



LAN RI
MAKARTI BHAKTI NAGARI



LAPORAN AKHIR IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN



**STRATEGI PENATABUKUAN MANUAL
YANG TERTIB, EFEKTIF, EFISIEN, PROPORSIONAL,
AKUNTABEL DAN TERPERCAYA (TEPAT)
DI LINGKUNGAN POLDA JABAR**

Oleh :

NAMA : INDRA RAMBITAN, S.E.,

NDH : 017

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TK.II ANGKATAN XVIII
PUSDIKMIN POLRI**

LAPORAN AKHIR IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI PENATABUKUAN MANUAL YANG TERTIB, EFEKTIF, EFESIEN, PROPORSIONAL, AKURAT DAN TRANSPARAN (TEPAT) DI LINGKUNGAN POLDA JABAR



**Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II
Angkatan XVIII tahun 2022**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINITRASI BANDUNG
2022**

LEMBAR PERSETUJUAN

STRATEGI PENATABUKUAN MANUAL YANG TERTIB, EFEKTIF, EFESIEN, PROPORSIONAL, AKURAT DAN TRANSPARAN (TEPAT) DI LINGKUNGAN POLDA JABAR

INDRA RAMBITAN, SE
NDH : 017

Telah disetujui pada tanggal November 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Disetujui oleh:

Coach,

Mentor,

PARLINDUNGAN, S.E., M. T., AK
PEMBINA NIP 197605162005101005

HENI KRESNOWATI S. P., S.E., M.SI.
KOMBES POL NRP 70060457

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi

Wabarakatuh

Alhamdulillah, saya panjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas karunia, rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penyusunan laporan akhir pelaksanaan Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022 dengan judul “STRATEGI PENATABUKUAN MANUAL YANG TERTIB, EFEKTIF, EFISIEN, PROPORSIONAL, AKURAT DAN TRANSPARAN (TEPAT) DI LINGKUNGAN POLDA JABAR” ini dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan Proyek Perubahan ini disusun untuk memenuhi kebutuhan peserta didik dalam pelatihan yang merupakan hasil dari proses pembelajaran dan *coaching* penulis selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun Anggaran 2022 kerjasama Pusdikmin Polri dan Puslatbang PKASN LAN RI Tahun 2022.

Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang tidak terhingga kepada pihak yang telah memberikan arahan, bimbingan dan dukungan sampai selesainya laporan ini dibuat, terutama kepada :

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN R.I.), Bapak Dr. Adi Suryanto, M.Si.
2. Bapak Irjen Pol Drs. Suntana, selaku Kepala Kepolisian Daerah Jawa Barat.
3. Bapak Brigjen Pol. Bariza Sulfi selaku Wakil Kepala Kepolisian Daerah Jawa Barat.
4. Bapak Kombes Pol. Drs. Taufik Supriyadi, selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri.
5. Bapak Kombes Pol. Guntor Gaffar, M.Si. selaku Penguji.
5. Kabisda Polda Jabar Kombes Pol. Heni Kresnowati S. P., S. E., M. Si, selaku Mentor.
6. Bapak Parlindungan, S.E., M. T., AK , selaku Coach.



LAN RI
KAKAWATI BHAKTI KACAB



STRATEGI PENATABUKUAN MANUAL

YANG TERTIB, EFEKTIF, EFISIEN, PROPORSIONAL, AKUNTABEL DAN TERPERCAYA (TEPAT)
DI LINGKUNGAN POLDA JABAR

7. Seluruh Widyaiswara PKN Tk. II Tahun 2022.
8. Rekan-rekan Bidkeu Polda Jabar baik yang menjadi Tim Efektif dan staf Bia&Apk.

Penulis menyadari bahwa Proyek Perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan dan terdapat kekurangan, sehingga saran dan kritik yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan. Semoga dengan adanya Proyek Perubahan ini menjadikan Bidkeu Polda Jabar dan pengemban fungsi keuangan pada umumnya yang merupakan bagian dari proses pengelolaan keuangan yang mempunyai kewajiban membuat pelaporan atas seluruh transaksi keuangan, dapat mewujudkan Laporan Keuangan yang tertib, efektif, efisien, proporsional, akurat dan transparan. Aamiin.

Wa'alaikumsalam Warahmatullahi Wabarakatuh

Bandung, November 2022

Peserta Didik,

Indra Rambitan, SE
NDH : 017

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR	vi
 BAB I PENDAHULUAN	 1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	5
a. Jangka Pendek	5
b. Jangka Menengah	5
c. Jangka Panjang	5
 BAB II HASIL IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN	 6
A. CAPAIAN HASIL PERUBAHAN	6
a. Terbentuknya Tim Efektif	10
b. Terbangunnya Aplikasi Sistem Penatabukuan Manual (Si PUMA).....	11
c. Tersedianya Buku Panduan Aplikasi Sistem Penatabukuan Manual (Si PUMA).....	11
d. Tersedianya format buku yang telah disesuaikan (SPM/SP2HL/SP3B)	12
e. Terlaksananya Pelatihan teknis penggunaan aplikasi Si PUMA untuk Staf Bidkeu	13
f. Tersosialisasikannya sistem Penatabukuan Manual dan uji coba aplikasi Si PUMA	13
g. Tersusunnya Draft Peraturan Kapolda Jabar	14
h. Tersusun dan disahkannya surat edaran Kapolda Jabar tentang Penatabukuan Manual di lingkungan Polda Jabar	14
i. Tersosialisasikannya Surat Edaran Kapolda Jabar.....	15
j. Terkirimnya Laporan Penatabukuan Manual Polda Jabar Bulan Oktober 2002 diterima Oleh Puskeu Polri (H-8)	15

B. MANFAAT	
a. Manfaat Internal	16
b. Manfaat Eksternal	16
C. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN STRATEGIS	
1. Koordinasi dan memberikan pendampingan kepada pendukung implementasi proyek perubahan	16
a. Mentor	17
b. Coach	17
c. Tim Efektif	18
d. StakeHolder	18
2. Memimpin Rapat	19
3. Mempengaruhi StakeHolder	19
a. StakeHolder Internal	19
b. StakeHolder Eksternal	19
4. Melaksanakan strategi manajemen perubahan dalam mengatasi kendala dan permasalahan	21
D. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING	24
a. <i>Product</i> (Produk)	25
b. <i>Price</i> (Harga)	26
c. <i>Place</i> (Tempat)	27
d. <i>Promotion</i> (Promosi)	27
e. <i>Customer</i> (Pengguna/Pelanggan)	28
E. KEBERLANJUTAN	29
F. PEMBERDAYAAN ORGANISASI PEMBELAJAR	29
a. Pemberdayaan Sumber Daya Organisasi	29
1. Sumber Daya Manusia	30
2. Sarana dan Prasarana	30



3.	Anggaran	30
4.	Jejaring	30
b.	Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi ..	30
G.	KONTRIBUSI MATA PELATIHAN PILIHAN	32
a.	Manajemen Pemerintah	33
b.	Manajemen Keuangan Negara	33
c.	Kepemimpinan Digital	34
H.	LESSON LEARNT	34
BAB III PENUTUP		
A.	SIMPULAN	36
b.	TINDAK LANJUT	37
LAMPIRAN		





DAFTAR TABEL

	Halaman
Table 1.1. Tabel Daftar format buku penatabukuan manual tingkat satker ...	2
Table 1.2. Tabel Daftar format buku penatabukuan manual tingkat Bidkeu...	3
Table 2.1. Capaian Tahapan Strategis Jangka Pendek (2 Bulan).....	6
Tabel 2.2. Tabel Aspek dan pemanfaatan	16
Table 2.3. Strategi Mengatasi Kendala dan Permasalahan	22
Table 2.4. Strategi <i>Marketing</i> 4P1C dalam Implementasi Proyek Perubahan	25
Table 2.5. Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendukung Proyek Perubahan	31

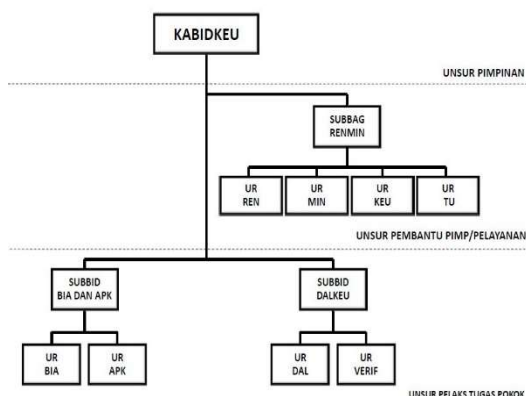


BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sesuai Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 14 tahun 2018 tentang susunan organisasi dan tata kerja Kepolisian Daerah bahwa bidang keuangan yang selanjutnya disebut Bidkeu adalah unsur pendukung dalam bidang pembinaan keuangan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Keuangan dibantu oleh Kasubbidbia dan APK yang bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran data sesuai otorisasi.



Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan negara diamanatkan pendapatan dan belanja baik dalam penganggaran maupun laporan pertanggungjawabannya diakui dan diukur berbasis akrual. Yang dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) pertanggungjawaban pelaksanaan APBN adalah laporan keuangan. Dimana pada penerapannya di internal Polri adalah laporan keuangan dilaporkan secara berjenjang dari tingkat Satker, tingkat Wilayah (Bidkeu) dan tingkat Eselon 1 (Puskeu Polri).

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok Kepolisian Negara Republik Indonesia, diperlukan anggaran dari keuangan negara yang dikelola secara tertib, efisien, efektif, dan transparan melalui pertanggungjawaban keuangan negara dan salah satu bentuk pertanggungjawaban keuangan negara dilaksanakan melalui penatabukuan manual sebagai pelengkap laporan keuangan yang telah diproses dengan menggunakan aplikasi sistem akuntansi pemerintahan.

Penatabukuan manual di lingkungan Polri diatur pada Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 3 tahun 2014 yang menjadi pedoman atas segala usaha dan kegiatan untuk mencatat semua transaksi keuangan secara teratur dengan menggunakan suatu sistem tertentu dalam rangka penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan untuk terwujudnya tertib administrasi dan pelaporan keuangan sesuai dengan prinsip penatabukuan. Penatabukuan manual dilakukan oleh tingkat satker (bendahara pengeluaran), tingkat wilayah (Bidkeu Polda) dan tingkat pusat (Puskeu Polri).

Bendahara pengeluaran satker wajib mencatat dan membukukan semua penerimaan dan pengeluaran keuangan negara dan mempertanggungjawabkan keuangan yang berada dalam pengurusanannya pada buku yaitu :

Tabel 1.1 Tabel Daftar format buku penatabukuan manual tingkat satker

A.	FORMAT BUKU HARIAN
1	BUKU KAS BANK
2	BUKU PENERBITAN SPM
3	BUKU PENERIMAAN SP2D
B.	FORMAT BUKU PEMBANTU
1	BUKU PENGAWASAN PIUTANG
2	BUKU PENGAWASAN UTANG
3	BUKU PENGAWASAN HIBAH UANG
4	BUKU PENGAWASAN HIBAH BARANG
5	BUKU PENGAWASAN ANGGARAN KHUSUS
6	BUKU PENGAWASAN P3N
7	BUKU PENGAWASAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN LAIN2
C.	FORMAT BUKU TAMBAHAN
1	KARTU PIUTANG
2	KARTU UTANG
3	KARTU HIBAH UANG
4	KARTU HIBAH BARANG
5	KARTU ANGGARAN KHUSUS
6	KARTU P3N
7	KARTU PENERIMAAN DAN PENGELUARAN LAIN2

Satker dalam pengerjaannya menggunakan Aplikasi Excel dan dikirim ke Kabiskeu melalui email setiap bulan dan sudah diterima paling lambat pada tanggal

7 bulan berikutnya (H+7).

Bidkeu Polda melaksanakan penerimaan, verifikasi dan kompilasi data penatabukuan manual tingkat Satker yang berjumlah 50 satker dan menghasilkan data berupa laporan penatabukuan manual tingkat wilayah yaitu :

Tabel 1.2 Tabel Daftar format buku penatabukuan manual tingkat Bidkeu

A.	FORMAT BUKU HARIAN
1	BUKU KAS BANK
B.	FORMAT BUKU PEMBANTU
1	BUKU PENERIMAAN DAN PENERBITAN OTORISASI
2	BUKU PENERIMAAN DAN PENERBITAN DANA
3	BUKU PENGAWASAN ANGGARAN KHUSUS
4	BUKU PENGAWASAN P3N
5	BUKU GABUNGAN KAS BANK
6	BUKU GABUNGAN SISA KAS BANK
7	BUKU GABUNGAN PENERBITAN SPM
8	BUKU GABUNGAN PENERIMAAN SP2D
9	BUKU GABUNGAN PENGAWASAN PIUTANG
10	BUKU GABUNGAN PENGAWASAN UTANG
11	BUKU GABUNGAN PENGAWASAN HIBAH UANG
12	BUKU GABUNGAN PENGAWASAN HIBAH BARANG
13	BUKU GABUNGAN PENGAWASAN ANGGARAN KHUSUS
14	BUKU GABUNGAN PENGAWASAN P3N
15	BUKU PENGAWASAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN LAIN2
C.	FORMAT BUKU TAMBAHAN
1	KARTU PENGAWASAN ANGGARAN DAN DANA

Bidkeu dalam mengkompilasi data menggunakan Aplikasi Excel dan dikirim melalui email kepada Kapuskeu Polri setiap bulan dan sudah diterima paling lambat pada **tanggal 12 bulan berikutnya (H+12)**.

Namun dengan adanya digitalisasi dari Kemenkeu selaku Bendahara Umum Negara (BUN) yang terus berkembang dengan aplikasi yang digunakan oleh seluruh satker Kementerian/Lembaga termasuk Polri maka berdampak pada pencatatan dokumen transaksi keuangan negara yaitu adanya aplikasi SAS pada tahun 2015 dan saat ini aplikasi SAKTI serta aplikasi online monitoring sistem pelaksanaan anggaran (OMSPAN). Pada aplikasi SAKTI terdapat pencatatan dokumen transaksi berupa buku kas umum pada modul pembayaran dan sejak tahun 2018 tidak terdapat lagi dokumen berupa surat perintah pencairan data (SP2D) dari KPPN, namun hanya ada memonitor SP2D pada aplikasi OMSPAN berupa daftar SP2D satker. Terdapat pula dokumen Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL) dan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP3BLU) yang belum dapat dilakukan pembukuan dikarenakan belum adanya format buku pada penatabukuan manual yang mengakomodir dokumen tersebut.

