

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN SISTEM  
PELAPORAN KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN  
MELALUI APLIKASI ELGIAT 3068 PADA PUSKEU POLRI**



**OLEH :**  
**FITRI KUSUMADEWI, S.E., M.M.**  
**NO. SISWA : 202103060317**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN III T.A. 2021**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN AKSI PERUBAHAN  
SISTEM PELAPORAN KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN MELALUI  
APLIKASI ELGIAT 3068 PADA PUSKEU POLRI

Peserta Pelatihan :

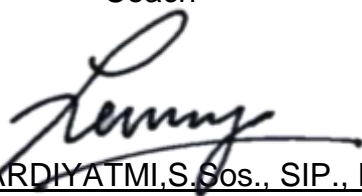
**FITRI KUSUMADEWI, S.E., M.M.**

**No siswa : 202103060317**

Telah Disetujui pada tanggal 27 Mei 2021

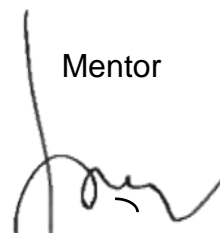
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



HENY MARDIYATMI, S.Sos., SIP., M.Sc.  
KOMPOL NRP. 74030201

Mentor



DIANA SAFETY, HW, S.E., M.M.  
AKBP NRP. 64090676

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : FITRI KUSUMADEWI, S.E., M.M.

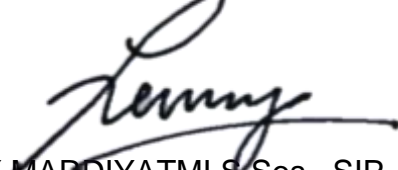
Nosis : 202103060317

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

1. Terdapat nilai kebermanfaatn atas inovasi yang dibuat oleh peserta  
.....
2. Milestone cukup jelas, runtut dan bisa dilaksanakan.....
3. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat di laksanakan.....
4. Peserta dapat melanjutkan Ujian aksi Perubahan  
.....  
.....  
.....

Bandung, 27 Mei 2021

Coach



HENY MARDIYATMI, S.Sos., SIP., M.Sc.  
KOMPOL NRP. 74030201

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : Fitri kusumadewi, S.E., M.M.

Nosis : 202103060317

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jakarta, 27 Mei 2021

Mentor



DIANA SAFETY, HW, S.E., M.M.  
AKBP NRP. 64090676

## ABSTRAKSI

Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan salah satu Lembaga pemerintah yang memiliki tugas memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, Dalam pelaksanaan kegiatan polri, anggaran berasal dari APBN yang setiap tahunnya telah ditentukan besaran anggarannya. Saat ini Polri sudah masuk dalam renstra 2020-2024, yang mana Renstra tersebut merupakan renstra keempat atau terakhir dalam Grand Strategi Polri (2005 – 2024) yang selanjutnya digunakan sebagai pedoman penerapan akuntabilitas kinerja Polri dalam rangka pencapaian visi, misi, sasaran strategi Polri tahun 2020-2024. Asrena kapolri sebagai pejabat eselon I bertanggung jawab terhadap salah satu program generik yaitu Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas Teknik lainnya Polri yang didalamnya terdapat penanggung jawab kegiatan Pelayan Administrasi keuangan Polri (3068) yang di emban oleh Kapuskeu Polri, dan Satker yang menggunakan anggaran kegiatan Pelayan Administrasi keuangan Polri (3068) yaitu Puskeu Polri dan Jajaran Bidkeu Polda. proses pelaporan Pelayan Administrasi keuangan Polri (3068). Puskeu Polri bertanggung jawab pada proses pelaporan Pelayan Administrasi keuangan Polri (3068), Asrena kapolri selaku Penanggung jawab Program. Untuk mendapatkan data yang efektif, efisien dan akuntabel maka dibuat Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan Melalui Aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri. Hal ini dimaksudkan sebagai upaya membuat data realisasi kegiatan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) valid dan tepat waktu, sehingga dapat menjadi database pimpinan dalam menentukan kebijakan terkait dengan anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) yang bisa diakses menggunakan personal computer (PC) untuk aplikasi web dashboard dan handphone/smartphone sehingga bisa diakses kapan dan dimanapun personel berada.

Kata Kunci : elgiat3068

## KATA PENGANTAR


Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan inayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan hasil aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan Melalui Aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri. Selama penulisan laporan akhir ini, kami banyak menerima bantuan dan dukungan sehingga dapat menyelesaikan laporan dengan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kapuskeu Polri Brigjen Pol Lukas Akbar Abriari, S.I.K., M.H. yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada kami untuk mengikuti Pendidikan PKA Tahun 2021;
2. Kapusdik Administrator Lemdiklat Polri Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
3. Kasubbagren Puskeu Polri AKBP Diana Safety HW, S.E., M.M. yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. AKP Heni Mardiyatmi, S.Sos., S.IP., M.Sc selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
5. Para Pejabat Utama, Staf dan Admin Pusdikmin Polri;
6. Para Widyaiswara/Gadik Pusdikmin Polri dan LAN RI, yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan rencana aksi perubahan;
7. Tim Efektif yang telah membantu dan bekerjasama dengan Action Leader sehingga implementasi aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan Melalui Aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri dapat berjalan sesuai yang diharapkan;
8. Dan Seluruh Stakeholder yang telah mendukung terselenggaranya implementasi aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan Melalui Aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri.

Kami menyadari, bahwa laporan yang kami buat ini masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang. Semoga laporan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan Melalui Aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri dapat bermanfaat, dan dapat meningkatkan Kinerja khususnya pada Bidang Keuangan Polri.

Jakarta, 27 Mei 2021

PESERTA  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



FITRI KUSUMADEWI, S.E., M.M.  
NO SISWA. 202103060317

## DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan.....	i
Lembar Penjelasan Coach.....	ii
Lembar Penjelasan Mentor.....	iii
Abstraksi .....	v
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi .....	vii
Daftar Tabel .....	ix
Daftar Gambar .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi umum .....	1
2. Tujuan .....	8
3. Manfaat .....	9
B. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan .....	10
1. Inovasi .....	11
2. Output .....	11
C. Ruang Lingkup.....	11
<b>BAB II DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>12</b>
A. Roadmap atau milestone aksi perubahan.....	12
1. Kegiatan .....	12
2. Waktu pelaksanaan .....	13
3. Tahapan aksi perubahan .....	13
B. Stakeholder aksi perubahan .....	16
1. Stakeholder Internal.....	17
2. Stakeholder Eksternal.....	17
3. Peran, pengaruh dan intensitas .....	17
4. Strategi Komunikasi .....	23

<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>25</b>
A. Pemanfaatan Sumber daya .....	25
1. Mobilisasi SDM .....	25
2. Anggaran.....	27
3. Sarana dan prasarana yang digunakan .....	27
4. Strategi menghadapi masalah.....	28
B. Stakeholder.....	28
1. Dukungan Stakholder.....	28
2. Kuadran Stakeholder .....	34
C. Capaian Aksi perubahan.....	35
1. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan .....	35
2. Outcome.....	42
3. Kesesuaian antara milestone dan pelaksanaan .....	43
 <b>BAB IV PENUTUP .....</b>	 <b>46</b>
A. Kesimpulan .....	46
B. Rekomendasi .....	47
 DAFTAR PUSTAKA.....	 48
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	49
LAMPIRAN – LAMPIRAN .....	50

## DAFTAR TABEL

1.1. Matriks Analisis USG .....	7
2.1 Tahapan aksi perubahan .....	14
2.2. Peran, pengaruh intensitas .....	17
2.3. Identitas Stakeholder .....	19
3.1. Identifikasi stakeholder internal dan eksternal.....	29
3.2 Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan.....	32
3.3. Username dan password ELGIAT 3068 .....	39
3.4. Kesesuaian antara milestone dan pelaksanaan .....	43

