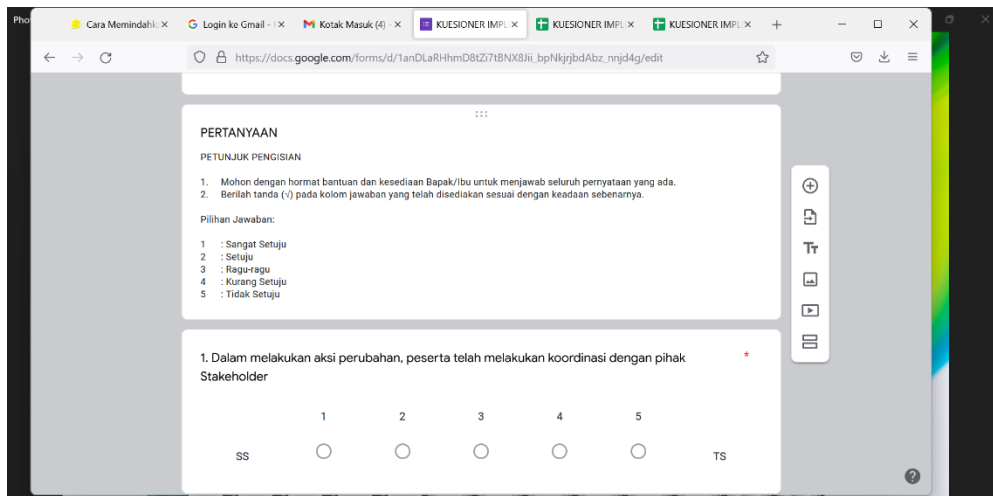
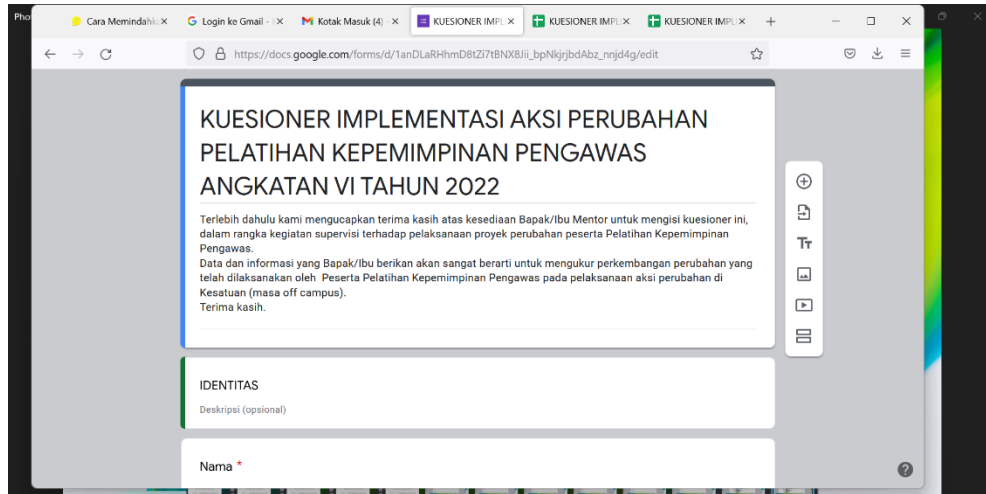
Hari/Tanggal : Senin, 9 Mei 2022
Waktu : 12.30 s.d 14.20 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat alat evaluasi berupa *Questioner* dalam bentuk *google form*.
2. Tujuan Kegiatan
Tersedianya alat evaluasi atas pelaksanaan aksi perubahan untuk memperoleh informasi dari responden (Stakeholder);
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 9 Mei 2022 Pukul 12.30 s.d. 14.20 WIB *Action leader* membuat alat evaluasi berupa *questioner* dengan *google form* dibantu oleh Tim efektif . *Google form* dibuat dari *email action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. *Questioner* terdiri dari data identitas responden (nama, Pangkat, Jabatan, Satker) dan pertanyaan terkait pelaksanaan aksi perubahan oleh action leader di Satker Bidkeu Polda DIY;
 - b. Pertanyaan berjumlah tiga belas pertanyaan dengan pilihan jawaban sangat setuju, setuju, ragu-ragu, kurang setuju dan tidak setuju.
5. Kesimpulan
Alat evaluasi berupa *questioner* telah tersedia untuk mendapatkan informasi yang akurat dari para Stakeholder.
6. Evidence/dokumentasi

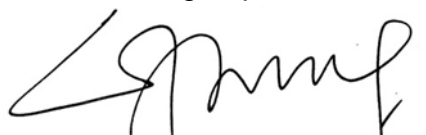


<https://forms.gle/vRCi2ZDvoMpc6M3n8>





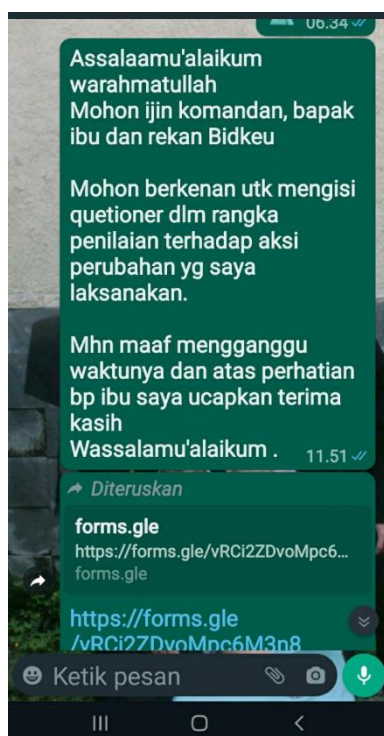
7. Tanda tangan peserta

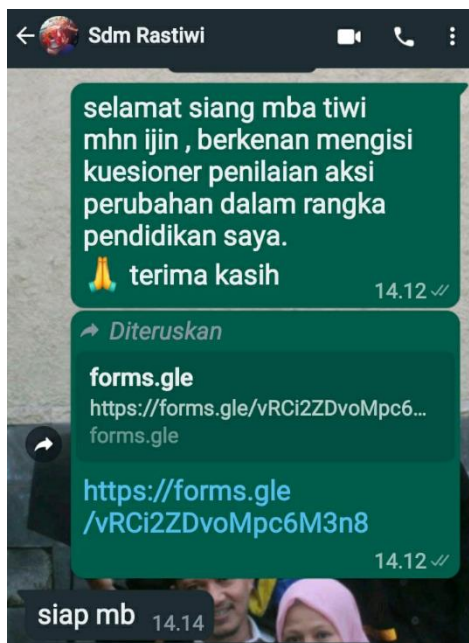
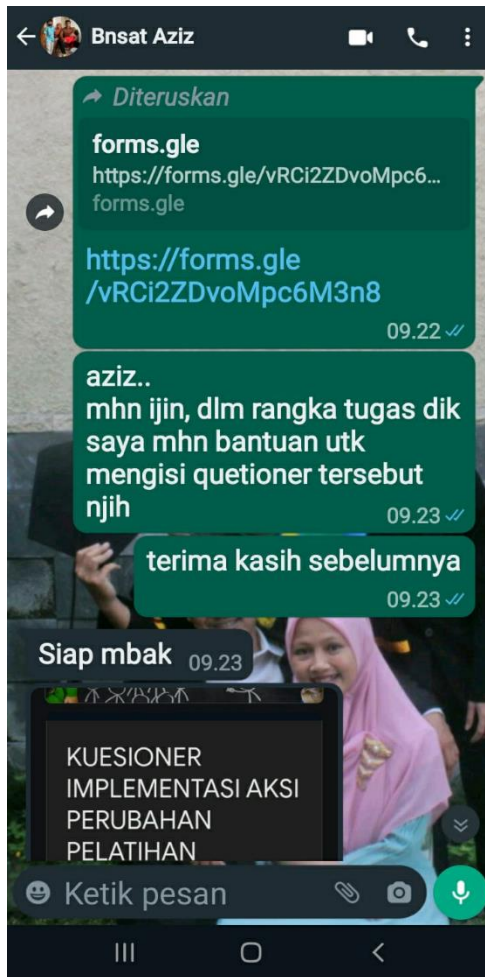

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 10 Mei 2022
Waktu : 09.15 s.d 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melakukan penyebaran/ mengirim link google form berupa questioner.
2. Tujuan Kegiatan
Terdistribusinya questioner dalam bentuk google form untuk memperoleh informasi dari responden (Stakeholder);
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 10 Mei 2022 Pukul 09.30 s.d. 10.20 WIB *Action leader* mengirim link google form berupa questioner kepada para Stakeholder melalui Whatsapp.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Link google form berupa questioner didistribusikan/dikirimkan melalui whatsapp baik whatsapp grup keuangan Polda DIY maupun person.
 - b. Penyebaran questioner kepada personel Bidkeu Polda DIY, Kaurkeu/Kasikeu Satker jajaran Polda DIY dan perwakilan Staf.
5. Kesimpulan
Penyebaran questioner untuk mendapatkan informasi yang akurat dari para Stakeholder atas pelaksanaan aksi perubahan.
6. Evidence/dokumentasi





7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

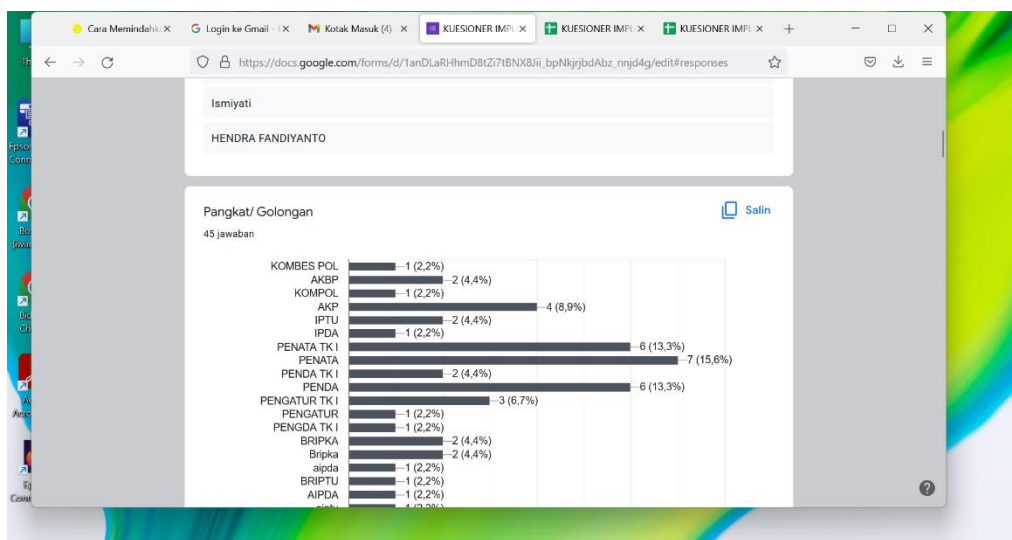
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