[illegible][illegible]

DOKUMEN SP3B

FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION UNITED STATES DEPARTMENT OF JUSTICE					
Form 100-100 (Rev. 1-25-60)		File No. 100-100		Date 1-25-60	
Title (Type and number of report, memorandum, letter, etc.)					
Subject (Name, address, and telephone number of person or organization)					
Summary (Briefly state the facts of the case, the results of the investigation, and the conclusions reached)					
Details (Give a full and complete account of the facts of the case, including the names of the persons involved, the places visited, the dates of the investigation, and the results of the investigation)					
Conclusion (State the results of the investigation and the conclusions reached)					
Distribution (List the names of the persons to whom copies of the report were distributed)					
Remarks (Any other information that may be pertinent to the case)					

DOKUMEN SP2HL[illegible]

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
POLRES SUKABUMI KOTA

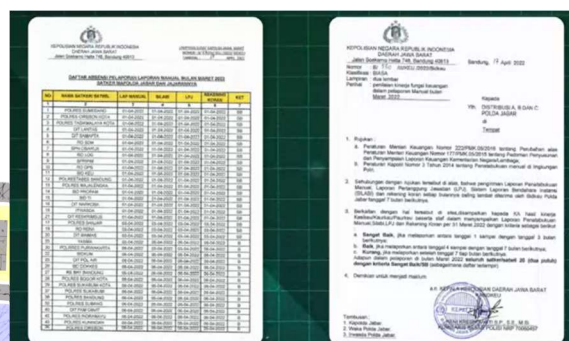
DAFTAR SP2D SATKER

Tanggal: 01-03-2020 s.d. 31-03-2020 Tgl Rpt: 01-03-2020											
No	Kantor Bina	Tanggal Pengantar	Tanggal Penerimaan	Waktu SPD	Kontrak Insulin	Tanggal Injeksi	Jenis SPM	Jenis SPM	Detailnya	Cat. Data	Cat. Pkt
1	2210101010000	01-01-2020	31-01-2020	0	0000179643700000	01-01-2020	0,0 P. MHL	KANAYA	PENGANTARAN UASD PERSEDIAAN UASD KEPERINTELA BELAKA KARNOPUS SAKIT SPH Nomor 00001796437 Tanggal 31 Desember 2020	Cat. Data	Cat. Pkt
2	2210101010000	04-01-2020	31-01-2020	0	0000179643700000	01-01-2020	0,0 P. MHL	KANAYA	PENGANTARAN UASD PERSEDIAAN UASD KEPERINTELA BELAKA KARNOPUS SAKIT SPH Nomor 00001796437 Tanggal 31 Desember 2020	Cat. Data	Cat. Pkt
3	2210101010000	04-01-2020	31-01-2020	0	0000179643700000	01-01-2020	0,0 P. MHL	KANAYA	PENGANTARAN UASD PERSEDIAAN UASD KEPERINTELA BELAKA KARNOPUS SAKIT SPH Nomor 00001796437 Tanggal 31 Desember 2020	Cat. Data	Cat. Pkt
4	2210101010000	04-01-2020	31-01-2020	0	0000179643700000	01-01-2020	0,0 P. MHL	KANAYA	PENGANTARAN UASD PERSEDIAAN UASD KEPERINTELA BELAKA KARNOPUS SAKIT SPH Nomor 00001796437 Tanggal 31 Desember 2020	Cat. Data	Cat. Pkt

DAFTAR SP2D SATKER PADA OMSPAN

Demikian juga dengan pencatatan yang masih menggunakan aplikasi excell oleh satker berdampak pada bidkeu yang memerlukan waktu yang cukup lama untuk melakukan kompilasi data seluruh format buku dari 50 satker jajaran Polda jabar sehingga berakibat pula verifikasi data oleh staf kurang maksimal dan keterlambatan pengiriman laporan ke puskeu Polri.

H +12



B. Tujuan

1. Jangka Pendek

- Adanya Surat Edaran Kapolda Jabar perihal penatabukuan manual di lingkungan Polda Jabar
- Terlaksananya usulan draft Peraturan Kapolda Jabar perihal penatabukuan manual di lingkungan Polda Jabar
- Tersusunnya format buku yang sudah disesuaikan
- Terbangunnya sistem penatabukuan manual tingkat satker dan bidkeudengan pemanfaatan aplikasi *spreadsheet* dan *google form*.
- Terlaksananya pengiriman Laporan penatabukuan manual Polda Jabar yang tercepat ke Puskeu Polri.

2. Jangka Menengah

Terlaksananya Usulan Perubahan Perkap Kapolri tentang penatabukuan manual di lingkungan polri kepada Kapuskeu Polri.

3. Jangka Panjang

Terbentuknya perubahan Perkap Kapolri tentang penatabukuan manual di lingkungan polri.

BAB II

IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

A. Capaian Hasil Perubahan

Dalam rangka implementasi tahapan rencana strategis (*milestone*) Proyek Perubahan dari peserta didik PKN Tk. II Angkatan XVIII T.A. 2022 yang telah menentukan rancangan *output* dari gagasan terobosan/inovasi untuk mengubah organisasi terkait penatabukuan manual.

Serangkaian komponen proses tahapan rencana strategis dengan melibatkan penugasan dan pendelegasian ke tingkat manajemen bawah. **Project Leader** bertugas merancang desain produk yang akan dijual dan mengiklankan produk (*marketing communication*), sementara Tim Efektif mengurus proses produksinya. Sehingga apabila rencana strategis tidak mendukung gagasan terobosan/inovasi perubahan, maka itu adalah kegagalan.

Di bawah ini akan disampaikan tentang implementasi dan hasil capaian proyek perubahan dengan mengacu dari proses tahapan rencana strategisnya yang mengelola kondisi saat ini agar dapat melakukan proyeksi kondisi pada masa yang akan datang, sebagai berikut :

Tabel 2.1 Capaian Tahapan Strategis Jangka Pendek (2 Bulan)

NO	TAHAPAN	RENCANA	REALISASI		OUTPUT	EVIDENCE
		WAKTU	WAKTU	%		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pembentukan Tim Efektif	Minggu II September 2022	12 September 2022	100 %	Kesepahaman dan kerjasama Tim Efektif dengan <i>Project Leader</i>	- Foto kegiatan - Sprin Tim Efektif - Daftar Hadir
2.	Sosialisasi dengan <i>Stakeholder</i> Internal Menyampaika n Maksud Proyek	Minggu II September 2022	14-15 September 2022	100 %	Keselaran atau keseimbangan dari <i>Project Leader</i> dengan <i>stakeholders</i> internal	- Foto kegiatan - Surat Undangan - Daftar Hadir



NO	TAHAPAN	RENCANA	REALISASI		OUTPUT	EVIDENCE
		WAKTU	WAKTU	%		
1	2	3	4	5	6	7
	Perubahan					
3.	Membangun Komitmen Bersama	Minggu II September 2022	16 September 2022	100 %	Tercapainya komitmen Bersama pelaksanaan proyek perubahan	- Foto kegiatan - Dokumen Pernyataan
4.	Rapat Merancang Konsep Design Strategi Proyek Perubahan	Minggu III September 2022	21 September 2022	100 %	Tersusunnya design strategi penatabukuan manual yang TEPAT	- Foto kegiatan - Daftar Hadir - Konsep Rancangan
5.	Menyusun Surat Edaran Kapolda dan Draft Perkap Kapolda	Minggu IV September 2022 dan Minggu I Oktober 2022	29 September 4 Oktober 2022	100 %	Tersusunnya Surat Edaran dan draft Perkap Kapolda	- Foto kegiatan - Daftar Hadir - Draft SE Kapolda dan Draft Perkap Kapolda
6.	Menyusun Format Buku	Minggu IV September 2022	29– 30 September 2022	100 %	Format buku yang telah disesuaikan	- Foto kegiatan - Draft Format Buku
7.	Membangun pemanfaatan aplikasi	Minggu IV September 2022	26-30 September 2022	100 %	Sistem Aplikasi SI PUMa	- Foto Kegiatan - Tutorial aplikasi
8.	Pelatihan aplikasi oleh staff	Minggu IV September 2022	30 September 2022	100 %	Terampil dalam mengaplikasikan	- Foto Kegiatan
9.	Uji Coba Penginputan	Minggu I Oktober	3-4 Oktober	100 %	Terbangunnya pemanfaatan	- Foto kegiatan



NO	TAHAPAN	RENCANA	REALISASI		OUTPUT	EVIDENCE
		WAKTU	WAKTU	%		
1	2	3	4	5	6	7
		2022	2022		aplikasi yang sudah sesuai tujuan	
10.	Sosialisasi dan Pelatihan Pemanfaatan Aplikasi	Minggu I Oktober 2022	5-6 Oktober 2022	100 %	Dipahaminya dan terampil sistem penatabukuan manual	- Surat Undangan - Foto Kegiatan - Daftar Hadir
11.	Anev Penginputan	Minggu II Oktober 2022	24 Oktober 2022	100 %	Lebih memahami dan Pemanfaatan aplikasi yang lebih sempurna	- Foto kegiatan - Undangan Giat via zoom
12.	Membuat Buku Panduan	Minggu III Oktober 2022	18-20 Oktober 2022	100 %	Tersusunnya buku panduan bagi operator	- Foto kegiatan - Buku Panduan
13.	Penandatanganan Surat Edaran Kapolda Jabar	Minggu IV Oktober 2022	28 Oktober 2022	100 %	Disahkannya Surat Edaran	- Foto - Surat Edaran
14.	Sosialisasi Surat Edaran Kapolda dan Launching Pemanfaatan Aplikasi	Minggu I November 2022	2 November 2022		Pedoman pelaksanaan penatabukuan manual di lingkungan Polda Jabar	- Surat Undangan - Daftar Hadir - Foto Kegiatan
15.	Pelaksanaan Pemanfaatan Aplikasi Penatabukuan Manual	Minggu I November 2022	3 & 4 November 2022	100 %	Terwujudnya Laporan Penatabukuan manual tingkat wilayah yang cepat	- Foto kegiatan - Laporan Penatabukuan Manual tingkat wilayah

NO	TAHAPAN	RENCANA	REALISASI		OUTPUT	EVIDENCE
		WAKTU	WAKTU	%		
1	2	3	4	5	6	7
16.	Pengiriman Pelaporan	Minggu 2 November 2022	7 November 2022	100 %	Tidak terlambatnya Laporan penatabukuan manual tingkat wiayah ke Puskeu Polri	- Surat Pengantar - Foto kegiatan

1. Pencapaian Hasil Proyek Perubahan

Output sebagai hasil dari implementasi proyek perubahan dalam jangka pendek secara keseluruhan telah tercapai. Beberapa pencapaian hasil proyek perubahan yang telah dilaksanakan yaitu:

- Terbentuknya tim efektif
- Terbangunnya Aplikasi Sistem Penatabukuan Manual (Si PUMA)
- Tersedianya Buku Panduan Aplikasi Sistem Penatabukuan Manual (Si PUMA)
- Tersediannya format buku yang telah disesuaikan yaitu format buku SPM/SP2HL/SP3B
- Terlaksananya Pelatihan teknis penggunaan aplikasi Si PUMA untuk Staf Bidkeu
- Tersosialisasikannya sistem Penatabukuan Manual dan uji coba aplikasi Si PUMA
- Tersusunnya Draft Peraturan Kapolda Jabar
- Tersusun dan disahkannya surat edaran Kapolda Jabar tentang Penatabukuan Manual di lingkungan Polda Jabar.
- Tersosialisasikannya Surat Edaran Kapolda Jabar
- Terkirimnya Laporan Penatabukuan Manual Polda Jabar Bulan Oktober 2002 diterima Oleh Puskeu Polri (H-8)

Adapun rincian terhadap pencapaian di atas dapat digambarkan sebagai berikut:

A. Terbentuknya Tim Efektif



Implementasi proyek perubahan yang digagas oleh **project leader** sesuai dengan arahan dan bimbingan Mentor serta kerjasama dari tim efektif yang solid. Setelah mendapatkan arahan dan bimbingan dari mentor, **project leader** menyusun konsep sumber daya manusia yang kredibel dan potensi untuk membantu kelancaran serta keberhasilan proyek perubahan sebagai tim efektif. Konsep tersebut dituangkan dalam bentuk surat perintah dan diajukan kepada pimpinan, dalam hal ini Kabidkeu Polda Jabar untuk mendapatkan persetujuan.

Berdasarkan Surat Perintah Kabidkeu Polda Jabar Nomor: Sprin/70/IX/HUK.6.5./2022 tanggal 13 September 2022, **project leader** melakukan konsolidasi dengan tim efektif dengan menjelaskan kondisi saat ini dan memaparkan proyek perubahan yang akan dilaksanakan. Rapat juga bersifat arahan dan pembagian tugas kepada masing-masing personil untuk mendapatkan tugas dan tanggungjawab yang diselenggarakan pada tanggal 21 September 2022 di aula Bidkeu Polda Jabar.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/70/IX/HUK.6.5./2022

Perintah: bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas sebagai Kepala Kepolisian Daerah Jawa Barat, saya memerintahkan kepada:

Daerah: 1. Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 050800/VIK/2022/2022 tanggal 13 September 2022 tentang Pengalihan Penerimaan Pelatihan Kependidikan Nasional (PPN) Tk. II A. 2022.

2. Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Sprin/70/IX/HUK.6.5./2022 untuk mengikuti Pelatihan Kependidikan Nasional (PPN) Tk. II Angkatan XVIII T.A. 2022.

OPERANTARAN

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

Untuk: 1. melaksanakan tugas dan jabatan sebagai Tim Efektif, Efisien, Efektif, dan Terpercaya (TEPAT) di Lingkungan Polda Jabar dalam rangka mengikuti Pelatihan Kependidikan Nasional (PPN) Tk. II Angkatan XVIII T.A. 2022.

2. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan;

3. melaporkan hasilnya kepada Kepala Bidang Keuangan Polda Jabar; dan

4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Sebelum:

Disetujui dan Ditetapkan di Bandung pada tanggal 13 September 2022

di KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA BARAT

KABIDKEU POLDA JABAR

WINDI MELASARI U.

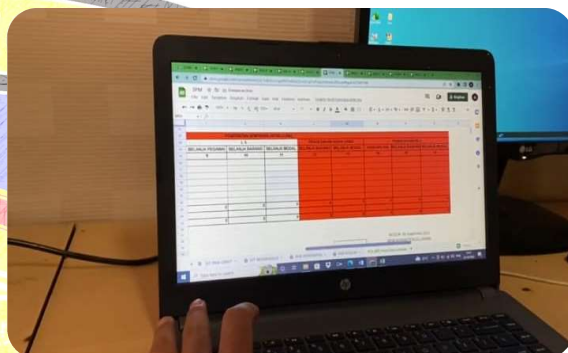
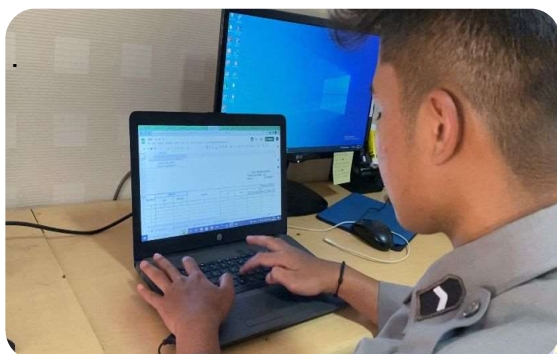
1. Kepala Bidang
2. Kepala Bidang
3. Kepala Bidang