## DAFTAR GAMBAR

1.1. Penataan Output Arsitektur Dan Informasi Kinerja (ADIK) .....	3
1.2 Struktur Organisasi Puskeu Polri .....	5
1.3 Absensi Pengiriman laporan tahun 2019 .....	6
1.4 Absensi Pengiriman laporan tahun 2020 .....	6
2.1. Peta Jejaring .....	22
2.2 Kuadran stakeholder .....	22
3.1 Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan .....	25
3.2 perbandingan kuadran stakeholder.....	34
3.3 Dashboard Login.....	35
3.4 Dashboard Admin.....	35
3.5 Menu pada Dashboard Admin .....	36
3.6 Menu Account Admin .....	36
3.7. Menu Satuan Kerja.....	36
3.8 Menu Log satker .....	37
3.9 Menu Laporan Realisasi per Satker.....	37
3.10 Menu Realisasi Satker .....	37
3.11 dashboard dengan username dan Password Bidkeu Polda .....	38
3.12 Menu Pagu realisasi .....	38
3.13 Menu Laporan realisasi anggaran satker.....	39
3.14 Google form aplikasi ELGIAT 3068.....	41
3.15. Grafik Hasil kuesioner Aplikasi ELGIAT 3068 .....	41

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

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

Sejalan dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan keuangan negara, Pemerintah Indonesia mulai melakukan reformasi dibidang keuangan yang ditandai dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan dengan harapan system pengelolaan keuangan negara dapat lebih efisien dan efektif serta tercapainya transparansi dalam pengelolaan keuangan. maka dilakuan penyusunan dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA disusun berdasarkan Keputusan Presiden mengenai rincian anggaran belanja pemerintah pusat yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun penganggaran. DIPA sebagai dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satuan kerja dan pencairan dana atau pengesahan bagi Bendahara Umum Negara / Kuasa Bendahara Umum Negara yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari DIPA.

Salah satu indikator penting untuk mengetahui kinerja APBN adalah dengan mengukur tingkat penyerapan anggaran dalam pelaksanaan anggaran. Besaran pagu sanggaran yang dapat direalisasikan dapat mencerminkan berjalannya fungsi - fungsi pemerintahan antara lain mendorong pertumbuhan ekonomi, distribusi yang semakin merata dan stabilitas perekonomian yang makin terjaga. Mengingat pentingnya penyerapan anggaran dalam

menggerakkan perekonomian bangsa, maka perlu dilakukan berbagai langkah untuk mendorong percepatan penyerapan anggaran. Rendahnya penyerapan anggaran mengindikasikan adanya permasalahan baik dari sisi teknis maupun regulasi. Hal ini menjadi landasan akan perlunya kegiatan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran sehingga dapat diketahui permasalahannya serta sekaligus mampu memberikan rekomendasi untuk mengatasi setiap hambatan yang dihadapi.

Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan salah satu Lembaga pemerintah yang memiliki tugas memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, serta penegakan hukum. Dengan tugas yang diemban Polri sebagai Lembaga yang melindungi masyarakat, diperlukan anggaran yang cukup besar. Dalam pelaksanaan kegiatan Polri, anggaran berasal dari APBN yang setiap tahunnya telah ditentukan besaran anggarannya. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Polri berdampak pada perubahan Polri secara menyeluruh termasuk reformasi perencanaan dan penganggaran terpadu berbasis Kinerja. Penerapan reformasi anggaran yang berorientasi pada pengeluaran jangka menengah, dilakukan melalui penataan Kembali struktur program dan kegiatan di lingkungan Polri Sesuai dengan Surat Kemenkeu Ri Nomor : S-299/AG/2015 Tanggal 18 Februari 2015 Hal Penataan Arsitektur Dan Informasi Kinerja.

Saat ini Polri sudah masuk dalam renstra 2020-2024, yang mana Renstra tersebut merupakan renstra keempat atau terakhir dalam Grand Strategi Polri (2005 – 2024). Restruktursasi program dan kegiatan bertujuan mewujudkan perencanaan yang berorientasi pada hasil (outcome) dan keluaran (output) yang selanjutnya digunakan sebagai pedoman penerapan akuntabilitas kinerja Polri dalam rangka pencapaian visi, misi, sasaran strategi Polri tahun 2020-2024. Sesuai dengan Surat Perintah Kapolri Nomor : SPRIN/3119/XI/2017 Tanggal 17 november 2017 Tentang Tim Pokja Evaluasi Grand Strategi 2005-2025, Revisi Grand Strategi Polri

2005-2025 dan Penyusunan Rancangan Renstra Polri 2020-2025. Asrena kapolri sebagai pejabat eselon I bertanggung jawab terhadap salah satu program generik yaitu Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas Teknik lainnya Polri yang didalamnya terdapat penanggung jawab kegiatan Pelayan Administrasi keuangan Polri (3068) yang di emban oleh Kapuskeu Polri, dan Satker yang menggunakan anggaran kegiatan Pelayan Administrasi keuangan Polri (3068) yaitu Jajaran Bidkeu Polda. Alokasi anggaran pada kegiatan Pelayanan Administrasi keuangan Polri (3068) T.A. 2017 s.d. T.A. 2020 masih jauh dari yang diharapkan, mengingat kebutuhan ideal Bidkeu Polda pada sub komponen kegiatan Pelayanan Administrasi keuangan Polri (3068) dimaksud merupakan kegiatan prioritas dalam mendukung tupoksi keuangan Polri.

Gambar 1.1

penataan Output Arsitektur Dan Informasi Kinerja (ADIK)

PENANGGUNG JAWAB PROGRAM/KEGIATAN & SATKER PENGGUNA			
KODE	PROG/GIAT	PENANGGUNG JAWAB	SATKER PENGGUNA
060.01.01	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA POLRI	ASRENA	
3068	Pelayanan Admistrasi Keuangan Polri	Kapuskeu	Puskeu Bidkeu
3070	Penerangan Masyarakat	Karopenmas	Dirhumas
3071	Penyelenggaraan Teknologi Informasi	Karotakinfo	Div TI
3072	Pelayanan Kesehatan Polri	Kapusdokkes	Pusdokkes
3073	Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri	Kayanima	a. Sinra b. Yanma c. Pusjarah d. Div TI e. Divhumas f. Pusdokkes g. Puskeu

Sumber data : Paparan Kasubbagren Set Puskeu polri

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

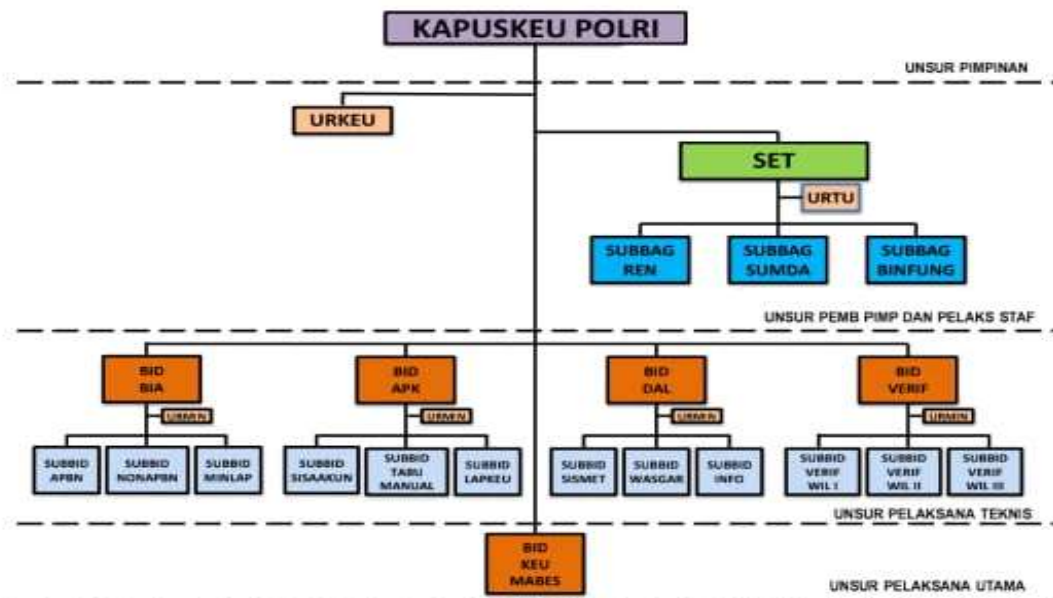
- a. Sekretariat (Set) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
  - 2) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
  - 3) Subbagian Pembinaan Binfung (Subbagbinfung); dan
  - 4) Urusan Tata Usaha (Urtu);
- b. Urusan Keuangan (Urkeu);
- c. Bidang Pembiayaan (Bid BIA) terdiri atas:
  - 1) Subbidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Subbid APBN);
  - 2) Subbidang Non Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Subbidnon APBN);
  - 3) Subbidang dan Administrasi Laporan (Subbidminlap); dan
  - 4) Urusan Administrasi (Urmin);
- d. Bidang Akuntansi Pelaporan Keuangan (Bid APK) terdiri atas:
  - 1) Subbidang Sistem Akuntansi (Subbidsisakun);
  - 2) Subbidang Tata Buku Manual (Subbidtabumanual);
  - 3) Subbidang Laporan Keuangan (Subbidlapkeu); dan
  - 4) Urusan Administrasi (Urmin);
- e. Bidang Pengendalian (Biddal) terdiri atas:
  - 1) Subbidang Sistem dan Metoda (Subbidsismet);
  - 2) Subbidang Pengawasan Anggaran (Subbidwasgar);
  - 3) Subbidang Subbidang Informasi (Subbidinfo); dan
  - 4) Urusan Administrasi (Urmin);
- f. Bidang Verifikasi (Bidverif) terdiri atas:
  - 1) Subbidang Verifikasi Wilayah I (Subbidverif Wil I);
  - 2) Subbidang Verifikasi Wilayah II (Subbidverif Wil II);
  - 3) Subbidang Verifikasi Wilayah III (Subbidverif Wil III); dan
  - 4) Urusan Administrasi (Urmin);
- g. Mabes I terdiri atas:
  - 1) Subbidang Akuntansi Pelaporan Keuangan (Subbid APK);
  - 2) Subbidang Pengendalian (Subbiddal);
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);