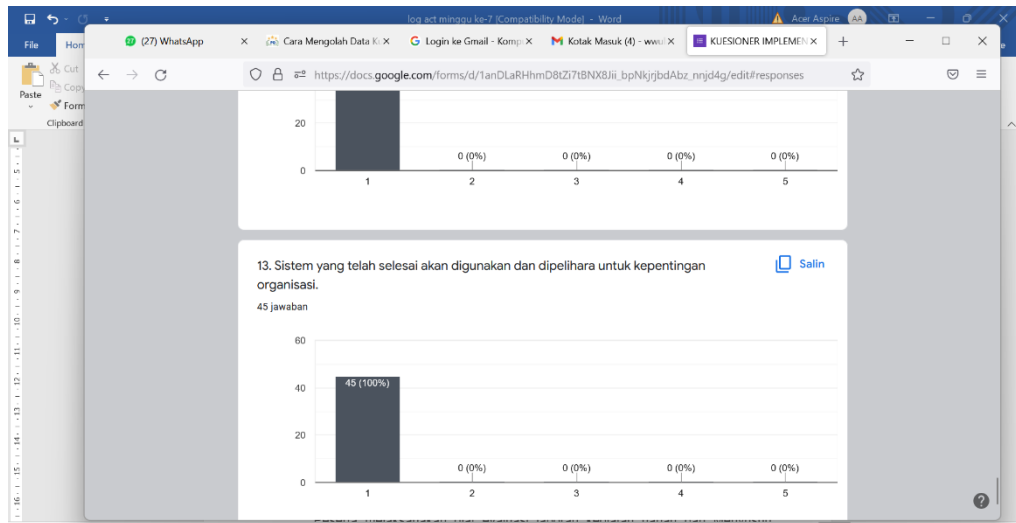
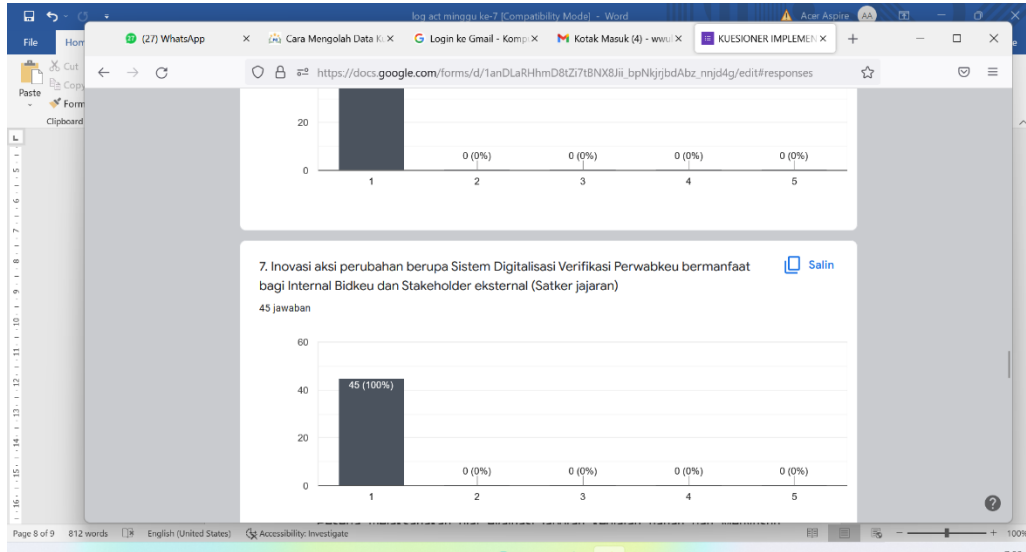
Hari/Tanggal : Rabu, 11 Mei 2022
Waktu : 10.00 s.d 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
 1. Melakukan pengecekan jawaban *questioner* dari *google form* pada email;
 2. pengolahan data atas hasil jawaban *questioner*.
2. Tujuan Kegiatan
 1. Untuk memastikan jumlah responden yang telah mengisi *questioner*;
 2. Untuk mendapatkan informasi yang akurat atas jawaban *questioner* dari responden;
3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 11 Mei 2022 Pukul 10.00 s.d. 14.00 WIB *Action leader* mengecek *google form* pada *email* untuk melihat responden yang belum mengirimkan jawaban kemudian setelah jumlah jawaban sesuai target *action leader* memindahkan data pada form ke *spreadsheet*.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. *Action leader* melakukan olah data awal atas jawaban *questioner* para responden dengan membuka *google form* pada *email*, menyalin rekapan data per pertanyaan dan memindahkan hasil jawaban *questioner* ke *spreadsheet*.
 - b. data jawaban *questioner* pada *spreadsheet* di-download ke file bentuk *excel* agar memudahkan pencodingan untuk dilakukan olah data.
5. Kesimpulan

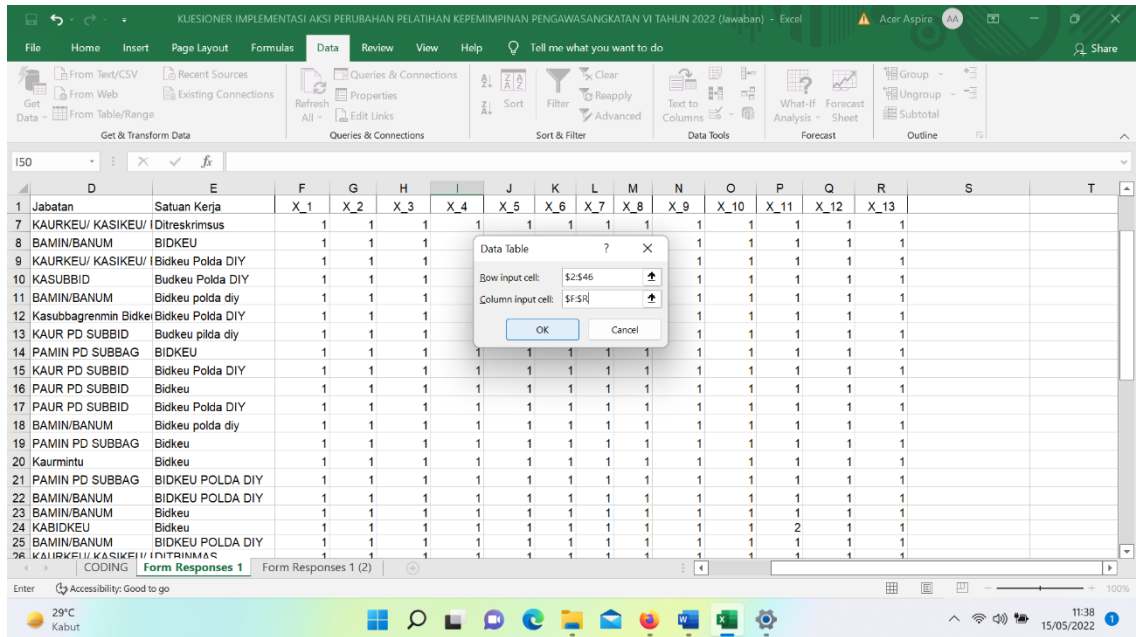
Data responden beserta jawaban telah terkumpul dan dari hasil rekapan jawaban semua responden telah mengisi dan mengirimkan *form questioner*. Hasil pencodingan atas data yang dikehendaki *action leader* berjumlah 13 variabel.
6. Evidence/dokumentasi





KUESIONER IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWASA...

Timestamp	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Satuan Kerja	1. Dalam melakukan aksi	2. Inovasi dalam aksi
26/04/2022 11:56:06	Partono	AKBP	KASUBBID	Bidkeu Poldas DIY	1	1
26/04/2022 11:57:14	Wulandari	PENDA	PAMIN PD SUBBAG	Rumkit Bhayangkara Pok	1	1
26/04/2022 11:57:20	Ismiyati	PENGATUR TK I	BAMINBANUM	Bidkeu	1	1
26/04/2022 11:58:53	Wulandari	PENDA	PAMIN PD SUBBAG	Biddokkes Poldas DIY	1	1
26/04/2022 11:59:48	Suranto Haru Prabowo	PENATA TK I	KAUR PD SUBBID	Bidkeu Poldas DIY	5	1
26/04/2022 12:01:46	ZHAHIRA SHAFI RAMAL PENATA	PENATA	KAURKEU KASKEU/ PJ Ditreskrimrus		1	1
26/04/2022 12:02:03	HIDAYAH TRI APRILIYAN Bripitu	PENATA	BAMINBANUM	BIDKEU	1	1
26/04/2022 12:02:48	Sudarwati	PENATA	KAURKEU KASKEU/ PJ Bidkeu Poldas DIY		1	1
26/04/2022 12:03:35	Veira Mariola	AKBP	KASUBBID	Bidkeu Poldas DIY	1	1
26/04/2022 12:04:36	Anang widodo	PENGATUR TK I	BAMINBANUM	Bidkeu polda diy	1	1
26/04/2022 12:07:47	Puji wiyanti	AKP	Kasubagrermin Bidkeu	Bidkeu Poldas DIY	1	1
26/04/2022 12:10:09	Suharsono	KOMPOL	KAUR PD SUBBID	Budkeu polda diy	1	1
26/04/2022 12:13:38	RIZKI SETYA NINGSIH	PENDA	PAMIN PD SUBBAG	BIDKEU	1	1
26/04/2022 12:14:27	Andi Indro p	PENATA TK I	KAUR PD SUBBID	Bidkeu Poldas DIY	1	1



7. Tanda tangan peserta

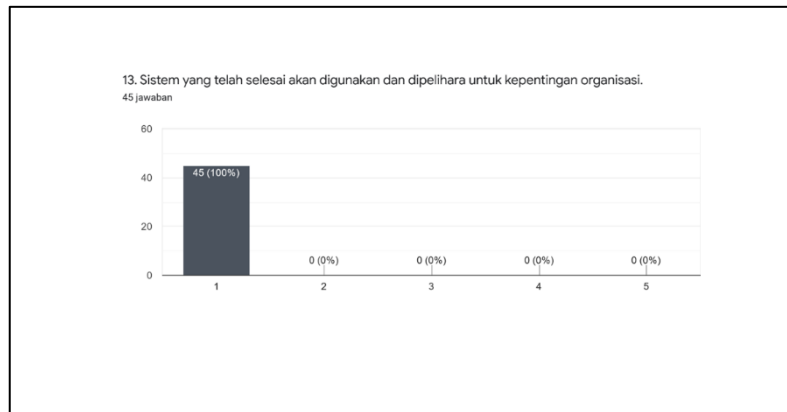
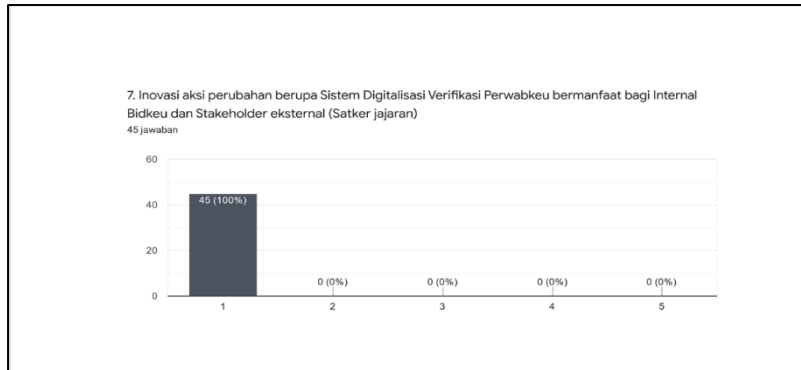
Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat, 13 Mei 2022
Waktu : 13.00 s.d 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Menghadap Mentor guna Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan;
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapat petunjuk dan arahan atas hasil pengolahan data dan pelaksanaan aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 13 Mei 2022 Pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB *Action leader* menghadap Mentor di ruang Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY untuk melaporkan hasil pengolahan data dan penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. *Action leader* melaporkan hasil pengolahan data hasil evaluasi aksi perubahan dan perkembangan penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu;
 - b. Mentor memberikan saran terkait data hasil evaluasi agar dituangkan secara kualitatif dan kuantitatif serta mendukung kelanjutan penggunaan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu sebagai sarana pengajuan dan cokolit perwabkeu.
5. Kesimpulan
Hasil olah data berupa informasi secara kualitatif dan kuantitatif dituangkan dalam laporan aksi perubahan. Dari hasil jawaban responden atas questioner aksi perubahan didapatkan data dukungan 100% atas pelaksanaan aksi perubahan di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
6. Evidence/dokumentasi





7. Tanda tangan peserta

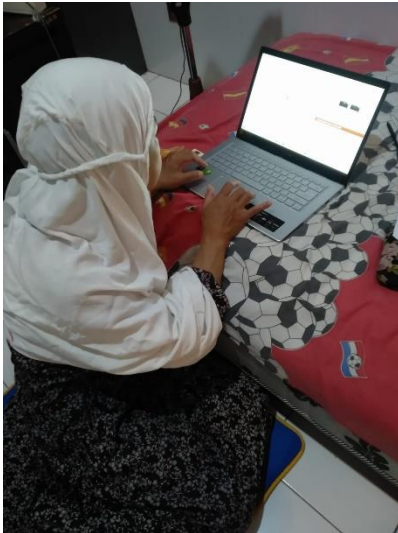
Wahyu Wulanningtyas, S.E

Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 14 Mei 2022
Waktu : 15.00 s.d 15.45 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan Menyusun laporan kegiatan minggu ke-7
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan laporan kegiatan harian yang lengkap didukung bukti dan laporan kegiatan minggu ke-7 yang sesuai dengan kegiatan harian.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 14 2022 Pukul 12.00 s.d. 12.30 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Melaksanakan evaluasi laporan kegiatan harian dari tanggal 25 s.d 30 April 2022 dengan mengecek data pendukung/ *evidence* dan menyusun laporan kegiatan minggu ke 5 untuk dilaporkan ke Mentor.
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan kegiatan minggu ke 5.
6. Evidence/dokumentasi



log ke7 minggu ke 7 [Compatibility Mode] - Word

Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help Tell me what you want to do

Font Paragraph Styles Editing

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
Instansi : BIDKEU POLDA DIY
Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 9 Mei 2022	Membuat alat evaluasi berupa Questioner dalam bentuk google form	• Google form • Link form	
2.	Selasa 10 Mei 2022	Melaksanakan penyebaran questioner kepada Stakeholder	• Link form terdistribusi	
3.	Rabu 11 Mei 2022	Melakukan pengecekan jawaban questioner dari google form pada email dan	• Link google form pada email	

