

BAB I

PENDAHULUAN

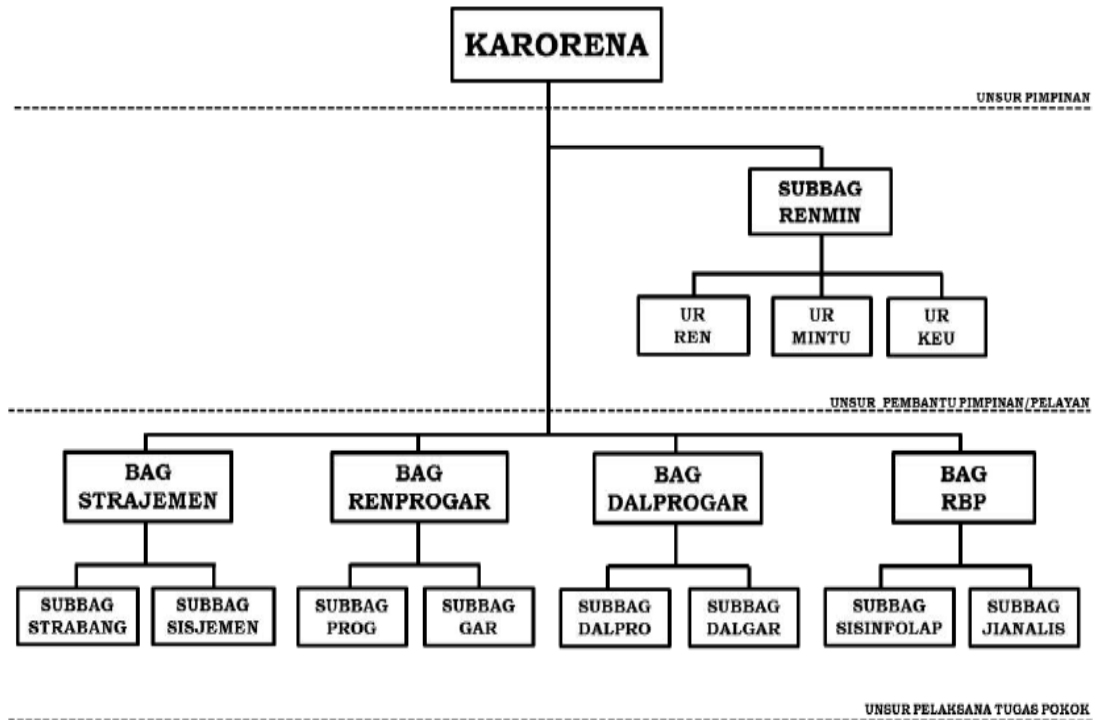
A. LATAR BELAKANG

Biro Perencanaan Umum dan Anggaran (Biro Rena) Polda Jawa Barat sesuai dengan Perpol Nomor 14 tahun 2018 merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang memiliki tugas pokok yaitu membina dan menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategis Polda, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta penerapan sistem dan manajemen organisasi, membina penerapan sistem dan manajemen organisasi dan tata laksana di lingkungan Polda dan menerapkan sistem *monitoring*, evaluasi dan asistensi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri (RBP) pada tingkat Polda.

Dalam melaksanakan tugas Biro Rena menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan di lingkungan Biro Rena, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya, pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan, penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev, penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda.

Pada struktur organisasinya Karorena dibantu oleh 4 Bagian dan 1 Sub Bagian yaitu Bagian Perencanaan Program dan Anggaran (Bagrenprogar), Bagian Strategi dan Manajemen (Bagstrajemen), Bagian Pengendalian Program dan Anggaran (Bagdalprogar), Bagian Reformasi Birokrasi Polri (Bag RBP) dan Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi (Subbag Renmin).

Adapun struktur organisasi Biro Rena sesuai dengan Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) pada tingkat Kepolisian Daerah adalah sebagai berikut:



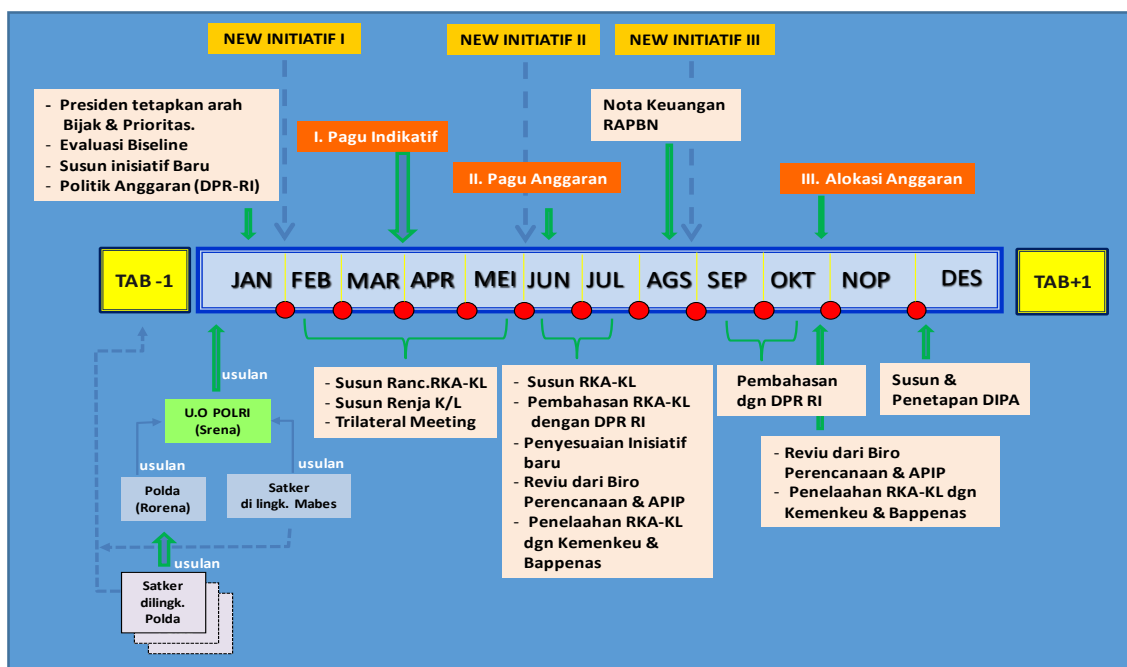
1.1. Gambar Struktur Organisasi Biro Rena dan Posisi *Action Leader*

Dalam melaksanakan tugas, Bagrenprogar dibantu oleh (Sub Bagian Program (Subbagprog) bertugas menyusun konsep perjanjian kinerja Polda, rencana program dan anggaran non APBN dan anggaran tertentu, serta konsep kontrak kinerja antara Kepala Satker dengan Kapolda sesuai dengan program dan alokasi anggaran yang ada dalam RKA-K/L dan DIPA. Sub Bagian Anggaran (Subbaggar), bertugas menghimpun, memberikan arahan teknis penyusunan dan revisi RKA-K/L dan DIPA, serta menyusun rencana kebutuhan anggaran Polda.

Bagrenprogar melalui 2 Subbag yaitu Subbaggar dan Subbagprog (Kasubbag anggaran – sebagai *Action Leader*) harus mampu menyusun anggaran untuk Tahun Anggaran Berjalan yang akan datang (TAB +1) baik

yang bersifat penyusunan usulan rencana kebutuhan anggaran Satker (*bottom up*), dan yang bersifat *top down* yaitu Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Indikatif, Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran.

Salah satu tugas pokok dan fungsi Biro Rena yaitu sebagai pembina dan penyelenggara penyusunan rencana kerja anggaran untuk 50 Satker Polda Jawa Barat. Mengacu pada tugas dan tanggung jawab tersebut maka Biro Rena Polda Jabar wajib menyusun dokumen Rencana Kerja Anggaran pada setiap tahun anggaran yang meliputi penyusunan rencana kerja anggaran yang bersifat *bottom up* yaitu penyusunan rencana kerja kebutuhan anggaran dan yang sifatnya *Top Down* yaitu penyusunan rencana kerja anggaran Pagu Indikatif, penyusunan rencana kerja anggaran Pagu Anggaran dan penyusunan rencana kerja anggaran Pagu Alokasi Anggaran.



1.2. Gambar Time Line Penyusunan RKA-K/L

Bagian di Biro Rena yang menjadi *leading sector* atau penanggung jawab dalam penyusunan rencana kerja anggaran Polda Jabar adalah Bagian Perencanaan Program dan Anggaran (Bagrenprogar). Dalam

melaksanakan tugas, Bagrenprogar menyelenggarakan fungsi perencanaan program dan anggaran meliputi penyusunan RKA-K/L, DIPA dan perjanjian kinerja Polda, pemberian bimbingan teknis penyusunan RKA-K/L dan DIPA Satker di lingkungan Polda, penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan anggaran Polda yang diusulkan Satker Jajaran Polda baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), nonAPBN dan anggaran tertentu serta pemberian bimbingan dan arahan teknis dalam penyusunan pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Adapun Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satker diantaranya:

- 1) Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 2) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- 3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.02/2019 tanggal 31 Desember 2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- 4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tanggal 28 April 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;
- 5) Peraturan Kepolisian Negara RI Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
- 6) Peraturan Kepolisian Negara RI Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
- 7) Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: KEP/1587/XII/2019 tanggal 26 Desember 2019 tentang Rencana Atrategis Kepolisian Daerah Jawa Barat Tahun 2020-2024.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai P.S. Kasubbag Anggaran pada Subbaggar di Bagrenprogar Biro Rena Polda Jabar, ditemukan beberapa isu yang menjadi hambatan dalam penyusunan

rencana kerja anggaran sehingga membuat perencanaan kerja anggaran menjadi tidak baik, diantaranya:

1) Belum adanya system yang akurat untuk mengendalikan data dukung usulan belanja modal

Sistem penyimpanan data dukung usulan belanja modal, masih belum dilakukan secara digital, sehingga:

a) Belum optimalnya penyimpanan data dukung usulan belanja modal di mana data masih disimpan secara manual (*hardcopy*):

Mencari dokumen di antara arsip fisik bisa menghabiskan waktu yang banyak sehingga menghambat tugas lainnya. Tanpa system pencarian digital yang efektif, kemungkinan besar menghabiskan banyak waktu dan sumber daya dalam mencari data dukung belanja modal. Untuk mencari 1 arsip yang hilang diperlukan waktu selama 15 menit.

b) Penyimpanan data dukung usulan belanja modal secara fisik memerlukan ruang penyimpanan yang signifikan. Tanpa system digital, organisasi mungkin perlu mengalokasikan lebih banyak ruang untuk menyimpan dokumen, yang bisa menjadi mahal dan tidak efisien.

2) SDM yang masih kurang optimal dalam memahami mekanisme penyusunan RKA dengan masih ditemukan banyak kesalahan dalam menyusun dokumen perencanaan;

Hal ini dapat terlihat dari adanya kecenderungan Satker untuk *Copy Paste* RKA tahun sebelumnya tanpa menganalisa adanya perubahan pada setiap penyusunan anggaran, dibuktikan dengan perbandingan dengan tahun sebelumnya. Sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 1.1 RKA Tahun 2023 dan 2024

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
060.01.B1	Program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana			5,779,528,000	
3140	Penyelenggaraan Identifikasi Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana			23,000,000	
3140.BJA	Penyelidikan dan Pengujian Produk(Base Line)	3800.0 Produk		23,000,000	
3140.BJA.001	Lokasi : KOTA BOGOR				
003	Hasil Pemeriksaan Identifikasi	3800.0 Produk		23,000,000	
HF	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan			23,000,000	
521119	PENYELENGGARAAN IDENTIFIKASI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA			23,000,000	RM
	Belanja.Barang.Operasional.Lainnya			23,000,000	
	(KPPN.023-Bogor)				
	> KEGIATAN IDENTIFIKASI KEPOLISIAN			23,000,000	
	>> OLAH TIKP			0	
	>> BIAYA CETAK			23,000,000	
	2. Cetak Kartu AK-23	3800.0 LBR	5,000	19,000,000	
	3. Police Line	5.0 ROL	70,000	350,000	
	4. Cetak Foto Tahanan	300.0 LBR	5,000	1,500,000	
	5. Tinta Sidik Jari	12.0 BUAH	50,000	600,000	
	6. Rol Sidik Jari	3.0 ROL	25,000	75,000	
	7. Fotocopy	6775.0 LBR	200	1,355,000	
	8. Penjilidan	12.0 NSKH	10,000	120,000	
3142	Penindakan Tindak Pidana Umum			3,413,835,000	
3142.BCE	Penanganan Perkara(Base Line)	167.0 Perkara, Berkas Perkara		3,413,835,000	
3142.BCE.001	Lokasi : KOTA BOGOR	167.0 Perkara		3,413,835,000	
003	Penanganan Tindak Pidana Umum			3,413,835,000	
HC	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan			3,413,835,000	
521112	PENGADAAN BAHAN MAKAN TAHANAN (POLRES)			1,091,592,000	
	Belanja Pengadaan Bahan Makanan			1,091,592,000	RM
	(KPPN.023-Bogor)				
	> BIAYA MAKAN TAHANAN			1,091,592,000	
	Makan Tahanan Polres	1.0 THN	1,091,592,000	1,091,592,000	
HD	PENGADAAN BAHAN MAKAN TAHANAN (POLSEK)			227,356,000	