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

LAMPIRAN SURAT KEPOLDA JABAR
TUGAS: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 841. 842. 843. 844. 845. 846. 847. 848. 849. 850. 851. 852. 853. 854. 855. 856. 857. 858. 859. 860. 861. 862. 863. 864. 865. 866. 867. 868. 869. 870. 871. 872. 873. 874. 875. 876. 877. 878. 879. 880. 881. 882. 883. 884. 885. 886. 887. 888. 889. 890. 891. 892. 893. 894. 895. 896. 897. 898. 899. 900. 901. 902. 903. 904. 905. 906. 907. 908. 909. 910. 911. 912. 913. 914. 915. 916. 917. 918. 919. 920. 921. 922. 923. 924. 925. 926. 927. 928. 929. 930. 931. 932. 933. 934. 935. 936. 937. 938. 939. 940. 941. 942. 943. 944. 945. 946. 947. 948. 949. 950. 951. 952. 953. 954. 955. 956. 957. 958. 959. 960. 961. 962. 963. 964. 965. 966. 967. 968. 969. 970. 971. 972. 973. 974. 975. 976. 977. 978. 979. 980. 981. 982. 983. 984. 985. 986. 987. 988. 989. 990. 991. 992. 993. 994. 995. 996. 997. 998. 999. 1000. 1001. 1002. 1003. 1004. 1005. 1006. 1007. 1008. 1009. 1010. 1011. 1012. 1013. 1014. 1015. 1016. 1017. 1018. 1019. 1020. 1021. 1022. 1023. 1024. 1025. 1026. 1027. 1028. 1029. 1030. 1031. 1032. 1033. 1034. 1035. 1036. 1037. 1038. 1039. 1040. 1041. 1042. 1043. 1044. 1045. 1046. 1047. 1048. 1049. 1050. 1051. 1052. 1053. 1054. 1055. 1056. 1057. 1058. 1059. 1060. 1061. 1062. 1063. 1064. 1065. 1066. 1067. 1068. 1069. 1070. 1071. 1072. 1073. 1074. 1075. 1076. 1077. 1078. 1079. 1080. 1081. 1082. 1083. 1084. 1085. 1086. 1087. 1088. 1089. 1090. 1091. 1092. 1093. 1094. 1095. 1096. 1097. 1098. 1099. 1100. 1101. 1102. 1103. 1104. 1105. 1106. 1107. 1108. 1109. 1110. 1111. 1112. 1113. 1114. 1115. 1116. 1117. 1118. 1119. 1120. 1121. 1122. 1123. 1124. 1125. 1126. 1127. 1128. 1129. 1130. 1131. 1132. 1133. 1134. 1135. 1136. 1137. 1138. 1139. 1140. 1141. 1142. 1143. 1144. 1145. 1146. 1147. 1148. 1149. 1150. 1151. 1152. 1153. 1154. 1155. 1156. 1157. 1158. 1159. 1160. 1161. 1162. 1163. 1164. 1165. 1166. 1167. 1168. 1169. 1170. 1171. 1172. 1173. 1174. 1175. 1176. 1177. 1178. 1179. 1180. 1181. 1182. 1183. 1184. 1185. 1186. 1187. 1188. 1189. 1190. 1191. 1192. 1193. 1194. 1195. 1196. 1197. 1198. 1199. 1200. 1201. 1202. 1203. 1204. 1205. 1206. 1207. 1208. 1209. 1210. 1211. 1212. 1213. 1214. 1215. 1216. 1217. 1218. 1219. 1220. 1221. 1222. 1223. 1224. 1225. 1226. 1227. 1228. 1229. 1230. 1231. 1232. 1233. 1234. 1235. 1236. 1237. 1238. 1239. 1240. 1241. 1242. 1243. 1244. 1245. 1246. 1247. 1248. 1249. 1250. 1251. 1252. 1253. 1254. 1255. 1256. 1257. 1258. 1259. 1260. 1261. 1262. 1263. 1264. 1265. 1266. 1267. 1268. 1269. 1270. 1271. 1272. 1273. 1274. 1275. 1276. 1277. 1278. 1279. 1280. 1281. 1282. 1283. 1284. 1285. 1286. 1287. 1288. 1289. 1290. 1291. 1292. 1293. 1294. 1295. 1296. 1297. 1298. 1299. 1300. 1301. 1302. 1303. 1304. 1305. 1306. 1307. 1308. 1309. 1310. 1311. 1312. 1313. 1314. 1315. 1316. 1317. 1318. 1319. 1320. 1321. 1322. 1323. 1324. 1325. 1326. 1327. 1328. 1329. 1330. 1331. 1332. 1333. 1334. 1335. 1336. 1337. 1338. 1339. 1340. 1341. 1342. 1343. 1344. 1345. 1346. 1347. 1348. 1349. 1350. 1351. 1352. 1353. 1354. 1355. 1356. 1357. 1358. 1359. 1360. 1361. 1362. 1363. 1364. 1365. 1366. 1367. 1368. 1369. 1370. 1371. 1372. 1373. 1374. 1375. 1376. 1377. 1378. 1379. 1380. 1381. 1382. 1383. 1384. 1385. 1386. 1387. 1388. 1389. 1390. 1391. 1392. 1393. 1394. 1395. 1396. 1397. 1398. 1399. 1400. 1401. 1402. 1403. 1404. 1405. 1406. 1407. 1408. 1409. 1410. 1411. 1412. 1413. 1414. 1415. 1416. 1417. 1418. 1419. 1420. 1421. 1422. 1423. 1424. 1425. 1426. 1427. 1428. 1429. 1430. 1431. 1432. 1433. 1434. 1435. 1436. 1437. 1438. 1439. 1440. 1441. 1442. 1443. 1444. 1445. 1446. 1447. 1448. 1449. 1450. 1451. 1452. 1453. 1454. 1455. 1456. 1457. 1458. 1459. 1460. 1461. 1462. 1463. 1464. 1465. 1466. 1467. 1468. 1469. 1470. 1471. 1472. 1473. 1474. 1475. 1476. 1477. 1478. 1479. 1480. 1481. 1482. 1483. 1484. 1485. 1486. 1487. 1488. 1489. 1490. 1491. 1492. 1493. 1494. 1495. 1496. 1497. 1498. 1499. 1500. 1501. 1502. 1503. 1504. 1505. 1506. 1507. 1508. 1509. 1510. 1511. 1512. 1513. 1514. 1515. 1516. 1517. 1518. 1519. 1520. 1521. 1522. 1523. 1524. 1525. 1526. 1527. 1528. 1529. 1530. 1531. 1532. 1533. 1534. 1535. 1536. 1537. 1538. 1539. 1540. 1541. 1542. 1543. 1544. 1545. 1546. 1547. 1548. 1549. 1550. 1551. 1552. 1553. 1554. 1555. 1556. 1557. 1558. 1559. 1560. 1561. 1562. 1563. 1564. 1565. 1566. 1567. 1568. 1569. 1570. 1571. 1572. 1573. 1574. 1575. 1576. 1577. 1578. 1579. 1580. 1581. 1582. 1583. 1584. 1585. 1586. 1587. 1588. 1589. 1590. 1591. 1592. 1593. 1594. 1595. 1596. 1597. 1598. 1599. 1600. 1601. 1602. 1603. 1604. 1605. 1606. 1607. 1608. 1609. 1610. 1611. 1612. 1613. 1614. 1615. 1616. 1617. 1618. 1619. 1620. 1621. 1622. 1623. 1624. 1625. 1626. 1627. 1628. 1629. 1630. 1631. 1632. 1633. 1634. 1635. 1636. 1637. 1638. 1639. 1640. 1641. 1642. 1643. 1644. 1645. 1646. 1647. 1648. 1649. 1650. 1651. 1652. 1653. 1654. 1655. 1656. 1657. 1658. 1659. 1660. 1661. 1662. 1663. 1664. 1665. 1666. 1667. 1668. 1669. 1670. 1671. 1672. 1673. 1674. 1675. 1676. 1677. 1678. 1679. 1680. 1681. 1682. 1683. 1684. 1685. 1686. 1687. 1688. 1689. 1690. 1691. 1692. 1693. 1694. 1695. 1696. 1697. 1698. 1699. 1700. 1701. 1702. 1703. 1704. 1705. 1706. 1707. 1708. 1709. 1710. 1711. 1712. 1713. 1714. 1715. 1716. 1717. 1718. 1719. 1720. 1721. 1722. 1723. 1724. 1725. 1726. 1727. 1728. 1729. 1730. 1731. 1732. 1733. 1734. 1735. 1736. 1737. 1738. 1739. 1740. 1741. 1742. 1743. 1744. 1745. 1746. 1747. 1748. 1749. 1750. 1751. 1752. 1753. 1754. 1755. 1756. 1757. 1758. 1759. 1760. 1761. 1762. 1763. 1764. 1765. 1766. 1767. 1768. 1769. 1770. 1771. 1772. 1773. 1774. 1775. 1776. 1777. 1778. 1779. 1780. 1781. 1782. 1783. 1784. 1785. 1786. 1787. 1788. 1789. 1790. 1791. 1792. 1793. 1794. 1795. 1796. 1797. 1798. 1799. 1800. 1801. 1802. 1803. 1804. 1805. 1806. 1807. 1808. 1809. 1810. 1811. 1812. 1813. 1814. 1815. 1816. 1817. 1818. 1819. 1820. 1821. 1822. 1823. 1824. 1825. 1826. 1827. 1828. 1829. 1830. 1831. 1832. 1833. 1834. 1835. 1836. 1837. 1838. 1839. 1840. 1841. 1842. 1843. 1844. 1845. 1846. 1847. 1848. 1849. 1850. 1851. 1852. 1853. 1854. 1855. 1856. 1857. 1858. 1859. 1860. 1861. 1862. 1863. 1864. 1865. 1866. 1867. 1868. 1869. 1870. 1871. 1872. 1873. 1874. 1875. 1876. 1877. 1878. 1879. 1880. 1881. 1882. 1883. 1884. 1885. 1886. 1887. 1888. 1889. 1890. 1891. 1892. 1893. 1894. 1895. 1896. 1897. 1898. 1899. 1900. 1901. 1902. 1903. 1904. 1905. 1906. 1907. 1908. 1909. 1910. 1911. 1912. 1913. 1914. 1915. 1916. 1917. 1918. 1919. 1920. 1921. 1922. 1923. 1924. 1925. 1926. 1927. 1928. 1929. 1930. 1931. 1932. 1933. 1934. 1935. 1936. 1937. 1938. 1939. 1940. 1941. 1942. 1943. 1944. 1945. 1946. 1947. 1948. 1949. 1950. 1951. 1952. 1953. 1954. 1955. 1956. 1957. 1958. 1959. 1960. 1961. 1962. 1963. 1964. 1965. 1966. 1967. 1968. 1969. 1970. 1971. 1972. 1973. 1974. 1975. 1976. 1977. 1978. 1979. 1980. 1981. 1982. 1983. 1984. 1985. 1986. 1987. 1988. 1989. 1990. 1991. 1992. 1993. 1994. 1995. 1996. 1997. 1998. 1999. 2000. 2001. 2002. 2003. 2004. 2005. 2006. 2007. 2008. 2009

D. Tersediannya format buku yang telah disesuaikan yaitu format buku SPM/SP2HL/SP3B

Tim Efektif telah membuat penyesuaian format buku untuk mencatat dokumen Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL) dan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Belanja (SP3B) BLU berupa penambahan kolom pada format buku Surat Perintah Membayar (SPM) sebelumnya.



BUKUPENERBITAN SPM/SP2HL/SP3BLU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 BIDANG KEJANSAN

BUKU PENERBITAN SPM/SP2HL/SP3BLU
 TAHUN ANGGARAN :
 BULAN :

NO URUT	SPM/SP2HL/SP3BLU		URAIAN	PENERBITAN SPM/SP2HL/SP3BLU (Rp)											
	NO	TANGGAL		UP	TUP	GUP		L S				PENGESEHAN HIBAH LANGSUNG		PENGESEHAN BLU	
						BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	PENDAPATAN	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
5															
JUMLAH BULAN INI (A)															
JUMLAH SD BULAN LALU (B)															
JUMLAH SD BULAN INI (A+B)															

MENGETAHUI
 KUA SA PENGUNA A WIGARAN

.....
 BENDAHARA PENGELUARAN

E. Terlaksananya Pelatihan teknis penggunaan aplikasi Si PUMA untuk Staf Bidkeu

Pelatihan diberikan oleh tim efektif kepada staf Bidkeu untuk memahami dan mempunyai ketrampilan dalam mengoperasikan aplikasi untuk pengecekan dan pembuatan laporan penatabukuan manual Polda Jabar. Pelatihan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 30 September 2022.

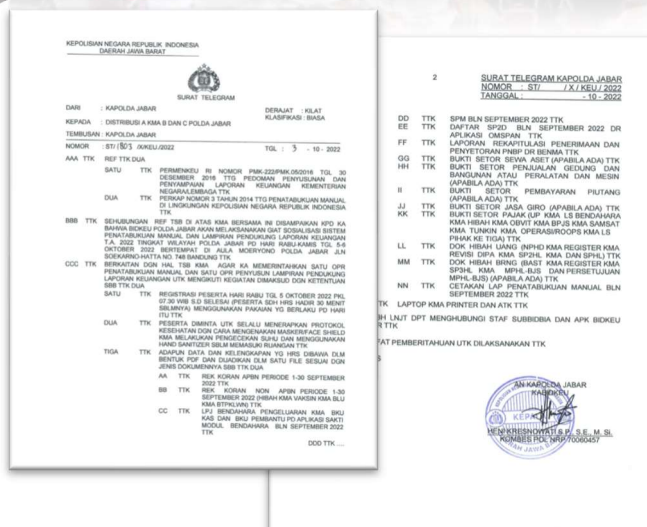


F. Tersosialisasikannya Penatabukuan Manual dan uji coba aplikasi Si PUMA

Sosialisasi dilaksanakan pada hari Rabu dan Kamis tanggal 4-5 Oktober 2022 di Aula Muryono Polda Jabar yang dihadiri oleh Bendahara dan Operator Manua sejajaran Polda Jabar. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman manfaat sistem penatabukuan manual yang telah disesuaikan dan pemanfaatan aplikasi sehingga diharapkan para stakeholder merasa tertarik dan mendukung perubahan ini.



NO	DAFTAR	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1	STAFINA	Sumah Suci	Mayor Mayor	OPD	
2	MANEJA	Setiawan, R. C. and Siti N	Pada 1 Pada 1	Manajemen Operasi Manajemen Operasi	
3	INFO OPS	Yuli Laili Rafaela S. Mulyati	Infopoli Infopoli	Manajemen Operasi Manajemen Operasi	
4	INFO MEDIA	Shahri Supriatna Muhammad Lutfan	Infopoli Infopoli	Manajemen Operasi Manajemen Operasi	
5	INFO GEN	Toni Setiati Agi Mulyati	Infopoli 1 Infopoli	Manajemen Operasi Manajemen Operasi	



G. Tersusunnya Draft Peraturan Kapolda Jabar.

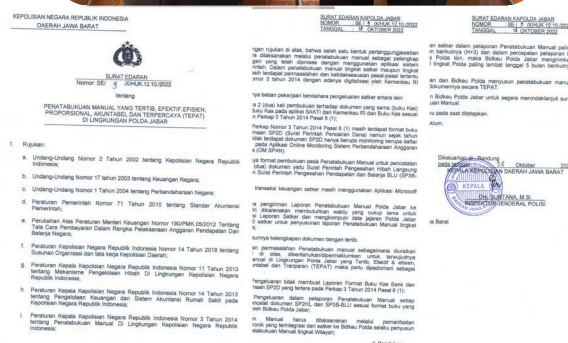
Project leader dan tim efektif telah melaksanakan penyusunan draft peraturan Kapolda Jawa Barat untuk menjadi pedoman dalam sistem penatabukuan manual sebelum adanya perubahan peraturan Kapolri.