h. Mabes II terdiri atas:

- 1) Subbidang Akuntansi Pelaporan Keuangan (Subbidang APK);
- 2) Subbidang Pengendalian (Subbidal);
- 3) Urusan Administrasi (Urmin);

Struktur organisasi Puskeu Polri sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagai berikut:

Gambar 1.2  
Struktur Organisasi Puskeu Polri



Sumber data : LKIP Puskeu Polri

Puskeu Polri merupakan Satker pembina fungsi keuangan dari 34 Bidkeu polda jajaran, dan sebagai penanggung jawab kegiatan Pelayan Administrasi keuangan Polri (3068), saat ini proses pelaporan Pelayan Administrasi keuangan Polri (3068), dilakukan secara manual melalui program MS. EXCEL dan dilaksanakan oleh Subbagren Set Puskeu polri, sehingga pada pelaksanaannya belum bisa mendapatkan data yang akurat terkait anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068), untuk dilaporkan kepada Kapuskeu Polri selaku Kasatker dan Asrena kapolri selaku

Penanggung jawab Program. Dalam hal ini monitoring Realisasi Anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) berada di bawah pengendalian Subbagren Puskeu Polri. Berikut data absensi laporan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) tahun 2019 dan 2020 sebagai berikut :

Gambar 1.3.

## Absensi pengiriman laporan Tahun 2019

NO	SATKER	BULAN												KET	
		JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JUL	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	PUSKEU POLRI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	POLDA ACEH	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	POLDA SUMUT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	POLDA SUMBAR	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	POLDA SUMSEL	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6	POLDA RIAU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7	POLDA BENGKULU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	POLDA JAMBI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9	POLDA LAMPUNG	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10	POLDA BABEL	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11	POLDA KEPRI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
12	POLDA METRO JAYA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
13	POLDA JABAR	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
14	POLDA JATENG	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
15	POLDA JATIM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
16	POLDA DIY	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
17	POLDA BANTEN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
18	POLDA BALI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
19	POLDA NTB	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
20	POLDA NTT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
21	POLDA KALBAR	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
22	POLDA KALTENG	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
23	POLDA KALSEL	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
24	POLDA KALTIM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
25	POLDA KALTARA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
26	POLDA SULUT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
27	POLDA SULTENG	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
28	POLDA SULSEL	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
29	POLDA SULTRA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
30	POLDA SULBAR	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
31	POLDA GORONTALO	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
32	POLDA MALUKU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
33	POLDA MALUKU UTARA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
34	POLDA PAPUA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
35	POLDA PAPUA BARAT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Sumber data : hasil input data realisasi anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) Tahun 2019

Gambar 1.4.

## Absensi pengiriman laporan Tahun 2020

NO	SATKER	BULAN												KET	
		JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JUL	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	PUSKEU POLRI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	BIDKEU POLDA ACEH	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	BIDKEU POLDA SUMUT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	BIDKEU POLDA SUMBAR	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	BIDKEU POLDA SUMSEL	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6	BIDKEU POLDA RIAU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7	BIDKEU POLDA BENGKULU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	BIDKEU POLDA JAMBI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9	BIDKEU POLDA LAMPUNG	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10	BIDKEU POLDA BABEL	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11	BIDKEU POLDA KEPRI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
12	BIDKEU POLDA METRO JAYA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
13	BIDKEU POLDA JABAR	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
14	BIDKEU POLDA JATENG	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
15	BIDKEU POLDA JATIM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
16	BIDKEU POLDA DIY	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
17	BIDKEU POLDA BANTEN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
18	BIDKEU POLDA BALI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
19	BIDKEU POLDA NTB	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
20	BIDKEU POLDA NTT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
21	BIDKEU POLDA KALBAR	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
22	BIDKEU POLDA KALTENG	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
23	BIDKEU POLDA KALSEL	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
24	BIDKEU POLDA KALTIM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
25	BIDKEU POLDA KALTARA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
26	BIDKEU POLDA SULUT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
27	BIDKEU POLDA SULTENG	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
28	BIDKEU POLDA SULSEL	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
29	BIDKEU POLDA SULTRA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
30	BIDKEU POLDA SULBAR	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
31	BIDKEU POLDA GORONTALO	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
32	BIDKEU POLDA MALUKU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
33	BIDKEU POLDA MALUKU UTARA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
34	BIDKEU POLDA PAPUA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
35	BIDKEU POLDA PAPUA BARAT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Sumber data : hasil input data realisasi anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) Tahun 2020

Berdasarkan tabel tersebut di atas ditemukan Beberapa faktor Permasalahan berkaitan Realisasi Anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) adalah sebagai berikut :

- a. Belum disipilnnya pengiriman realisasi anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) dari Bidkeu Polda, sehingga laporan tidak tepat waktu yang seharusnya dilaporkan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya sering terjadi keterlambatan sampai dengan tanggal 30 setiap bulannya;
- b. sulitnya mendapatkan data yang akurat terkait anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068), untuk dilaporkan kepada Kapuskeu Polri selaku Kasatker dan Asrena kapolri selaku Penanggung jawab Program;
- c. Laporan kegiatan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) yang masih manual;

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas maalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG :

Table 1.1

Tabel Matriks Analisis USG Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1	Belum disipilnnya pengiriman realisasi anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) dari Bidkeu Polda, sehingga laporan tidak tepat waktu yang seharusnya dilaporkan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya sering terjadi keterlambatan sampai dengan tanggal 30 setiap bulannya.	4	4	4	12	1

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
2	sulitnya mendapatkan data yang akurat terkait anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068), untuk dilaporkan kepada Kapuskeu Polri selaku Kasatker dan Asrena kapolri selaku Penanggung jawab Program.	4	3	3	10	2
3	Laporan kegiatan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) yang masih manual	3	2	2	7	3

Keterangan:

U = Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan;

S = Seriuosness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak;

G = Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa.

Berawal dari kondisi dan permasalahan tersebut di atas, penulis membuat Aksi Perubahan **SISTEM PELAPORAN KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN MELALUI APLIKASI ELGIAT 3068 PADA PUSKEU POLRI**, Hal ini dimaksudkan sebagai upaya membuat data realisasi kegiatan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) valid dan tepat waktu, sehingga dapat menjadi database pimpinan dalam menentukan kebijakan terkait dengan anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068).

## 2. Tujuan

Tujuan dari kegiatan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri, antara lain :

- a. Tahapan untuk mencapai Tujuan pada tahap off campus (60 Hari);

- 1) Pembuatan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri;
- 2) Menyusun Buku Panduan penggunaan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri;
- 3) Mensosialisasikan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri pada Staf Renmin Pada 6 (enam) Bidkeu Polda;
- 4) Melaksanakan uji coba penggunaan aplikasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri pada Staf Renmin 6 Bidkeu Polda;

b. Tujuan tahap pasca pelatihan

- 1) Mensosialisasikan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 kepada 34 (tiga puluh empat) Staf Renmin Bidkeu Polda;
- 2) Melaksanakan uji coba penggunaan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 kepada 34 (tiga puluh empat) Staf Renmin Bidkeu Polda;
- 3) Mewujudkan ketertiban, kecepatan dan keakuratan dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068);
- 4) Membantu Pimpinan untuk mengambil kebijakan dan keputusan terkait anggaran pelayanan administrasi keuangan polri (3068).