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
060.01.BI	Program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana			5,528,006,000	
3140	Penyelenggaraan Identifikasi Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana			23,000,000	
3140.BJA	Penyidikan dan Pengujian Produk[Base Line]	3800.0 Produk		23,000,000	
	Lokasi : KOTA BOGOR				
3140.BJA.001	Hasil Pemeriksaan Identifikasi	3800.0 Produk		23,000,000	
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan			23,000,000	
HF	PENYELENGGARAAN IDENTIFIKASI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA			23,000,000	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya			23,000,000	RM
	(KPPN.023-Bogor)				
	> KEGIATAN IDENTIFIKASI KEPOLISIAN			23,000,000	
	>> OLAH TKP		0	0	
	>> BIAYA CETAK		0	23,000,000	
	2. Cetak Kartu AK-23	3800.0 LBR	5,000	19,000,000	
	3. Police Line	5.0 ROL	70,000	350,000	
	4. Cetak Foto Tahanan	300.0 LBR	5,000	1,500,000	
	5. Tinta Sidik Jari	12.0 BUAH	50,000	600,000	
	6. Rol Sidik Jari	3.0 ROL	25,000	75,000	
	7. Fotocopy	6775.0 LBR	200	1,355,000	
	8. Penjilidan	12.0 NSKH	10,000	120,000	
3142	Penindakan Tindak Pidana Umum			3,237,556,000	
3142.BCE	Penanganan Perkara[Base Line]	123.0 Perkara, Berkas Perkara		3,237,556,000	
	Lokasi : KOTA BOGOR				
3142.BCE.001	Penanganan Tindak Pidana Umum	123.0 Perkara		3,237,556,000	
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan			3,237,556,000	
HC	PENGADAAN BAHAN MAKAN TAHANAN (POLRES)			1,089,850,000	
521112	Belanja Pengadaan Bahan Makanan			1,088,850,000	RM
	(KPPN.023-Bogor)				
	> BIAYA KONSUMSI TAHANAN			1,088,850,000	
	- Kosumsi Tahanan Polres [85 ORG x 366 HR]	31110.0 OH	35,000	1,088,850,000	
521211	Belanja Bahan			1,000,000	RM
	(KPPN.023-Bogor)				
	- Biaya administrasi lelang	1.0 DOK	1,000,000	1,000,000	
HD	PENGADAAN BAHAN MAKAN TAHANAN (POLSEK)			76,860,000	

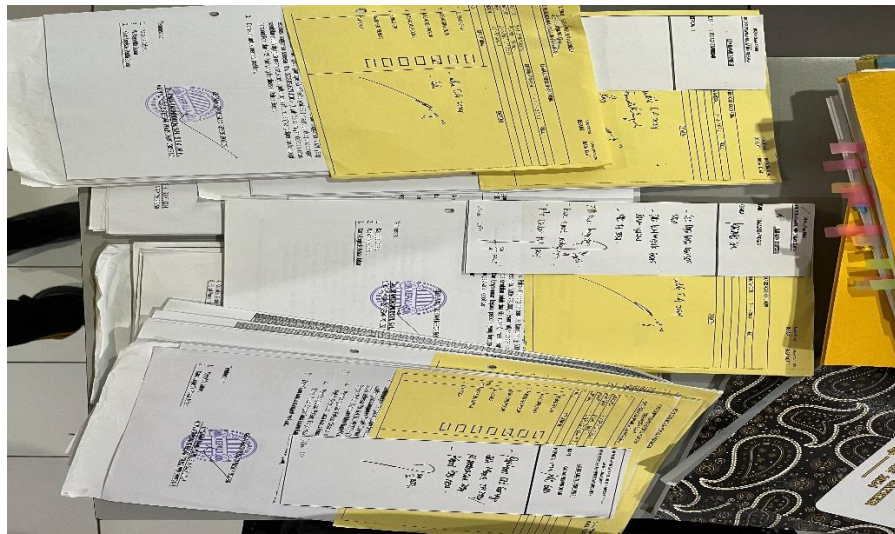
3) Dalam Penyusunan Belanja Modal Pembangunan dan Fasilitas maupun Peralatan Material dan Fasilitas tidak di dukung oleh data yang lengkap.

Hal ini dapat terlihat dari:

- Kesulitan dalam mengisi sistematika TOR dan penyampaian dokumen data dukung;
- Perhitungan RAB yang tidak kurang akurat;
- Kejelasan status tanah apakah sudah sertifikat Polri atau belum;
- Kesiapan Lahan yang akan di bangun, apakah sudah siap bangun sehingga tidak perlu pematangan lahan lagi;

- e) Dokumen clearance dari PUPR setempat belum diusulkan dan dikoordinasikan, sehingga terlambat dalam penyampaian dokumen;
- f) Dokumen study kelayakan belum tersusun, hal ini dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :

Gambar 1.3 Dokumen yang belum tersusun



Dari beberapa isu yang ditemukan diatas dapat dipilih menjadi tiga isu strategis yaitu:

- 1) Belum adanya system yang akurat untuk mengendalikan usulan belanja modal.
- 2) SDM yang masih kurang optimal dalam memahami mekanisme penyusunan RKA dengan masih ditemukan banyak kesalahan dalam menyusun dokumen perencanaan;
- 3) Dalam Penyusunan Belanja Modal Pembangunan dan Fasilitas maupun Peralatan Material dan Fasilitas tidak di dukung oleh data yang lengkap.

Dari ketiga isu strategis diatas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diangkat permasalahannya dalam Rencana Aksi Perubahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (*urgensi, seriousness, dan growth*).

1.2 Tabel memilih isu strategis dengan kriteria USG

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Belum adanya system yang akurat untuk mengendalikan usulan belanja modal.	4	4	4	12	I
2.	SDM yang masih kurang optimal dalam memahami mekanisme penyusunan RKA dengan masih ditemukan banyak kesalahan dalam menyusun dokumen perencanaan;	4	3	3	10	III
3.	Dalam Penyusunan Belanja Modal Pembangunan dan Fasilitas maupun Peralatan Material dan Fasilitas tidak didukung oleh data yang lengkap	4	3	4	12	II

Dari tiga isu strategis yang ditemukan diatas dapat dipilih menjadi satu isu strategis yang dapat dijadikan fokus substansi untuk penyusunan rencana aksi perubahan yaitu belum adanya system yang akurat untuk mengendalikan usulan Belanja Modal.

Analisa tersebut di atas maka diperlukan sebuah system yang dapat mengendalikan data dukung usulan belanja modal, sehingga informasi data dapat diketahui secara cepat dan akurat. Dengan demikian pada rencana aksi perubahan ini *Action Leader* mengambil judul: **Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada Satker jajaran Polda Jabar.**

B. TUJUAN

Secara umum tujuan dari Rencana Aksi Perubahan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Jajaran Satker Polda Jabar adalah terwujudnya usulan belanja modal yang akurat sehingga perencanaan kerja

anggaran menjadi baik. Adapun tujuan Rencana Aksi Perubahan pada tahap off campus dan pasca pelatihan adalah sebagai berikut :

1. Tahap off Campus (60 Hari)

- a) Terwujudnya Aplikasi SIDADU BEMO yang dapat membantu Satker dalam melengkapi usulan data dukung belanja Modal;
- b) Tersusunnya buku *Manual Book* Aplikasi SIDADU BEMO sebagai buku panduan aplikasi;
- c) Terselenggaranya Sosialisasi Aplikasi SIDADU BEMO untuk memudahkan Satker dalam melengkapi usulan data dukung belanja Modal
- d) Terbitnya Keputusan Karorena tentang SIDADU BEMO di Lingkungan Polda Jabar sebagai legalitas digunakannya Aplikasi SIDADU BEMO dalam Aksi Perubahan;

2. Tahap Pasca Pelatihan

a) Pasca Pelatihan 6 bulan s.d. 1 Tahun

- 1) Tergelarnya Penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam Penyusunan Anggaran seluruh Satker Jajaran Polda Jabar;
- 2) Terbaharuinya (*Update*) usulan data dukung belanja modal yg lengkap pada setiap tahunnya.

b) Pasca Pelatihan 1 s.d.2 Tahun

- 1) Pengembangan fitur yang ada di aplikasi SIDADU BEMO;
- 2) Terlaksananya aplikasi SIDADU BEMO secara berkelanjutan

C. NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI

Aksi perubahan berupa Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada Satker Jajaran Polda Jabar jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi stakeholder baik internal maupun eksternal, kemudahan yang dirasakan oleh stakeholder internal adalah sebagai alat informasi pimpinan yang cepat, akurat dan mudah di akses, hal tersebut dapat dilihat dari:

1. Kemudahan dalam mengambil Keputusan pada saat menentukan skala prioritas dalam mengusulkan Belanja Modal;

2. Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) dapat menghemat biaya penggunaan ATK, Kertas 1 rim untuk keperluan memperbanyak dokumen data dukung dalam 1 Tahun (4 kali penyusunan x 2 rim kertas x 24 Satker x Rp. 65.000,-) = Rp. 12.480.000,- menjadi 4 kali penyusunan x 1 rim kertas x 24 Satker x Rp.65.000 = Rp. 6.240.000,-
3. Lebih uptodate di era sekarang ini jika sesuatunya berbasis digital.

D. KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

Aplikasi Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada satker Jajaran Polda Jabar sangat berdampak terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari di Satker Jajaran Polda Jabar, hal tersebut sangat erat kaitannya dengan Program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah diprogramkan oleh pemerintah, khususnya pada program ketiga, yaitu Digitalisasi Administrasi Pelayanan Publik. Adapun rencana aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah sebagai berikut:

- 1) Internal
 - a) Mengurangi penggunaan kertas (*Paperless*) yang digunakan, karena data dukung belanja modal telah berbasis digital;
 - b) Meningkatkan kecepatan dan kualitas pengambilan keputusan pimpinan dalam menentukan Keputusan skala prioritas dalam mengusulkan Belanja Modal;
 - c) Sebagai alat informasi Pimpinan yang cepat, akurat dan mudah diakses;
- 2) Eksternal
 - 1) Menjadi alat bantu para operator Satker dalam penyusunan RKA;
 - 2) Mempercepat waktu dalam proses penyusunan RKA Satker;
 - 3) Operator selalu *update* data dukung dalam setiap mengajukan usulan belanja modal;
 - 4) Mengurangi adanya temuan pada saat Penelitian Srena Polri dan Reviu Itwasum.

E. RUANG LINGKUP

Berdasarkan tujuan dan manfaat diatas maka pembahasan dalam Rencana Aksi Perubahan dibatasi pada Ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Aksi Perubahan ini terkait dengan Sitem Informasi Data Dukung Belanja Modal.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

1. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

a. Kegiatan

Kegiatan Rencana aksi perubahan *action plan* yang akan dilakukan adalah :

- 1) tahap on campus
- 2) tahap off campus, terdiri dari :
 - a) *Planning*
 - (1) Menghadap dan menjelaskan pada mentor dan stakeholders tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
 - (2) Koordinasi *stakeholders* tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
 - (3) Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan.
 - b) *Organizing*
 - (1) Rapat pembentukan Tim Efektif;
 - (2) Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan;
 - (3) Pembagian tugas Tim Efektif
 - c) *Actuating*
 - (1) Membuat Aplikasi SIDADU BEMO;
 - (2) Membuat manual book Aplikasi SIDADU BEMO untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi;

- (3) Legalisasi *manual book* Aplikasi SIDADU BEMO;
- (4) Bintek Aplikasi SIDADU BEMO pada 24 Satker terdiri dari satker Biro Logistik dan 23 Polres;
- (5) Penyempurnaan Aplikasi SIDADU BEMO hasil uji coba pada 24 Satker terdiri dari Satker Biro Logistik dan 23 Polres;
- (6) Pembuatan Keputusan Karorena Polda Jabar tentang Penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam penyusunan rencana kerja anggaran Satker Jajaran Polda Jabar;
- (7) Sosialisasi kepada stakeholders eksternal;
- (8) Implementasi Penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO pada 24 Satker terdiri dari Biro Logistik dan 23 Polres.

d) *Controlling*

- (1) *Monitoring* dan evaluasi implementasi Aplikasi SIDADU BEMO;
- (2) Pembuatan surat pernyataan dukungan stakeholder internal;
- (3) Pembuatan surat pernyataan dukungan Stakeholder eksternal dari Kasubbag Renmin Polda, Kabagren Polres dan masing operator Satker(Latent dan Apathetics) sebagai pengguna Aplikasi SIDADU BEMO;
- (4) Pembuatan Kuesioner (Google Form) tentang penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO yang diisi oleh Satker jajaran;
- (5) Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan.

- (6) Persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Mentor.