Evaluasi laporan harian dan penyusunan laporan kegiatan

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LOG ACTIVITY MINGGU KE-8

**SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

Oleh :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
Instansi : BIDKEU POLDA DIY
Judul Aksi Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 16 Mei 2022	LIBUR		
2.	Selasa 17 Mei 2022	Pembuatan Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none">Berita Acara	
3.	Rabu 18 Mei 2022	Penandatanganan Berita Acara dan penyerahan Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none">Berita Acara yg sudah ditandatanganiDokumentasi	
4.	Kamis 19 Mei 2022	Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none">Laporan	
5	Jumat 20 Mei 2022	Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none">Laporan	
6.	Sabtu, 21 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">Pembuatan paparanEvaluasi hasil kegiatan minggu ke-8	<ul style="list-style-type: none">Laporan minggu ke-8paparan	

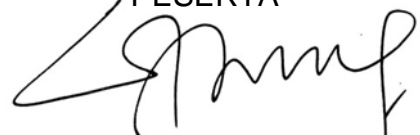
Mengetahui
MENTOR,



PARTONO, S.Sos

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72080774

Yogyakarta, Mei 2022
PESERTA



WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
PENATA I NIP 197505212003122003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 16 Mei 2022
Waktu : -

1. Jenis Kegiatan
Libur
2. Tujuan Kegiatan
-
3. Pelaksanaan Kegiatan
-
4. Hasil dan Pembahasan
-
5. Kesimpulan
-
6. Evidence/dokumentasi
7. Tanda tangan peserta

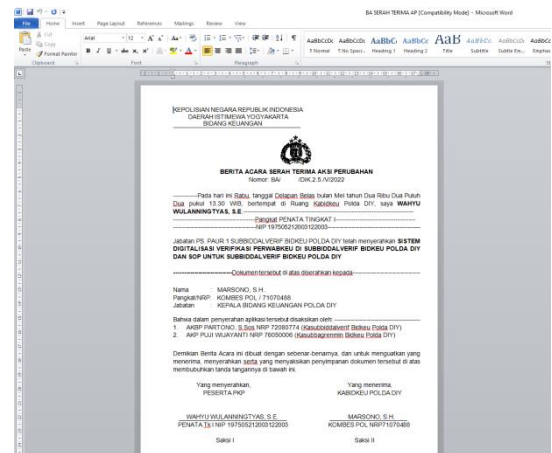


Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 17 Mei 2022
Waktu : 13.00 s.d 14.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan;
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 17 Mei 2022 Pukul 13.00 s.d. 14.30 WIB *Action leader* membuat Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
Tersusunnya Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan.
5. Kesimpulan
Aksi Perubahan telah dilaksanakan oleh Action Leader dan akan dimanfaatkan di Satker Bidkeu dan dijadikan inovasi pelayanan publik dalam rangka pembangunan ZI sehingga perlu dibuatkan dasar penyerahan berupa Berita Acara.
6. Evidence/dokumentasi



7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Mei 2022
Waktu : 10.00 s.d 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan dan penyerahan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan
Penyerahan Aksi Perubahan untuk dapat dimanfaatkan oleh organisasi dengan dibuktikan adanya Berita Acara Serah Terima;
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 18 Mei 2022 Pukul 10.00 s.d. 11.00 WIB penandatanganan Berita Acara dan penyerahan aksi perubahan di ruang Kabidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Berita acara ditandatangani oleh Kabidkeu Polda DIY dan disaksikan oleh Kasubbiddalverif dan Kasubbagrenmin;
 - b. Penyerahan aksi perubahan oleh action leader kepada Satker Bidkeu yang diterima Kabidkeu Polda DIY.
5. Kesimpulan
Aksi Perubahan telah diserahterimakan dari action leader kepada Kabidkeu Polda DIY dan akan dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan tugas di Subbiddalverif khususnya dan Bidkeu Polda DIY pada umumnya.
6. Evidence/dokumentasi



Penandatanganan Berita Acara



Penyerahan produk inovasi berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu beserta SOP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEUANGAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
Nomor: BAJ /DJK 2.5 /N/2022

Pada hari ini Rabu, tanggal Delapan Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 13.30 WIB, bertempat di Ruang Kabidkeu Polda DIY, saya **WAHYU WULANNINGTYAS, S.E** — Pangkat PENATA TINGKAT I —
— NIP 197509212003122003 —

Jabatan PS. PAUR 1 SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY telah menyerahkan **SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY DAN SOP UNTUK SUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA DIY**

Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada

Nama : MARSONO, S.H.
Pangkat/NRP: KOMBES POL 771070488
Jabatan : KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA DIY

Bahwa dalam penyerahan aplikasi tersebut dilakukan oleh:

1. AKBP PARTONO, S.Sos NRP 72080774 (Kasubbidalverif Bidkeu Polda DIY)
2. AKP PLUJI WILAYANTI NRP 76050006 (kasubbagrenmin Bidkeu Polda DIY)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan serta yang menyaksikan penyimpanan dokumen tersebut di atas membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

Yang menyerahkan,
PESERTA PKP
Wahyu Wulanningtyas, S.E
WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
PENATA Tk I NIP: 197509212003122003

Yang menerima,
KABIDKEU POLDA DIY
K.E.
MARSONO, S.H.
MARSONO, S.H.
KOMBES POL NRP71070488

Saksi I
PARTONO, S.Sos
AKBP NRP 72080774

Saksi II
PLUJI WILAYANTI
AKP NRP 76050006

Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan

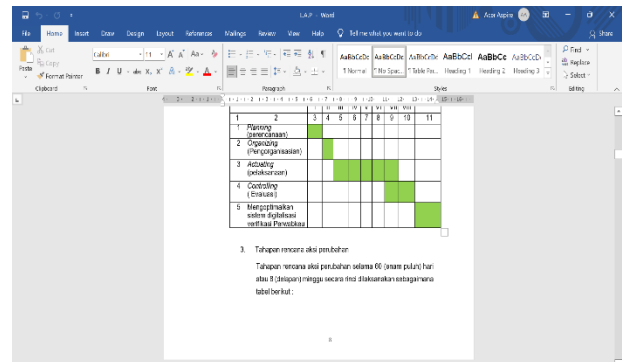
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 19 Mei 2022
Waktu : 14.00 s.d 15.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Penyusunan laporan hasil aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan;
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 19 Mei 2022 Pukul 14.00 s.d. 15.30 WIB *Action leader* menyusun laporan hasil aksi perubahan di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
Penyusunan laporan hasil aksi perubahan Bab I dan II.
5. Kesimpulan
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan
6. Evidence/dokumentasi



Penyusunan Laporan Hasil AKSi Perubahan

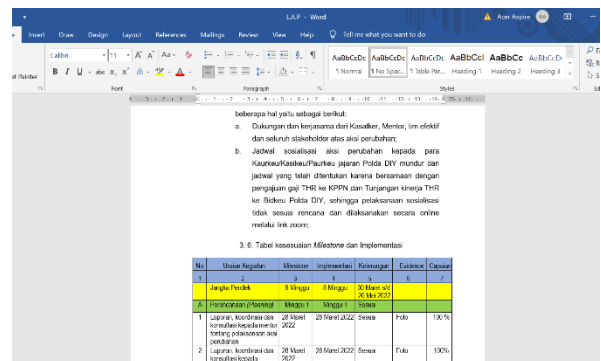
7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat, 20 Mei 2022
Waktu : 13.00 s.d 15.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Penyusunan laporan hasil aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan;
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 20 Mei 2022 Pukul 13.00 s.d. 15.30 WIB *Action leader* menyusun laporan hasil aksi perubahan di ruang Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
4. Hasil dan Pembahasan
Penyusunan laporan hasil aksi perubahan Bab III dan IV.
5. Kesimpulan
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan
6. Evidence/dokumentasi



Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan

7. Tanda tangan peserta



Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 21 Mei 2022
Waktu : 15.00 s.d 16.15 WIB

1. Jenis Kegiatan
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan Menyusun laporan kegiatan minggu ke-8.
2. Tujuan Kegiatan
Untuk mendapatkan laporan kegiatan harian yang lengkap didukung bukti dan laporan kegiatan minggu ke-8 yang sesuai dengan kegiatan harian.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 21 Mei 2022 Pukul 15.00 s.d. 16.15 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Melaksanakan evaluasi laporan kegiatan harian dengan mengecek data pendukung/ *evidence* dan menyusun laporan kegiatan minggu ke 8 untuk dilaporkan ke Mentor.
5. Kesimpulan
Terpenuhinya laporan kegiatan minggu ke 8.
6. Evidence/dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama Peserta : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E
Instansi : BIDKOU POLDA DIY
Judul Akad Perubahan : SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERUBAHAN DI SUBSIDIAL VERIF BIDKOU POLDA DIY

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 15 Mei 2022	LEBUR		
2.	Selasa 16 Mei 2022	Pembuatan Berita Acara Perencanaan Akad Perubahan	Berita Acara	
3.	Rabu 17 Mei 2022	Persiapan Berita Acara dan Perubahan	Berita Acara yg sudah siap dengan Dokumentasi	

Evaluasi laporan harian dan penyusunan laporan kegiatan

7. Tanda tangan peserta

Wahyu Wulanningtyas, S.E
Nosis 20220207030675

**KUESIONER
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI TAHUN 2022**

PENGANTAR

Terlebih dahulu kami mengucapkan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu Mentor untuk mengisi kuesioner ini, dalam rangka kegiatan supervisi terhadap pelaksanaan proyek perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

Data dan informasi yang Bapak/Ibu berikan akan sangat berarti untuk mengukur perkembangan perubahan yang telah dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas pada pelaksanaan aksi perubahan di Kesatuan (masa off campus).

Terima kasih.

IDENTITAS RESPONDEN

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

PETUNJUK PENGISIAN

1. Mohon dengan hormat bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab seluruh pernyataan yang ada.
2. Berilah tanda (√) pada kolom jawaban yang telah disediakan sesuai dengan keadaan sebenarnya.

PERTANYAAN-Bagian 1

Pilihan Jawaban:

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

NO	PERNYATAAN	SS	S	R	KS	TS
1.	Dalam melakukan aksi perubahan peserta telah melakukan koordinasi dengan pihak Stakeholder					
2.	Inovasi dalam aksi perubahan berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu merupakan hal yang baru bagi organisasi					
3.	Implementasi aksi perubahan mendapat dukungan dari pimpinan					
4.	Tim untuk mendukung suksesnya pelaksanaan aksi perubahan (Tim Efektif) telah disusun dan memahami aksi perubahan yang akan dibuat.					
5.	Sumber Daya Manusia yang tergabung dalam Tim Efektif telah memadai dari segi kuantitas maupun kualitas untuk membuat inovasi dalam aksi perubahan					

6.	Inovasi aksi perubahan berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu yang dilakukan akan meningkatkan kinerja organisasi					
7.	Inovasi aksi perubahan berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu bermanfaat bagi Internal Bidkeu dan Stakeholder eksternal (Satker jajaran)					
8.	Aksi perubahan yang dilakukan memiliki visibilitas dimasa yang akan datang					
9.	Kami sangat yakin bahwa area perubahan yang telah ditetapkan merupakan hal yang realistis dan dapat diimplementasikan untuk kepentingan organisasi					
10.	Dokumentasi dan data dukung tahapan pelaksanaan aksi perubahan telah dibuat oleh peserta					
11.	Kegiatan sosialisasi atas aksi perubahan telah dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan					
12.	Melalui aksi perubahan yang telah dibuat, Stakeholder memahami prosedur/tata cara melaksanakan sistem yang telah dibuat					
13.	Sistem yang telah selesai akan digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi.					

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY



OLEH :

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS : 20220207030675

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN VI
T.A. 2022

LEMBAR PERSETUJUAN

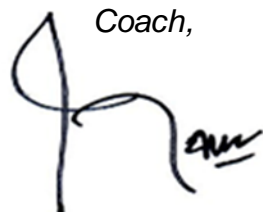
RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU
DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY

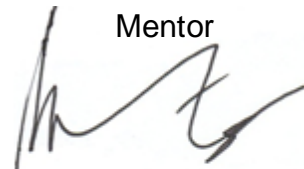
Peserta Pelatihan:

Wahyu Wulanningtyas, S.E.
Nosis : 20220207030675

Telah disetujui pada tanggal, Maret 2022
Di Puskamin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


Drs. KASMAN HINDRIANA, M.M.Pd.
AKBP NRP 67040625

Mentor


PARTONO, S.Sos
AKBP NRP 72080774

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : WAHYU WULANNINGTYAS, .S.E.