3. Manfaat

Aksi Perubahan yang akan dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

a. Manfaat Internal

- 1) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri;
- 2) Terlaksananya sosialisasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri kepada 6 (enam) Staf Renmin Bidkeu Polda;
- 3) Terlaksananya uji coba penggunaan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri pada 6 (enam) Staf Renmin Bidkeu Polda;
- 4) Terlaksananya pengelolaan Pelaporan Anggaran Kegiatan (3068) lebih optimal, efisien, efektif, dan memudahkan bagi personel yang mengawakinya;
- 5) Terwujudnya ketertiban, kecepatan dan keakuratan dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068);
- 6) Memberikan kemudahan Staf Renmin Bidkeu jajaran dalam melaporkan anggaran kegiatan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) setiap bulannya.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Dapat menjadi data pembanding antara laporan yang terdapat pada Puskeu Polri dan Srena Polri;
- 2) Laporan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) dapat menjadi referensi bagi Kapuskeu Polri dan Srena Polri untuk menentukan kebijakan selanjutnya dalam mengalokasikan anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) yang saat ini masih dirasakan sangat minim atau sangat terbatas.

B. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Berdasarkan latar belakang diatas dalam penulis akan membuat inovasi:

- a. Membangun Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri;
  - b. Membuat Buku Panduan penggunaan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri;
  - c. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri.
2. Output Aksi Perubahan, terdiri dari :
- a. Terbentuknya Tim Efektif;
  - b. Terselenggaranya Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri;
  - c. Terimplementasikannya Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri;
  - d. Terlaksananya monitoring dan evaluasi;
  - e. Laporan Hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan.

### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini difokuskan pada Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri dan merupakan kegiatan dalam upaya untuk meningkatkan kinerja Satker Puskeu Polri.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

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

##### 1. Kegiatan

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

##### a. Tahap Awal

- 1) Menganalisa dan mendiagnosa kebutuhan perubahan organisasi;
- 2) Membuat kesepakatan area perubahan dengan mentor;
- 3) Merancang aksi perubahan, melakukan terobosan/inovasi dan membangun tim.

##### b. Tahap Pelaksanaan

##### 1) Perencanaan (Planning)

- a) Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan;
- b) Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- c) Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan.

- 2) Pengorganisasian (Organizing)
  - a) Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Kepala Pusat Keuangan Polri tentang Pembentukan Tim Efektif;
  - b) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan;
  - c) Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Internal, Eksternal dan IT.
- 3) Pelaksanaan (Actuating)
  - a) Pembuatan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068;
  - b) Membuat buku panduan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068;
  - c) Uji coba implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 ;
  - d) Evaluasi uji coba implementasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068;
  - e) Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 kepada Mentor, Tim efektif dan Stakeholder;
  - f) implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068.
- 4) Pengendalian (Controlling)
  - a) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan;
  - b) Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir;
  - c) Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Pada jangka waktu pasca pelatihan diharapkan dengan adanya aksi perubahan yaitu Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri, dapat dipergunakan untuk pada Puskeu Polri dan 34 Satker Bidkeu Polda secara berkala dalam melaporkan realisasi anggaran pelayanan administrasi keuangan Polri (3068).

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 30 Maret s.d. 21 Mei 2021 (60 hari) yang dilaksanakan pada Puskeu Polri Jl. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110.

3. Tahapan aksi perubahan

Tahapan ini merupakan uraian tahapan kegiatan yang dilakukan dalam aksi perubahan:

Tabel 2.1

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
A	TAHAP OFF KAMPUS 60 HARI	
1	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>	
	a. Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.	Minggu I 30 Maret s.d. 3 April 2021
	b. Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	
	c. Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan.	

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
2	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	
	a. Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Kepala Pusat Keuangan Polri tentang Pembentukan Tim Efektif	Minggu II 5 April s.d. 10 April 2021
	b. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	
	c. Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Internal, Eksternal dan IT	
3	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>	
	a. Pembuatan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068	Minggu III & IV 12 April s.d. 24 April 2021
	b. Membuat buku panduan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068	Minggu V 26 April s.d. 1 Mei 2021
	c. Uji coba implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068	
	d. Evaluasi uji coba implementasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068	
	e. Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 kepada Mentor, Tim efektif dan Stakeholder.	Minggu VI 3 Mei s.d. 8 Mei 2021

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
	f. implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068	Minggu VI 3 Mei s.d. 8 Mei 2021
<b>4</b>	<b>PENGAWASAN (CONTROLLING)</b>	
	a. Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu VI 3 Mei s.d. 8 Mei 2021
	b. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir	Minggu VII 10 Mei s.d. 15 Mei 2021
	c. Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu VIII 17 Mei s.d. 21 Mei 2021
<b>B.</b>	<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>	
	a. Mensosialisasikan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 kepada Staf Renmin 34 (tiga puluh empat) Bidkeu Polda;	
	b. Implementasi Penggunaan Aplikasi ELGIAT 3068 kepada staf Renmin 34 Bidkeu Polda	
	c. Melakukan evaluasi terhadap Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068	

#### B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. Stakeholder merupakan suatu kelompok masyarakat ataupun individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun stakeholder dalam aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi

ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri terdiri dari stake holder Internal dan Eksternal :

1. Stakeholder Internal :
  - a) Kepala Pusat Keuangan Polri;
  - b) Sekretaris Set Puskeu Polri Puskeu Polri;
  - c) Kasubbagren Puskeu Polri;
  - d) Paur progar Subbagren Set Puskeu Polri;
  - e) Paur dalgar Subbagren Set Puskeu Polri;
  - f) Banum Subbagren Set Puskeu Polri.
2. Stakeholder Eksternal :
  - a) Kepala Bidang Pembiayaan (BIA) Puskeu Polri
  - b) Kepala Bidang Akuntansi Pelaporan dan Keuangan (APK);
  - c) Kepala Bidang Pengendalian (DAL) Puskeu Polri;
  - d) Kepala Bidang Verifikasi Puskeu Polri;
  - e) Kepala Bidang Keuangan Mabas I;
  - f) Kepala Bidang Keuangan Mabas II;
  - g) Kaurkeu Puskeu Polri;
  - h) Kaurtu Puskeu Polri;
  - i) Staf Subbagrenmin pada 6 Bidkeu jajaran.
3. Peran, pengaruh dan intensitas

Tabel 2.2.

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>I</b>	<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>			
1	Kepala Pusat Keuangan Polri	Promoter +++	Tinggi	9
2	Sekretaris Set Puskeu Polri Puskeu Polri	Promoter +++	Tinggi	9
3	Kasubbagren Puskeu Polri	Promoter +++	Tinggi	8
4	Paur progar Subbagren Set Puskeu Polri	Defender +++	Sedang	7
5	Paur dalgar Subbagren Set Puskeu Polri	Defender +++	Sedang	7
6	Banum Subbagren Set Puskeu Polri	Defender +++	Sedang	6

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>II</b>	<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>			
1	Kepala Bidang Pembiayaan (BIA) Puskeu Polri	Latent ++	Sedang	5
2	Kepala Bidang Akuntansi Pelaporan dan Keuangan (APK)	Latent ++	Rendah	3
3	Kepala Bidang Pengendalian (DAL) Puskeu Polri	Latent ++	Sedang	5
4	Kepala Bidang Verifikasi Puskeu Polri	Latent ++	Rendah	3
5	Kepala Bidang Keuangan Mabes I	Latent ++	Rendah	3
6	Kepala Bidang Keuangan Mabes II	Latent ++	Sedang	5
7	Kaurkeu Puskeu polri	Aphatetics +	Rendah	4
8	Kaurtu Puskeu Polri	Aphatetics +	Rendah	3
9	Staf Subbagrenmin pada 6 Bidkeu jajaran	Aphatetics +	Rendah	2

Tabel 2.3  
Identitas Steakholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1.	Kepala Pusat Keuangan Polri				√	+++ 9				MC	Canalizing
2.	Sekretaris Set Puskeu Polri Puskeu Polri		√		√	+++ 9				MC	Canalizing
3.	Kasubbagren Puskeu Polri	√			√	+++ 8				MC	Canalizing
4.	Paur progar Subbagren Set Puskeu Polri	√	√					+++ 7		KI	Informatif
5.	Paur dalgar Subbagren Set Puskeu Polri	√	√					+++ 7		KI	Informatif
6.	Banum Subbagren Set Puskeu Polri	√	√					+++ 6		KI	Informatif
<b>A</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1.	Kepala Bidang Pembiayaan (BIA) Puskeu Polri			√			++6			KS	Informatif