3) tahap pasca pelatihan, terdiri dari :

a) **PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN**

- (1) Tergelarnya Penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam penyusunan anggaran seluruh Satker Jajaran Polda Jabar;
- (2) Terbaharuinya Update usulan data dukung Belanja Modal yang lengkap setiap tahunnya.

b) **PASCA PELATIHAN 1 s.d. 2 TAHUN**

- (1) Pengembangan fitur yang ada di aplikasi SIDADU BEMO;
- (2) Terlaksananya aplikasi SIDADU BEMO secara berkelanjutan.

b. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dari tanggal 06 Mei s.d. 02 Juli 2024 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari, dan waktu Pasca Diklat dimulai 6 bulan s.d. 1 tahun dan 1 s.d. 2 tahun setelah pelaksanaan Diklat . Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari output dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur. Adapun rincian waktu pelaksanaan, sebagai berikut:

- 1) Tahap Perencanaan (*Planning*) selama 2 hari kerja dimulai dari tanggal 06 Mei s.d. 08 Mei 2024;
- 2) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) selama 3 hari kerja dimulai dari tanggal 13 Mei s.d.15 Mei 2024;
- 3) Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) selama 23 hari kerja dimulai dari tanggal 16 Mei s.d. 21 Juni 2024;
- 4) Tahap Pengendalian (*Controlling*) selama 7 hari kerja dimulai dari tanggal 24 Juni s.d. 2 Juli 2024.
- 5) Tahap Pasca Diklat rentang waktu 6 Bulan dari Bulan Agustus s.d. Desember 2024 dan Tahun I dari bulan Januari s.d. Juli 2025;
- 6) Tahap Pasca Diklat Tahun II dengan rentang waktu bulan Agustus s.d. Desember 2025 dan Bulan Januari s.d. Juli tahun 2026;

c. Tahapan rencana aksi perubahan

Pelaksanaan kegiatan implementasi aksi perubahan dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Tahapan Impelementasi aksi perubahan

RENCANA PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	PLANNING		
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 06 Mei 2024	Catatan arahan dari mentor
2	Menghadap dan menjelaskan pada stakeholders tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 06 Mei 2024	Catatan arahan dari <i>stakeholder</i>

RENCANA PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
3	Koordinasi <i>stakeholders</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Tgl 07 Mei 2024	Catatan informasi <i>stakeholder</i>
4	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	MINGGU I Tgl 08 Mei 2024	Dokumen Ceklis Rencana Bahan
	ORGANIZING		
1	Rapat awal pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 13 Mei 2024	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi
2	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 14 Mei 2024	Dokumen Sprin Karorena
3	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU II Tgl 15 Mei 2024	Tabel Tugas/ <i>Job Desc</i>
	ACTUATING		
1	Membuat Aplikasi SIDADU BEMO	MINGGU II s.d. III Tgl 16 Mei & 24 Mei 2024	<i>Softcopy</i> aplikasi SIDADU BEMO
2	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SIDADU BEMO untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	MINGGU IV 27 Mei s.d 30 Mei 2024	Buku Panduang/ <i>Manual Book</i>
3	Legalisasi <i>manual book</i> aplikasi SIDADU BEMO	MINGGU IV Tgl 31 2024	Ditandatangani <i>Manual Book</i> Aplikasi SIDADU BEMO oleh pimpinan
4	Bintek aplikasi SIDADU BEMO pada 24 Satker terdiri dari Satker Biro Logistik dan 23 Polres	MINGGU V Tgl 3 Juni 2024	Daftar Absensi dan Laporan Hasil Bintek
5	Penyempurnaan Aplikasi SIDADU BEMO hasil uji pada 24 Satker terdiri dari Satker Biro Logistik dan 23 Polres	MINGGU V Tgl 4 s.d. 5 Juni 2024	Aplikasi SIDADU BEMO hasil Penyempurnaan
6	Pembuatan Keputusan Karorena Polda Jabar tentang Penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam penyusunan rencana kerja anggaran Satker Jajaran Polda Jabar	MINGGU V Tgl 6 Juni 2024	Dokumen Surat KEP Karorena Polda Jabar
7	Sosialisasi kepada Stakeholders Eksternal	MINGGU VI Tgl 7 Juni 2024	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi

RENCANA PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
8	Impelemntasi Penggunaan SIDADU BEMO pada 24 Satker terdiri dari Satker Biro Logistik dan 23 Polres	MINGGU VI s.d VII Tgl 10 s.d. 21 Juni 2024	Pengiriman Aplikasi SIDADU BEMO pada Satker <i>Piloting</i>
	CONTROLLING		
1	Monitoring dan evaluasi implementasi SIDADU BEMO	MINGGU VIII Tgl 24 s.d. 27 Juni 2024	Laporan Hasil Monev Implementasi SIDADU BEMO
2	Pembuatan Laporan hasil perubahan	MINGGU VIII Tgl 28 Juni s.d. 2 Juli 2024	Buku Laporan Akhir
	TAHAP PASCA PELATIHAN		
	PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN		
1	Tergelarnya penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam penyusunan anggaran seluruh Satker jajaran Polda Jabar	BULAN KE-6 DESEMBER 2024	Penggunaan Aplikasi seluruh Satker
2	Terbaruinya <i>Update</i> usulan data dukung Belanja Modal yang lengkap setiap tahunnya	TAHUN I JAN s.d. JUL 2025	SIDADU BEMO <i>Update data base</i>
	PASCA PELATIHAN 1 s.d. 2 TAHUN		
1	Pengembangan fitur yang ada di aplikasi SIDADU BEMO	TAHUN II AGST s.d. DES 2025	Penambahan data dukung usulan belanja materill dan fasilitas
2	Terlaksananya aplikasi SIDADU BEMO secara berkelanjutan	TAHUN II JAN s.d. JUL 2026	SIDADU BEMO <i>Website</i>

2. Stakeholder aksi perubahan

a. Internal

- 1) Karorena Polda Jabar
- 2) Kabag Renprogar
- 3) Kasubbag Program
- 4) Staf Bag Renprogar

b. Eksternal

- 1) Kasubbag Renmin Satker Polda
- 2) Kabagren Polres
- 3) Operator RKA Satker Polda
- 4) Operator RKA Satker Polres

c. Peran

- 1) Karorena Polda Jabar, Kombes Pol Teguh Tri Sasongko S.I.K., berperan sebagai sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan aksi perubahan;
- 2) Kabag Renprogar, AKBP Muhammad Saleh, S.I.K., M.M. Berperan sebagai Mentor dalam memberikan arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada *Action Leader* atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Aksi Perubahan;
- 3) Kasubbag Program, Penata I, Satria Sudrajat S.E., berperan dalam kesuksesan Rencana aksi Perubahan;
- 4) Paur Program Subbag Program memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan;
- 5) Paur Anggaran Subbag Anggaran memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan
- 6) Banum pada Subbag Anggaran memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan;
- 7) Banum pada Subbag Program memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan;

3. Strategi komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada aksi

perubahan diaplikasikan baik secara persuasif, informatif, maupun instruktif. Berikut definisi singkat :

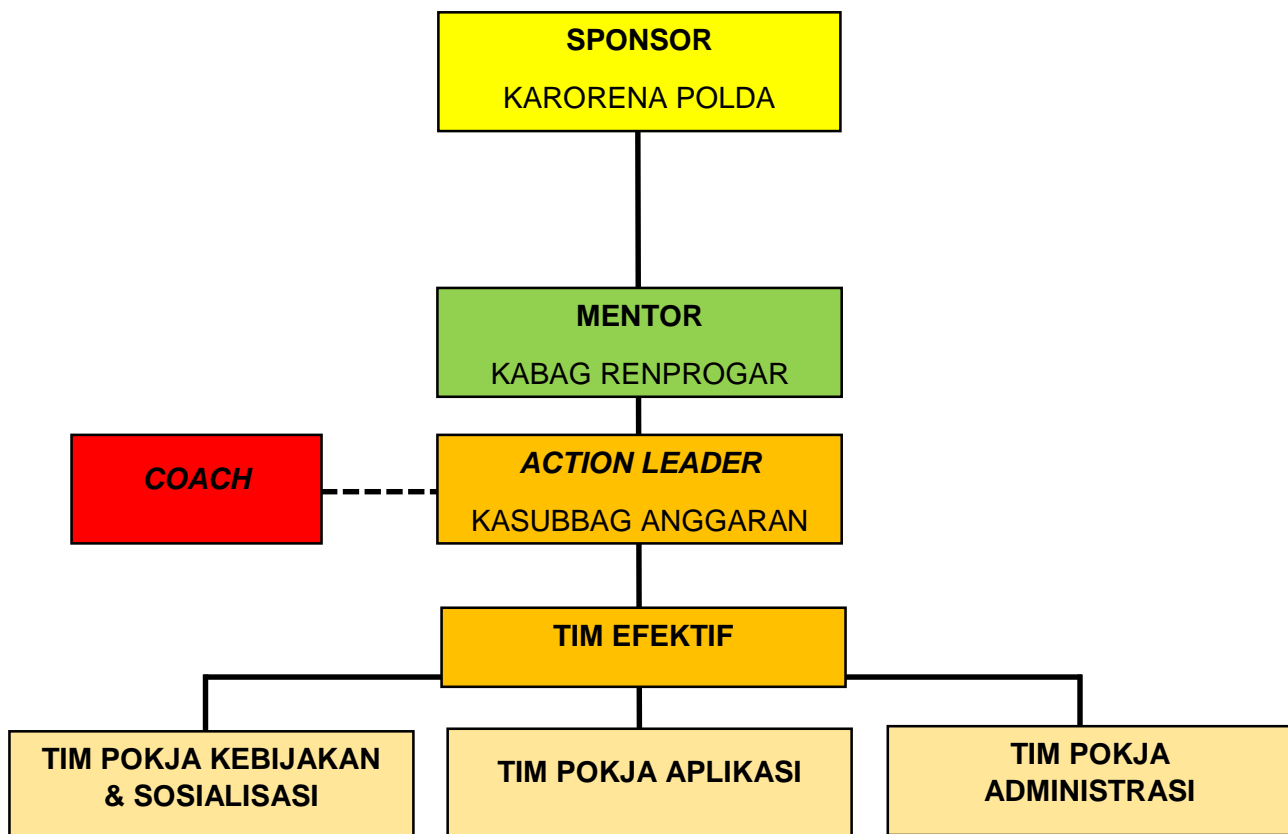
- a. Komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh kamunikator;
- b. Komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan;
- c. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah. Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau dengan kata lain tujuan yang hendak dicapai.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Dalam pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada Jajaran Satker Polda Jabar telah memberdayakan sumber daya yang ada, yaitu :

1. Pemanfaatan Sumber Daya
 - a. Mobilisasi SDM
 - 1) Diagram Tata Kelola



Gambar 3.1 Diagram tata kelola

- 2) Deskripsi Tata Kelola.
 - a) Sponsor

- (1) Merupakan atasan tertinggi dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- (2) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi.
- (3) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan.

b) Mentor

- (1) Memberikan otorisasi kepada peserta diklat PKP untuk menyusun aksi perubahan.
- (2) Mempelajari dan mendalami aksi perubahan peserta diklat PKP.
- (3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan peserta diklat.
- (4) Memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi.
- (5) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu aksi perubahan.
- (6) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
- (7) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan – kegiatan selama *taking ownership*;
- (8) Menyetujui aksi perubahan;
- (9) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- (10) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;

- (11) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan.
- (12) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung.
- (13) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

c) *Coach*

- (1) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- (2) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
- (3) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
- (4) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal

d) *Action Leader*

- (1) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- (2) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- (3) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- (4) *Action Leader* berperan sebagai pemimpin dan motor penggerak dalam menyelesaikan masalah-

masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

e) Team Efektif

- (1) Merupakan Tim Efektif yang bertugas membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
- (2) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan;
- (3) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan project perubahan sesuai dengan diharapkan.
- (4) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

b. Pengelolaan anggaran

Dukungan anggaran untuk membiayai rencana aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya action leader direncanakan sebesar Rp.8.795.000,00 (delapan juta tujuh ratus Sembilan puluh lima ribu rupiah) dengan rincian Rencana Kerja Anggaran sebagai berikut:

Tabel 3.1 Tabel Rencana anggaran biaya

NO	URAIAN KEGIATAN/DETIL							PERHITUNGAN				
								VOLUME		HARGA SAT	JUMLAH	
	KEGIATAN RENCANA AKSI PERUBAHAN INOVASI SIDADU BEMO											Rp. 8.795.000
1.	RAPAT PEMBENTUKAN & PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF											650.000
	>>	BIAYA RAPAT										650.000
	-	Makan Rapat	10	Org	x	1	Keg	10	OK	45.000	450.000	
	-	Snack Rapat	10	Org	x	1	Keg	10	OK	20.000	200.000	
2.	PEMBUATAN APLIKASI SIDADU BEMO OLEH TIM EFEKTIF											5.975.000
	>>	BIAYA RAKERNIS										975.000
	-	Makan Rapat	3	Org	x	5	Keg	15	OK	45.000	675.000	
	-	Snack Rapat	3	Org	x	5	Keg	15	OK	20.000	300.000	
	>>	APLIKASI					1	PAKET	5.000.000			5.000.000
3.	PENYUSUNAN <i>MANUAL BOOK</i> SIDADU BEMO											660.000
	>>	BIAYA RAPAT										80.000
	-	Snack Rapat	4	Org	x	1	Keg	4	OK	20.000	80.000	
	>>	BIAYA CETAK <i>MANUAL BOOK</i>										580.000

	- Kertas A4 80 GRAM	2	Rim				2	Rim	65.000	130.000	
	- Biaya Cetak Buku	30	Buku				30	Buku	25.000	450.000	
4.	SOSIALISASI SIDADU BEMO									750.000	
	>> BIAYA RAPAT SOSIALISASI									750.000	
	- Snack Rapat	30	Org	x	1	Keg	30	OK	25.000	750.000	
5.	KEBUTUHAN ATK UMUM									760.000	
	>> KEBUTUHAN ADMINISTRASI									760.000	
	- Kertas A4 80 GRAM	4	Rim				4	RIM	65.000	260.000	
	- Tinta Printer 4 Warna	8	Botol				8	Botol	55.000	440.000	
	- Paperclip	2	Dus				2	Dus	15.000	30.000	
	- Stabilo	2	Dus				2	Dus	15.000	30.000	
	JUMLAH TOTAL										Rp. 8.795.000

c. Pengelolaan sarana prasarana

Sarana Prasarana yang akan digunakan dalam mendukung rencana aksi perubahan ini diantaranya ruangan kantor Bagrenprogar beserta perangkat laptop dan printer serta fasilitas lainnya, ruang rapat Biro Rena dan peralatan dokumentasi.

d. Strategi mengatasi masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahaan ini, maka perlu diterapkan strategi komunikasi

a) Internal

- (1) Melakukan pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas sehari-hari
- (2) Melakukan Komunikasi kepada Mentor untuk tetap mendukung aksi Perubahan Tanpa harus mengganti aksi perubahan;
- (3) Melakukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dan persuasif dengan tim efektif dan stakeholder internal dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui komunikasi melalui Group WA;
- (4) Memanfaat sumber daya yang ada secara maksimal dengan cara memanfaatkan tim efektif untuk melakukan pengawasan;
- (5) Mencari dukungan anggaran dari pihak ketiga atau sponsor pribadi;

b) Eksternal

- (1) Mengintensifkan komunikasi dengan semua stakeholder dalam menjabarkan rencana aksi perubahan guna membangun kepercayaan dari semua stakeholder;
- (2) Mengintensifkan komunikasi dengan semua pihak dalam rangka memberikan pemahaman terkait rencana aksi perubahan yang di implementasikan, termasuk memberikan deskripsi nilai tambah dari program aksi perubahan

2. Stakeholder

a. Dukungan stakeholder

Untuk melangkah lebih jauh, maka perlu dilakukan identifikasi Stakeholder mana yang akan mendukung, netral dan menentang serta untuk mengetahui *Stakeholder* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap rencana aksi perubahan ini.