Nosis : 20220207030675


Saya menilai peserta Sangat Mampu (Mampu) Kurang Mampu/ Tidak Mampu melaksanakan Rencana aksi perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

a. Rencana aksi perubahan lengkap, rumusan masalah ada/jelas, tujuan ada/jelas, manfaat ada

b. Inovasi, pemberdayaan sumber daya (SDM, Anggaran, dan SARpras) ada. Stakeholder serta pentahapan utama ada dan jelas

c. Ybs , siap untuk mengikuti seminar Tahap I (Rencana Aksi Perubahan).

Bandung, Maret 2022

COACH


Drs. KASMAN HINDRIANA, M.M.Pd.
AKBP NRP 67040625

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

Nosis : 20220207030675

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

Ybs bisa dan mampu menjelaskan rencana aksi perubahan sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
Inovasi yang dibangun sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
Ybs siap untuk mengikuti/ melanjutkan tahapan selanjutnya.

Yogyakarta, Maret 2022

MENTOR



PARTONO, S.Sos.
AKBP NRP 72080774

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) dengan judul “SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY”.


RAP ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VI TA. 2022 yang dilaksanakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri. Dalam kesempatan penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kombes Pol. Drs. Taufik Supriyadi sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Pejabat Utama dan Staf Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Kombes Pol Marsono, S.H. sebagai Kabidkeu Polda DIY yang telah memberikan izin untuk mengikuti PKP TA. 2022;
3. AKBP Drs. Kasman Hindriana, M.M.Pd., selaku *Coach* RAP yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;
4. AKBP Partono, S.Sos selaku Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY yang telah bersedia menjadi mentor RAP;
5. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan RAP;
6. Rekan-rekan Bidkeu Polda DIY dan siswa PKP Angkatan V dan VI TA 2022 atas pendapat dan saran sehingga RAP dapat selesai dengan lancar;
7. Keluarga telah memberikan do'a dan dorongan semangat;
8. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual.

Penulis menyadari bahwa RAP ini masih banyak kekurangan baik isi maupun susunannya. Oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan RAP guna dapat diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas di Kesatuan.

Bandung, Maret 2022

Peserta PKP


WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
NOSIS 20220207030675

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i>	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
1. PENDAHULUAN.....	1
a. Latar Belakang	1
b. Tujuan.....	7
c. Manfaat.....	8
d. Ruang Lingkup	8
2. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI	8
a. Inovasi	8
b. <i>Output</i> Rencana Aksi.....	8
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	9
a. Pengorganisasian SDM.....	9
b. Sarana Prasarana.....	11
c. Anggaran	11
d. Metode.....	11
4. <i>STAKEHOLDER</i>	13
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	13
b. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>).....	17
c. Kuadran <i>Stakeholder</i>	19
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI	20
6. MANAJEMEN RESIKO	23
a. Potensi Masalah	24
B. Resiko	24
C. Strategi Mengatasi Masalah.....	24
7. PENUTUP.....	25

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1. Tabel metode <i>USG</i>	6
3.1 Tabel rincian anggaran biaya.....	12
4.1 Tabel identifikasi <i>stakeholder internal</i>	15
4.2. Tabel identifikasi <i>stakeholder</i> eksternal	16
4.3 Tabel keterangan posisi dan nilai <i>stakeholder</i>	17
4.4. Tabel keterangan jenis dan kelompok <i>stakeholder</i>	17
5.1. Tabel pentahapan rencana aksi perubahan.....	21
5.1. Tabel manajemen resiko.....	25

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1.1. Gambar struktur organisasi Bidkeu	2
1.2. Gambar pelaksanaan verifikasi Perwabkeu	5
1.3. Gambar penyimpanan arsip Perwabkeu	5
3.1. Gambar struktur organisasi rencana aksi perubahan	9
4.1 Gambar peta jejaring (<i>Netmap</i>)	18
4.2. Gambar kuadran <i>stakeholder</i>	20

SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU PADA SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

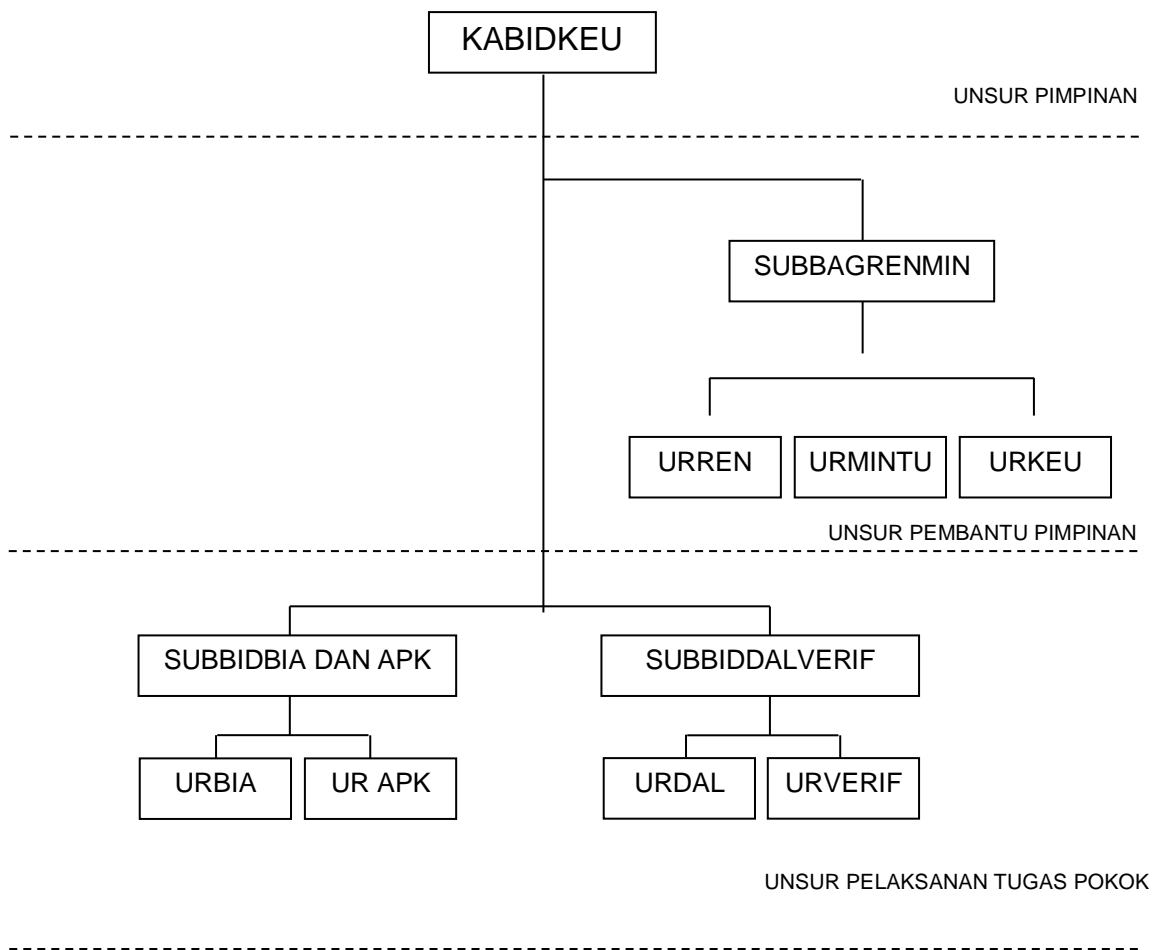
Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Bidang Keuangan yang selanjutnya disebut Bidkeu adalah unsur pendukung dalam bidang pembinaan keuangan pada tingkat Polda yang bertanggung jawab kepada Kapolda. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda. Bidkeu bertugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan dan akuntansi pelaporan serta verifikasi laporan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidkeu menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- 2) pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi;
- 3) pelaksanaan anggaran dan pendanaan, serta melaksanakan verifikasi laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu.

Bidkeu Polda DIY terdiri dari:

- 1) Sub bagian perencanaan dan administrasi (Subbagrenmin);
- 2) Sub bidang Pengendalian dan Verifikasi (Subbiddalverif);
- 3) Sub bidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbidbia dan APK).



1.1 Gambar struktur organisasi Bidkeu Polda DIY

Salah satu unsur pelaksana tugas pokok yang berada dibawah Kabidkeu adalah Sub Bidang Pengendalian dan Verifikasi (Subbiddalverif) bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan anggaran, pendanaan, serta melaksanakan verifikasi laporan dan pertanggungjawaban keuangan. Dalam pelaksanaan tugas, Subbiddalverif menyelenggarakan fungsi:

- 1) pengendalian, pengawasan, serta analisa dan evaluasi pelaporan pelaksanaan fungsi keuangan;
- 2) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana APBN dan non APBN;

- 3) pelaksanaan verifikasi Laporan Keuangan dan pertanggungjawaban dana APBN dan Non APBN.
- 4) penyempurnaan dan revisi terhadap piranti lunak yang berkaitan dengan bidang keuangan di lingkungan Polda;
- 5) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu;
- 6) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana BLU Rumkit Bhayangkara.

Dalam melaksanakan tugas, Subbiddalverif yang dipimpin Kasubbiddalverif, dibantu oleh:

- a. Urdal, bertugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Urverif, bertugas menyelenggarakan verifikasi laporan keuangan.

Berdasarkan Struktur Organisasi tersebut, penulis bertugas sebagai Paur pada Urverif Subbiddalverif. Adapun salah satu tugas yang diemban adalah melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) dana APBN dan Non APBN.

Pedoman dalam menjalankan tugas pelaksanaan verifikasi Perwabkeu tersebut, adalah Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Polri beserta perubahannya Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2014. Berdasarkan Perkap Nomor 22 Tahun 2011, pada Bab IV pasal 50 s.d. pasal 53, dijelaskan bahwa verifikasi Perwabkeu dilakukan terhadap tagihan yang pembayarannya melalui:

- a. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yaitu dana APBN pada DIPA Satker jajaran Polda DIY dengan nilai tagihan di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)

sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ;

- b. Kabidkeu baik dana APBN maupun Non APBN berapapun nilai tagihannya.

Pelaksanaan verifikasi terhadap Perwabkeu yang sudah berjalan selama ini, Staf Urkeu/Sikeu Satker jajaran mengirimkan berkas Perwabkeu asli dan ditinggal di Subbiddalverif untuk diverifikasi. Setelah selesai diverifikasi, Staf Subbiddalverif berkoordinasi dengan Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu terkait kekurangan kelengkapan dokumen Perwabkeu. Selanjutnya Perwabkeu diambil untuk dilengkapi dan dikirim ke Bidkeu sesuai ketentuan. Setelah Perwabkeu lengkap dan dana yang pembayarannya oleh Kabidkeu dibayarkan, Satker mengirimkan satu bendel Perwabkeu sebagai arsip Subbiddalverif.

Pengelolaan arsip Perwabkeu di Subbiddalverif juga belum memadai dan penyimpanannya dengan menumpuk arsip di atas lantai atau di rak ruangan karena jumlah arsip Perwabkeu yang selalu bertambah sedangkan Bidkeu Polda DIY tidak mempunyai Gudang sebagai tempat penyimpanan arsip.

Berdasarkan pengamatan penulis selama melaksanakan tugas di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, masih terdapat beberapa permasalahan di antaranya sebagai berikut:

- 1) belum tersedianya sistem maupun standar operasional terkait mekanisme verifikasi dan pengelolaan arsip Perwabkeu di Bidkeu Polda DIY;
- 2) pelaksanaan verifikasi terhadap Perwabkeu Satker jajaran Polda DIY dengan cara meneliti hardcopy/bentuk fisik Perwabkeu sehingga mengakibatkan masih terjadinya arsip hilang atau tercecer;



1.2 Gambar pelaksanaan verifikasi Perwabkeu

- 3) penyimpanan arsip Perwabkeu masih dalam bentuk fisik pada rak dan ditumpuk di lantai yang mengakibatkan kerusakan Perwabkeu (lembab dan dimakan rayap);



1.3 Gambar penyimpanan arsip Perwabkeu

Berdasarkan permasalahan pada latar belakang, untuk menentukan prioritas masalah, penulis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) yang merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode *scoring* 1-5 dan mempertimbangkan tiga komponen dalam

metode USG. Adapun tabel mengenai analisa USG berdasarkan prioritas adalah sebagai berikut:

1.1 Tabel metode USG

NO	PERMASALAHAN	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	belum tersedianya sistem maupun standar operasional terkait mekanisme verifikasi dan pengelolaan arsip Perwabkeu di Bidkeu Polda DIY;	5	4	4	13	I
2	Pelaksanaan verifikasi terhadap Perwabkeu Satker jajaran Polda DIY dengan cara meneliti hardcopy/bentuk fisik Perwabkeu sehingga mengakibatkan masih terjadinya arsip hilang atau tercecer;	4	4	3	11	III
3	penyimpanan arsip Perwabkeu masih dalam bentuk fisik pada rak dan ditumpuk di lantai yang mengakibatkan kerusakan Perwabkeu (lembab dan dimakan rayap);	5	4	3	12	II

Keterangan Nilai:

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 produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan *system* atau tidak.