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
2.	Kepala Bidang Akuntansi Pelaporan dan Keuangan (APK)			√				+/-3		ME	Persuasif
3.	Kepala Bidang Pengendalian (DAL) Puskeu Polri			√			++6			KS	Informatif
4.	Kepala Bidang Verifikasi Puskeu Polri			√				+/-3		ME	Persuasif
5.	Kepala Bidang Keuangan Mabes I			√				+/-3		ME	Informatif
6	Kepala Bidang Keuangan Mabes II			√			++6			ME	Informatif
7	Kaurkeu Puskeu Polri			√					+/-4	KS	Persuasif
8	Kaurtu Puskeu Polri			√					+/-3	KS	Persuasif
9	Staf Subbagrenmin pada 6 Bidkeu jajaran		√						+/-2	KS	Informatif

## KETERANGAN :

**1. JENIS STAKEHOLDER :**

<i>Primer</i>	: yang menerima dampak langsung
<i>Sekunder</i>	: yang tidak menerima dampak langsung
<i>Utama</i>	: yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

**2. KELOMPOK STAKEHOLDER :**

<i>Promoter</i>	: pengaruh besar dan ketertarikan besar
<i>Defender</i>	: pengaruh lemah namun ketertarikan besar
<i>Latent</i>	: pengaruh besar namun ketertarikan lemah
<i>Apathetic</i>	: pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

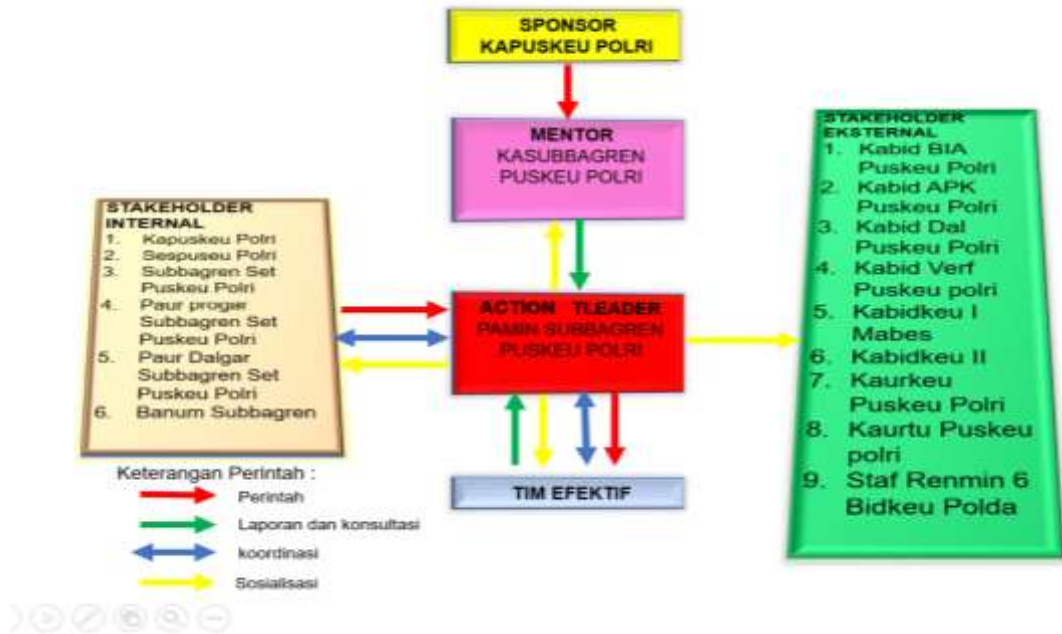
**3. STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER :**

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

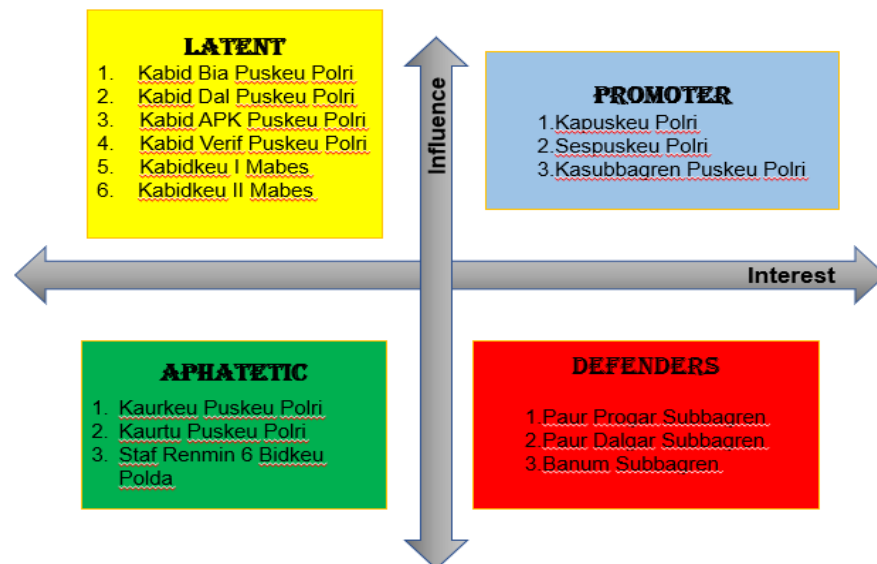
**4. STRATEGI KOMUNIKASI :**

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

Gambar 2.1  
Peta Jejaring



Gambar 2.2  
Kuadran Stakeholder



Keterangan :

Promoter	:	Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
Latent	:	Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
Defender	:	Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
Aphatics	:	Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

#### 4. Strategi Komunikasi

Pada proses aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik Tim Efektif maupun para stakeholder tak luput dari penggunaan strategi komunikasi. Dengan memperhatikan kelompok stakeholder di atas, strategi untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

- a. Terhadap kelompok PROMOTERS yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
  - 1) Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
  - 2) Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
  - 3) Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim;
- b. Terhadap kelompok DEFENDERS yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas , tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan
  - 1) Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
  - 2) Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;

- 3) Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
  - 4) Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- c. Terhadap kelompok LATENS, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :
- 1) Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan , manfaat , output yang dihasilkan;
  - 2) Memperlakukan mereka dengan baik.
- d. Terhadap kelompok APATHETICS kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

### BAB III

## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

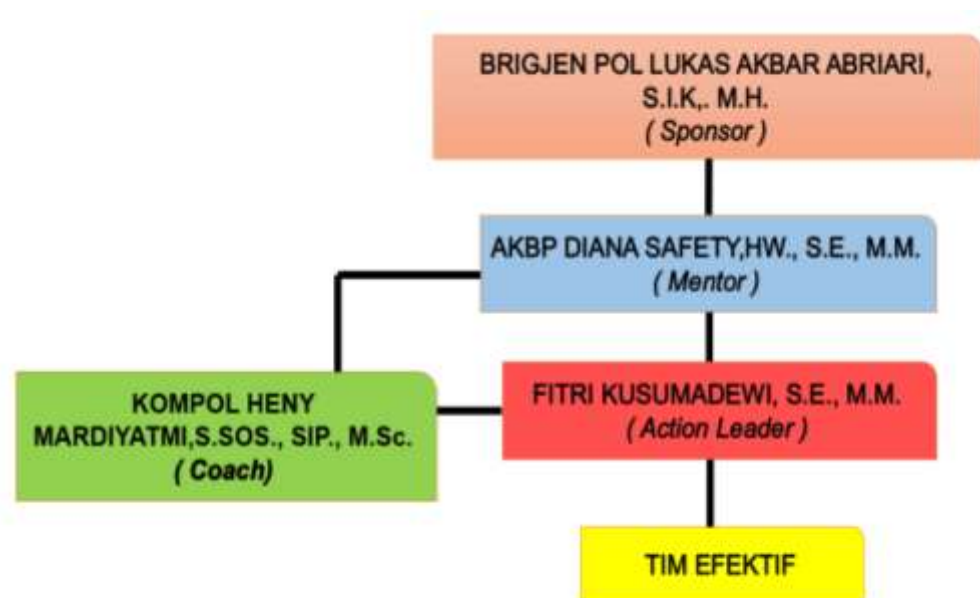
#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi SDM

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

Gambar 3.1

Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan



Tugas dan Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### a. Sponsor

- 1) Kepala Pusat Keuangan Polri merupakan pemimpin tertinggi dalam unit kerja, serta merupakan stakeholder utama atau promoters yang bisa mempengaruhi/ mengajak stakeholder lain untuk berpartisipasi dalam kegiatan Aksi Perubahan;
- 2) Memberikan dukungan strategis, arahan dan masukan atas seluruh kegiatan Aksi Perubahan.