1) Identifikasi *Stakeholder*;

Stakeholder yang terkait dengan aksi perubahan ini secara umum dapat dibagi 2, yakni *Stakeholder* Internal dan *Stakeholders* Eksternal. Identifikasi kedua *stakeholders* tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

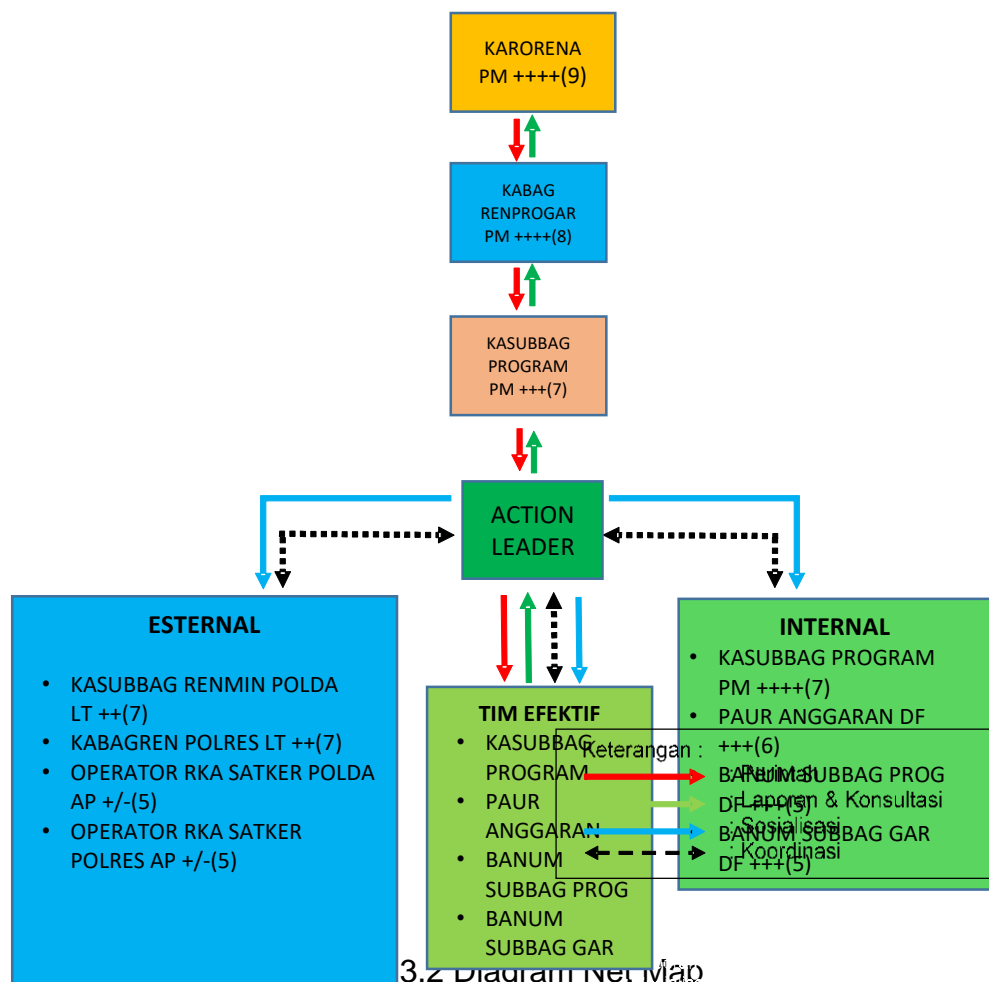
Tabel 3.2 Identifikasi *Satkeholder*

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A	STAKEHOLDER INTERNAL			
1.	Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda Jabar Kombes Pol TEGUH TRI SASONGKO, S.I.K. berperan sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan aksi perubahan	Sangat Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
2	Kabag Renprogar AKBP MUHAMMAD SALEH, S.I.K., M.M. sebagai mentor memiliki peranan dalam memberikan arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Sangat Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	8

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
3.	Kasubbag Program Bagrenprogar, Penata I Satria Sudrajat.,S.E.. memiliki peranan sebagai Ketua Tim Efektif Pokja Kebijakan dan Sosialisasi dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Sangat Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	7
4.	Paur Anggaran Subbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan proyek perubahan.	Mendukung (Defenders) +++	Sedang	7
5.	Paur Program Subbag Program memiliki peranan dalam membantu kesuksesan proyek perubahan.	Mendukung (Defenders) +++	Sedang	6
6.	Banum pada Subbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan proyek perubahan.	Mendukung (Defenders) +++	Sedang	5
7.	Banum pada Subbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan proyek perubahan.	Mendukung (Defenders) +++	Sedang	5
B	STAKEHOLDER EKSTERNAL			
1.	Kasubbag Renmin Satker Polda, Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader	Mendukung (Latens) ++	Sedang	7
2.	Kabagren Satker Polres, Berperan dalam memberikan saran dan masukan <i>Action Leader</i>	Mendukung (Latens) ++	Sedang	7
3.	Operator Satker Polda berperan dalam mendukung penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran.	Netral (Aphatetic) +/-	Rendah	5
4.	Operator Satker Polres berperan dalam mendukung penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran.	Netral (Aphatetic) +/-	Rendah	5

2) Diagram *Net Map*

Merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Peta jaringan atau *net map* bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Tabel. 3.3 Identitas *Stakeholders*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A. INTERNAL										
1	Karorena Polda Jabar				√	++++(9)				Canalizing
2	Kabag Renprogar				√	++++(8)				Canalizing
3	Kasubbag Program			√		+++ (7)				Canalizing
4	Paur Anggaran	√	√					+++ (6)		Canalizing
5	Banum Subbaggar	√	√					+++ (5)		Canalizing
6	Banum Subbagprog	√	√					+++ (5)		Canalizing
B. EKSTERNAL										
1	Kasubbag Renmin Polda			√			++ (7)			Persuasif
2	Kabag Ren Polres			√			++ (7)			Persuasif
3	Operator RKA Satker Mapolda Jabar		√						+/- (5)	Persuasif
4	Operator RKA Satker Polres Jajaran		√						+/- (5)	Persuasif

Keterangan :

1. Jenis Posisi :

- a. Sangat Mendukung = +++
- b. Mendukung = ++
- c. Netral = +/-
- d. Menentang = -

2. Pengaruh :

- a. Sangat Tinggi = ≥ 9
- b. Tinggi = 6–8
- c. Sedang = 3–5
- d. Rendah = 1–2

Primer: yang menerima dampak langsung

Sekunder: yang tidak menerima dampak langsung

Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

Manage Closely (MC) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power

Keep Informed (KI) : informasikan setiap ada kejadian (defender)

Keep Satisfied (KS) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan proyek (latent)

Minimal Effort (ME) : menginformasikan sewajarnya/Usaha Minimal (Appathetics)

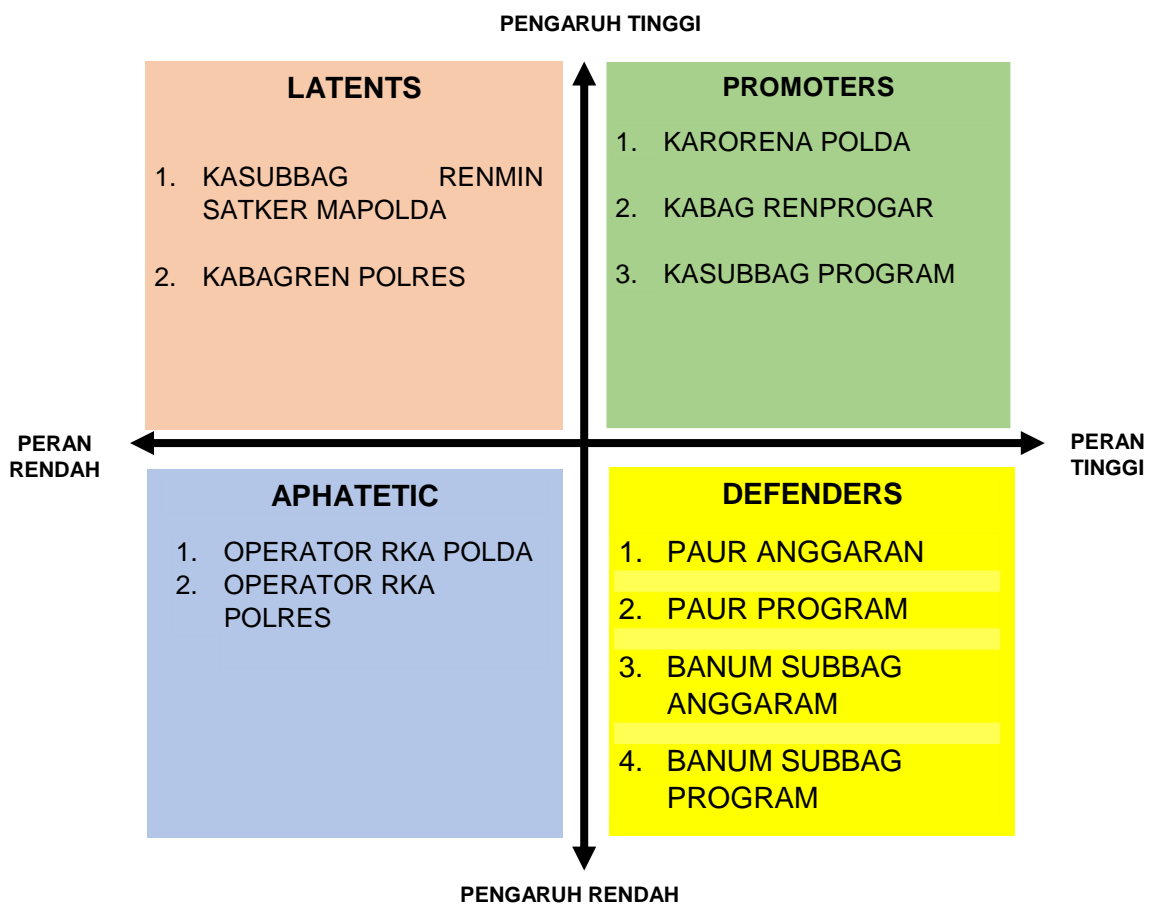
Canalizing : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap dan motif khalayak

Informatif : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya

Persuasif : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir krisis
 Koersif Edukatif: adanya Paksaan, pendapat juga ancaman, fakta, pengalaman dapat dipertanggungjawabkan

3) Kuadran *stakeholder*

Setelah mengetahui nilai pengelompokan *stakeholder*, maka dirumuskanlah pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *stakeholder*. *stakeholder* dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut :



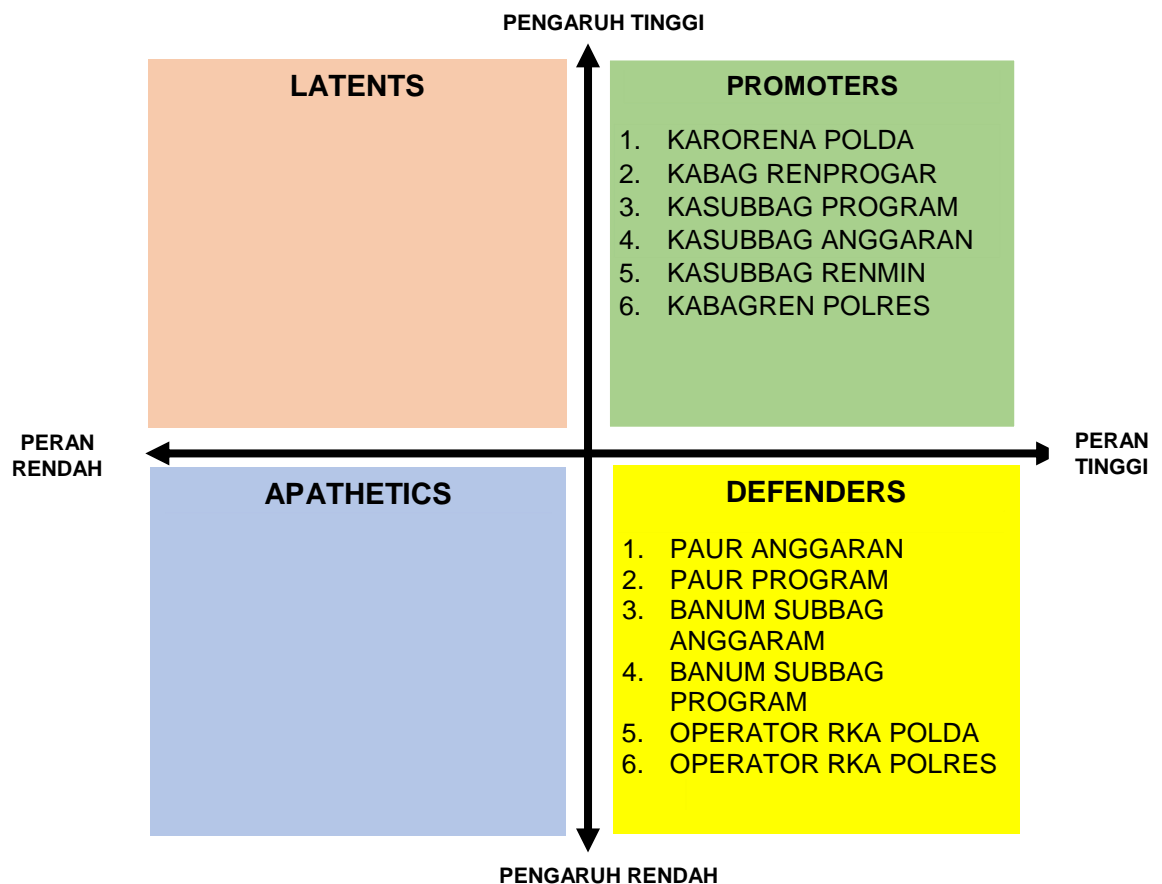
Gambar 3.4 Kuadran Stakeholder

Keterangan :

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

b. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Adapun nilai pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *stakeholder* dikelompokkan setelah implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan, maka terdapat perubahan pengaruh dan peran dari *Stakeholder* dapat dilihat dari peta stakeholder berikut ini :



Gambar 3.4 kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Keterangan :

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

Terdapat perubahan peta *Quadran stakeholders* yang semula **Latents** yang ditempati oleh Kasubbag Renmin Polda dan Kabagren Polres memiliki peran rendah tetapi mempunyai pengaruh tinggi terhadap aksi perubahan, setelah dilaksanakan aksi perubahan *stakeholders* yang mendukung aksi perubahan yaitu Kasubbag Renmin Polda dan Kabagren Polres sehingga posisi *Quadran Stakeholders* berubah menjadi **Promoters** berpengaruh tinggi dan memiliki peran tinggi dalam mendukung implementasi aksi perubahan.