H. Tersusun dan disahkannya surat edaran Kapolda Jabar tentang Penatabukuan Manual di lingkungan Polda Jabar.

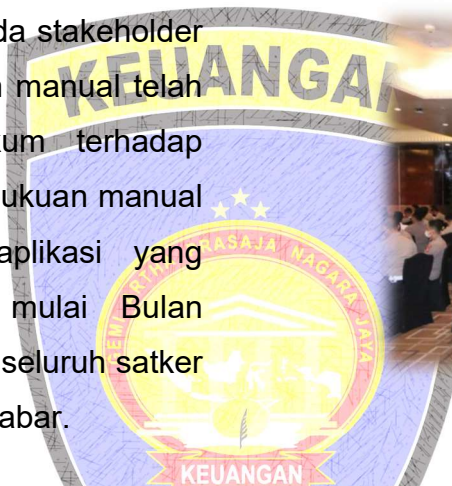
Project leader dan tim efektif telah melaksanakan koordinasi dengan staf Bidkum Polda Jabar terkait kewenangan penyusunan peraturan Kapolda Jabar. Penyusunan draft dilaksanakan bersama dengan staf Bidkum Polda Jabar dan difinalisasi oleh Kabidkum Polda Jabar untuk selanjutnya ditandatangani oleh Kapolda Jabar.

Surat Edaran disahkan oleh Kapolda Jabar pada tanggal 28 Oktober 2022 dengan nomor: SE/9/X/HUK.12.10./2022.



I. Tersosialisasikannya Surat Edaran Kapolda Jabar

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 2 November 2022 yang bertempat di Hotel Preanger Bandung yang dihadiri Oleh Bendahara dan Operator Manual sejawatan Polda Jabar. Kegiatan ini bertujuan untuk menyampaikan kepada stakeholder bahwa penatabukuan manual telah memiliki dasar hukum terhadap penyesuaian penatabukuan manual dan pemanfaatan aplikasi yang akan diberlakukan mulai Bulan November 2022 bagi seluruh satker di lingkungan Polda Jabar.



J. Terkirimnya Laporan Penatabukuan Manual Polda Jabar bulan Oktober 2022 ke Puskeu Polri

Bidkeu Polda Jabar dapat mengirimkan laporan penatabukuan manual bulan Oktober 2022 yang telah disesuaikan dan menggunakan aplikasi Si Puma kepada Puskeu Pori pada tanggal 4 November 2022 sehingga Laporan Penatabukuan Manual Polda Jabar tidak mengalami keterlambatan bahkan menjadi pengirim tercepat diantara polda lainnya.

B. Manfaat

Tercapainya penatabukuan manual satker dan Bidkeu Polda Jabar dalam penyesuaian regulasi dan pemanfaatan aplikasi ini memiliki manfaat besar baik bagisemua stakeholder. Manfaat dapat dideskripsikan yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.2 Tabel Aspek dan pemanfaatan

No	Aspek	Manfaat
1	Internal	a. Meningkatnya kemampuan SDM Bidkeu Polda Jabardalam memahami pengelolaan keuangan negara b. Terwujudnya verifikasi yang lebih maksimal untukmenghasilkan data yg lebih akurat c. Dengan tidak adanya kompilasi data secara manual makalaporan akan lebih efektif, efisien, dan pengiriman laporan ke Puskeu Polri tidak terlambat serta menjadi tercepat diantara Polda lainnya. d. Kelengkapan dokumen tersimpan dengan tertib
2	Eksternal	a. Tidak menambah beban pekerjaan satker b. Terbukukannya semua dokumen transaksi keuangansatker c. Pengiriman laporan ke bidkeu polda menjadi lebih cepat d. Kelengkapan dokumen tersimpan dengan tertib

C. Deskripsi Proses Kepemimpinan Strategis

Kepemimpinan strategis sangat diperlukan dalam proses implementasi proyek perubahan sehingga proyek perubahan yang telah digagas dapat berjalan dengan lancar dan output dapat tercapai secara maksimal. *Project leader* sejak awal telah melakukan pemetaan situasi dan melihat peluang-peluang yang ada agar pelaksanaan koordinasi serta kolaborasi guna keberhasilan implementasi proyek perubahan dapat maksimal.

Langkah strategis yang responsif terhadap segala situasi yang terjadi telah diupayakan oleh **project leader** dalam rangka pencapaian tujuan proyek perubahan agar seluruh kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien. Langkah-langkah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Koordinasi dan memberikan pendampingan kepada pendukung implementasi proyek perubahan

a. MENTOR

Sejak awal pelaksanaan proyek perubahan, **Project leader** menghadap mentor untuk memperoleh dukungan, arahan dan bimbingan serta persetujuan dalam proses implementasi proyek perubahan. Mentor selalu memonitor dan terlibat langsung terhadap perkembangan pelaksanaan implementasi proyek perubahan yang dilaksanakan oleh **Project leader**.



b. COACH



Koordinasi dengan **coach** dilakukan oleh **project leader** dengan intens meskipun terkendala ruang dan waktu. Bimbingan dengan **coach** guna kelancaran implementasi proyek perubahan dilakukan melalui whatsapp maupun online dengan memanfaatkan *zoom meeting*.

c. TIM EFEKTIF

Jadwal implementasi proyek perubahan berbenturan dengan padatnya rutinitas tupoksi utama tim efektif.

Project leader melakukan pendekatan secara intens kepada tim efektif dan ikut membimbing dan arahan kepada tim efektif dalam

membantu kelancaran pelaksanaan proyek perubahan serta pelatihan disesuaikan dengan jadwal dan kesibukan staf Bidkeu Polda Jabar.



d. STAKEHOLDER



Project leader berkoordinasi dengan para stakeholder guna kelancaran pelaksanaan implementasi proyek perubahan. Koordinasi dilakukan baik secara tatap muka maupun memanfaatkan media komunikasi.

Pelaksanaan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal dilakukan secara intensif mengingat keterbatasan waktu dan kegiatan para *stakeholder* yang padat.

Hasil koordinasi dan komunikasi yang efektif dengan para *stakeholder* berimbas pada implementasi proyek perubahan yang berjalan dengan maksimal.

2. Memimpin rapat

Project leader memimpin rapat tim efektif. Hal dimaksudkan agar tim efektif memiliki persamaan persepsi terkait implementasi proyek perubahan. Selain itu, rapat dengan tim efektif dilakukan untuk memonitor sejauh mana perkembangan pelaksanaan implementasi proyek perubahan.

3. Mempengaruhi *stakeholder*

Mempengaruhi *stakeholder* sebagai bentuk kepemimpinan strategis sangat diperlukan guna mendukung implementasi proyek perubahan. **Project leader** menggunakan strategi komunikasi untuk menggerakkan *stakeholder* agar mendukung proyek perubahan yang digagas oleh **project leader**. *Stakeholder* yang terkait dengan proyek perubahan terdiri dari:

a. *Stakeholder* internal

- 1) Kapuskeu Polri
- 2) Kapolda Jabar
- 3) Pengawas Internal
- 4) Kepala Biro Perencanaan
- 5) Kuasa Pengguna Anggaran satker
- 6) Bendahara Pengeluaran Satker
- 7) Operator Manual Satker

b. *Stakeholder* eksternal

- 1) Kakanwil DJPB Propinsi Jawa Barat
- 2) Ka KPPN Setempat

Baik *stakeholder* internal maupun eksternal terbagi menjadi 4 kuadran, yaitu *stakeholder* pada kuadran *promoters*, *latens*, *apathetic* dan *defender*. *Stakeholder* pada kuadran *promoters* memberikan dampak yang besar terhadap keberhasilan implementasi proyek perubahan. Strategi komunikasi yang dilakukan untuk memobilisasi *stakeholder* agar tetap berada pada kuadran *promoter* adalah dengan

melakukan pendekatan secara intensif dan melibatkan para *stakeholder* tersebut secara langsung dalam pengambilan keputusan.

Stakeholder pada kuadran *latens* sangat membantu saat diyakinkan mengenai *signifikansi* implementasi proyek perubahan dan manfaatnya bagi organisasi. Melalui strategi komunikasi dengan pendekatan yang persuasif dan komunikasi yang berkesinambungan untuk menyakinkan para *stakeholder* ini bahwa keberadaannya memiliki peran yang penting dalam implementasi proyek perubahan, maka beberapa *stakeholder* pada kuadran *latens* termobilisasi berpindah ke kuadran *promoter*.

Strategi yang dilakukan terhadap *stakeholder* pada kuadran *defender* adalah dengan memberikan kesempatan kepada para *stakeholder* untuk ikut berperanaktif dalam implementasi proyek perubahan. Pada *stakeholder* di kuadran *apathetic* dilakukan strategi komunikasi yang efektif dan berkesinambungan terkait proyek perubahan, sehingga mereka termobilisasi berpindah pada kuadran *defender*.

Mempengaruhi stakeholder terlihat dalam dua gambar berikut ini:





Setelah dilakukan komunikasi yang komunikatif dan efektif, *stakeholder* pada kuadran promotor dan *defender* memberikan dukungan serta mengapresiasi implementasi proyek perubahan.

- Melaksanakan strategi manajemen perubahan dalam mengatasi kendala dan permasalahan

Pelaksanaan implementasi proyek perubahan tidak selalu berjalan mulus. Risiko yang muncul selama implementasi proyek perubahan dihadapi **project leader** dengan menerapkan strategi manajemen perubahan. Strategi ini diperlukan untuk mengatasi resistensi beberapa pihak terhadap implementasi proyek perubahan.

Tabel 2.3. akan memperlihatkan bagaimana **project leader** menerapkan strategi mengatasi kendala dan permasalahan dalam implementasi proyek perubahan.

Tabel 2.3. Strategi Mengatasi Kendala dan Permasalahan

NO	OBYEK	HAMBATAN	STRATEGI
1	Mentor	Kesibukan mentor sehingga sulit untuk berkoordinasi secara tatap muka	Koordinasi secara tatap muka dilaksanakan pada saat jadwal mentor tidak padat. Pada saat mentor memiliki jadwal yang padat, koordinasi tetap dilaksanakan dengan menggunakan teknologi digital melalui <i>chat Whatsapp</i> maupun telepon secara langsung.
2	Tim efektif	Jadwal implementasi proyek perubahan berbenturan dengan padatnya rutinitas tupoksi utama	- Jadwal/waktu implementasi proyek perubahan disesuaikan dengan kepadatan pelaksanaan tupoksi utama tim efektif, dengan catatan tidak terlepas dari <i>milestone</i>/tahapan-tahapan yang telah direncanakan meskipun waktu pelaksanaan terjadi penyesuaian. - Melaksanakan komunikasi dengan atasan langsung tim efektif

NO	OBYEK	HAMBATAN	STRATEGI
			Melakukan pendekatan secara personal dengan tim efektif agar dapat meluangkan waktu untuk pelaksanaan implementasi proyek perubahan
3.	<i>Stakeholder</i> internal dan eksternal	- Kesibukan <i>Stakeholder</i> sehingga sulit untuk berkoordinasi secara tatap muka	Pelaksanaan koordinasi selain dilakukan dengan tatap muka juga dilakukan dengan memanfaatkan teknologi digital melalui chat Whatsapp, telpon secara langsung, <i>zoom meeting</i>.
	<i>Stakeholder</i> internal dan eksternal	- Resistensi terhadap keberadaan proyek perubahan	- Memberikan penjelasan secara persuasif dan intens terkait proyek perubahan. - Menyampaikan manfaat yang didapat dalam implementasi proyek perubahan baik bagi individu maupun organisasi.

NO	OBJEK	HAMBATAN	STRATEGI
			Memberikan penjelasan mengenai kemudahan-kemudahan dalam implementasi proyek perubahan
		- Kesulitan dalam menggunakan aplikasi	- Melakukan sosialisasi dan ujicoba program aplikasi. - Membuat buku panduan. - Membuat hotspot jaringan operator manual - Membuat video tutorial penggunaan aplikasi.

D. Implementasi Strategi *Marketing*

Strategi *marketing* digunakan tidak hanya untuk perusahaan. Organisasi publik pun perlu menerapkan strategi *marketing*. Setiap elemen dari strategi *marketing* diperlukan untuk memperkuat dan mempengaruhi pasar dalam mewujudkan perkembangan perusahaan. Strategi pemasaran 4P1C merupakan kumpulan alat pemasaran taktis yang terdiri dari variabel *Product*, *Price*, *Place*, *Promotion*, dan *Customer* (Entrepreneur).

Demikian juga halnya dengan implementasi proyek perubahan yang digagas. Keberhasilan implementasi tersebut tidak terlepas dari implementasi strategi *marketing* dengan memperhatikan variabel *Product*, *Price*, *Place*, *Promotion*, dan *Customer* (4P1C).

Langkah strategi *marketing* yang dilakukan oleh **project leader** terhadap implementasi proyek perubahan dengan menggunakan variabel 4P1C dapat dijelaskan dalam tabel 2.4. berikut ini.

Tabel 2.4. Strategi *Marketing* 4P1C dalam Implementasi Proyek Perubahan

NO	VARIABEL	KETERANGAN
1.	PRODUCT (Produk)	Produk utama yang dihasilkan dalam implementasi proyek perubahan adalah: a. <i>Branding</i> SI PUMA  b. Aplikasi Sistem Penatabukuan Manual (Si PUMA)  c. Buku Panduan  d. Video tutorial penggunaan aplikasi sistem penatabukuan Manual (Si PUMA) 

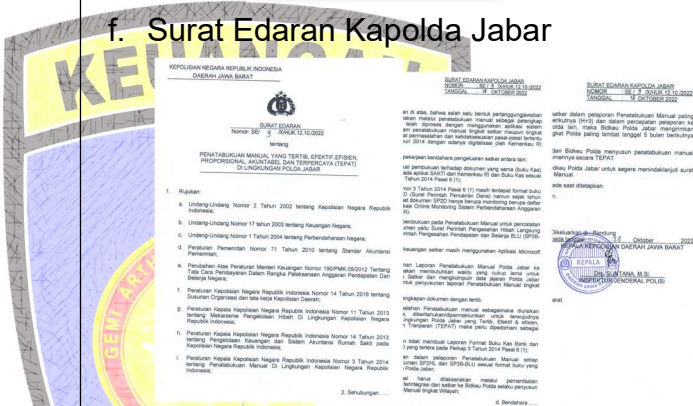


LAN RI
KAKARTI BHAKTI NASAR



STRATEGI PENATABUKUAN MANUAL

YANG TERTIB, EFEKTIF, EFISIEN, PROPORSIONAL, AKUNTABEL DAN TERPERCAYA (TEPAT)
DI LINGKUNGAN POLDA JABAR

NO	VARIABEL	KETERANGAN
		e. Hotspot Jaringan Operator Manual  f. Surat Edaran Kapolda Jabar 
2.	PRICE (Harga)	Penatabukuan Manual yang tertib, efektif-efisien, proporsional, akuntabel dan terpercaya serta Laporan Keuangan Polda Jabar yang lebih berkualitas 

NO	VARIABEL	KETERANGAN
3.	PLACE (Tempat)	Bidang Keuangan Polda Jabar dan Satker jajaran Polda Jabar.  SATKER  BIDKEU
4.	PROMOTION (Promosi)	a. Sosialisasi  b. Kegiatan disampaikan melalui Medsos (<i>Instagram</i> Bidkeu Polda Jabar)  

NO	VARIABEL	KETERANGAN
5.	CUSTOMER (Pengguna/Pelanggan)	a. Kuasa Pengguna Anggaran  AKBP SY Zainal Abidin, S.I.K. Kapolres Sukabumi Kota b. Bendahara dan operator Satker  c. Bidkeu Polda Jabar  d. Puskeu Polri  KOMBES POL ZULFIKAR A.S.E., S.Ked., M.Si KABID APK PUSKEU-POLRI

E. Keberlanjutan

Dengan adanya Surat Edaran dari Kapolda Jabar nomor : SE/9/X/HUK.12.10./2022 tanggal 28 Oktober 2022 sebagai dasar hukum maka *Project leader* bersama dengan pimpinan/mentor dan satker jajaran dapat melanjutkan pembuatan laporan penatabukuan manual untuk seterusnya menunggu adanya perubahan peraturan Kapolri oleh Puskeu Polri. Usulan perubahan peraturan Kapolri akan dilakukan oleh Bidkeu Polda Jabar pada tahapan jangka menengah, Surat edaran tersebut telah didistribusikan ke satker jajaran dengan nomor surat nomor : B/6619/XI/KEU./2022/Bidkeu tanggal 2 Nopember 2022.