G (Growth) yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan tabel metode USG di atas, yang perlu mendapat perhatian adalah belum tersedianya sistem maupun standar operasional terkait mekanisme verifikasi dan pengelolaan arsip Perwabkeu di Bidkeu Polda DIY;

Untuk menjawab permasalahan tersebut maka penulis menyusun rencana aksi perubahan dengan judul “Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu pada Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY”.

b. Tujuan

Adapun tujuan dalam rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua yaitu tujuan jangka pendek/ tahap *off campus* (60 hari) dan tujuan pasca pelatihan, dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Tujuan Jangka Pendek (*off campus* selama 60 hari)
 - a) tersedianya sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
 - b) terwujudnya digitalisasi pengelolaan arsip Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.
 - c) tercapainya akuntabilitas kinerja Subbiddalverif.
- 2) Tujuan Pasca Diklat
 - a) terkoneksi sistem kearsipan Perwabkeu dengan sistem di Puskeu Polri;
 - b) terwujudnya sistem pelayanan verifikasi Perwabkeu yang efektif dan efisien;

- c) terwujudnya pelayanan yang *paperless* di lingkungan Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

c. Manfaat

Adapun manfaat dari rencana aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Memudahkan Satker jajaran Polda DIY mengajukan verifikasi Perwabkeu;
- 2) adanya back up Perwabkeu Satker jajaran Polda DIY;
- 3) terjaminnya tingkat keamanan Arsip Perwabkeu ;
- 4) tidak banyak memerlukan ATK;
- 5) pelaksanaan verifikasi Perwabkeu menjadi cepat dan tepat waktu.

d. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari rencana aksi perubahan ini adalah Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY.

2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

a. Inovasi

Dalam rencana aksi perubahan ini, untuk merealisasikan tujuan yang hendak dicapai, maka diupayakan melalui inovasi yang akan dilaksanakan yaitu:

- 1) membangun sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dilengkapi dengan SOP verifikasi Perwabkeu;
- 2) melakukan digitalisasi atas arsip Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY dengan cara proses konversi dari arsip cetak/*hardcopy* ke dalam bentuk format digital (*pdf/portable document format*);

b. Output Rencana Aksi.

Adapun output yang dihasilkan dalam rencana aksi perubahan ini yaitu :

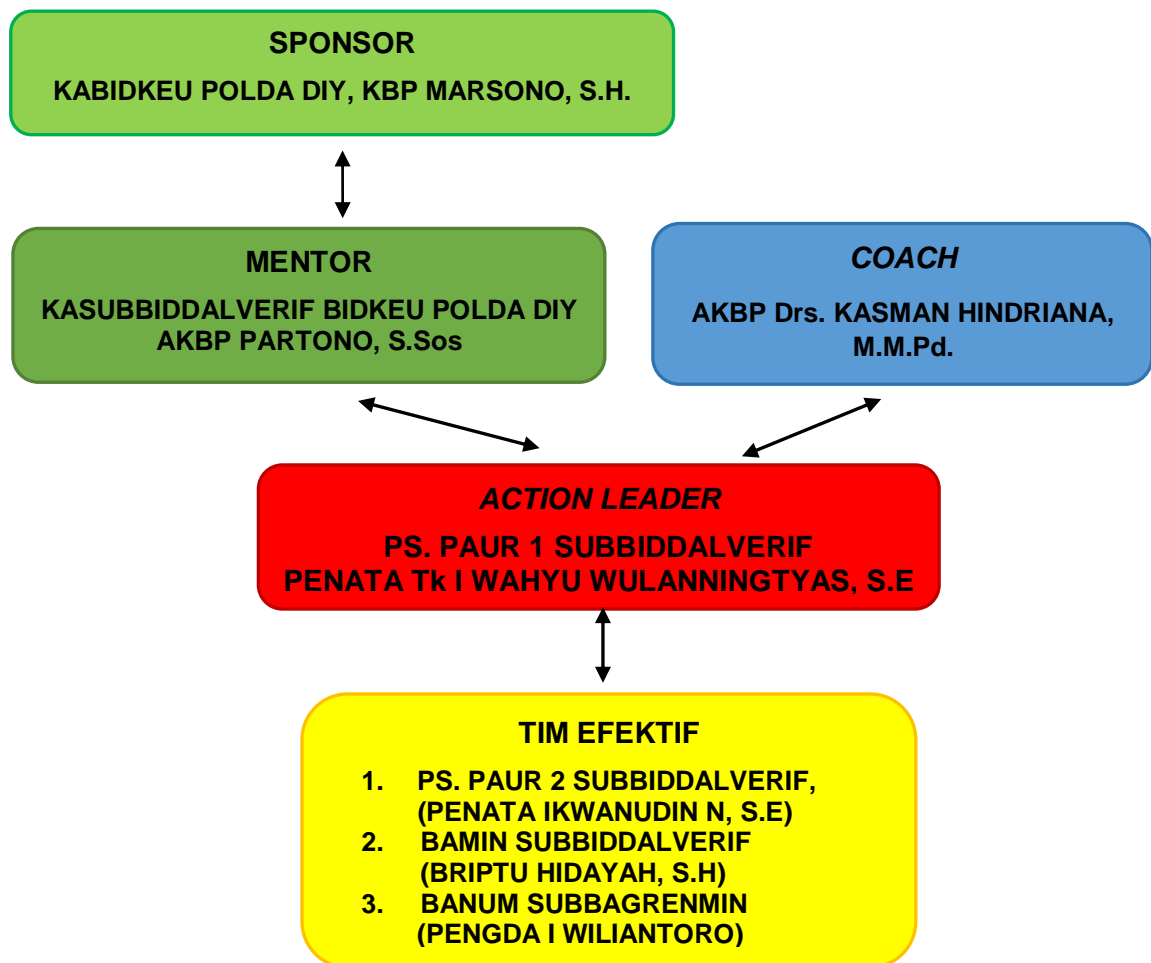
- 1) tersusunnya SOP digitalisasi verifikasi Perwabkeu di

- Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
- 2) terlaksananya sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
 - 3) terimplementasinya digitalisasi arsip Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY;
 - 4) terlaksananya evaluasi dan monitoring penerapan digitalisasi verifikasi Perwabkeu.

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Struktur Organisasi tata kelola sumber daya manusia pada rencana aksi perubahan dibentuk dengan susunan sebagai berikut :



3.1 Struktur organisasi rencana aksi perubahan

Peran dan tugas organisasi rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- 1) Sponsor, Kabidkeu Polda DIY, Kombes Pol Marsono, S.H., memberikan dukungan dan arahan atas seluruh program rencana aksi perubahan;
- 2) Mentor, Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY, AKBP Partono, S.Sos.,
 - a) sebagai pembimbing dan pengawas *Action Leader* secara profesional serta memberikan motivasi;
 - b) memberikan dukungan penuh kepada *Action Leader* dalam melaksanakan rencana aksi perubahan;
 - c) membantu *Action Leader* dalam memetakan agenda rencana aksi yang akan dilaksanakan
- 3) *Coach*, Drs. Kasman Hindriana, M.M.Pd.,
 - a) melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan rencana aksi perubahan;
 - b) memberikan bimbingan jarak jauh/ dalam jaringan melalui *telephone*, *Whatsapp* dan *e-mail* kepada peserta PKP;
 - c) membuka komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan rencana aksi perubahan;
 - d) melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*.
- 4) *Action Leader*, Ps. Paur 1 Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY, Penata Tk I Wahyu Wulanningtyas, S.E.,
 - a) mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait pelaksanaan rencana aksi perubahan;
 - b) melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
 - c) menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan

- stakeholders*, baik eksternal maupun *internal*;
- d) melaksanakan tahapan rencana aksi perubahan;
 - e) membuat laporan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada penyelenggara
- 5) Tim Efektif
- a) membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi seperti surat menyurat, daftar hadir, notulen hasil rapat, surat perintah/ surat keputusan);
 - b) memberikan dukungan/ terlibat pada tahapan implementasi aksi perubahan:
 - c) membantu mengumpulkan hasil-hasil rapat dan *evidence*;
 - d) membantu mendokumentasikan kegiatan;

b. Sarana Prasarana

Adapun alat penunjang yang dipersiapkan untuk mendukung rencana aksi perubahan ini adalah:

- 1) satu unit computer/ Laptop;
- 2) satu unit *printer* yang mempunyai fasilitas *scanner*;
- 3) satu unit kamera untuk dokumentasi;
- 4) satu buah *stepler remover*;
- 5) satu buah *harddisk* eksternal,
- 6) jaringan internet;
- 7) alat tulis kantor (kertas, tinta printer, polpen, dll).

c. Anggaran

Dukungan anggaran untuk membiayai rencana aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya.

d. Metode

Dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini 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 dengan melakukan komunikasi sebagai berikut:
 - a) komunikasi *persuasif*
yaitu komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah, atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator;
 - b) komunikasi *canalizing*
yaitu dengan mempengaruhi *stakeholder* untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki;
 - c) komunikasi *informatif*
yaitu lebih ditujukan pada penggunaan akal pikiran *stakeholder* dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa keterangan, penerangan, berita dan sebagainya.
 - d) Komunikasi instruktif
adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan.

4. **STAKEHOLDER**

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan atau kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan dari aksi perubahan.

a. Identifikasi *Stakeholder*

Stakeholder dalam rencana aksi perubahan ini meliputi:

1) *Internal*

- a) Kabidkeu, merupakan pemegang wewenang tertinggi di Bidkeu dan berperan penting dalam tersusun dan

terlaksananya rencana aksi perubahan

- b) Kasubbiddalverif, berperan sebagai mentor yang dapat mengarahkan, memberikan perintah/keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan serta berperan penting dalam tersusun dan terlaksananya rencana aksi perubahan;
- c) Kaurverif, berperan sebagai pendukung dan dapat memberi masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan
- d) Paur 2 Subbiddalverif, berperan sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;
- e) Bamin Subbiddalverif, berperan sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;
- f) Banum Subbagrenmin, berperan sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif

2) Eksternal

- a) Kasubbidbia dan APK, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Kasubbagrenmin, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- c) Paur 1 Subbidbia dan APK, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- d) Paur 2 Subbidbia dan APK, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- e) Kaurkeu Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- f) Kaurren Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- g) Kaurmintu Subbagrenmin, berperan sebagai mitra

- kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- h) Pamin 1 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - i) Pamin 2 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - j) Pamin 3 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - k) Pamin 4 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - l) Pamin 6 Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - m) Banum/Bamin Subbidbia dan APK, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - n) Banum/Bamin Subbagrenmin, berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - o) Kaurkeu/Kasikeu/Paurkeu jajaran Polda DIY, berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;

Identifikasi *stakeholder* dalam rencana aksi perubahan ini dapat digambarkan seperti tabel sebagai berikut:

4.1 Tabel identifikasi *stakeholder internal*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUND ER	UTA MA	PROMO TERS	LATEN TS	DEFEND ERS	APATHE TICS	
A.	INTERNAL									
	1. Kabiskeu				√	++(9)				Canalizing
	2. Kasubbidalverif				√	++(9)				Canalizing
	3. Kaurverif Subbidalverif				√	++(9)				Canalizing
	4. Paur 2 Subbidalverif	√		√					+(8)	Canalizing
	5. Bamin Subbidalverif	√		√					+(7)	Canalizing
	6. Banum Subbagrenmin	√		√					+(7)	Canalizing

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2 Tabel identifikasi stakeholder eksternal

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTA MA	PROMO TERS	LATEN TS	DEFEND ERS	APATHE TICS	
B.	EKSTERNAL									
	1. Kasubbidbia & APK			√			+ (5)			Persuasif
	2. Kasubbagrenmin			√			+ (4)			Persuasif
	3. Paur 1 Subbidbia & APK			√					+/- (2)	Persuaif
	4. Paur 2 Subbidbia & APK			√				+ (6)		Informatif
	5. Kaurkeu Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	6. Kaurren Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	7. Kaurmintu Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	8. Pamin 1 Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	9. Pamin 2 Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	10. Pamin 3 Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	11. Pamin 4 Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	12. Pamin 6 Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	13. Banum/ Bamin Subbidbia & APK			√					+/- (2)	Persuasif
	14. Banum/ Bamin Subbagrenmin			√					+/- (2)	Persuasif
	15. Kaurkeu/Kasikeu/ Paurkeu jajaran Polda DIY (29 orang)		√					+ (6)		Informatif