Perubahan peta *Quadran Stakeholders Apathetics* yang semula ditempati oleh Operator Subbag Renmin Polda, Operator Bagren Polres, yang memiliki peran rendah dan pengaruh rendah terhadap aksi perubahan, setelah dilaksanakan aksi perubahan *stakeholders* yang mendukung aksi perubahan yaitu Operator Subbag Renmin Polda dan Operator Bagren Polres sehingga posisi *Quadran stakeholders* berubah menjadi **Defenders** memiliki peran tinggi dalam mendukung implementasi aksi perubahan namun pengaruh rendah.

3. Capaian aksi Perubahan

a. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Capaian kesesuaian aksi perubahan “Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada Satker Jajaran Polda Jabar” antara *MILESTONE* (Pentahapan) dan implementasi kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.4 Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi kegiatan

CAPAIAN PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS								
NO	KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		PELAKSANA	KESEUAIAN RENCANA	KETERANGAN/ LAMPIRAN
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI			
	PLANNING							
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	1 Kegiatan, Catatan arahan dari mentor	1 Kegiatan, Catatan arahan dari mentor	MINGGU I Tgl 6 Mei 2024	MINGGU I Tgl 6 Mei 2024	Action Leader	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung dokumentasi dan catatan
2	Menghadap dan menjelaskan pada stakeholders tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	1 Kegiatan, Catatan arahan dari mentor	1 Kegiatan, Catatan arahan dari mentor	MINGGU I Tgl 6 Mei 2024	MINGGU I Tgl 6 Mei 2024	Action Leader	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung dokumentasi dan catatan
3	Koordinasi <i>stakeholders</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	1 Kegiatan, Catatan	1 Kegiatan,	MINGGU I Tgl 7 Mei 2024	MINGGU I Tgl 7 Mei 2024	Action Leader	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung

CAPAIAN PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS								
NO	KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		PELAKSANA	KESEUAIAN RENCANA	KETERANGAN/ LAMPIRAN
		informasi <i>stakeholder</i>	Catatan informasi <i>stakeholder</i>					dokumentasi dan catatan
4	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	1 Dokumen Ceklis rencana Bahan data	1Dokumen Ceklis rencana Bahan data	MINGGU I Tgl 8 Mei 2024	MINGGU I Tgl 8 Mei 2024	Action Leader	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung terlampir
	ORGANIZING							
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	1 Kegiatan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi	1 Kegiatan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi	MINGGU II Tgl 13 Mei 2024	MINGGU II Tgl 13 Mei 2024	Action Leader dan Tim Efektif	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung termpir
2	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	1 Dokumen Sprin Karorena	1 Dokumen Sprin Karorena	MINGGU II Tgl 14 Mei 2024	MINGGU II Tgl 14 Mei 2024	Action Leader dan Tim Efektif	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung termpir
3	Pembagian Tugas Tim Efektif	1 Dokumen Tabel Tugas/ Job Desc	1 Dokumen Tabel Tugas/ Job Desc	MINGGU II Tgl 15 Mei 2024	MINGGU II Tgl 15 Mei 2024	Action Leader dan Tim Efektif	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung termpir
	ACTUATING							
1	Membuat Aplikasi SIDADU BEMO	1 <i>Softcopy</i> Aplikasi SIDADU BEMO	1 <i>Softcopy</i> Aplikasi SIDADU BEMO	MINGGU II s.d.III Tgl 16 & 24 Mei 2024	MINGGU II Tgl 16 & 24 Mei 2024	Action Leader dan Tim Efektif Pokja Aplikasi	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung <i>Softcopy</i>

CAPAIAN PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS								
NO	KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		PELAKSANA	KESEUAIAN RENCANA	KETERANGAN/LAMPIRAN
2	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SIDADU BEMO untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	30 Buku Panduan/ <i>Manual Book & Softcopy pdf Manual Book</i>	30 Buku Panduan/ <i>Manual Book & Softcopy pdf Manual Book</i>	MINGGU IV Tgl 27 – 30 Mei 2024	MINGGU IV Tgl 27 - 30 Mei 2024	<i>Action Leader, Ketua Tim dan Tim Efektif Pokja Kebijakan dan Sosialisasi</i>	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung terlampir
3	Legalisasi Manual book Aplikasi SIDADU BEMO	1 Kegiatan, Pengesahan dan tandatangan buku panduan	1 Kegiatan, Pengesahan dan tandatangan buku panduan	MINGGU IV Tgl 31 Mei 2024	MINGGU IV Tgl 31 Mei 2024	<i>Action Leader dan Tim Efektif Pokja Aplikasi</i>	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung terlampir
4	Penyempurnaan Aplikasi SIDADU BEMO hasil uji coba pada 24 Satker terdiri dari Satker Biro Logistik dan 23 Polres	1 Aplikasi SIDADU BEMO hasil Penyempurnaan	1 Aplikasi SIDADU BEMO hasil Penyempurnaan	MINGGU V Tgl 4 s.d. 5 Juni 2024	MINGGU V Tgl 4 s.d.5 Juni 2024	<i>Action Leader dan Tim Efektif Pokja Aplikasi</i>	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung <i>Softcopy</i>
5	Pembuatan Keputusan Karorena Polda Jabar tentang Penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam penyusunan rencana kerja anggaran Satker Jajaran Polda Jabar	1 Berkas Dokumen Surat KEP Karorena Polda Jabar	1 Berkas Dokumen Surat KEP Karor1ena Polda Jabar	MINGGU V Tgl 6 Juni 2024	MINGGU V Tgl 6 Juni 2024	<i>Action Leader, Ketua Tim dan Tim Efektif Pokja Kebijakan dan Sosialisasi</i>	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung terlampir

CAPAIAN PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS								
NO	KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		PELAKSANA	KESEUAIAN RENCANA	KETERANGAN/LAMPIRAN
6	Sosialisasi dan bimbingan Teknis kepada Stakeholders Eksternal (Satker Polda dan Polres)	1 Kegiatan, Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi	1 Kegiatan, Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi	MINGGU VI Tgl 7 Juni 2024	MINGGU VI Tgl 7 Juni 2024	Action Leader, Ketua Tim dan Tim Efektif Pokja Kebijakan dan Sosialisasi	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung terlampir
7	Implementasi Penggunaan SIDADU BEMO pada 24 Satker terdiri dari Satker Biro Logistik dan 23 Polres	Pengiriman Aplikasi SIDADU BEMO pada 24 Satker	Pengiriman Aplikasi SIDADU BEMO pada 24 Satker	MINGGU VI s.d.VII Tgl 10 s.d. 21 Juni 2024	MINGGU VI s.d.VII Tgl 10 s.d. 21 Juni 2024	Action Leader dan Tim Efektif Pokja Aplikasi beserta Stakeholders Eksternal	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung softcopy
	CONTROLLING							
1	Monitoring dan evaluasi implementasi SIDADU BEMO	24 Kuesioner Satker (google Form)	24 Kuesioner Satker (google Form)	MINGGU VIII Tgl 24 s.d.27 Juni 2024	MINGGU VIII Tgl 24 s.d.27 Juni 2024	Action Leader dan Tim Administrasi	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung terlampir
2	Pembuatan Laporan hasil Perubahan	3 Berkas Buku Laporan Akhir	3 Berkas Buku Laporan Akhir	MINGGU VIII Tgl 28 Juni s.d. 2 Juli 2024	MINGGU VIII Tgl 28 Juni s.d. 2 Juli 2024	Action Leader dan Tim Administrasi	SESUAI	Tercapai 100% Data dukung terlampir

CAPAIAN PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS								
NO	KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		PELAKSANA	KESEUAIAN RENCANA	KETERANGAN/LAMPIRAN
	TAHAP PASCA PELATIHAN							
	PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN							
1	Tergelarnya Penggunaan Aplikasi SIDADU BEMO dalam penyusunan anggaran seluruh untuk Seluruh Satker Polda Jabar	48 Satker Penggunaan Aplikasi	48 Satker Penggunaan Aplikasi	BULAN KE-6 DESEMBER 2024	BULAN KE-6 DESEMBER 2024	Action Leader dan Tim Efektif Pokja Aplikasi	BELUM DILAKSANAKAN	PELAKSANAAN PASCA DIKLAT
2	Terbaruinya <i>Update</i> usulan data dukung Belanja Modal yang lengkap setiap tahunnya	1 Aplikasi SIDADU BEMO <i>Update data base</i>	1 Aplikasi SIDADU BEMO <i>Update data base</i>	TAHUN I JAN s.d. JUL 2025	TAHUN I JAN s.d. JUL 2025	Action Leader dan Tim Efektif Pokja Aplikasi	BELUM DILAKSANAKAN	PELAKSANAAN PASCA DIKLAT
	PASCA PELATIHAN 1 s.d. 2 TAHUN							
1	Penambahan Fitur <i>data</i> yang ada di APLIKASI SIDADU BEMO	1 Fitur Penambahan data dukung usulan belanja materil dan Fasilitas	1 Fitur Penambahan data dukung usulan belanja materil dan Fasilitas	TAHUN II AGST s.d. DES 2025	TAHUN II AGST s.d. DES 2025	Action Leader dan Tim Efektif Pokja Aplikasi	BELUM DILAKSANAKAN	PELAKSANAAN PASCA DIKLAT

CAPAIAN PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI <i>OFF CAMPUS</i>								
NO	KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		PELAKSANA	KESEUAIAN RENCANA	KETERANGAN/LAMPIRAN
2	Terlaksananya Aplikasi SIDADU BEMO secara berkelanjutan	SIDADU BEMO Website	SIDADU BEMO Website	TAHUN II JAN s.d. JUL 2026	TAHUN II JAN s.d. JUL 2026	Action Leader dan Tim Efektif Pokja Aplikasi	BELUM DILAKSANAKAN	PELAKSANAAN PASCA DIKLAT

b. Pencapaian hasil aksi perubahan

- 1) Terbangunnya aplikasi “SIDADU BEMO - Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal”;
 - 2) Tersusunnya Manual Book (Buku Panduan) Aplikasi SIDADU BEMO.
- Dengan gambaran aplikasi sebagai berikut :

Gambar 3.5.2 Tampilan dalam Aplikasi SIDADU BEMO



SIDADU BEMO

MANUAL BOOK SIDADU BEMO 2024



DAFTAR ISI

1. Pengantar
 - Penggunaan Sistem
2. Navigasi Pengguna
 - Masuk Ke Sistem Sebagai User Atau Satker
 - Navigasi Antar Muka Pengguna
 - Manajemen Dokumen
 - Menambahkan Dokumen

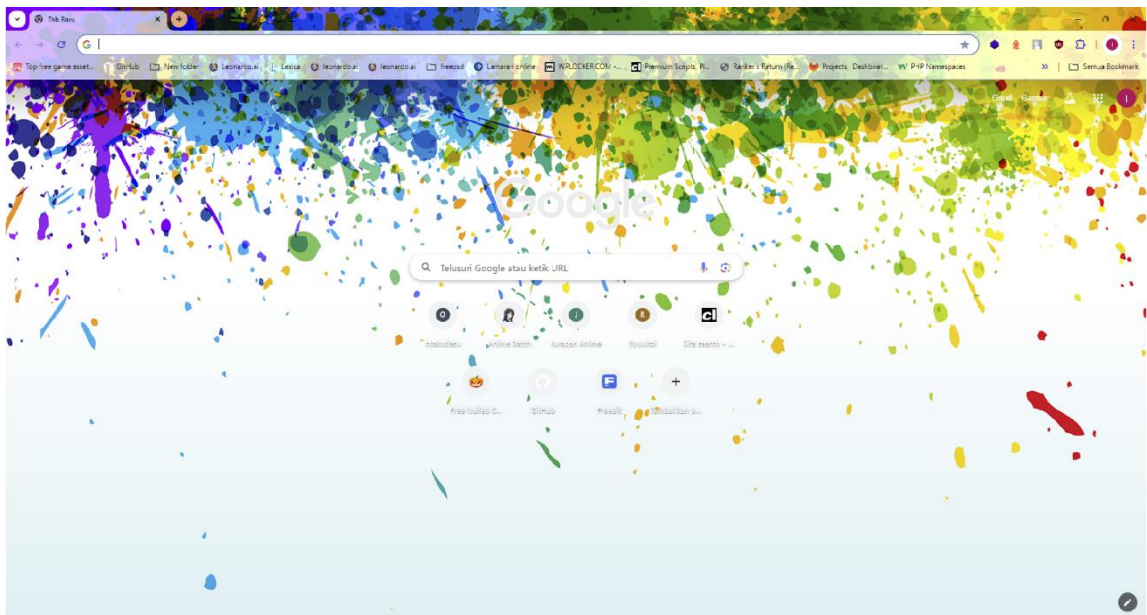
PENGANTAR

"Buku Panduan Pengaksesan Web Sidadu Bemo" ini disusun untuk memberikan panduan langkah demi langkah dalam mengakses dan menggunakan platform Sidadu Bemo. Panduan ini ditujukan untuk membantu pengguna baru agar dapat memahami cara navigasi dan menggunakan fitur-fitur yang tersedia.