F. Pemberdayaan Organisasi Pembelajaran

Sejalan dengan perkembangan teknologi berupa digitalisasi di semua bidang dan ilmu pengetahuan yang terus bergerak cepat, yang mengharuskan individu maupun organisasi untuk memperbaiki diri agar tidak tertinggal dengan perkembangan dunia sehingga memberikan dampak positif bagi organisasi tersebut. Dimana setiap individu harus mampu mengembangkan pemikirannya untuk kemajuan kinerja organisasinya.

Bidkeu Polda Jabar melalui **project leader** menyikapi perubahan tersebut dengan mengimplementasikan proyek perubahan sebagai salah satu upaya berkelanjutan dalam organisasi yang menyediakan kelancaran pembelajaran dan pengembangan pengetahuan bagi pengembang fungsi keuangan di lingkungan Polda Jabar. Hal ini sejalan dengan pemahaman mengenai organisasi pembelajar sebagaimana dikemukakan oleh Simatupang (1995) bahwa organisasi yang sangat adaptif dan responsive terhadap lingkungan eksternal dan internalnya.

1. Pemanfaatan Sumber Daya Organisasi

Sumber daya sangat dibutuhkan dalam rangka pencapaian tujuan rencana proyek perubahan ini sehingga pelaksanaan implementasi rencana proyek perubahan dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan responsif terhadap segala situasi. Adapun sumber daya pendukung rencana proyek perubahan yaitu:

a. Sumber daya manusia

Komponen sumber daya manusia pendukung rencana proyek perubahan sebagai berikut:

- 1) Mentor
- 2) *Coach*
- 3) *Project Leader*
- 4) Tim efektif

b. Sarana Dan Prasarana

Seluruh pelaksanaan implementasi proyek perubahan ini didukung oleh sarana dan prasarana yang tersedia di satker Bidkeu Polda Jabar.

c. Anggaran

Implementasi proyek perubahan membutuhkan dukungan anggaran yang cukup memadai dalam setiap tahapan-tahapannya. Anggaran yang digunakan adalah anggaran Bidkeu Polda Jabar sesuai kegiatan yang ada pada DIPA.

d. Jejaring

Jejaring menggunakan aplikasi online yang sudah ada, melalui pemanfaatan aplikasi berdasarkan produk layanan *google.com*.

2. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Sumber daya organisasi khususnya sumber daya manusia pendukung implementasi proyek perubahan perlu dioptimalkan kompetensinya, sehingga proyek perubahan dapat secara maksimal dioperasikan oleh *user*. ***Project leader*** berusaha memberikan pengembangan kompetensi terhadap para pendukung proyek perubahan sebagai berikut:

Tabel 2.5. Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendukung
Proyek Perubahan

NO	SUMBER DAYA MANUSIA	STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	WAKTU
1	Staf Subdit BIA APK	Melaksanakan Pelatihan Teknis	30 September 2022
2	Bendahara Satker	Melaksanakan Pelatihan Teknis	4-5 bulan Oktober 2022
3	Operator Satker	Melaksanakan Pelatihan Teknis	4-5 Oktober 2022
4.	Project Leader	Mengikuti Workshop dan Penyusunan Indeks Profesionalitas Anggota Polri	31 Agustus – 2 september 2022



Project leader pun berupaya untuk mengembangkan kompetensi diri dengan cara mengikuti kegiatan sebagai berikut:

Workshop Konseptualisasi dan Penyusunan Indeks Profesionalitas Anggota Polri

Workshop yang diadakan oleh Staf Sumber Daya Manusia Polri ini diadakan selama 3 hari pada tanggal 31 Agustus sampai dengan 2 September 2022 di Jakarta. Materi diberikan oleh beberapa narasumber yang berasal dari internal Polri maupun eksternal Polri yaitu Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Kementerian PANRB. Materi hari pertama disampaikan dari BKN dengan judul Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Kemudian dilanjutkan oleh narasumber dari internal Polri Kombes Pol Dr. Kif

Aminanto, S.I.K., S.H., M.H. dengan materi Konseptualisasi Dan Penyusunan Indeks Profesionalitas Anggota Polri.

Hari kedua dilanjutkan dengan pemberian materi mengenai Konsepsi Kinerja Sebagai Bagian Dari Indeks Profesionalitas Sumber Daya Manusia oleh narasumber Kombes PolPungky Bhuana Santoso, S.H., S.I.K., M.Si. Materi selanjutnya diberikan oleh Raria Meliala, S.Si., M.M., seorang analis kebijakan ahli muda Kementerian PANRB. Materi yang diberikan adalah Penguatan Budaya Kerja dan *Employer Branding* sebagai Bagian dari Strategi Akselerasi Transformasi Menuju Birokrasi Profesional dan Berkelas Dunia. Hari ketiga materi diberikan oleh Kabagmutjab Robinkar SSDM Polri, Kombes Pol Agoes Soejadi Soepraptono, S.I.K. Materi yang diberikan adalah Konsep Penyusunan Indeks Profesionalitas Anggota Polri.

Kesimpulan dari materi yang diberikan oleh seluruh narasumber adalah perubahan lingkungan strategis saat ini menuntut kemampuan baik Polri maupun PNS untuk adaptif terutama pada dimensi profesionalitas sumber daya manusia yang mencakup dimensi kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin. Profesionalitas itu sendiri dimaknai sebagai kualitas sikap, derajat pengetahuan dan keahlian yang dimiliki. Selain itu, perlu adanya suatu transformasi baik transformasi struktural, kultural maupun digital. Transformasi tersebut memerlukan adaptasi kebijakan dan kompetensi serta adopsi teknologi dan sistem yang *agile*. Para pegawai di era industri 4.0 harus memiliki *skill, knowledge, attitudes, value* yang mampu memahami isu lokal, global dan antar budaya. Salah satu kompetensi profesional spesialis pada era modern harus mampu mengembangkan teknologi inovatif dan mampu berpikir digital untuk otomatisasi proses sehari-hari.

Keseluruhan materi workshop sangat memberikan penguatan kepada **project leader** bahwa inovasi yang dilakukan merupakan salah satu upaya meningkatkan profesionalitas para pengemban fungsi keuangan.

G. Kontribusi Mata Pelatihan Pilihan

Project leader mengikuti beberapa mata pelatihan pilihan untuk mendukung implementasi proyek perubahan. Mata pelatihan tersebut secara optimal dan tepat digunakan oleh **project leader** agar tidak terjebak dalam implementasi di lapangan

secara teknis saja dan mengabaikan pemahaman terkait pengetahuan yang mendasar. Melalui keikutsertaan mata pelatihan pilihan tersebut, **project leader** memiliki pengetahuan yang mampu mendukung implementasi proyek perubahan secara holistik.

Mata pelatihan pilihan yang diikuti sebagai berikut:

1. Manajemen Pemerintahan

Edang M. Kendana dalam modul pembelajaran Manajemen Pemerintahan menuliskan bahwa masa revolusi industri 4.0 saat ini ditandai dengan perubahan yang sangat cepat dalam semua lini kehidupan masyarakat yang didukung perkembangan teknologi yang semakin canggih. Perubahan ini melahirkan berbagai tuntutan masyarakat dan penyesuaian paradigma administrasi pemerintahan. Pemerintah daerah harus dapat menyiapkan sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan kemampuan profesional sesuai dengan perkembangan industri 4.0.

Bidkeu Poldabab sebagai bagian dari Kepolisian Republik pemerintahan pun tidak terlepas dari imbas revolusi industri 4.0. Salah satu upaya menyikapi kondisi tersebut, **project leader** melakukan implementasi proyek perubahan guna meningkatkan pengetahuan dan kemampuan profesional para pengemban fungsi keuangan pada satker Jajaran Poldabab. Materi pada mata pelatihan ini sangat relevan dengan implementasi proyek yang sedang dilaksanakan.

2. Manajemen Keuangan Negara

Perencanaan kegiatan satuan kerja harus mencerminkan tugas fungsi Kementerian/Lembaga serta diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Renstra Kementerian/Lembaga. Salah satu konsep yang baik dalam rangka membuat perencanaan yang baik adalah *logic model*, yaitu memberikan gambar lengkap kepada stakeholder dengan sebuah road map yang menguraikan keterkaitan langkah-langkah atau tindakan yang dilakukan agar program yang telah direncanakan mampu mencapai tujuan yang diharapkan (Madjid, 2002).

Materi ini sejalan dengan implementasi proyek perubahan yang telah dilaksanakan

oleh **project leader**. **Project leader** berupaya memberikan pemahaman secara mendetail kepada *stakeholder* terkait proyek perubahan dan menyampaikan manfaat yang akan diperoleh dengan implementasi proyek perubahan tersebut.

3. Kepemimpinan Digital

Pemanfaatan teknologi informasi di berbagai bidang sangat membantu organisasi untuk memperoleh tujuan yang diharapkan. Seiring dengan perkembangannya revolusi industri 4.0 dan revolusi pemerintahan 4.0 menjadi mendasar transformasi pada pemerintahan dalam mengadopsi penggunaan teknologi. Diharapkan dengan adanya bantuan teknologi informasi akan mempermudah dan mempercepat pemberian pelayanan. Revolusi industri 4.0 mendorong sistem otomatisasi di semua tahapan pelayanan publik melalui sistem informasi yang menggabungkan sumber daya, teknologi informasi, dan hubungan informasi. Kepemimpinan digital merupakan sebuah kombinasi antara gaya kepemimpinan serta pemanfaatan teknologi digital dalam mewujudkan transformasi digital. Seorang pemimpin digital harus memiliki karakteristik dan perilaku yang memungkinkannya mencapai tujuan transformasi digital (Rochmansjah & Karno, 2020). Tulisan ini memiliki hubungan yang erat dengan implementasi proyek perubahan. Sistem pembelajaran secara *micro learning* merupakan salah satu upaya akselerasi peningkatan kemampuan dengan pemanfaatan teknologi digital. Melalui pemanfaatan teknologi ini, kepemimpinan digital benar-benar diperlukan dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan tupoksi Bidkeu Polda Jabar selaku Pembina fungsi keuangan serta membangun keunggulan kompetitif yang berkelanjutan.

H. LESSON LEARNT

Kompetensi kepemimpinan seseorang dibentuk melalui serangkaian proses transformasi serta pengalaman yang dijalani dalam berorganisasi. Oleh karena itu dengan mengikuti pembelajaran PKN Tk. II, peserta didik dapat *lesson learnt* yang dapat menjadi bekal untuk menjadi pemimpin perubahan, sehingga diharapkan hanya tidak hanya fokus pada proyek perubahan semata tetapi proses dalam menciptakan proyek perubahan tersebut. Karena melalui proses, pemimpin diuji dalam kawah candramuka untuk dapat keluar menjadi pemimpin perubahan.

Adapun lesson learnt yang didapat oleh peserta didik setelah mengikuti pembelajaran PKN Tk. II adalah antara lain sebagai berikut :

1. Pemimpin harus tahu dan mengerti masalah dalam organisasinya
2. Pemimpin harus mampu memiliki kemampuan mendiagnosis dan memetakan masalah, menemukan akar permasalahan dan kemudian mencari solusi terhadap permasalahan tersebut.
3. Pemimpin harus mampu mengkomunikasikan masalah organisasi kepada atasannya, dan juga dapat memberikan rekomendasi dan menyampaikan ide serta terobosannya kepada pimpinan melalui komunikasi yang efektif.
4. Pemimpin harus mampu menggunakan sumber daya organisasi yang ada untuk digunakan dalam melakukan perubahan yang lebih baik.
5. Pemimpin harus mampu memiliki kemampuan melihat peluang sekecil apapun untuk mendukung perubahan yang akan dilakukan dalam meningkat kinerja organisasi.
6. Pemimpin harus memiliki kemampuan dalam menciptakan inovasi baru dalam rangka menyelesaikan masalah organisasi.
7. Pemimpin harus mampu memiliki kemampuan untuk mengajak orang lain untuk yang berseberangan paham dengan menjadi sejalan dan Bersama-sama melakukan perubahan tersebut.

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Dengan strategi kolaborasi maka seluruh *stakeholder* akan memiliki pengetahuan dan kesepahaman yang sama terkait dengan mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan yang terjadi dalam kegiatan operasional keuangan. Dengan respon terhadap permasalahan untuk dibuatkan inovasi perubahannya sebagai bentuk pembelajaran untuk meningkatkan kinerja organisasi. Hal ini juga harus mengikuti perkembangan jaman dengan era digitalisasi untuk mendapatkan kemudahan, efektifitas dan efesiennya dalam bekerja sehingga menghasilkan sesuatu yang lebih baik.

Untuk itu Bidkeu Polda Jabar dalam menyikapi digitalisasi dari kemenkeu dan sstem kerja internal yang perlu dilakukan perubahan, maka adanya penyesuaian pencatatan dokumen transaksi keuangan baik yang tidak dikerjakan lagi dan dibuatkan format buku yang baru serta untuk dibangun suatu sistem dari pemanfaatan aplikasi yang sudah ada untuk mempermudah pekerjaan dan keakuratan data dalam memverifikasi oleh staf sehingga kemampuan staf dapat lebih memahami tentang pengelolaan keuangan dan pengiriman laporan keuangan ke Puskeu Polri menjadi lebih cepat.

Dengan demikian, dengan adanya Surat Edaran Kapolda Jabar yang mengatur tentang penatabukuan manual di lingkungan Polda Jabar, dapat dijadikan dasar hukum untuk penyesuaian dan sistem penatabukuan manual di lingkungan Polda Jabar oleh satker dan Bidkeu sebagai untuk keberlanjutan untuk penyusunan laporan setiap bulannya.

Dengan harapan laporan penatabukuan yang tertib, efektif, efesien, proporsional, akurat dan transparan dapat mewujudkan Laporan Keuangan Polda Jabar yang akuntabel dan lebih berkualitas.

B. Tindak Lanjut

Tindak lanjut terhadap keberlangsungan proyek perubahan yaitu:

1. Dengan terbitnya Surat Edaran Polda Jabar menjadi dasar hukum untuk Sistem penatabukuan manual untuk pelaporan bulan Nopember 2022 dan seterusnya sampai dengan adanya perubahan peraturan Kapolri .
2. Akan dilaksanakan usulan perubahan peraturan Kapolri tentang penatabukuan manual dari Bidkeu Polda Jabar ke Puskeu Polri.



PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

SURAT PERINTAH
Nomor: SP/10/2022
TANGGAL: 15 SEPTEMBER 2022

Perihal: **Surat perintah pembentukan tim efektif**

Dasar: 1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 8000/VII/2022/GM tanggal 15 Juli 2022 tentang Penghapusan Pejabat Pelaksana Kependidikan Nasional (PKN) T. I. A. 2022.

2. Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: SP/10/2022 tentang Penghapusan Pejabat Pelaksana Kependidikan Nasional (PKN) T. I. A. 2022.