4.3 Tabel keterangan posisi dan nilai *stakeholder*

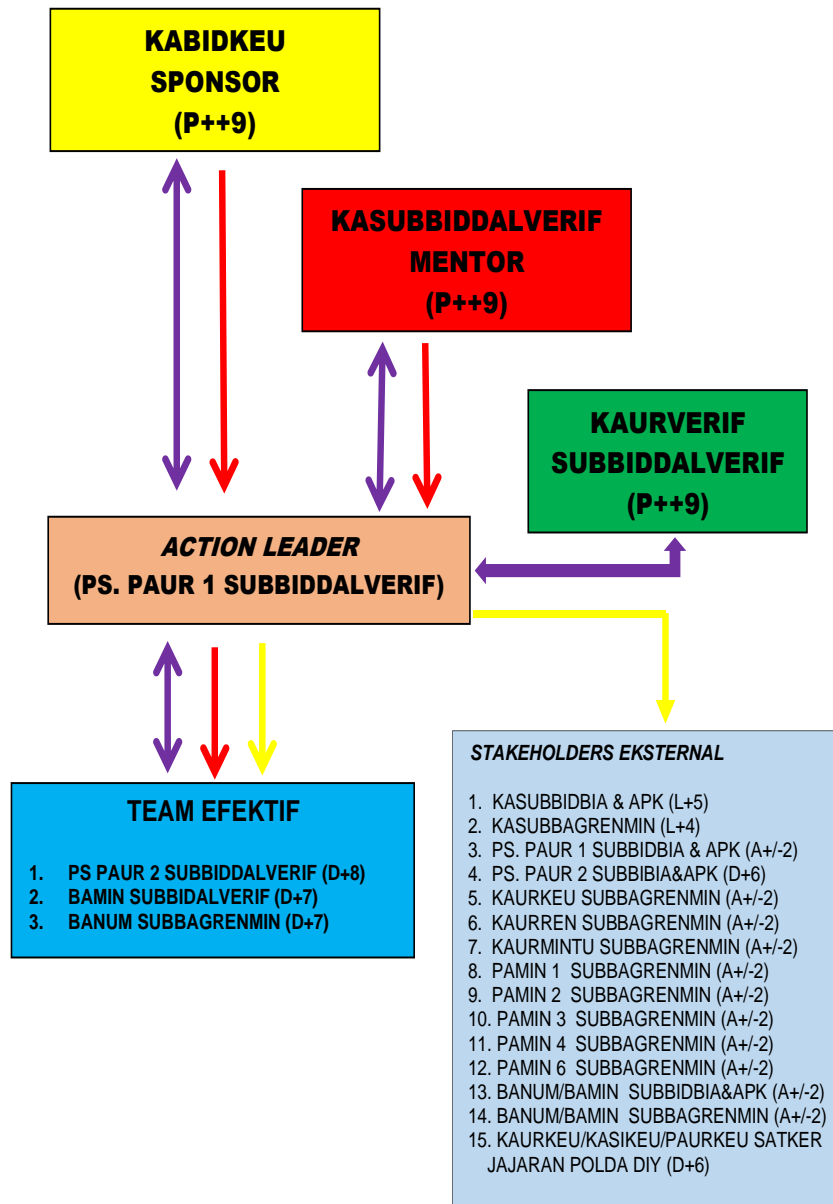
NO.	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
1.	++	Sangat Mendukung	9	Sangat tinggi
2.	+	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

Tabel 4.4. Keterangan jenis dan kelompok *Stakeholder*

NO	JENIS DAN KELOMPOK <i>STAKEHOLDER</i>	
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 Jaringan (*Net Map*)

Dalam merencanakan suatu rancangan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *netmap* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang berkaitan dengan perubahan tersebut. Dari *netmap* itu dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang *stakeholder* terhadap proyek perubahan ini, sebagaimana pada gambar berikut:



4.1 Gambar peta jaringan (*Net Map*)

Keterangan

	Garis Perintah	Rendah : 1-2	Setuju +
	Garis Koordinasi/Konsultasi	Sedang : 3-5	Netral +/-
	Garis Sosialisasi	Tinggi : 6-8	Menolak -
	Garis Laporan	Sangat Tinggi: 9	

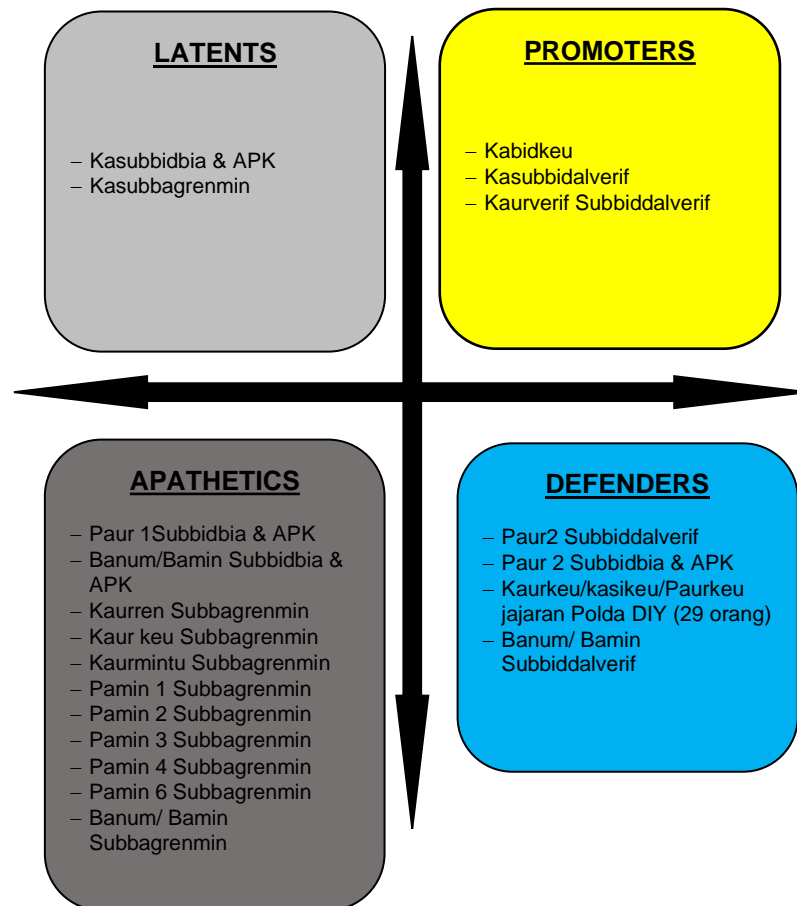
Keterangan:

- 1) *Action leader* melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor yang sekaligus adalah atasan langsung tentang pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan;
- 2) Kabidkeu Polda DIY, sebagai Sponsor menerima Laporan perihal aksi perubahan
- 3) Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY selaku mentor memberikan arahan kepada *action leader* untuk mempersiapkan pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan dan pembagian tugas tim efektif;
- 4) rapat koordinasi antara *action leader* dengan Kasubbagrenmin dan Staf Subbiddalverif untuk pembentukan tim efektif pendukung aksi perubahan dan dilanjutkan dengan membuat surat perintah
- 5) *Action leader* mengarahkan Tim Efektif dan saling diskusi/koordinasi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 6) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal;
- 7) mengadakan sosialisasi tentang aksi perubahan kepada para *stakeholder*;
- 8) Laporan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor;
- 9) membuat laporan akhir aksi perubahan;

c. Kuadran *Stakeholder*

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan *stakeholder* yang dibagi kedalam 4 (empat) kuadran.

Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi *stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan jenis *stakeholder*, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder* maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder

5 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

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:

- a. tahap perencanaan (*Planning*) yang dimulai dari, menyampaikan rencana aksi perubahan kepada atasan langsung sampai dengan mempersiapkan untuk pelaksanaan kegiatan;
- b. tahap perorganisasian (*Organizing*) yang dimulai dengan membentuk tim, melaksanakan rapat koordinasi dan menyusun pentelaahan tugas/tanggungjawab;

- c. tahap pelaksanaan (*Actuating*), dimulai dengan pembangunan digitalisasi verifikasi Perwabkeu, penyusunan SOP, sosialisasi dan implementasi serta digitalisasi arsip Perwabkeu;
- d. tahap monitoring dan evaluasi (*Controlling*) dengan melaksanakan monitoring terhadap produk aksi perubahan serta membuat pelaporan pelaksanaan aksi perubahan

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

5.1 Tabel pentahapan rencana aksi perubahan

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
A.	Jangka waktu <i>off campus</i> (60 hari)		
1.	TAHAP PERSIAPAN/PERENCANAAN (PLANNING)		
	a. menghadap Kasubbiddalverif Bidkeu Polda DIY sebagai mentor untuk mohon dukungan dan laporan, tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I Bulan I (28-3- 2022)	Dokumentasi
	b. menghadap Kabidkeu sebagai Sponsor untuk mohon dukungan atas rencana aksi perubahan;	Minggu I Bulan I (28-3- 2022)	Dokumentasi
	c. mengumpulkan data,bahan dan informasi.	Minggu I Bulan I (29-3 s.d 1-4- 2022)	Dokumentasi
2.	TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
	a. membuat Sprin Tim Efektif	Minggu II Bulan I (4-4-2022)	Surat Perintah
	b. rapat koordinasi Tim Efektif untuk persamaan persepsi	Minggu II Bulan I (5-4-2022)	<ul style="list-style-type: none"> • notulen • dokumentasi • absensi
	c. membuat pentelaah tugas Tim efektif dalam pelaksanaan dan pengembangan	Minggu II Bulan I (5 s.d 6 -4-2022)	<ul style="list-style-type: none"> • notulen • dokumentasi

	rencana aksi perubahan.		
	d. melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan eksternal tentang rencana aksi perubahan	Minggu II Bulan I (7s.d 8-4-2022)	<ul style="list-style-type: none"> • dokumentasi
3.	TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)		
	a. rapat pembahasan aksi perubahan (penyusunan SOP dan pembangunan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu)	Minggu III Bulan I (11 – 4 - 2022)	<ul style="list-style-type: none"> • undangan • notulen • <i>draft</i> SOP • dokumentasi • absensi
	b. koordinasi dengan Tim efektif dan Stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan	Minggu III Bulan I (12s.d13-4-2022)	<ul style="list-style-type: none"> • nota dinas • notulen • dokumentasi • SOP
	c. Pengesahan dan penandatanganan SOP	Minggu III Bulan I (14-4-2022)	<ul style="list-style-type: none"> • SOP • Dokumentasi
	d. melakukan sosialisasi SOP tentang digitalisasi verifikasi Perwabkeu	Minggu IV Bulan I (18-4-2022)	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Notulen • absensi • SOP • Dokumentasi
	e. ujicoba pelaksanaan digitalisasi verifikasi perwabkeu	Minggu IV Bulan I (18 sd 22-4 2022)	Dokumentasi
	f. pendataan arsip Perwabkeu yang akan disimpan secara digital	Minggu IV Bulan I (22-4- 2022)	<ul style="list-style-type: none"> • data Perwabkeu • dokumentasi
	g. implementasi digitalisasi verifikasi Perwabkeu Satker	Minggu V s.d VI Bulan II (25April s.d 7 -5 2022)	Dokumentasi
4.	TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)		
	a. membuat alat evaluasi berupa <i>questioner</i>	Minggu VII Bulan II (9-5- 2022)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>quetioner</i> • dokumentasi
	b. melakukan penyebaran <i>questioner</i> kepada <i>stakeholder</i>	Minggu VII Bulan II (10-5- 2022)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>questioner</i> • dokumentasi
	c. Mengolah data hasil	Minggu VII	<ul style="list-style-type: none"> • rekap data hasil

	monitoring dan evaluasi	Bulan II (11 s.d12 -5- 2022)	<i>questioner</i> • dokumentasi
	d. rapat pembahasan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	Minggu VII Bulan II (13-5- 2022)	• Undangan • Notulen • absensi • SOP • Dokumentasi
	e. pembuatan laporan berita acara penyerahan aksi perubahan	Minggu VIII Bulan II (17-5- 2022)	• Laporan • Berita acara
	f. penyerahan hasil aksi perubahan	Minggu VIII Bulan II (18-5- 2022)	Dokumentasi
	g. pembuatan laporan akhir aksi perubahan	Minggu VIII Bulan II (18sd20 -5- 2022)	• Laporan Hasil Aksi Perubahan • Dokumentasi
B.	PASCA PELATIHAN		
	a. mengembangkan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY	Selesai Diklat s.d. 6 Bulan yang akan	
	b. mengoneksikan sistem digitalisasi verifikasi Perwabkeu dengan sistem verifikasi di Puskeu Polri		

6. Manajemen Resiko

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini tentunya tidak terlepas dari potensi masalah dan kendala, yang datangnya dari pihak *internal* maupun eksternal. Masalah atau kendala yang ada tentu saja dapat menimbulkan resiko bagi pelaksanaan aksi perubahan, sehingga harus dicarikan strategi untuk meyelesaikan potensi masalah. Adapun potensi masalah, resiko yang timbul hingga strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- a. Potensi Masalah
 - 1) Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahaan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari karena

keterbatasan waktu off kampus yang diberikan kepada siswa peserta PKP;

- 2) Kesulitan dalam koordinasi dan sosialisasi dengan tim efektif dan *stakeholder internal* dan *eksternal* karena kesibukan masing-masing dalam pelaksanaan tugas pokok
- 3) printer yang memiliki fasilitas scanner mengalami error.

b.. Resiko

- 1) Hasil kegiatan aksi perubahan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
- 2) Hasil koordinasi dengan stakeholder terkait tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
- 3) pelaksanaan digitalisasi arsip Perwabkeu terhambat.

c. Strategi Mengatasi Masalah

- 1) Sinkronisasi pembagian jadwal kegiatan yang disesuaikan antara pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas sehari-hari
- 2) mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan tim efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui *whatsapp*;
- 3) melakukan servis berkala atas *scanner* dan atau melakukan pengadaan alat *scanner* arsip.