- b. Mentor
  - 1) Memberikan bimbingan dan arahan kepada Peserta Diklat PKA;
  - 2) Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama Rencana Aksi Perubahan berlangsung;
  - 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
  - 4) Memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - 5) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
  - 6) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- c. Coach (Widyaiswara)
  - 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
  - 2) Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama Aksi Perubahan berlangsung;
  - 3) Menjalin komunikasi antara Mentor dengan peserta Diklat PKA apabila mengalami kendala dalam pelaksanaan Aksi Perubahan;
  - 4) Membantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
  - 5) memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
  - 6) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- d. Action Leader
  - 1) Mengelola tim efektif agar aksi perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;

- 2) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
  - 3) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
  - 4) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
  - 5) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan;
  - 6) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.
- e. Tim Efektif :
- 1) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
  - 2) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
  - 3) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
  - 4) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
  - 5) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan;

## 2. Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA Puskeu Polri, melainkan menggunakan swadaya Action Leader, sehingga perlu koordinasi yang baik terutama kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

## 3. Sarana Prasarana dan Metode yang digunakan

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan

dalam rencana aksi perubahan ini antara lain laptop, printer, modem dan telepon genggam.

#### 4. Strategi menghadapi masalah

Dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan ini ditemui beberapa kendala, antara lain:

##### a) Internal :

- 1) Padatnya kegiatan mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal;
- 2) Terbatasnya waktu penyusunan aksi perubahan dikarenakan terbentur dengan tupoksi;
- 3) Kesulitan dalam koordinasi dengan tim efektif di masa pandemic Covid-19 dan juga karena tugas masing-masing;
- 4) Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu off kampus yang diberikan kepada peserta PKA.

##### b) Eksternal :

Kesulitan dalam Koordinasi dengan stakeholder Eksternal di masa pandemic Covid-19 dan juga karena tugas masing-masing. Dari berbagai permasalahan yang dihadapi oleh action leader dalam proses pembuatan inovasi aksi perubahan ini, dilakukan langkah-langkah untuk mengantisipasi kendala, masalah dan hambatan yang ada sebagai berikut:

##### a) Internal :

- 1) Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya pelaksanaan aksi perubahan untuk tercapainya peningkatan pelaporan kegiatan yang lebih optimal dan tepat waktu;
- 2) Menyusun penjadwalan yang optimal serta mengaktifkan semua tim kerja secara maksimal dalam pelaporan kegiatan;
- 3) Menjalinkan hubungan baik melalui komunikasi efektif serta membangun komitmen bersama yang kuat untuk mencapai

pelaporan kegiatan yang lebih optimal serta tepat waktu secara WA grup ataupun kuesioner Meeting;

4) Melakukan koordinasi dan komunikasi secara intens dengan semua stakeholder baik internal maupun eksternal.

b) Eksternal

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

## B. Stakeholder

Seluruh stakeholder yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri". Apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder, posisi stakeholder setelah implementasi ternyata mengalami pergeseran sebagai berikut :

1. Dukungan Stakeholder :

Tabel 3.1

Identifikasi Stakeholder Internal dan Eksternal

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>I</b>	<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>			
1	<b>Kapuskeu Polri</b> BRIGJEN POL LUKAS AKBAR ABRIARI S.I.K., M.H. Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	9
2	<b>Sepuskeu Polri</b> KBP ANE KRISTINA S.A.P. Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	9
3	<b>Kasubbagren Puskeu Polri</b> AKBP DIANA SAFETY HW, S.E., M.M. Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	8

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
4	<b>Paur progar Subbagren Set Puskeu Polri</b> PEMBINA BAMBANG EKOWARSO, S.E. Peran : Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahans	Defender +++	Sedang	7
5	<b>Paur dalgar Subbagren Set Puskeu Polri</b> AKP BAKRI RUDIANSYAH, S.I.K Peran : Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	Defender +++	Sedang	7
6	<b>Banum Subbagren Set Puskeu Polri</b> Peran : Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	Defender +++	Sedang	6
<b>II</b>	<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>			
1	<b>Kabid Bia Puskeu Polri</b> KBP RONNY AZWAWIE, S.H., S.I.K. Peran : Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	Promoter ++	Sedang	6
2	<b>Kabid APK Puskeu Polri</b> KBP ZULFIKAR ASMIRAGANI, S.E., S.Ked.,M.Si. Peran : Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	Promoter ++	Sedang	5
3	<b>Kabid Dal Puskeu Polri</b> KBP IKHLAS PUTRO WASONO, S.I.K. Peran : Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	Promoter ++	Sedang	6
4	<b>Kabid Verif Puskeu Polri</b> KBP MAYA PURNAMA.N., S.E. Peran : Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	Promoter ++	Sedang	5
5	<b>Kabidkeu I Mabes</b> KBP SAPTO PRABOWO, S.H., M.Si. Peran : Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	Promoter ++	Sedang	5

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
6	<b>Kabidkeu II Mabes</b> KBP ENJIH SANJAYA, S.E. Peran : Memiliki peran yang sangat penting tercapainya keberhasilan aksi perubahan	Promoter ++	Sedang	6
7	<b>Kaurkeu Puskeu polri</b> AKP IDA HARI T, S.H. Peran : Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	Defender +/-	Rendah	4
8	<b>Kaurtu Puskeu Polri</b> PENATA I AWAN WIDIANTO, S.E. Peran : Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	Defender +/-	Rendah	4
9	<b>Staf Subbagrenmin pada 6 Bidkeu jajaran</b> Peran : Memiliki peran yang membantu keberhasilan aksi perubahan	Defender +/-	Rendah	3

Keterangan :

1. Pengaruh
  - a. Tinggi : 8 -10
  - b. Sedang : 5 – 7
  - c. Rendah : 1 – 4
2. Jenis posisi
  - a. Sangat mendukung : +++
  - b. Mendukung : ++
  - c. Netral : +/-
  - d. Menentang : -
3. Posisi stakeholders
  - a. Promoters : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
  - b. Defenders : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
  - c. Latents : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
  - d. Apathetic : Pengaruh rendah ketertarikan rendah

Tabel 3.2  
Identitas Stakeholder setelah aksi perubahan

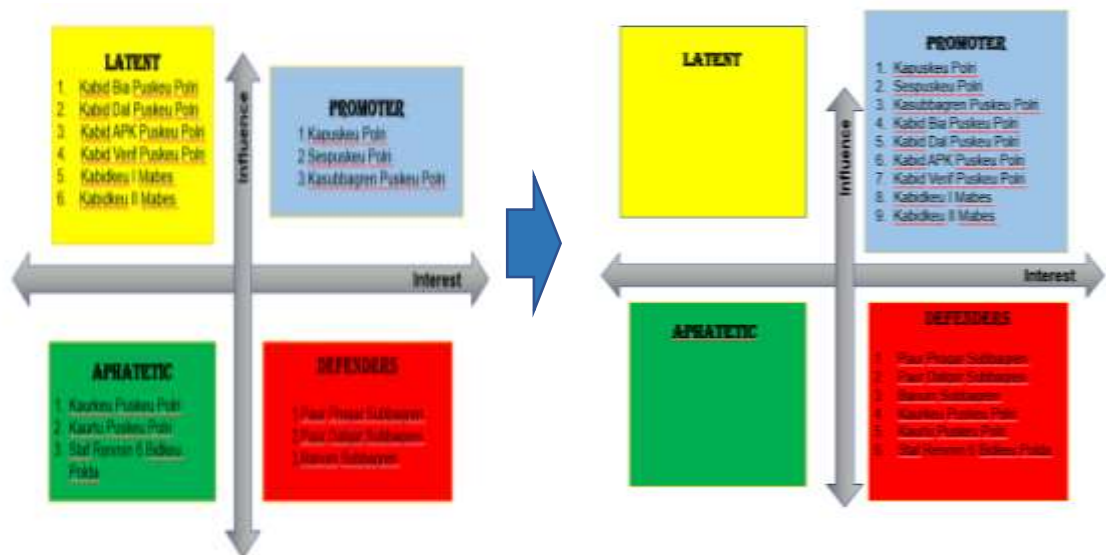
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1.	Kepala Pusat Keuangan Polri				√	+++ 9				MC	Canalizing
2.	Sekretaris Set Puskeu Polri Puskeu Polri		√		√	+++ 9				MC	Canalizing
3.	Kasubbagren Puskeu Polri	√			√	+++ 8				MC	Canalizing
4.	Paur progar Subbagren Set Puskeu Polri	√	√					+++ 7		KI	Informatif
5.	Paur dalgar Subbagren Set Puskeu Polri	√	√					+++ 7		KI	Informatif
6.	Banum Subbagren Set Puskeu Polri	√	√					+++ 6		KI	Informatif
<b>A</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1.	Kepala Bidang Pembiayaan (BIA) Puskeu Polri			√		++6				KS	Informatif