Diperintahkan: Kepada: NAMA, PANGKAT, JABATAN, NRP, DAN NIP TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk: 1. diampun melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Proyek Perubahan "Strategi Penatabukuan Manual yang Tertib, Efektif, Efisien, Proporsional, Akuntabel dan Terpercaya (TEPAT) di Lingkungan Polda Jabar dalam rangka menghapus Pejabat Pelaksana Kependidikan Nasional (PKN) T. I. A. 2022.

2. surat perintah ini berlaku sejak tanggal diundikan.

3. melakukan hal-hal yang diperlukan untuk melaksanakan tugas Tim Efektif Proyek Perubahan.

4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Ditandatangani di Bandung pada tanggal 15 September 2022
di KEPAHLA POLDA JABAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIDANG KEUANGAN
S.E. M.S.
INDRA RAMBITAN, SE

Tembusan: 1. Kepala Jabar
2. Kepala Polda Jabar
3. Kepala Program Polda Jabar

SPRIN POKJA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

**LAMPIRAN SURAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIDANG KEUANGAN
TANGGAL: 15 SEPTEMBER 2022**

TIM POKJA PROYEK PERUBAHAN "STRATEGI PENATABUKUAN MANUAL YANG TERTIB, EFEKTIF, EFISIEN, PARTISIPATIF, AKUNTABEL, DAN TERPERCAYA (TEPAT)"

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	KEK
1.	Dia HENI YULIANTI, M.H.	ASPI 19870801	KASUBAG SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
2.	DUDUNG WAHYUDIN	ASPI 19810801	PAU SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
3.	AFRIAL WAHYUDI ACHMAD, S.I.K., M.M.	ASPI 19840801	PAU SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
4.	DRY ANJALIA, S.E.	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
5.	ASDO BENARDO P., S.E.	PAUSA T. I. A. 1984120812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
6.	ADI RETNO	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
7.	ANWARUDIN BINTANG P.	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
8.	NUR ADI	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
9.	MAYA DA SOLIH	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
10.	ARI FITRIYANI	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
11.	WINDI MELADAR U.	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
12.	JULIANA RAHYU MESESA	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	
13.	DEVI SEPTIANI W.	PAUSA T. I. A. 198701170812001	PAUSA T. I. A. SUBBAG BUKU POLDA JABAR	

Ditandatangani di Bandung pada tanggal 15 September 2022
di KEPAHLA POLDA JABAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIDANG KEUANGAN
S.E. M.S.
INDRA RAMBITAN, SE

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIDANG KEUANGAN

NOTULEN

Hasil Tanggal: Senin, 12 September 2022
Waktu: Pukul 08.00 WIB s.d. Selesai
Tempat: Aula Biduk Polda Jabar
Acara: Rapat Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan

Pokja Bahasan: Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan dalam rangka Pelaksana Kependidikan Nasional T. I. A. 2022

Hasil Bahasan: 1. Kabiduk Polda Jabar membuka rapat pembentukan Tim Efektif untuk Proyek Perubahan dalam rangka Pelaksana Kependidikan Nasional T. I. A. 2022.

2. Kabiduk Polda Jabar menjelaskan maksud dan tujuan dibentuknya Tim Efektif untuk Proyek Perubahan sebagai tenaga kerja untuk membuat proyek perubahan yang mencakup tugas dengan terdapat, efektif, proporsional, akuntabel dan terpercaya.

3. Penjelasan Tim Efektif yang akan dibentuk yaitu terdiri dari Tim Legatlas, Tim Penerimaan Aplikasi, Tim Penyesuaian Penatabukuan Manual serta Tim Administrasi dan Humas.

4. Pembentukan Tim Efektif yang terdiri dari Tim Legatlas 3 personel, Tim Penerimaan Aplikasi 2 personel, Tim Penyesuaian Penatabukuan Manual 4 personel serta Tim Administrasi dan Humas 2 personel dan akan diundikan Surat Perintah Kabiduk Polda Jabar.

5. Kabiduk berharap kerjasama kepada seluruh personel Biduk Polda Jabar khususnya kepada Tim Efektif yang telah dibentuk sebagai tenaga kerja untuk Proyek Perubahan yang akan diundikan.

Bandung, 12 September 2022
di KEPAHLA BIDUK KEUANGAN POLDA JABAR
KASUBAG BUKU
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIDANG KEUANGAN
S.E. M.S.
INDRA RAMBITAN, SE

NOTULEN



DOKUMENTASI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIDANG KEUANGAN

DAFTAR HADIR PESERTA
RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PKN TINGKAT II ANGKATAN XVII T. A. 2022
ATAS NAMA ASPI INDIRA RAMBITAN, S.E.
HARI: TANGGAL: 15 SEPTEMBER 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	HENI KRESNAWATI S.P., S.E., M.S.	KABIDUK	
2	SIGIT HARYONO, S.E., M.H.	KASUBAG BUKU	
3	INDRA RAMBITAN, S.E.	KASUBAG BUKU	
4	GITA GENTANA, S.T., M.M.	KASUBAG BUKU	
5	DUDUNG WAHYUDIN	KASUBAG BUKU (PS)	
6	JATNIKA, S.E.	PAU SUBBAG BUKU	
7	ADI RETNO	PAMIN 1 SUBBAG BUKU / PAMIN URUK SUBBAG BUKU	
8	UCU SAMARTINI	PAMIN 2 SUBBAG BUKU / PAMIN URUK SUBBAG BUKU (PS)	
9	IRFAN CHANDRA MAULANA	PA BUKU POLDA JABAR	
10	JULIANA RAHYU MESESA	BAMIN UMUNTU SUBBAG BUKU	
11	ANCI LARING	BAMIN URUK SUBBAG BUKU	
12	MAYA DA SOLIH	BAMIN UAPK SUBBAG BUKU	
13	AMELIA SOLIH	BAMIN URUK SUBBAG BUKU	
14	WINDI MELADAR UTOHO	BAMIN UAPK SUBBAG BUKU	
15	DEVI SEPTIANI WULANDARI	BAMIN UMUNTU SUBBAG BUKU	
16	ARI FITRIYANI	BAMIN UASB SUBBAG BUKU	
17	ALICA RAHMA SYLFA	BAMIN URUK SUBBAG BUKU	

ABSENSI

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
18	SATRO FERNANDO SHOMBING	BAMIN UMUNTU SUBBAG BUKU	
19	FITRA WULANSARI	BAMIN URUK SUBBAG BUKU	
20	CHANDY ALFIANTO	BAMIN URUK SUBBAG BUKU	
21	ANWARUDIN BINTANG P.	BAMIN UAPK SUBBAG BUKU	
22	DINI ANJALIA, S.E.	KASUBAG SUBBAG BUKU (PS)	
23	ELIZABETH NOVITA S MARLIN LUMBAN CAZI, S.E.	KASUBAG SUBBAG BUKU	
24	INA KARLINA	PAU URUK SUBBAG BUKU	
25	RENI SEPTONELA, S.E.	KASUBAG SUBBAG BUKU	
26	ASDO BENARDO PARAMEAN, S.E.	KASUBAG SUBBAG BUKU (PS)	
27	MURAHENI, A.M.	PAMIN 4 SUBBAG BUKU / PAMIN URUK SUBBAG BUKU	
28	ARIES ARIFIN W.	PAMIN 5 SUBBAG BUKU / PAMIN URUK SUBBAG BUKU (PS)	
29	DIDIN	BAMIN SUBBAG BUKU	

SOSIALISASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL MENYAMPAIKAN MAKSUD PROYEK PERUBAHAN

UNDANGAN SATKER

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 Jalan Soekarno Hatta 748, Bandung 40613
 Nomor : B/581/XX/KEU/2022/Bideu
 Klasifikasi : BIASA
 Lampiran : -
 Perihal : Undangan

Bandung, / 2 September 2022

Kepada
 Yth. DAFTAR ALAMAT TERLAMPIR
 di
 Tempat

1. Rujukan :
 a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor B/5806/VI/DIK/2022/SOM tanggal 15 Juli 2022 perihal Penghadapan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) TK. II TA. 2022.
 b. Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor Sprn/1718/VI/DIK/2.5/2022 untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) TK. II Angkatan XVIII TA. 2022 atas nama AKBP. Indra Rambitan, SE.
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, bersama ini disampaikan kepada Ka bahwa akan dilaksanakan kegiatan sosialisasi rancangan proyek perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) TK. II Angkatan XVIII TA. 2022 atas nama AKBP. Indra Rambitan, SE.
3. Berkaitan dengan hal tersebut, kiranya Ka dapat menghadirkan Kaur/keu/Kas/keu beserta 1 (satu) orang operator manual dalam pelaksanaan giat dimaksud yang akan dilaksanakan pada :
 a. Hari : Rabu
 b. Tanggal : 14 September 2022
 c. Pukul : 08.00 WIB s.d selesai
 d. Tempat : Aula Bideu Polda Jabar
4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA BARAT
 (KABIDEU)
 HENI KRESNOWATI, S.P., S.E., M.Si.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70060457

Tembusan:
 1. Kapolda Jabar
 2. Inwaspda Polda Jabar

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 Jalan Soekarno Hatta 748, Bandung 40613

DAFTAR ALAMAT TERLAMPIR

- KARO OPS POLDA JABAR
- DIRLANTAS POLDA JABAR
- KAPOLRESTABES BANDUNG
- KAPOLRES SUMEDANG
- KAPOLRES CIMAH
- KOORSPRIM POLDA JABAR

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA BARAT
 (KABIDEU)
 HENI KRESNOWATI, S.P., S.E., M.Si.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70060457



DOKUMENTASI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 BIDANG KEUANGAN

NOTULEN

Hari/Tanggal : Rabu / 14 September 2022;
 Waktu : Pukul 08.00 WIB s.d. Selesai;
 Tempat : Aula Bideu Polda Jabar
 Acara : Rapat Tim Efektif

Pokok Bahasan : Sosialisasi Proyek Perubahan dengan judul "STRATEGI PENATABUKUAN MANUAL YANG TERTIB, EFEKTIF, EFISIEN, PROPORSIONAL, AKUNTABEL DAN TERPERCAYA (TEPAT) DI LINGKUNGAN POLDA JABAR"

- Hasil Bahasan :
- Kasubbideu/Aspek Bideu Polda Jabar AKBP Indra Rambitan, S.E. membuka rapat Sosialisasi Proyek Perubahan yang diikuti oleh seluruh Tim Efektif.
 - Kasubbideu/Aspek menjelaskan tujuan dari proyek perubahan yang terdiri dari tiga tahapan yaitu Tujuan Jangka Pendek, Tujuan Jangka Menengah dan Tujuan Panjang.
 - Tujuan jangka pendek yaitu, adanya peraturan Kepala peral penatabukuan manual di lingkungan Polda Jabar, terwujudnya format buku yang sudah disesuaikan, terdapatnya sistem penatabukuan manual digital satker dan bideu dengan pemanfaatan aplikasi spreadsheet dan google form.
 - Tujuan jangka menengah yaitu terdapatnya Usulan Perubahan Perkap Kapti tentang penatabukuan manual di lingkungan poli kepada Kasubid/Aspek.
 - Tujuan jangka panjang yaitu terwujudnya perubahan Perkap Kapti tentang penatabukuan manual di lingkungan Poli.
 - Dan diharapkan Proyek Perubahan ini memiliki manfaat bagi semua stakeholder baik untuk aspek internal maupun eksternal dengan perubahan sebagai berikut:
 - Manfaat bagi Aspek Internal:
 - Meningkatnya kemampuan SCM Bideu Polda Jabar dalam menangani pengumpulan keuangan Negara;
 - Terselenggaranya verifikasi yang lebih maksimal untuk menghasilkan data yg lebih akurat;
 - Dengan....

NOTULEN

- Dengan tidak adanya komposisi data secara manual maka laporan akan lebih efektif dan efisien;
- Kelengkapan dokumen terlampiran dengan terbit;
- Manfaat bagi Aspek Eksternal:
 - Tidak menambah beban pekerjaan Satker;
 - Terwujudnya semua dokumen terarsip keuangan Satker;
 - Pengiriman laporan ke Bideu Polda menjadi lebih cepat;
 - Kelengkapan dokumen terlampiran dengan terbit;

Bandung, 14 September 2022

NOTULEN

JULIANA RAHAYU MESSEA
 BRIGADIR NRP 91070021

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 BIDANG KEUANGAN

MAPOLDA

DAFTAR HADIR PESERTA
 SOSIALISASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL MENYAMPAIKAN MAKSUD PROYEK PERUBAHAN
 PKN TINGKAT II ANGKATAN XVIII TA. 2022 ATAS NAMA AKBP. INDRAMBITAN, S.E.
 HARI : RABU TANGGAL : 14 SEPTEMBER 2022

NO	SATKER	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1	SPRIPIM	JATRIWONO, G.E	AKP	Pam. kor	Jat
		Riana MZ	Bripri	Kor. kor	
2	RO OPS	STEBUR	PPM/Aspek	KOR. KOR	STEBUR
		Wisi C.	Bripri	Satker Keu	
3	DITLANTAS	ANIK SUTIKHA, SAR	AKP	Kasubid/Aspek	ANIK
		IRWADI SUKHAIRI	ISK/Aspek	OT MANAJ	
4	BIDKUM	Indra II	Aspek	Bideu	Indra

DAFTAR HADIR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 BIDANG KEUANGAN

DAFTAR HADIR PESERTA
 SOSIALISASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL MENYAMPAIKAN MAKSUD PROYEK PERUBAHAN
 PKN TINGKAT II ANGKATAN XVIII TA. 2022 ATAS NAMA AKBP. INDRAMBITAN, S.E.
 HARI : RABU TANGGAL : 14 SEPTEMBER 2022

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1	HENI KRESNOWATI, S.P., S.E., M.Si.	KOMBES POL	KABIDEU	Heni
2	DIGIT HARYONO, S.E., M.H.	AKBP	KASUBID/Aspek	Digit
3	DUDUNG WANYUDIN	AKP	KALUR VERIF SUBBID/Aspek	Dudung
4	ADI RETNO	IPDA	PAMIN I SUBBAGRENNIN	Adi
5	KUSMAN AWALUDIN	BRIPKA	PS. PAMIN I SUBBAGRENNIN	Kusman

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 BIDANG KEUANGAN

POLRES

DAFTAR HADIR PESERTA
 SOSIALISASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL MENYAMPAIKAN MAKSUD PROYEK PERUBAHAN
 PKN TINGKAT II ANGKATAN XVIII TA. 2022 ATAS NAMA AKBP. INDRAMBITAN, S.E.
 HARI : RABU TANGGAL : 14 SEPTEMBER 2022

NO	SATKER	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1	POLRESTABES BANDUNG	Kusnawansih	Kombes	Kasubid/Aspek	Kusna
		Riyadi	Brigka	BAMIN Ur/keu	
2	POLRES CIMAH	Ikhsan S	Ipda	Kor. kor	Ikhsan
		Syahi	Brigka	Ops	
3	POLRES SUMEDANG	Ikhsan	IPDA	Kasubid/Aspek	Ikhsan
		Piki	Bripri	Ops	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
6	MAYA IDA SOLEHA	BRIPTU	BAMIN UR APK SUBBID/Aspek DAN APK	Maya
7	ARI FITRIYANI	BRIPTU	BAMIN UR APK SUBBID/Aspek DAN APK	Ari
8	WINDI MELASARI U	BRIPTU	BAMIN UR/Aspek SUBBID/Aspek DAN APK	Windi
9	JULIANA RAHAYU M	BRIPTU	BAMINUR MINTU SUBBAGRENNIN	Juliana
10	DEFI SEPTIANI	BRIPTU	BAMIN UR MINTU SUBBAGRENNIN	Defi
11	ANNURFAZI BINTANG P	BRIPDA	BAMIN UR APK SUBBID/Aspek DAN APK	Annur
12	DINY AMALIA, S.E.	PENATA TK I	PS. Kaur BIA SUBBID/Aspek DAN APK	Diny
13	NUR AENI	PENATA MUDA	PAMIN 4 SUBBAGRENNIN	Nur

MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Gede Bage Selatan 157, Bandung, Jawa Barat
Tlp. (022)7561154

FORMULIR KESEDIAAN DAN PERSETUJUAN MENTOR
PADA TAHAP MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA

Nama Peserta	: Indra Rambitan., S.E.
NDH	: 017
Instansi	: Bidkeu Polda Jabar
Nama Mentor	: Heni Kresnowati S.P., S.E., M.Si.
NIP/NRP	: 70060457
Jabatan	: Kabidkeu Polda Jabar
No. HP Mentor	: 081321170706
Gagasan Perubahan	: Strategi Penatabukuan Manual yang Tertib, Efektif, Efisien, Proporsional, Akuntabel dan Terpercaya (TEPAT) di Lingkungan Polda Jabar

Bandung, Agustus 2022
Mentor,


HENI KRESNOWATI S.P., S.E., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70060457

RAPAT MERANCANG KONSEP DESIGN STRATEGI PROYEK PERUBAHAN



DOKUMENTASI



DAFTAR HADIR

6	WINDI MEILASARI U	BRIPTU	BAMIN URBIA SUBBIDBIA DAN APK	
7	JULIANA RAHAYU M	BRIPTU	BAMINUR MINTU SUBBAGRENMIN	
8	DEFI SEPTIANI	BRIPTU	BAMIN UR MINTU SUBBAGRENMIN	
9	ANNURFAIZI BINTANG P	BRIPTU	BAMIN UR APK SUBBIDBIA DAN APK	
10	DINY AMALIA, S.E.	PENATA TK I	PS. KAUUR BIA SUBBIDBIA DAN APK	
11	NUR AENI	PENATA MUDA	PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 BIDANG KEUANGAN

 DAFTAR HADIR PESERTA
 RAPAT MERANCANG KONSEP DESIGN STRATEGI PROYEK PERUBAHAN
 PKN TINGKAT II ANGKATAN XVIII T.A. 2022 ATAS NAMA AKBP INDRA RAMBITAN, S.E.
 HARI : RABU TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2022

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTP
1	DUDUNG WAHYUDIN	AKP	KAUR VERIF SUBBIDALVERIF	
2	ADI RETNO	IPDA	PAMIN I SUBBAGRENMIN	
3	KUSRAN AWWALUDIN	BRIPKA	PS. PAMIN II SUBBAGRENMIN	
4	MAYA IDA SOLEHA	BRIPTU	BAMIN UR APK SUBBIDBIA DAN APK	
5	ARI FITRIYANI	BRIPTU	BAMIN UR APK SUBBIDBIA DAN APK	

MENYUSUN SURAT EDARAN KAPOLDA DAN DRAFT PERKAP KAPOLDA



DOKUMENTASI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

SURAT EDARAN
Nomor: SE/...../X/010/2022
tentang
PENATABUKUAN MANUAL YANG TERTIB, EFEKTIF, EFISIEN,
PROPORSIONAL, AKUNTABEL DAN TERPERCAYA (TEPAT)
DI LINGKUNGAN POLDA JABAR

1. Rujukan:

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Kekuasaan Hukum;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perimbangan Keuangan Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.06/2012 Tentang Tata Cara Pengeluaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Skema Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2013 tentang Manajemen Pengeluaran Hibah Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Keuangan dan Sistem Akuntansi Rumah Sakit pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penatabukuan Manual Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

2. Sehubungan dengan...

SURAT EDARAN KAPOLDA JABAR
BUNDA/SE/...../X/10/2022
TANGGAL: OKTOBER 2022

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bahwa salah satu bentuk pertanggungjawaban keuangan negara dilaksanakan melalui penatabukuan manual sebagai pendukung Laporan Keuangan yang telah diproses dengan menggunakan aplikasi sistem akuntansi pemerintah. Dalam penatabukuan manual tingkat satuan maupun tingkat Bidku Poldas masih terdapat permasalahan dan ketidaksesuaian pasal-pasal tertentu pada Peraturan Nomor 3 Tahun 2014 dengan kondisi aktual di lingkungan RI antara lain:

- 1) Adanya 2 (dua) kali pembukuan terhadap dokumen yang sama (Buku Kas) yaitu Buku Kas pada aplikasi SAKTI dari Kemkes RI dan Buku Kas sesuai dengan Peraturan 3 Tahun 2014 Pasal 6 (1);
- 2) Pada Peraturan Nomor 3 Tahun 2014 Pasal 6 (1) terdapat format buku penerimaan SP2D (Surat Perintah Pembiayaan Dana) namun sejak tahun 2018 tidak terdapat dokumen SP2D yang berlaku untuk masing-masing bidku. SP2D pada aplikasi Online Monitoring Sistem Akuntansi Keuangan (OMSK) Negara (OMSKN);
- 3) Belum adanya format imbalan pada penatabukuan Manual untuk pencatatan transaksi 2 (dua) dokumen yang sama (Buku Kas) yaitu Buku Kas dan Buku Kas (SP2D) dan Surat Perintah Pembiayaan Dana (SP2D-BLU);
- 4) Belum adanya format imbalan pada penatabukuan Manual untuk pencatatan transaksi 2 (dua) dokumen yang sama (Buku Kas) yaitu Buku Kas dan Buku Kas (SP2D-BLU);
- 5) Belum terdapatnya kelengkapan dokumen dengan terbitnya...

3. Berkenaan dengan permasalahan Penatabukuan manual sebagaimana diuraikan pada nomor 2 di atas, dibutuhkan dan diperlukan untuk terselenggaranya Penatabukuan Manual di Lingkungan Polda Jabar yang Terlibat, Efektif & efisien, Proporsional, Akuntabel dan Transparan (TEPAT) maka perlu ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bendahara Pengeluaran tidak membuat Laporan Format Buku Kas Bank dan Buku Penerimaan SP2D yang tertera pada Peraturan 3 Tahun 2014 Pasal 6 (1);
- b. Bendahara Pengeluaran dalam pelaporan Penatabukuan Manual setiap bulannya membuat dokumen SP2D dan SP2D-BLU sesuai format buku yang telah dibuat oleh Bidku Polda Jabar;
- c. Penatabukuan Manual harus dilaksanakan melalui pemanfaatan aplikasi elektronik yang terintegrasi dari aplikasi Bidku Polda selaku penyusun Laporan Penatabukuan Manual tingkat Wilayah;
- d. Bendahara

SURAT EDARAN KAPOLDA JABAR
BUNDA/SE/...../X/10/2022
TANGGAL: OKTOBER 2022

4. Bendahara Pengeluaran satker dalam pelaporan Penatabukuan Manual paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya (H+3) dan dalam pencatatan pelaporan ke Bidku Poli di daerah Polda lain maka Bidku Polda Jabar mengirimkan Penatabukuan Manual tingkat Polda paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya (H+5);

5. Bendahara Pengeluaran dan Bidku Polda menyusun penatabukuan manual maupun kelengkapan dokumentasinya secara TEPAT;

6. Bendahara Pengeluaran dan Bidku Polda harus untuk segera menindaklanjuti surat edaran ini dalam Penatabukuan Manual;

7. Surat edaran ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

8. Demikian untuk menjadi maklum.

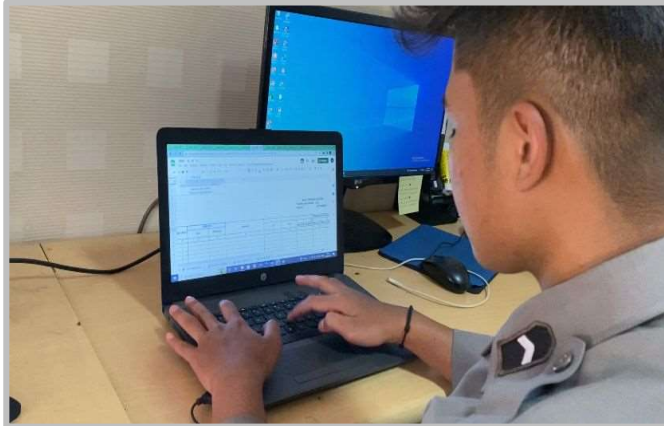
PARAF	
KONSEPTOR	Diketahui dan Disetujui
KABIDKU	
KABIDKUM	
KASATUN	
WAKA POLDA	

Kepada Yth:
Distribusi A/B dan C Polda Jawa Barat

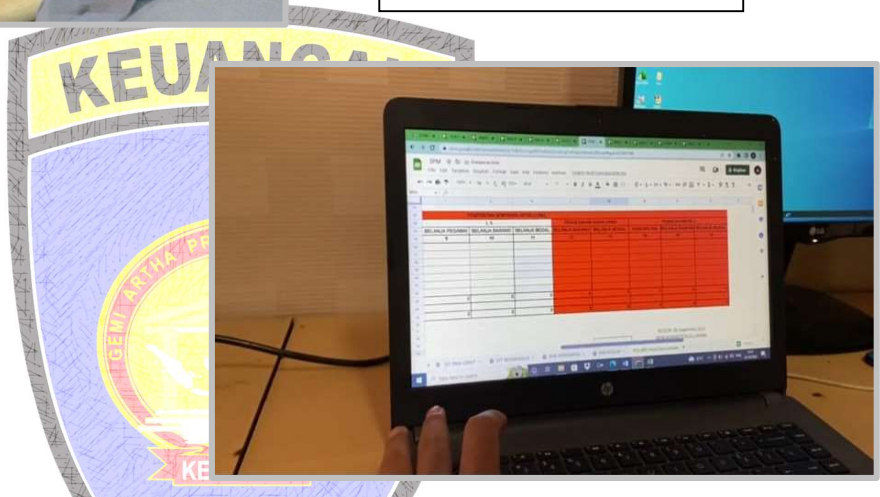
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA BARAT BIDANG KEUANGAN				
DAFTAR HAIR PESERTA MENYUSUN SURAT EDARAN KAPOLDA DAN DRAFT PERKAP KAPOLDA PKN TINGKAT II ANGKATAN XVIII T.A. 2022 ATAS NAMA AKBP INDRA RAMBITAN, S.E. HARI: KAMIS - SELASA, TANGGAL: 29 SEPTEMBER 2022 - 4 OKTOBER 2022				
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TD
1	Dra. HENI YULIANTI, M.H.	AKBP	KASUBBID SUNLUHKUM BIDKUM POLDA JABAR	
2	DUDUNG WAHYUDIN	AKP	PS. KAURVERIF SUBBIDAL VERIF	
3	AFRIZAL WAHYUDI AHMAD, S.I.K., M.M.	AKP	PAUR SUNKUM SUBBID SUNLUHKUM BIDKUM POLDA JABAR	
4	DINYA AMALIA, S.E.	PENATA Tk. I	PS. KAUR BIA SUBBIDBIA&APK	
5	ASIDO BERNARDO, S.E.			

ABSENSI

MENYUSUN FORMAT BUKU



DOKUMENTASI



BUKUPENERBITAN SPM/SP2HL/SP3BLU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIDANG KEUANGAN

BUKU PENERBITAN SPM/SP2HL/SP3BLU
TETAPAN ANGGARAN :
BULAN :

NO URUT	SPM/SP2HL/SP3BLU		URAIAN	PENERBITAN SPM/SP2HL/SP3BLU (Rp)											
	NO	TANGGAL		UP	TUP	GUP		L S		PENGESEHAN HBAH UANG		PENGESEHAN BLU			
						BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BELANJA PEGAJAW	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	PENDAPATAN	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL
1															
2															
3															
4															
5															
JUMLAH BULAN INI (A1)															
JUMLAH SD BULAN LALU (B)															
JUMLAH SD BULAN INI (A+B)															

MENGETAHUI
KUA SA PENGUNJUNG ANGGARAN

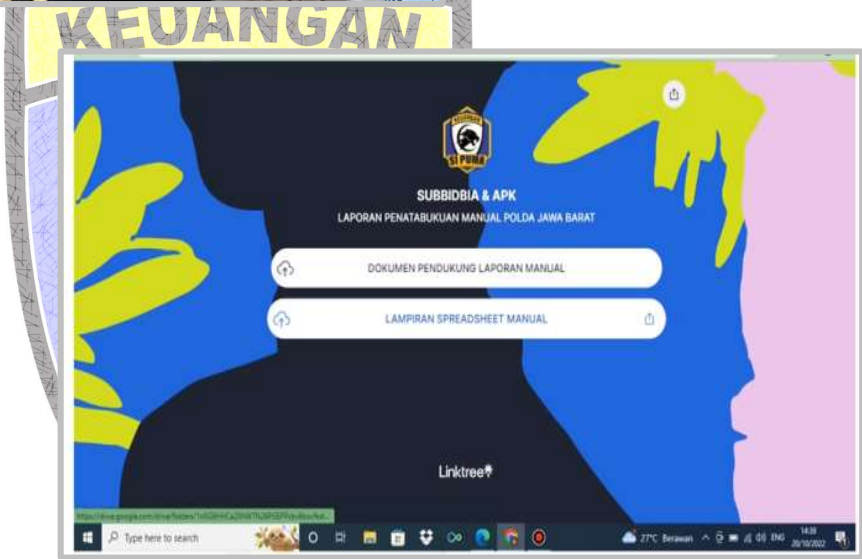
..... 2022
BENDAHARA PENGELUARAN

FORMAT BUKU

MEMBANGUN PEMANFAATAN APLIKASI



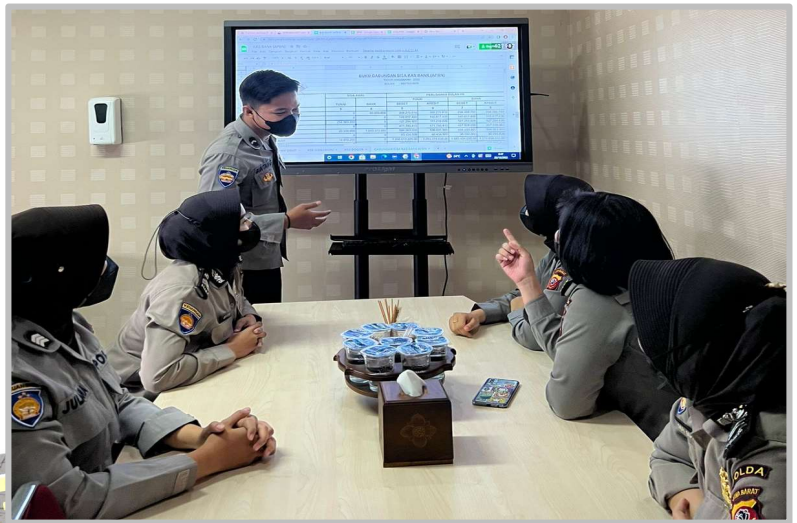
DOKUMENTASI



KODE	PENERIMAAN		PENYETORAN		SISA
	S.D. BLN LALU	S.D. BLN INI	S.D. BLN LALU	S.D. BLN INI	
BIO TKI					
DIT RESNARKIBA					
POLRES SUKABUMI	0	1.601.910	0	1.601.910	0
POLRESTA BANDUNG	1.601.910	1.601.910	1.601.910	1.601.910	0
POLRES TASIKMALAYA					
POLRES KOTA BANJAR					
ITWASDA					
RO RENA	0	0	0	0	0
DIT BINMAS					
POLRES PANJANDARAN					