Penggunaan SISTEM

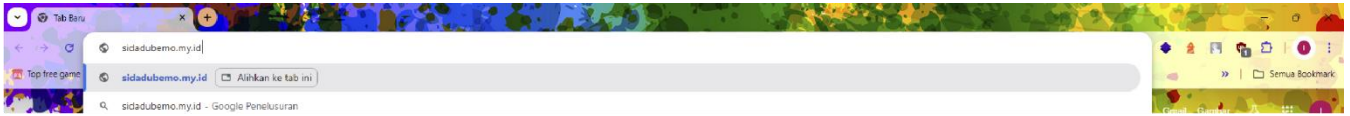
Buka Browser Web

- Pastikan Anda memiliki koneksi internet yang stabil.
- Buka browser web seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, atau browser lainnya yang Anda preferensikan.

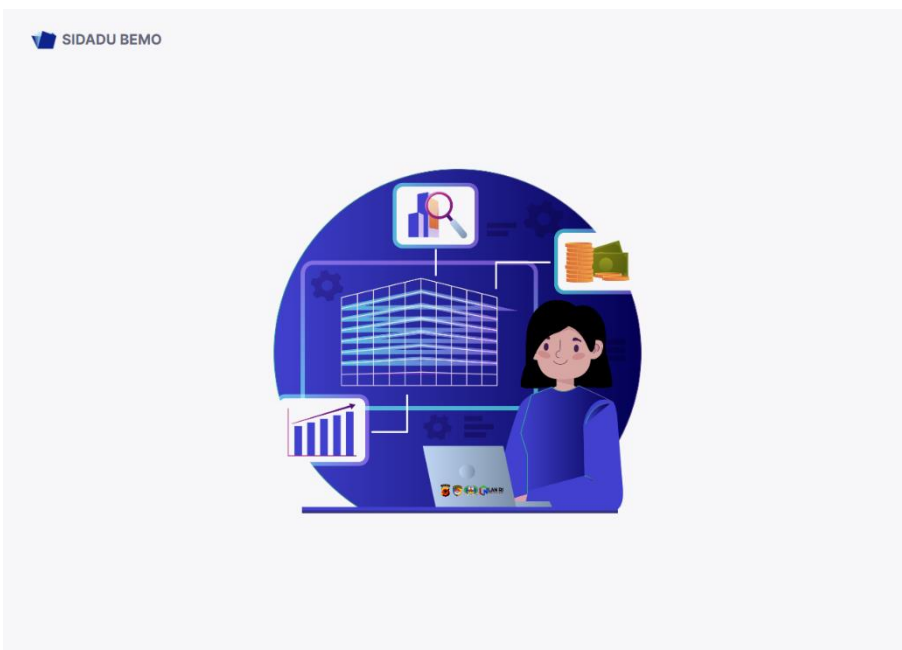


MASUKKAN URL

Di bilah alamat browser, ketikkan URL atau alamat web dari Sidadu Bemo. Contoh:
<https://www.sidadubemo.my.id>



Tekan tombol Enter untuk mengakses situs web Sidadu Bemo.
Setelah berhasil maka akan muncul tampilan login seperti di bawah ini.

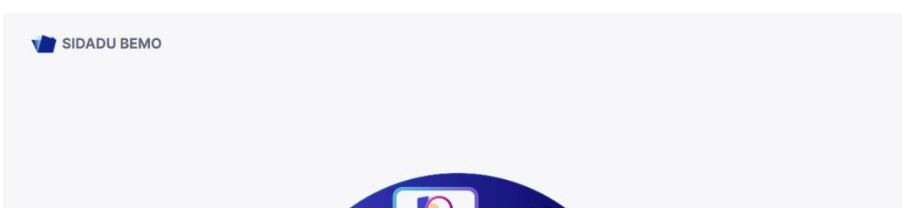
A screenshot of the login form on the Sidadu Bemo website. At the top, there are logos for various institutions, including 'LAN RI'. Below the logos, the text reads 'Welcome to SIDADU BEMO!' followed by a small icon. Underneath, it says 'Please sign-in to your account and start the adventure'. There are two input fields: 'Username' and 'Password', each with a clear button (X) and a show/hide button (eye icon). Below the input fields is a blue 'SIGN IN' button. At the bottom, there is a link that says 'Don't have an account? Please Contact Administrator'.

Navigasi USER

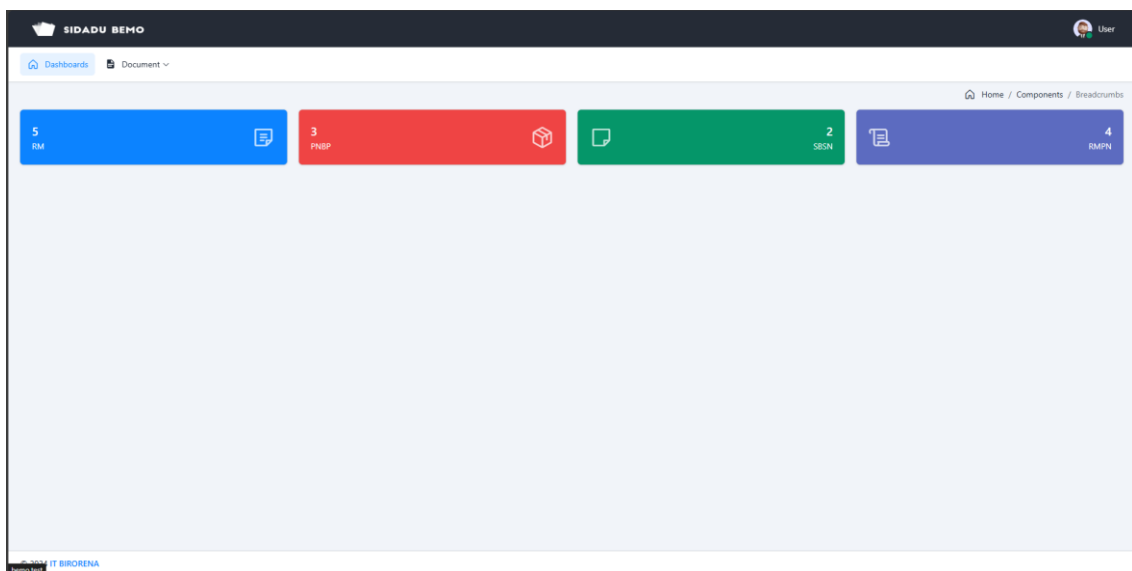
Login sebagai pengguna web atau user yaitu sebagai berikut