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
2.	Kepala Bidang Akuntansi Pelaporan dan Keuangan (APK)			√		++5				ME	Persuasif
3.	Kepala Bidang Pengendalian (DAL) Puskeu Polri			√		++6				KS	Informatif
4.	Kepala Bidang Verifikasi Puskeu Polri			√		++5				ME	Persuasif
5.	Kepala Bidang Keuangan Mabes I			√		++5				ME	Informatif
6	Kepala Bidang Keuangan Mabes II			√		++6				ME	Informatif
7	Kaurkeu Puskeu Polri			√				+/-4		KS	Persuasif
8	Kaurtu Puskeu Polri			√				+/-4		KS	Persuasif
9	Staf Subbagrenmin pada 6 Bidkeu jajaran		√					+/-3		KS	Informatif

## 2. Kuadran Stakeholder

Gambar 3.2

Gambar perbandingan kuadran stakeholder sebelum dan setelah aksi perubahan



Keterangan :

Dari gambar diatas dapat dijelaskan adanya perpindahan pengaruh stakeholder dari Aphantetic ke Defender, hal ini disebabkan adanya dukungan atau peran serta stakeholder pada pelaksanaan aksi perubahan diantaranya sebagai berikut :

- Para kabid memberi bentuk dukungan secara lisan, tulisan dan testimoni video pendek, serta memotivasi action leader untuk terus semangat selama mengikuti Diklat PKA;
- Kaurtu Puskeu polri memfasilitasi penggunaan ruang rapat Puskeu polri, serta membantu kelengkapan administrasi yang dibutuhkan dan memberikan dukungan secara tulisan;
- Kaurkeu Puskeu Polri memberi dukungan secara lisan dan tulisan;
- Enam Satker Bidkeu Polda yang ditargetkan, membantu implementasi aksi perubahan dengan penginputan data pada

aplikasi ELGIAT 3068, serta memberi dukungan secara tulisan dan pengisian survey melalui google form.

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Pencapaian hasil Aksi Perubahan

- a) Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan adalah Terbangunnya aplikasi ELGIAT 3068, dengan gambaran aplikasi sebagai berikut :

Buka pada browser baik di laptop maupun di smartphone dan masukan link : ***elgiat3068.com***.

Gambar 3.3.

Tampilan Dashboard Login



Gambar 3.4

Tampilan Dashboard Admin



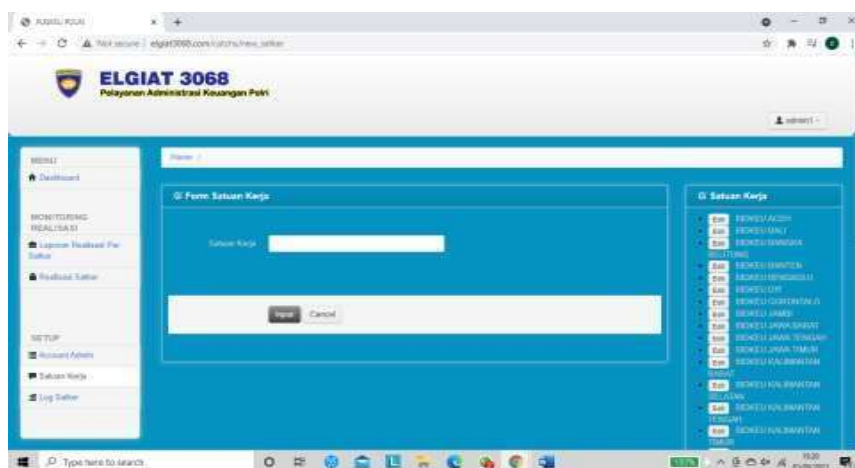
Gambar 3.5  
Tampilan Menu pada dashboard admin



Gambar 3.6  
Tampilan Menu Account Admin



Gambar 3.7  
Tampilan pada menu Satuan Kerja





Gambar 3.11  
Tampilan dashboard dengan username dan Password  
Bidkeu polda



Gambar 3.12  
Tampilan menu Pagu realisasi

The screenshot shows the 'Anggaran Realisasi' menu in the ELGIAT 3068 dashboard. The page displays a table with columns for 'No', 'Uraian', 'Order', 'Pagu', 'Saldo', and 'Keterangan'. The table contains 13 rows of data, including a total row at the bottom. The user profile 'PUSKEJ' is visible in the top right corner.

No	Uraian	Order	Pagu	Saldo	Keterangan
1	2021	0000	0.000.000.000	0	Tidak ada realisasi
2	2021	0000	0.000.000.000	0	
3	2021	0000	0.000.000.000	0	
4	2021	0000	0.000.000.000	0	
5	2021	0000	0.000.000.000	0	
6	2021	0000	0.000.000.000	0	
7	2021	0000	0.000.000.000	0	
8	2021	0000	0.000.000.000	0	
9	2021	0000	0.000.000.000	0	
10	2021	0000	0.000.000.000	0	
11	2021	0000	0.000.000.000	0	
12	2021	0000	0.000.000.000	0	
Total			0.000.000.000	0	

Gambar 3.13  
Tampilan menu Laporan realisasi anggaran satker

- b) User name dan Password pada aplikasi ELGIAT 3068 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3

NO	SATKER	USERNAME	PASSWORD
1.	ADMIN	admin1	admin1admin1
2.	BIDKEU ACEH	BIDKEUACEH	BIDKEU3068
3.	BIDKEU BABEL	BABEL	BIDKEU3068
4.	BIDKEU BALI	BIDKEUBALI	BIDKEU3068
5.	BIDKEU BANTEN	BANTEN	BIDKEU3068
6.	BIDKEU BENGKULU	BENGKULU	BIDKEU3068
7.	BIDKEU DIY	BIDKEUDIY	BIDKEU3068
8.	BIDKEU GORONTALO	GORONTALO	BIDKEU3068
9.	BIDKEU JABAR	JABAR	BIDKEU3068
10.	BIDKEU JAMBI	JAMBI	BIDKEU3068
11.	BIDKEU JATENG	JATENG	BIDKEU3068
12.	BIDKEU JATIM	JATIM	BIDKEU3068
13.	BIDKEU KALBAR	KALBAR	BIDKEU3068
14.	BIDKEU KALSEL	KALSEL	BIDKEU3068
15.	BIDKEU KALTARA	KALTARA	BIDKEU3068
16.	BIDKEU KALTENG	KALTENG	BIDKEU3068
17.	BIDKEU KALTIM	KALTIM	BIDKEU3068
18.	BIDKEU KEPRI	KEPRI	BIDKEU3068
19.	BIDKEU LAMPUNG	LAMPUNG	BIDKEU3068
20.	BIDKEU MALUKU	MALUKU	BIDKEU3068

21.	BIDKEU MALUKU UTARA	MALUT	BIDKEU3068
22.	BIDKEU NTB	BIDKEUNTB	BIDKEU3068
23.	BIDKEU NTT	BIDKEUNTT	BIDKEU3068
24.	BIDKEU PAPUA	PAPUA	BIDKEU3068
25.	BIDKEU PAPUA BARAT	PAPUABARAT	BIDKEU3068
26.	BIDKEU PMJ	METROJAYA	BIDKEU3068
27.	BIDKEU RIAU	BIDKEURIAU	BIDKEU3068
28.	BIDKEU SULBAR	SULBAR	BIDKEU3068
29.	BIDKEU SULSEL	SULSEL	BIDKEU3068
30.	BIDKEU SULTENG	SULTENG	BIDKEU3068
31.	BIDKEU SULTRA	SULTRA	BIDKEU3068
32.	BIDKEU SULUT	SULUT	BIDKEU3068
33.	BIDKEU SUMBAR	SUMBAR	BIDKEU3068
34.	BIDKEU SUMSEL	SUMSEL	BIDKEU3068
35.	BIDKEU SUMUT	SUMUT	BIDKEU3068
36.	PUSKEU POLRI	PUSKEU	PUSKEU3068