SCREEN CAPTURE
VIDEO TUTORIAL
APLIKASI **SI PUMA**

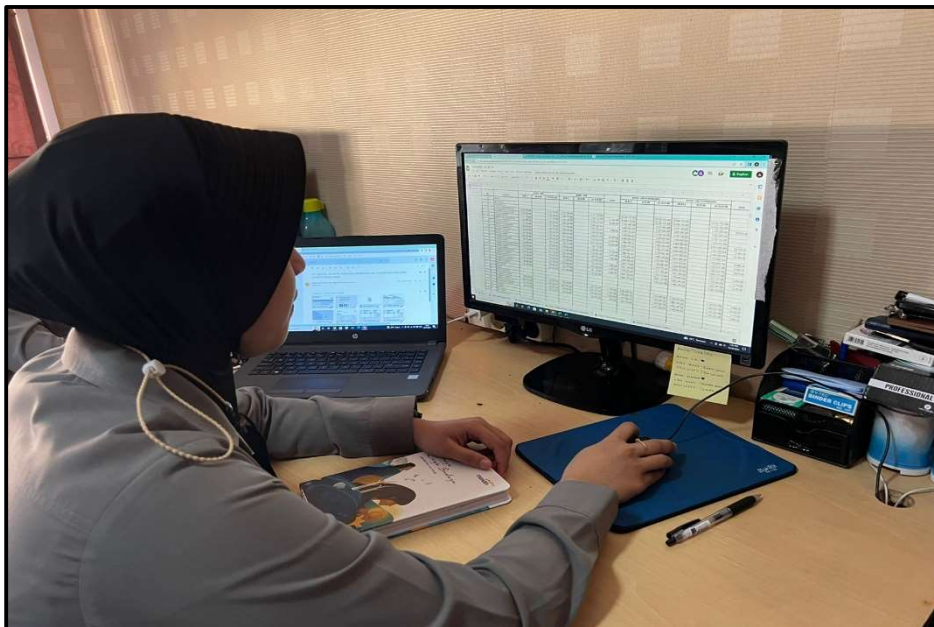
PELATIHAN APLIKASI OLEH STAFF BIDKEU



DOKUMENTASI

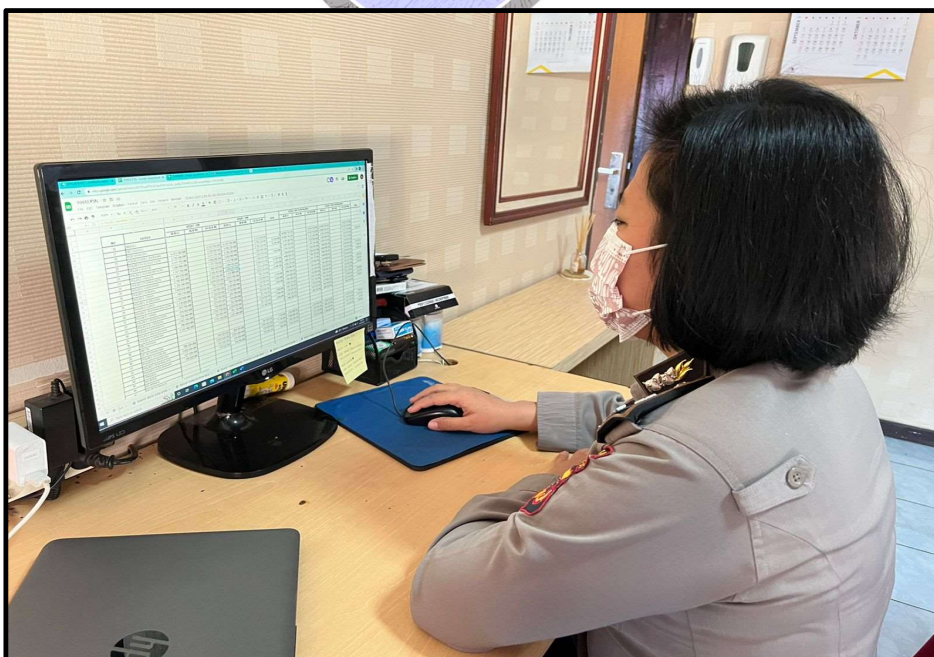


UJI COBA PENGINPUTAN



DOKUMENTASI

KEUANGAN



SOSIALISASI DAN PELATIHAN PEMANFAATAN APLIKASI



DOKUMENTASI



DAFTAR HADIR

SURAT UNDANGANI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIDANG KEUANGAN

DAFTAR HADIR PESERTA
SOSIALISASI DAN PELATIHAN PEMANFAATAN APLIKASI
PKN TINGKAT II ANGKATAN XVII T.A. 2022
ATAS NAMA KOPRI NIKSI RAMBIDAN, S.E.
HARI: RABU-KAMIS, TANGGAL: 5-6 OKTOBER 2022

NO	SATKER	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1	SPRIPIIM	Rizma Dini	Brigadir Mayor	Officer	[Signature]
2	ITWASDA	SRI MULANTI S. AND Dina H	Brigadir Mayor	Officer	[Signature]
3	BIRO OPS	Wati Lestari Rafael H. Nugroho	Brigadir Mayor	Officer	[Signature]
4	BIRO RENA	DINA CUPANINGTYAS Eka ARIANA LITANI	Brigadir Mayor	Officer	[Signature]
5	BIRO SDM	Tyus Setiawan Ayu Novianah	Brigadir Mayor	Officer	[Signature]

2 SURAT TELEGRAM KAPOLDA JABAR
NOMOR : ST / 111/KEU/2022
TANGGAL : 10-10-2022

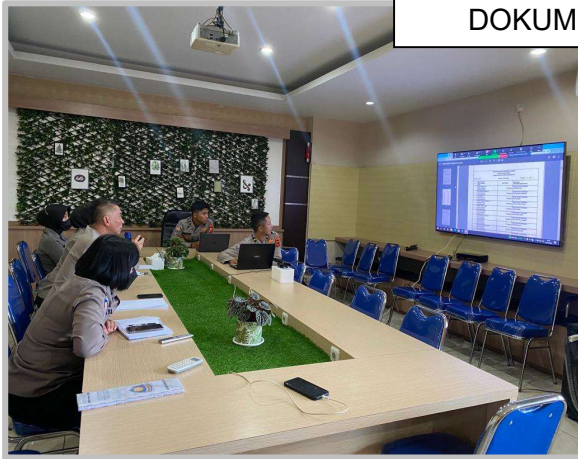
DD TTK SPM BLN SEPTEMBER 2022 TTK
EE TTK DAFTAR SP2D BLN SEPTEMBER 2022 DR
FF TTK LAPORAN REKAPITULASI PENERIMAAN DAN
GG TTK BUKTI SETOR SEWA ASSET (APABILA ADA) TTK
HH TTK BUKTI SETOR PENYALURAN GEDUNG DAN
II TTK BANGUNAN ATAU PERALATAN DAN MESIN
JJK TTK (APABILA ADA) TTK
KK TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
LL TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
MM TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
NN TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
OO TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
PP TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
QQ TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
RR TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
SS TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
TT TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
UU TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
VV TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
WW TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
XX TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
YY TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK
ZZ TTK BUKTI SETOR JASA GIGI (APABILA ADA) TTK

EMPAT TTK LAPTOP KMA PRINTER DAN ATK TTK
DOO TTK UTI INFO LBN LUT OPT MENGHUBUNGI STAF SUBSIDIOR DAN APK BEKELU
EEO TTK ST IN BERSIAP PEMBERTAHUAN UTI DIKASANKAN TTK
FFF TTK DUM TTK HBS



ANEV PENGINPUTAN

DOKUMENTASI



UNDANGAN VIA ZOOM

MEMBUAT BUKU PANDUAN



DOKUMENTASI



BUKU PANDUAN

PENANDATANGANAN SURAT EDARAN KAPOLDA JABAR



DOKUMENTASI

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT

 SURAT EDARAN
 Nomor: SE / 9 / X/HUK.12.10.2022
 tentang

 PENATABUKUAN MANUAL YANG TERTIB, EFEKTIF, EFISIEN,
 PROPORSIONAL, AKUNTABEL DAN TERPERCAYA (TEPAT)
 DI LINGKUNGAN POLDA JABAR

1. Rujukan:

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Kepolisian Daerah;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Keuangan dan Sistem Akuntansi Rumah Sakit pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penatabukuan Manual Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

2. Sehubungan

 SURAT EDARAN KAPOLDA JABAR
 Nomor: SE / 9 / X/HUK.12.10.2022
 Tanggal: 14 OKTOBER 2022

- Sehubungan dengan rujukan di atas, bahwa salah satu bentuk pertanggungjawaban keuangan negara dilaksanakan melalui penatabukuan manual sebagai pelengkap Laporan Keuangan yang telah diproses dengan menggunakan aplikasi sistem akuntansi pemerintah. Dalam penatabukuan manual tingkat satker maupun tingkat Bidku Polda masih terdapat permasalahan dan ketidaksesuaian pasal-pasal tertentu pada Perkap Nomor 3 tahun 2014 dengan adanya digitalisasi oleh Kemkeu RI antara lain:
 - Bertambahnya beban pekerjaan bendahara pengeluaran satker antara lain:
 - Adanya 2 (dua) kali pembukuan terhadap dokumen yang sama (buku Kas) yaitu Buku Kas pada aplikasi SAKTI dari Kemkeu RI dan Buku Kas sesuai dengan Perkap 3 Tahun 2014 Pasal 6 (1);
 - Pada Perkap Nomor 3 Tahun 2014 Pasal 6 (1) masih terdapat format buku penerimaan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) namun sejak tahun 2018 tidak terdapat dokumen SP2D hanya berupa monitoring berupa daftar SP2D pada Aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara (OM SPAN).
 - Belum adanya format pembukuan pada Penatabukuan Manual untuk pencatatan transaksi 2 (dua) dokumen yaitu Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL) dan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP3B-BLU);
 - Pembukuan transaksi keuangan satker masih menggunakan Aplikasi Microsoft Excel;
 - Terdapatnya pengiriman Laporan Penatabukuan Manual Polda Jabar ke Puskeu Polri dikarenakan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk memverifikasi Laporan Satker dan mengkompilasi data jajaran Polda Jabar sebanyak 50 satker untuk penyusunan laporan Penatabukuan Manual tingkat Bidku Polda;
 - Belum tersusunnya kelengkapan dokumen dengan tertib.
- Berkenaan dengan permasalahan Penatabukuan manual sebagaimana diuraikan pada nomor 2 di atas, dibutuhkan waktu yang cukup lama untuk terwujudnya Penatabukuan Manual di Lingkungan Polda Jabar yang Tertib, Efektif & efisien, Proporsional, Akuntabel dan Transparan (TEPAT) maka perlu dipedomani sebagai berikut:
 - Bendahara Pengeluaran tidak membuat Laporan Format Buku Kas Bank dan Buku Penerimaan SP2D yang tertera pada Perkap 3 Tahun 2014 Pasal 6 (1);
 - Bendahara Pengeluaran dalam pelaporan Penatabukuan Manual setiap bulannya mencatat dokumen SP2HL dan SP3B-BLU sesuai format buku yang telah dibuat oleh Bidku Polda Jabar;
 - Penatabukuan Manual harus dilaksanakan melalui pemanfaatan aplikasi/elektronik yang terintegrasi dari satker ke Bidku Polda selaku penyusun Laporan Penatabukuan Manual tingkat Wilayah;

d. Bendahara

 SURAT EDARAN KAPOLDA JABAR
 Nomor: SE / 9 / X/HUK.12.10.2022
 Tanggal: 14 OKTOBER 2022

- Bendahara Pengeluaran satker dalam pelaporan Penatabukuan Manual paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya (H+3) dan dalam percepatan pelaporan ke Puskeu Polri diantara Polda lain, maka Bidku Polda Jabar mengirimkan Penatabukuan Manual tingkat Polda paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya (H+5).
- Bendahara Pengeluaran dan Bidku Polda menyusun penatabukuan manual maupun kelengkapan dokumennya secara TEPAT.
- Bendahara Pengeluaran dan Bidku Polda Jabar untuk segera menindaklanjuti surat edaran ini dalam Penatabukuan Manual.
- Surat edaran ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.
- Demikian untuk menjadi maklum.

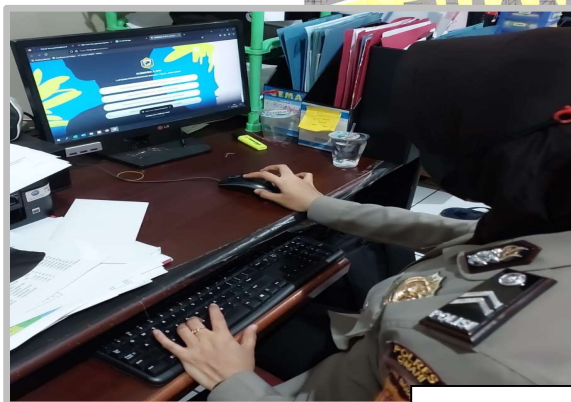
 Dikeluarkan di: Bandung
 pada tanggal: 28 Oktober 2022


Kepada Yth:

Distribusi A, B dan C Polda Jawa Barat

**SURAT EDARAN
 KAPOLDA JABAR**

PELAKSANAAN PEMANFAATAN APLIKASI PENATABUKUAN MANUAL



DOKUMENTASI



PENGIRIMAN PELAPORAN KE PUSKEU POLRI



DOKUMENTASI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
Jalan Soekarno-Hatta 746, Bandung 40613

Nomor : B/6407/00/REN.4.1.3/2022/Bidkeu
Klasifikasi: BIASA

Bandung, 4 November 2022

Kepada
Yth. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
di
Jakarta

u.p. Kapuskeu

NO	ISI	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Laporan Keuangan Penatabukuan Manual Polda Jabar Bulan Oktober TA. 2022.	Satu Laporan	Disampaikan dengan hormat untuk menjadi maklum.

Tembusan :

1. Kapolt.
2. Kapolda Jabar.
3. Kabid APK Puskeu Polri.

KEPALA
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
KABIDKEU
HENI KRESNAWATI S.P., S.E., M.Si.
KONSARIS-BESAR POLISI NRP 70060457

SURAT PENGANTAR



LAPORAN
PENATABUKUAN
MANUAL OKTOBER
2022 POLDA JABAR

KEBERLANJUTAN



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT
 Jalan Soekarno-Hatta 748, Bandung 4013
 Nomor : B/ 669.03/KEU.2022/Bidku
 Klasifikasi : BIASA

Bandung, 2. November 2022

Kepada
 Yth. DISTRIBUSI A, B DAN C
 POLDA JABAR
 di
 Tempat

SURAT PENGANTAR

NOMOR	ISI	BANYAKNYA	KETERANGAN
	Surat Edaran Kepala Kepolisian Daerah Jawa Barat tentang Penatibukuan Manual yang Tertib, Efektif, Efisien, Proporsional, Akuntabel dan Terpercaya (TEPAT) di Lingkungan Polda Jabar	Tiga Lembar	Disampaikan dengan hormat untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA BARAT
 KUBIDKEU

 HERI M. PRESNAWATI S.P., S.E., M.Si.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70060457

Tembusan:

- Kapolda Jabar.
- Inwasta Polda Jabar.

SURAT PENGANTAR SE



WEBINAR