Login menggunakan akun user

Isikan username dan password dari akun user setiap satker

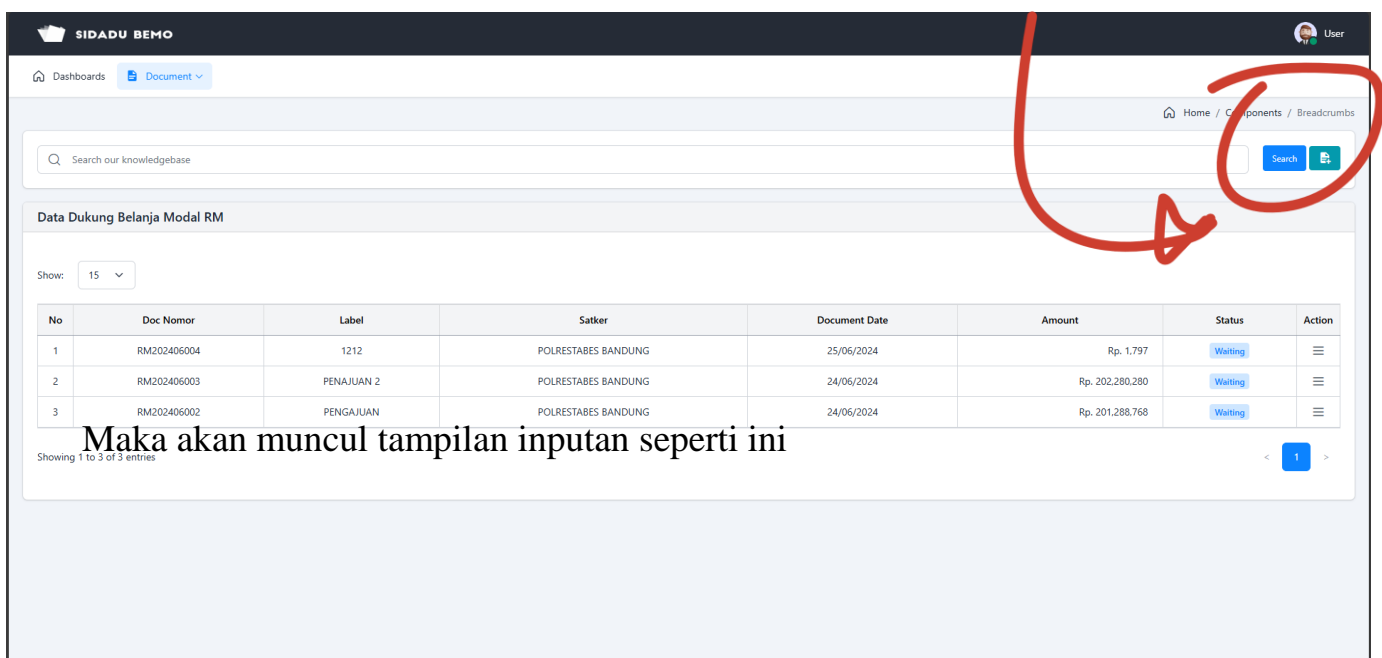


Apabila berhasil maka akan tampil halaman untuk user seperti dibawah ini

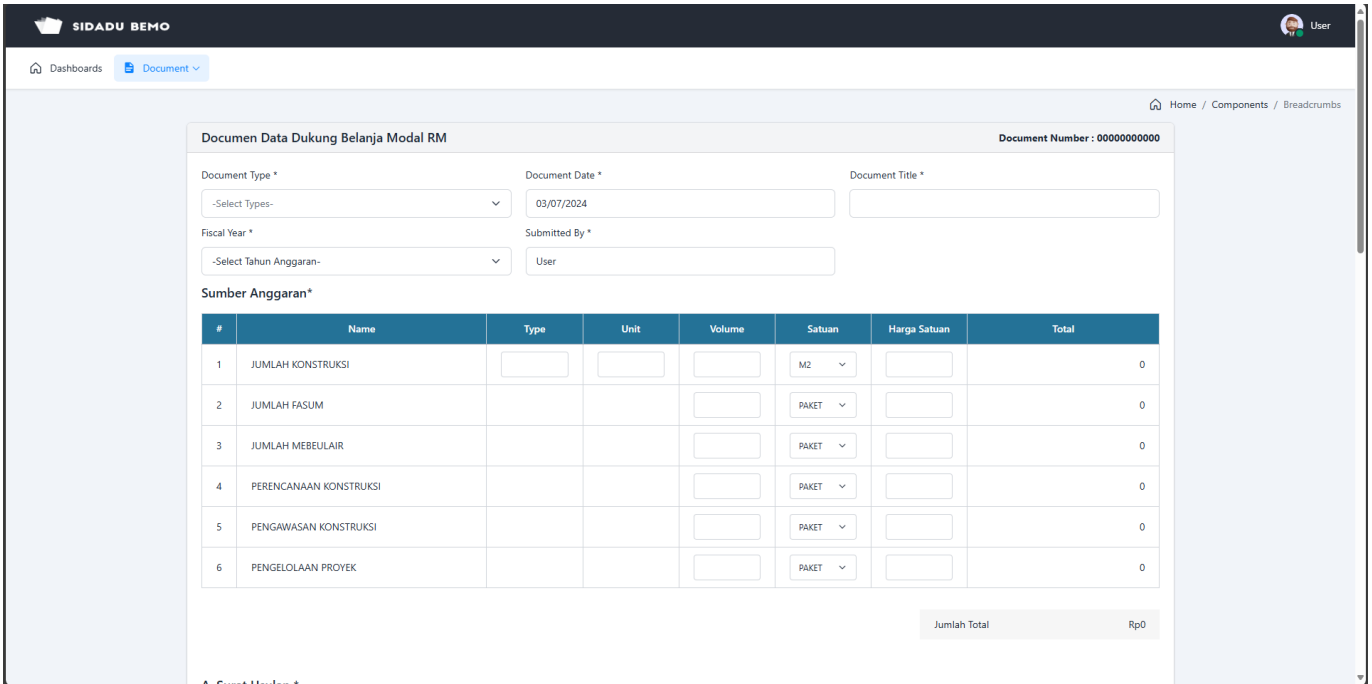


Cara menambahkan dokumen

- klik create tombol hijau di pojok kanan atas

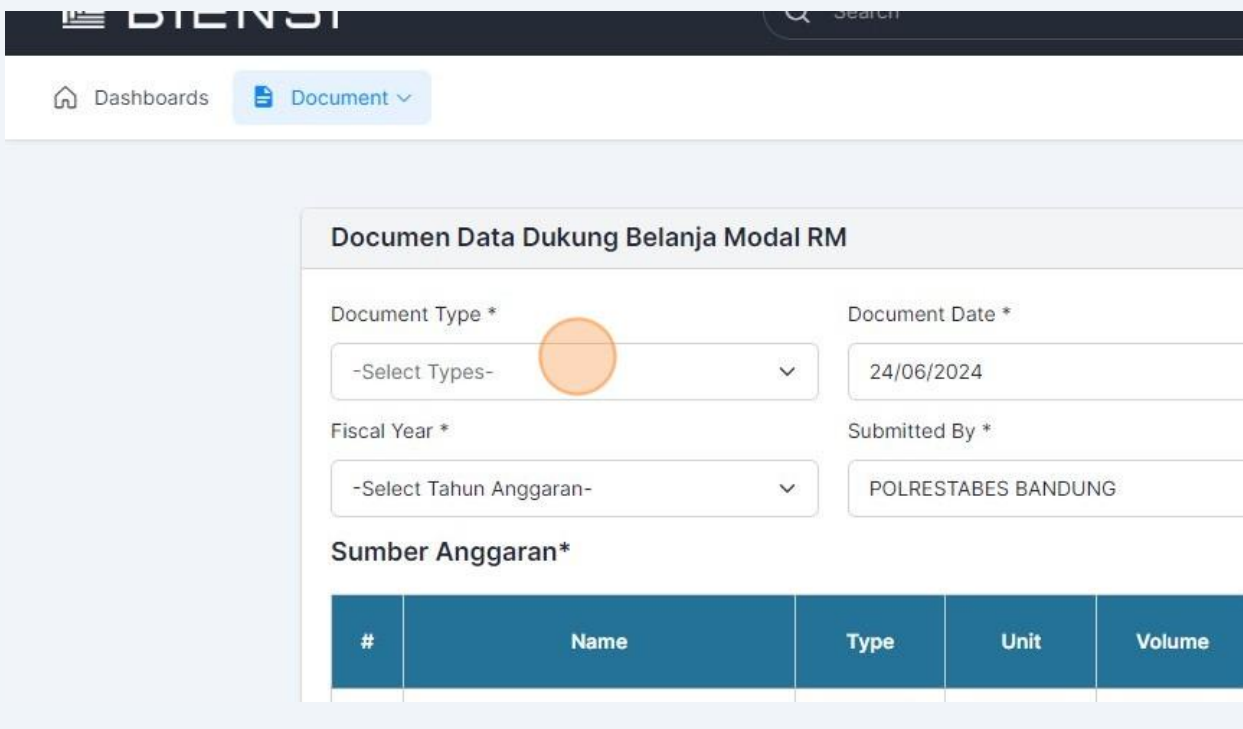


Maka akan muncul tampilan inputan seperti ini



1 Navigate to <http://bemo.test/document/rm/create>

2 Click "-Select Types-"



5 Type "PENGAJUAN"

6 Click "-Select Tahun Anggaran-"

Documen Data Dukung Belanja Modal RM

Document Type * Document Date *

MAKO 24/06/2024

Fiscal Year * Submitted By *

-Select Tahun Anggaran- POLRESTABES BANDUNG

Sumber Anggaran*

#	Name	Type	Unit	Volume	Sa
1	JUMLAH KONSTRUKSI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	M:
2	JUMLAH FASUM	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	PA

7 Click "2024"

-Select Tahun Anggaran- POLRESTABES BANDUNG

Q

-Select Tahun Anggaran-

2022

2023

2024

2025

2026

Type	Unit	Volume
5	PENGAWASAN KONSTRUKSI	
6	PENGELOLAAN PROYEK	

8 Click this text field.

Fiscal Year * Submitted By *

2024 POLRESTABES BANDUNG

Sumber Anggaran*

#	Name	Type	Unit	Volume	Satuan	Harga Satuan
1	JUMLAH KONSTRUKSI				M ² ▾	
2	JUMLAH FASUM				PA ▾	
3	JUMLAH MEBEULAIR				PA ▾	
4	PERENCANAAN KONSTRUKSI				PA ▾	
5	PENGAWASAN KONSTRUKSI				PA ▾	

9 Type "40"

10 Click this text field.

ar * Submitted By *

Anggaran*

Name	Type	Unit	Volume	Satuan	Harga Satuan	
JUMLAH KONSTRUKSI	<input type="text" value="40"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	M ² ▾	<input type="text"/>	
JUMLAH FASUM			<input type="text"/>	PA ▾	<input type="text"/>	
JUMLAH MEBEULAIR			<input type="text"/>	PA ▾	<input type="text"/>	
PERENCANAAN KONSTRUKSI			<input type="text"/>	PA ▾	<input type="text"/>	
PENGAWASAN KONSTRUKSI			<input type="text"/>	PA ▾	<input type="text"/>	

11 Type "5"

12 Click this text field.

Submitted By *

POLRESTABES BANDUNG

Type	Unit	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total
40	5	200	M ² ▾	<input type="text"/>	0
		<input type="text"/>	PA ▾	<input type="text"/>	0
		<input type="text"/>	PA ▾	<input type="text"/>	0
		<input type="text"/>	PA ▾	<input type="text"/>	0
		<input type="text"/>	PA ▾	<input type="text"/>	0

13 Type "5000000"

14 Click this text field.

POLRESTABES BANDUNG

Type	Unit	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total
40	5	200	M ² ▾	50,000	1,000,000,000
			PA ▾		0
			PA ▾		0
			PA ▾		0
			PA ▾		0
			PA ▾		0

15 Type "5000000"

16 Click this text field.

Type	Unit	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total
40	5	200	M ² ▾	5,000,000	1,000,000,000
		1	PA ▾	50,000	5,000,000
			PA ▾		0
			PA ▾		0
			PA ▾		0
			PA ▾		0

17 Type "1000000"

18 Click this text field.

Type	Unit	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total
40	5	200	M ² ▾	5,000,000	1,000,000,000
		1	PA ▾	5,000,000	5,000,000
		1	PA ▾	100,000	1,000,000
			PA ▾		0
			PA ▾		0
			PA ▾		0
Jumlah Total					1,006,000,000

19 Type "100000000"

20 Click this text field.

Type	Unit	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total
40	5	200	M ² ▾	5,000,000	1,000,000,000
		1	PA ▾	5,000,000	5,000,000
		1	PA ▾	1,000,000	1,000,000
		1	PA ▾	20,000	100,000,000
			PA ▾		0
			PA ▾		0
Jumlah Total					1,106,000,000

21 Type "20000000"

22 Click this text field.

type	Unit	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total
40	5	200	M: ▾	5,000,000	1,000,000,000
		1	PA ▾	5,000,000	5,000,000
		1	PA ▾	1,000,000	1,000,000
		1	PA ▾	100,000	100,000,000
		1	PA ▾	20,000,000	20,000,000
			PA ▾		0
Jumlah Total					1,126,000,000

23 Type "30000000"

24 Click this file field.

A. Surat Usulan *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

B. Data Dukung *

TOR *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

25 Click this file field.

	<input type="button" value="Pilih File"/> scan.pdf	Notes
--	--	-------

Data Dukung *

TOR *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

RAB *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

26 Click this file field.

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> scan.pdf	Notes

RAB *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

Surat Tanah *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

27 Click this file field.

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Manual Book S...DU BEMO.pdf	Notes

Surat Tanah *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

Clearance Dari Dinas PUPR *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

28 Click this file field.

1	<input type="button" value="Pilih File"/> scan.pdf	Notes
---	--	-------

Clearance Dari Dinas PUPR *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

Dokumentasi Studi Kelayakan *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

29 Click this file field.

1	<input type="button" value="Pilih File"/> scan.pdf	Notes
---	--	-------

Dokumentasi Studi Kelayakan *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

Dokumen Tanah / Dan Lokasi Sebelumnya *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

30 Click this file field.

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> scan.pdf	Notes

Dokumen Tanah / Dan Lokasi Sebelumnya *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

Price List Mebelair *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

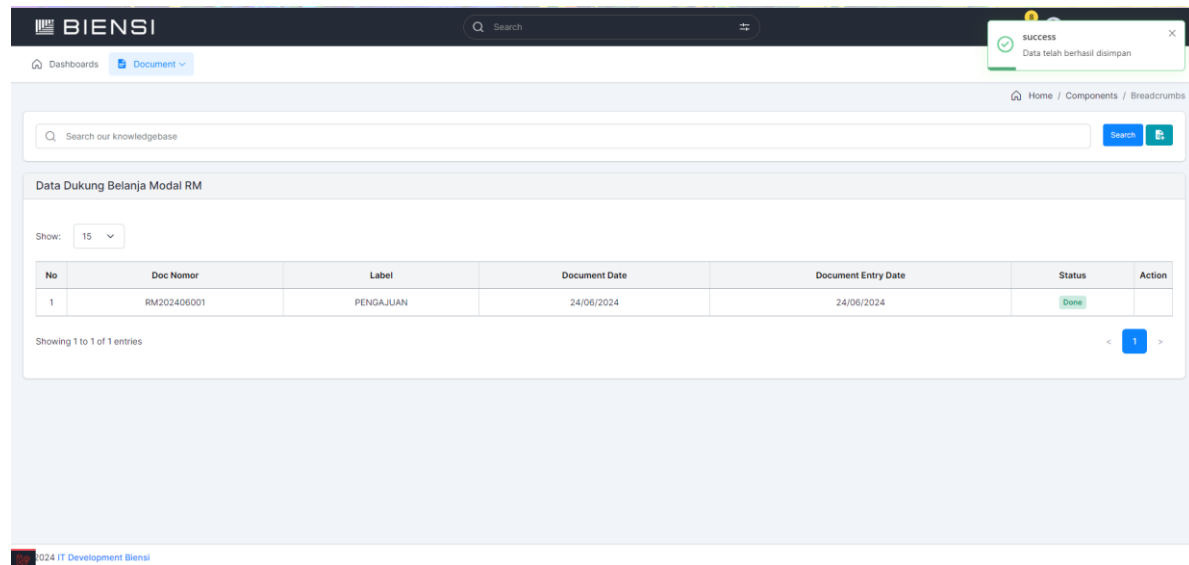
31 Click this file field.

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> scan.pdf	Notes

Price List Mebelair *

#	File	Notes
1	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Notes

34 Apabila sukses maka data akan bertambah



- 1) Tersusunnya Dokumen Surat Keputusan Karorena Polda Jabar Nomor: Kep/07/VI/2024 Tanggal 05 Juni 2024 tentang Aksi Perubahan “Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada Jajaran Satker Polda Jabar”

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



KEPUTUSAN

Nomor : Kep/ 07 /VI/2024

tentang

SISTEM INFORMASI DATA DUKUNG BELANJA MODAL
(SIDADU BEMO) PADA SATKER JAJARAN POLDA JABAR

KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
KEPOLISIAN DAERAH JAWA BARAT

Menimbang : bahwa dalam dalam rangka aksi perubahan di tempat kerja untuk mendukung tugas pokok Biro Perencanaan Umum dan Anggaran (Rorena) dan Fungsi Perencanaan pada tingkat Satker Jajaran Polda Jabar maka dipandang perlu menetapkan Keputusan ini.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor:
4. 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;

5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor: 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tanggal 26 Maret 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
6. Peraturan Kapolri Nomor 2 tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
7. Surat Keputusan Kapolri Nomor : Skep/360/VI/2005 tanggal 10 Juni 2005 tentang Grand Strategi Polri 2005-2025
8. Keputusan Kapolda Jabar Nomor : Kep/1587/XII/2019 tanggal 26 Desember 2019 tentang Rencana Strategis Kepolisian Daerah Jawa Barat Tahun 2020-2024;
9. Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Jawa Barat Nomor: Kep/926/VII/2023 tanggal 31 Juli 2024 tentang Rencana Kerja Polda Jabar Tahun 2024;
10. Surat Perintah Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Nomor: Sprin/113/V/HUK 6.6./2024 tanggal 14 Mei 2024 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada Satker jajaran Polda Jabar;
11. Surat Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Nomor: B/35/VI/REN.4.4./2024/Rorena tanggal 3 Juni 2024 tentang Uji Coba Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada 24 Satker Polda Jabar.
- 12.