- c) Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilaksanakan *action leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan serangkaian instrument penelitian berupa tes/kuesioner. *Action leader* membuat kuesioner melalui aplikasi google drive secara online dengan menyebarkan kuesioner menggunakan *Whatsapp* (Wa) dimana responden dapat membuka melalui link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScSA3u-4SeBQSeTTjIX6-S7jFhPg2ttzO7IZ0dgPKMoZOeBig/viewform> yang berisi 10 pertanyaan dengan responden sebanyak 35 orang yang terdiri dari 15 orang staf Puskeu Polri dan 20 orang Staf Ren Bidkeu Polda. Langkah-langkah untuk menganalisis data kuesioner dengan menggunakan analisis data skala likert yaitu 1. Sangat Setuju (SS) / 2. Setuju (S) / 3. Tidak Setuju (TS) /4/ Sangat Tidak Setuju (STS).

Gambar 3.14  
Google form aplikasi ELGIAT 3068



Dan berikut adalah Grafik Hasil kuesioner Aplikasi ELGIAT 3068 dengan *Google Form* :

Gambar 3.15  
Grafik Hasil kuesioner Aplikasi ELGIAT 3068 dengan *Google Form*



Dari data hasil kuesioner aplikasi ELGIAT 3068 tersebut diatas, disimpulkan bahwa dari 35 orang responden pada umumnya sangat setuju terhadap aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri yang dilaksanakan oleh *Action Leader* sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Puskeu Polri, dan 34 Satker Bidkeu Polda dalam pelaporan realisasi anggaran kegiatan pelayanan administrasi keuangan Polri (3068).

## 2. Outcome

Pengaruh dari aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri adalah sebagai berikut :

- a) Aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri dapat meningkatkan kinerja pada jajaran keuangan Polri;
- b) Dapat memperoleh data yang akurat terkait anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068), untuk dilaporkan kepada Kapuskeu Polri selaku Kasatker dan Asrena kapolri selaku Penanggung jawab Program;
- c) Data yang dilaporkan menjadi tepat waktu pada setiap bulannya;
- d) Dan pada saat rencana aksi perubahan ditargetkan kepada 6 Satker Bidkeu Polda yang dapat melaksanakan implementasi, namun pada saat off campus *action leader* dapat mensosialisasikan aplikasi ELGIAT 3068 kepada 34 Satker Bidkeu polda, dan memberikan dampak yang sangat baik, yaitu telah terinput data realisasi anggaran dari bulan Januari s.d. Maret T.A.2021 pada aplikasi ELGIAT 3068.

## 3. Kesesuaian antara Milestone dan pelaksanaan

Tabel 3.4

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN								KET
		MINGGU KE								
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
<b>A</b>	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>	<b>30 MARET S.D. 3 APRIL 2021</b>								
1.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.									
2.	Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.									
3.	Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan									
<b>B</b>	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	<b>5 APRIL S.D. 10 APRIL</b>								
1	Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Kepala Pusat Keuangan Polri tentang Pembentukan Tim Efektif									
2	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam									
3	Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Internal, Eksternal dan IT									



NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN								KET	
		MINGGU KE									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
2	Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir										
3	Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan										
<b>KETERANGAN</b>			<b>Milestone</b>								
			<b>Implementasi</b>								

Seperti terlihat dalam table 3.3 tersebut tidak terdapat masalah yang signifikan antara milestone dan implementasi, semua dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri, diharapkan dapat mewujudkan ketertiban, kecepatan dan keakuratan dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068), menjadikan laporan realisasi anggaran kegiatan pelayanan Administrasi keuangan Polri (3068) lebih optimal, efisien, efektif, dan memudahkan bagi personel yang mengawakinya. Serta dapat Membantu Pimpinan untuk mengambil kebijakan dan keputusan terkait anggaran pelayanan administrasi keuangan polri (3068).

Implementasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri telah dilaksanakan dengan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal yang merespon positif atas aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya oleh para stakeholder. hal ini dapat dilihat dari target yang telah ditentukan pada saat rencana aksi perubahan yaitu kepada 6 Satker Bidkeu Polda, namun pada saat implementasi dapat di aplikasikan kepada 34 Satker Bidkeu Polda. Sehingga telah terinput data realisasi anggaran Pelayanan Administrasi Keuangan Polri (3068) dari bulan Januari s.d. Maret T.A.2021 pada aplikasi ELGIAT 3068.

### **B. REKOMENDASI**

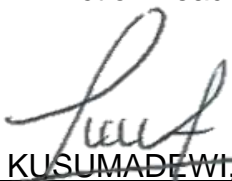
Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri adalah sebagai berikut :

1. Agar Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri dapat di daftarkan ke Div TIK Polri untuk mendapatkan *domain/hosting* ke *polri.go.id*;

2. Perlunya Monitoring dan evaluasi secara kontinue terhadap Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;
3. Agar Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri dapat diaplikasikan secara berkesinambungan guna meningkatkan kinerja pada Puskeu Polri dan Satker Bidkeu polda;
4. Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri agar dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan mengikuti perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang semakin pesat;
5. Untuk keberlangsungan akan pelaksanaan aksi perubahan diperlukan dukungan anggaran DIPA untuk pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan dari Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi ELGIAT 3068 Pada Puskeu Polri yang berbasis website, baik dari segi jaringan Internet maupun perlengkapannya seperti komputer, printer dan lain sebagainya.

Jakarta, 27 Mei 2021

Action Leader



FITRI KUSUMADEWI, S.E., M.M.  
NOSIS : 202103060317

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang - Undang Nomor 17, (2003), *Keuangan negara*, Jakarta
- Undang - Undang Nomor 1, (2004), *Perbendaharaan Negara*, Jakarta.
- Pusat keuangan Polri, (2020 – 2024), *Rencana Strategis*, Jakarta.
- Pusat keuangan Polri, (2020), *Rencana Kerja*, Jakarta.
- Pusat keuangan Polri, (2020), *Laporan Kinerja Instansi pemerintah*, Jakarta
- Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif Jejaring Kerja*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
- Suprapti, Wahyu, (2015), *Budaya Kerja Dalam Efektifitas Kepemimpinan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
- Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
- Wirapraja, Nana Rukmana D, (2015), *Wawasan Kebangsaan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
- Suprapti, Wahyu, (2015), *Inovasi*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
- Sunu, Bambang Sapto Pratomo, (2015), *Merancang Proyek Perubahan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.
- <http://hendymustikoaji.blogspot.com>, (2015), *tutorial membuat kuesioner online*.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama Fitri Kusumadewi, S.E., M.M. anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan bapak M.Yasin dan Ibu Sriwahyuni, lahir di Jakarta tanggal 19 Agustus 1981. Menyelesaikan pendidikan di SD Negeri 05 Pagi (Tahun 1987-1993) dan melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 150 Jakarta (tahun 1993 – 1996) , kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 93 Jakarta (tahun 1996 – 1999).

Setelah lulus SMA bekerja pada Event Organizer Forum Cheerleaders Indonesia dari tahun 2000 – 2010. Di sela aktivitas bekerja melanjutkan pendidikan Tinggi pada tahun 2003 jurusan Ekonomi di STIE Adhy Niaga Bekasi 4 tahun dan lulus pada tahun 2007 dan pada tahun 2017 melanjutkan pendidikan S2 Magister Manajemen di Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Pada Tahun 2010 diterima menjadi PNS Polri dan ditempatkan di Pusat keuangan Polri sampai dengan saat ini dengan jabatan terakhir sebagai Pamin Subbagren Set Puskeu Polri. mengikuti Prajabatan lulus tahun 2011 dari Pusdikmin Lemdiklat Polri, mengikuti Diksbangpes bendahara Pengeluaran Gol III pada tahun 2012, melaksanakan Diklatpim IV lulus tahun 2013 dan melaksanakan Pendidikan Kepemimpinan Administrator Polri tahun 2021.