6.1 Tabel manajemen resiko

NO	POTENSI MASALAH	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	Sinkronisasi pembagian jadwal kegiatan yang disesuaikan antara pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas sehari-hari
2.	Kesulitan dalam koordinasi dan sosialisasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder internal</i> dan <i>eksternal</i> karena kesibukan masing-masing dalam pelaksanaan tugas pokok	Hasil koordinasi dengan stakeholder terkait tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan.	Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan tim efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui <i>whatsapp group</i> (WAG)
3.	printer yang memiliki fasilitas scanner mengalami error	pelaksanaan digitalisasi arsip Perwabkeu terhambat	<ul style="list-style-type: none"> - melakukan servis berkala atas <i>scanner</i>. - melakukan pengadaan alat <i>scanner</i> arsip

7. PENUTUP

Demikianlah rancangan rencana aksi perubahan dengan judul **“Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY”** dibuat untuk dapat digunakan dengan harapan dapat dikembangkan demi kemajuan Subbiddalverif pada khususnya dan Satker Bidkeu Polda DIY pada umumnya.

Bandung, Maret 2022

PESERTA DIKLAT PKP



WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS: 20220207030675



AKSI PERUBAHAN



SISTEM DIGITALISASI VERIFIKASI PERWABKEU DI SUBBIDDALVERIF BIDKEU POLDA DIY

OLEH

WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.

NOSIS : 20220207030675

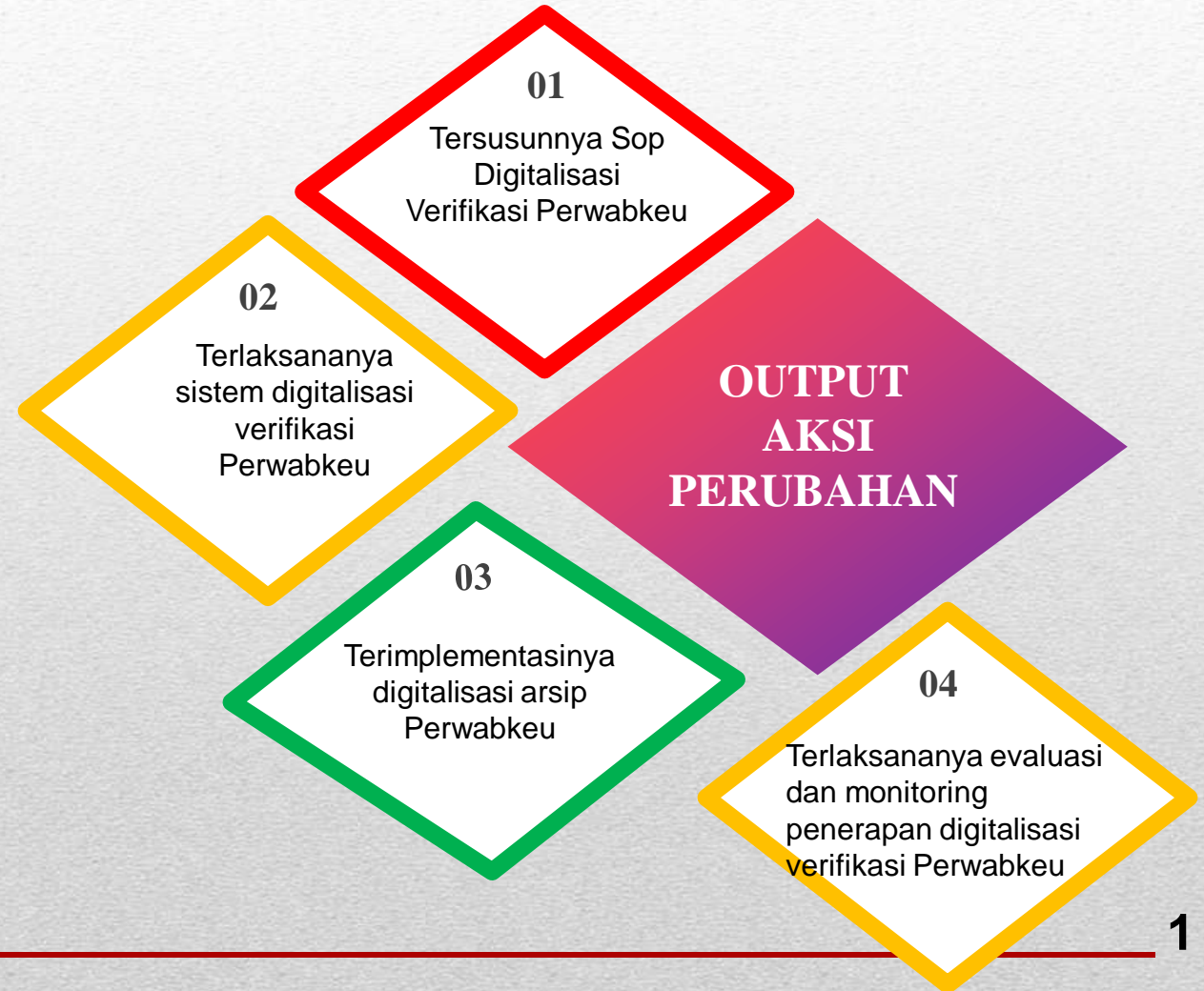
AKSI PERUBAHAN

INOVASI YANG DIKERJAKAN

01 digitalisasi verifikasi Perwabkeu

02 digitalisasi atas arsip Perwabkeu di Subbiddalverif Bidkeu Polda DIY

PENINGKATAN KINERJA SUBBIDDALVERIF



KONDISI SAAT INI



CAPAIAN HASIL PERUBAHAN

No	Aksi Perubahan	Rencana pencapaian	Capaian pelaksanaan	Ket
1.	Digitalisasi verifikasi perwabkeu	Produk berupa verifikasi secara digital	Produk berupa sistem berbasis web dengan judul sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu yang dapat diakses dengan mengklik https://verifikasi.bidkeudiy.com beserta buku panduan penggunaan /manual book;	Terlaksana 100%
2.	SOP verifikasi perwabkeu secara digital	1 buah SOP verifikasi perwabkeu secara digital	1 buah SOP pelaksanaan verifikasi perwabkeu melalui sistem digitalisasi verifikasi perwabkeu	Terlaksana 100%
3.	Digitalisasi arsip perwabkeu di Subbid Dalverif Bidkeu Polda DIY	Arsip perwabkeu dalam bentuk digital dengan mengkonversi Dokumen perwabkeu ke bentuk pdf	Arsip perwabkeu dalam bentuk digital dengan mengkonversi Dokumen perwabkeu ke bentuk pdf atas arsip Perwabkeu Tahun 2022	Terlaksana 100%

Selamat Datang!

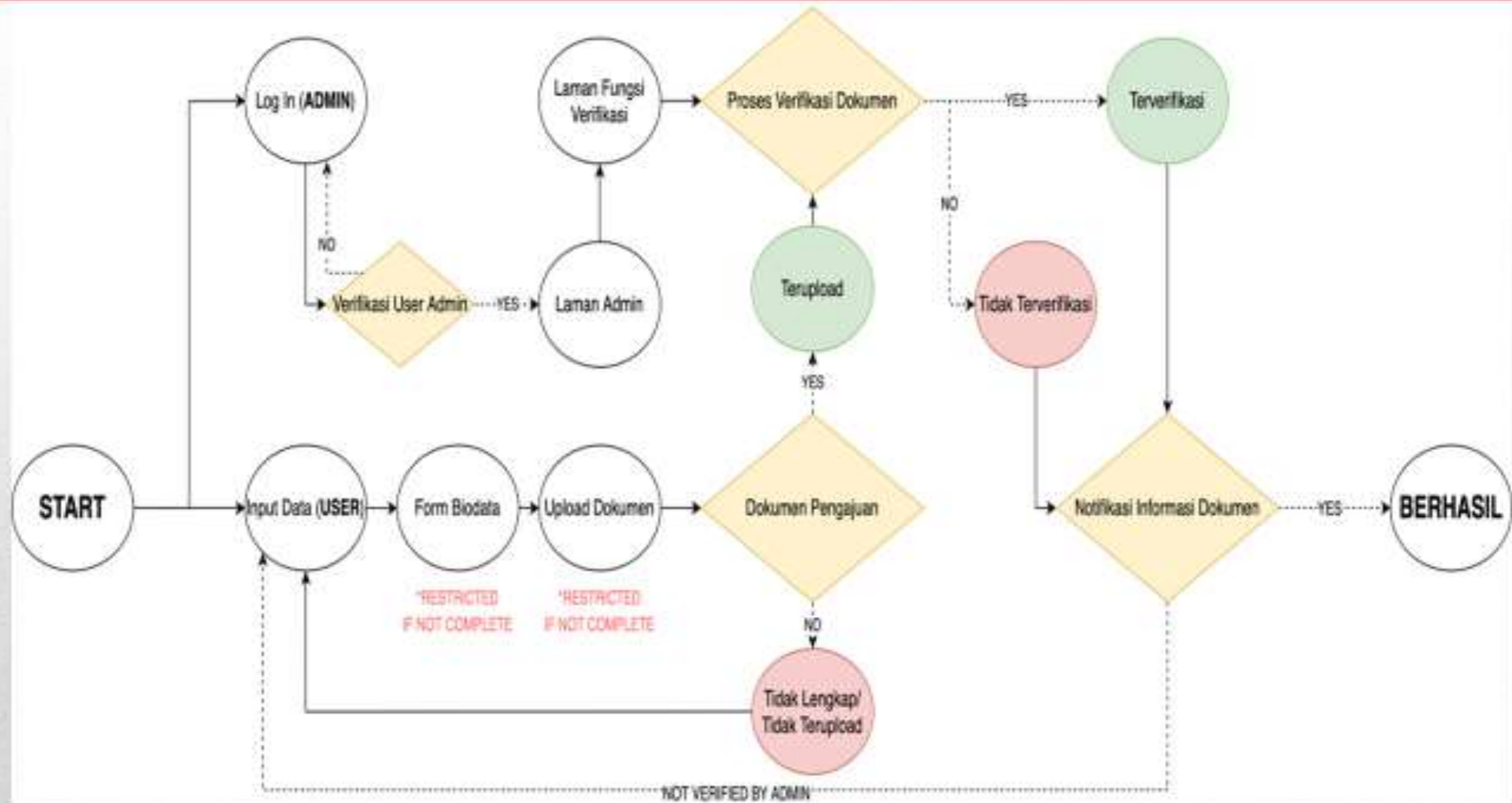
di **Sistem Digitalisasi Verifikasi PERWABKEU** BIDKEU POLDA DIY.

Pertanggungjawaban Keuangan atau disingkat **PERWABKEU** adalah dokumen laporan keuangan yang dilengkapi dengan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

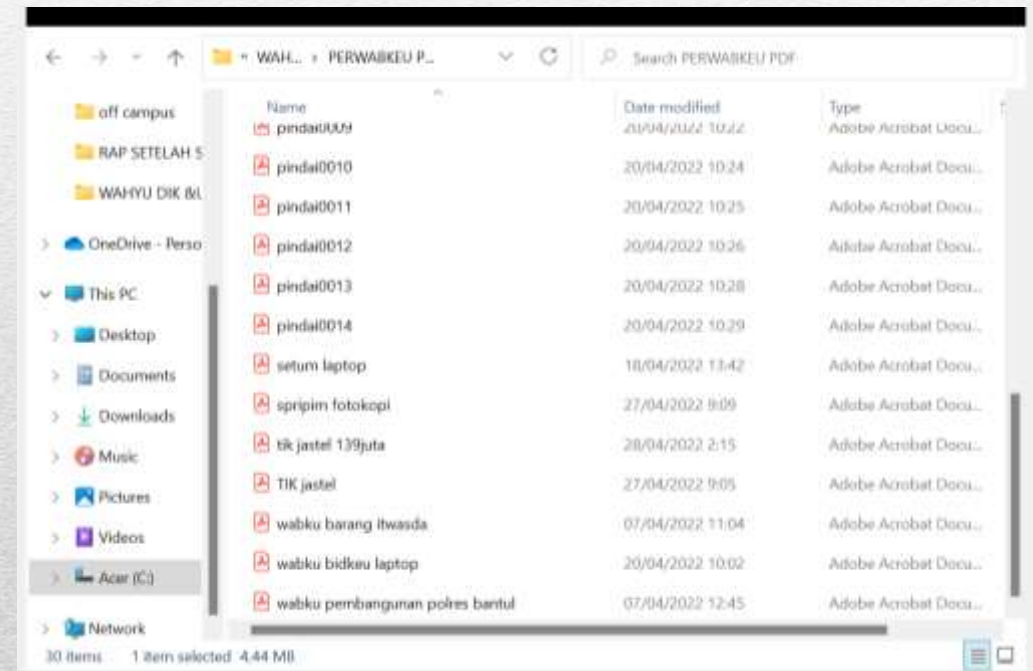
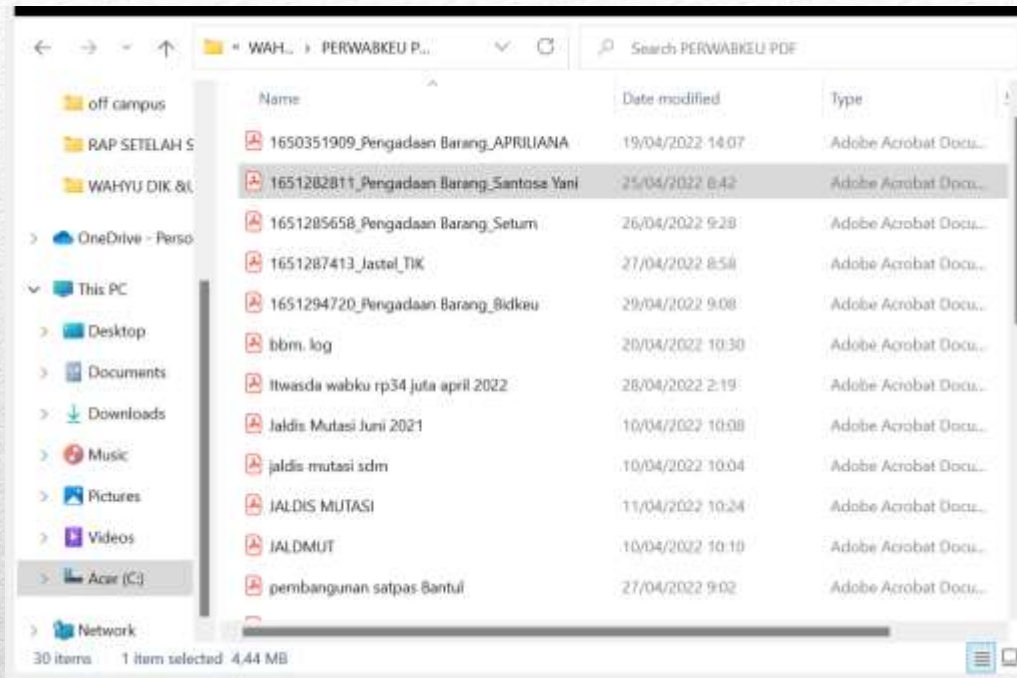
Kunjungi <https://puskeu.polri.go.id/pelayanan/administrasi-perwabkeu> untuk informasi selengkapnya seputar Pertanggungjawaban Keuangan atau PERWABKEU.

Website ini digunakan untuk mempercepat dan memudahkan administrasi pelayanan verifikasi PERWABKEU yang diajukan oleh anggota satuan kerja.

Klik tombol di bawah untuk memulai.

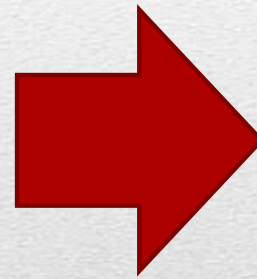
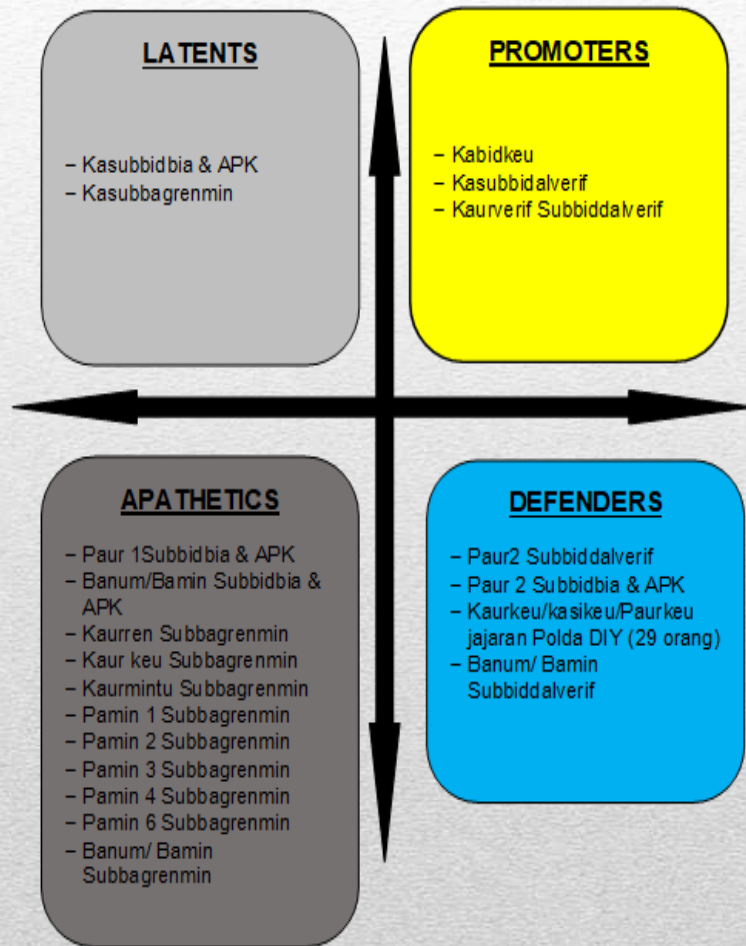


Digitalisasi arsip Perwabkeu

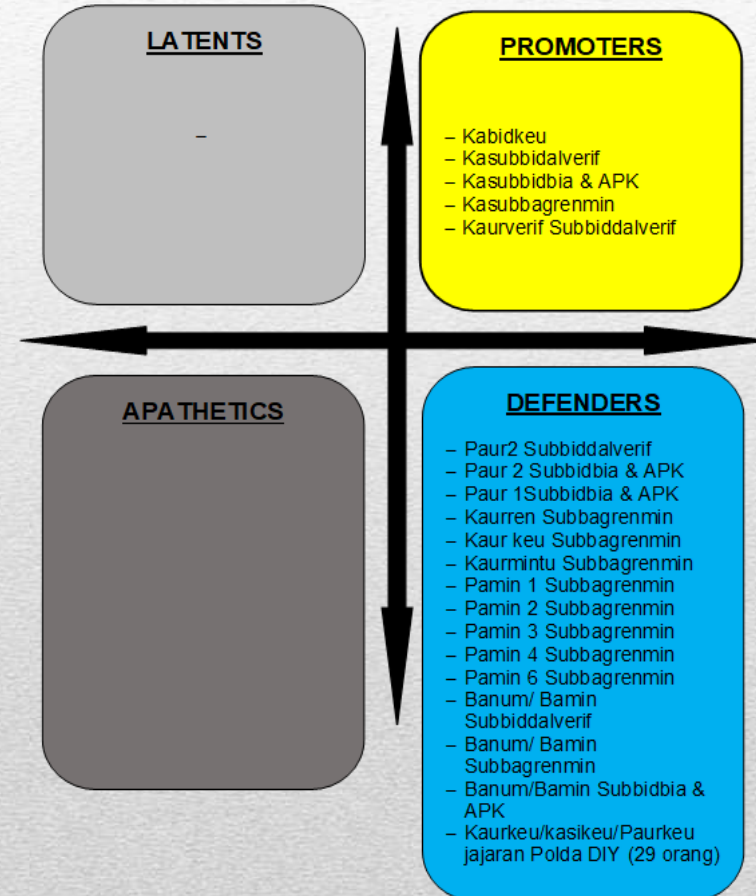


PERUBAHAN STAKEHOLDER

SEBELUM



SESUDAH



KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

SURAT PERNYATAAN PEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : MARSONO, S.H.
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 71070488
Jabatan : KEPALA BIDANG KEUANGAN
Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan bahwa aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022:

Nama : WAHYU WULANNINGTYAS, S.E.
Pangkat : PENATA TINGKAT I
NIP : 197505212003122003
Jabatan : PS. PAUR 1 SUBBIDALVERIF BIDKEU
Kesatuan : POLDA DIY

berupa Sistem Digitalisasi Verifikasi Perwabkeu beserta SOP sebagai dasar pelaksanaan akan dimanfaatkan sebagai inovasi pelayanan publik pembangunan zona integritas Satker Bidkeu Polda DIY.

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



1

dijadikan inovasi pelayanan publik dalam pembangunan Zona Integritas Satker Bidkeu Polda DIY;

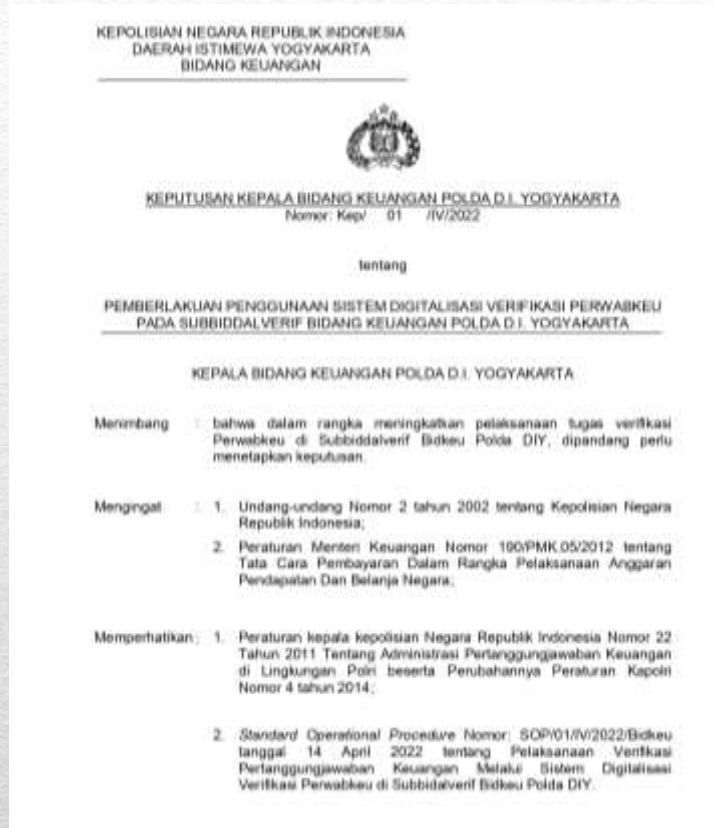
2

telah digunakan oleh beberapa Satker jajaran untuk mengajukan verifikasi Perwabkeu, antara lain: Spripim, Bid TIK, Itwasda, Bidkeu, Ro SDM, Rolog ;

3

Telah digunakan untuk memverifikasi perwabkeu yang diajukan Satker (Spripim, Bid TIK, Itwasda, Bidkeu, Ro SDM, Rolog)

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN



1. Akan dilaksanakan monev secara berkala persemester;
2. Dengan dijadikan sbg inovasi pelayanan publik pembangunan ZI Satker Bidkeu, akan diajukan duk gar *maintenance* program dan bi. *Sewa hosting*

Sekian & Terima Kasih