Menetapkan :

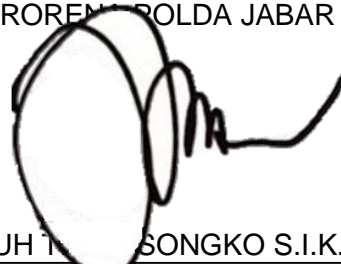
MEMUTUSKAN

KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM
DAN ANGGARAN POLDA JABAR TENTANG SISTEM
INFORMASI DATA DUKUNG BELANJA MODAL
(SIDADU BEMO) PADA SATKER JAJARAN POLDA
JABAR

1. Aplikasi Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada Satker jajaran Polda Jabar sebagai terobosan kreatif dalam menunjang kinerja penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satker;
2. Aplikasi SIDADU BEMO untuk dijadikan piranti lunak yang dapat membantu Fungsi Perencanaan Satker Polda Jabar dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini dan memerlukan pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan tersendiri;
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
pada tanggal : 05 Juni

KARORENA POLDA JABAR



TEGUH T. SONGKO S.I.K.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070365

Gambar 3.6 Dokumen surat Keputusan Karorena Polda Jabar

2) Kusioner

Action leader bersama tim efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kusioner secara online menggunakan google form dengan alamat link :

<https://forms.gle/8voiGqwSSmEhLctb9>

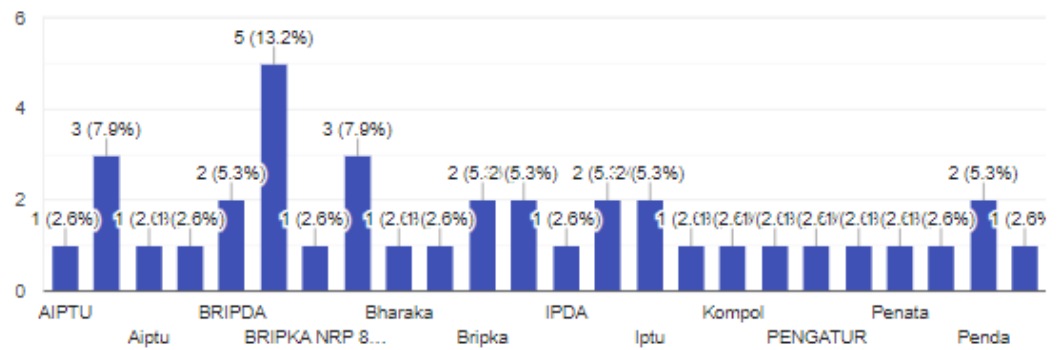
The image shows a screenshot of a Google Forms interface. At the top, it displays '38 responses' and a 'View in Sheets' button. Below this, there are three tabs: 'Summary' (selected), 'Question', and 'Individual'. The 'Summary' tab shows a list of responses for the question 'NAMA'. The responses are listed in a scrollable area:

- MUKTI
- Iqbal Putu Adiwijaya
- RESALA BATARA NUROHMAN
- ASEP INDRIYANA
- DWI SEFTIANTO NUGROHO S. S.H.
- Fikry hanan al-ghifary
- TAUFIK PRATAMA
- Frans Sandro
- Erwin Tasmawinata

PANGKAT

Copy

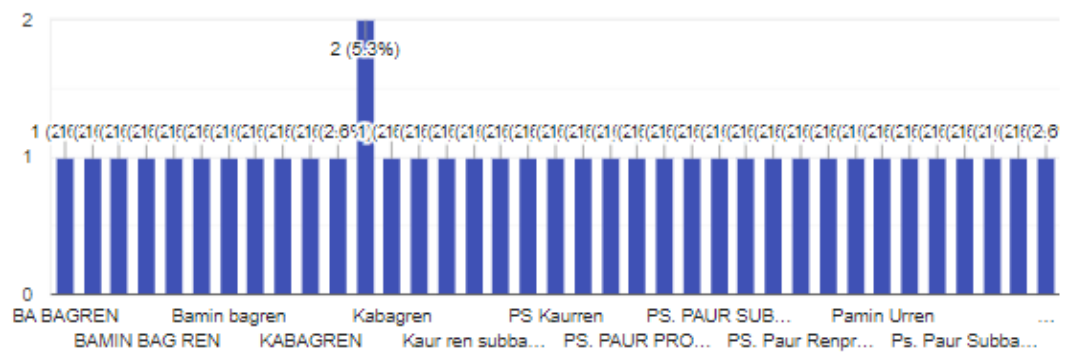
38 responses



JABATAN

Copy

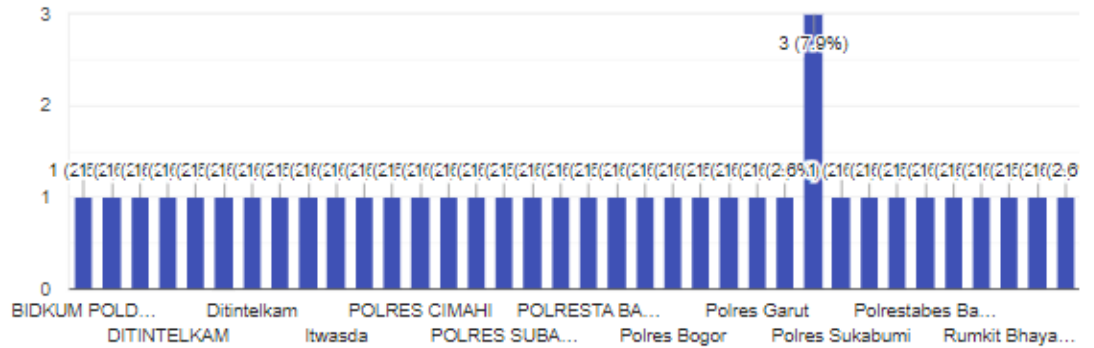
38 responses



SATKER

Copy

38 responses

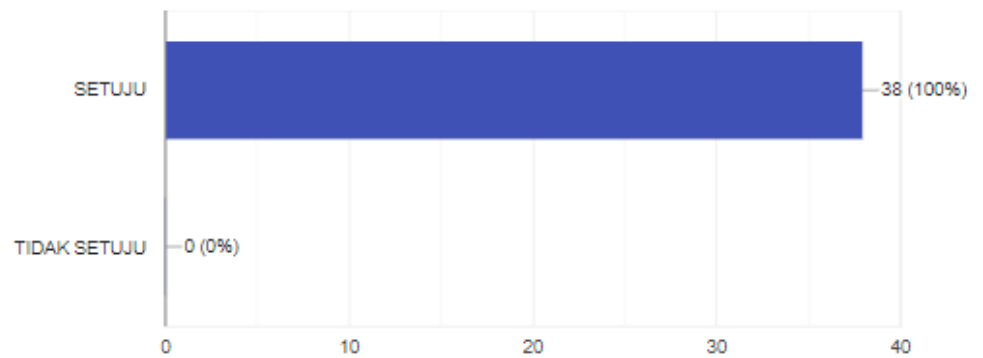


SURVEY INOVASI RENCANA AKSI PERUBAHAN

SETIAP SATKER MEMBUTUHKAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA BANGUNAN DAN FASILITAS JIKA ?

Copy

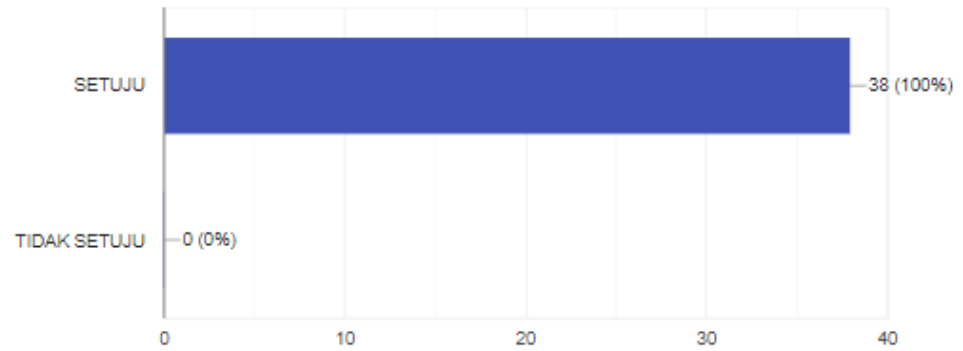
38 responses



JIKA SATKER KEKURANGAN SARANA DAN PRASARANA BANGUNAN DAN FASILITAS, MAKA AKAN MENGUSULKAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN SATKER ?

[Copy](#)

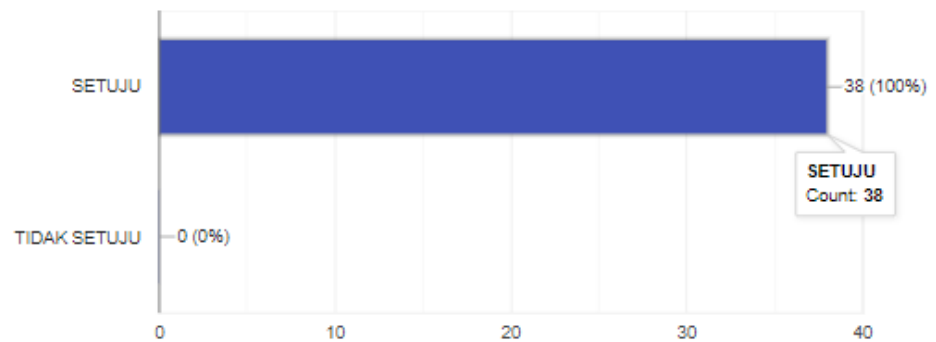
38 responses



RENCANA KEBUTUHAN SATKER TERKAIT BELANJA MODAL BANGMATFAS MEMBUUTUHKAN DATA DUKUNG DOKUMEN STUDI KELAYAKAN ?

[Copy](#)

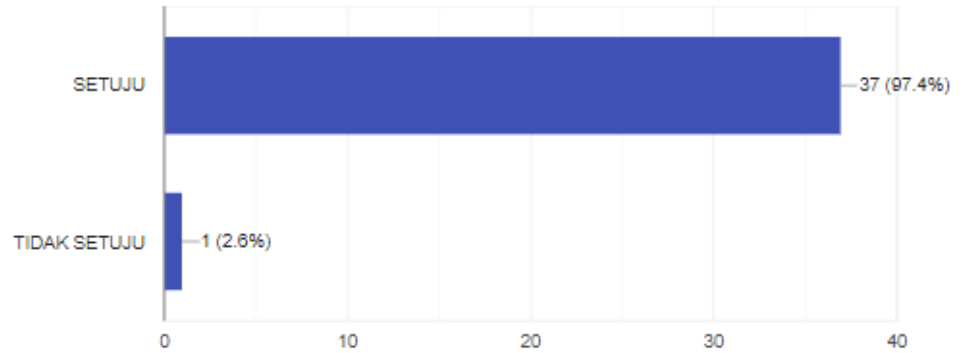
38 responses



**RENCANA KEBUTUHAN SATKER TERKAIT BELANJA MODAL BANGMATFAS
MEMBUTUHKAN DATA DUKUNG SERTIFIKAT LAHAN MILIK POLRI ?**

[Copy](#)

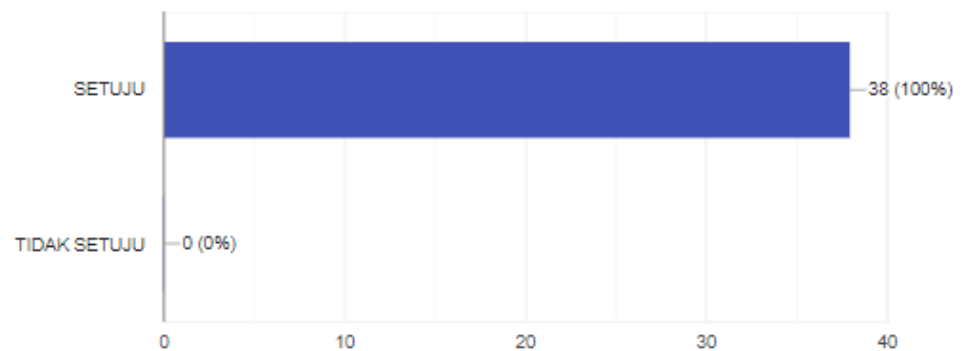
38 responses



**RENCANA KEBUTUHAN SATKER TERKAIT BELANJA MODAL BANGMATFAS
MEMBUTUHKAN DATA DUKUNG CLEARANCE (SURAT REKOMENDASI DARI DINAS
PUPR SETEMPAT) ?**

[Copy](#)

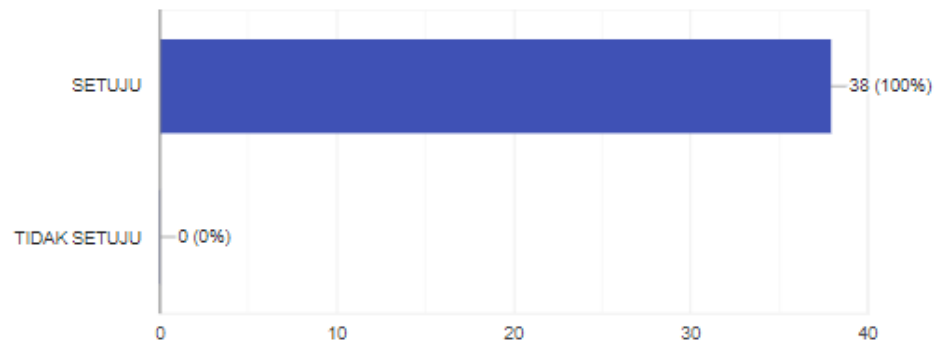
38 responses



**RENCANA KEBUTUHAN SATKER TERKAIT BELANJA MODAL BANGMATFAS
MEMBUTUHKAN DATA DUKUNG CLEARANCE (SURAT REKOMENDASI DARI DINAS
PUPR SETEMPAT) ?**

 Copy

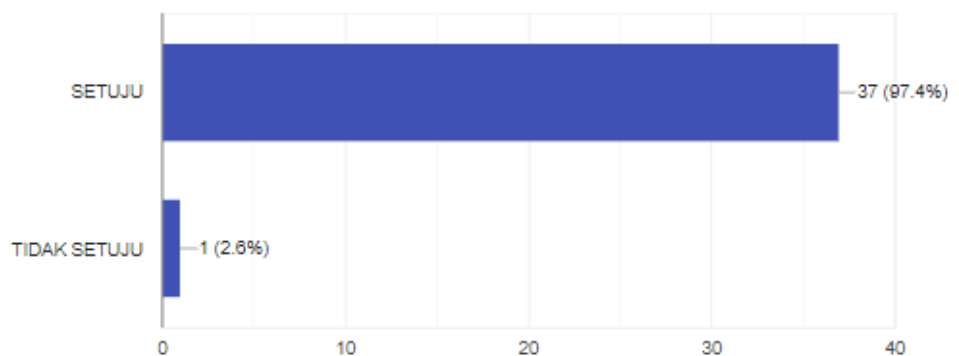
38 responses



**SETIAP USULAN BELANJA MODAL BANGMATFAS HARUS DISERTAI SURAT USULAN
DARI KASATKER ?**

 Copy

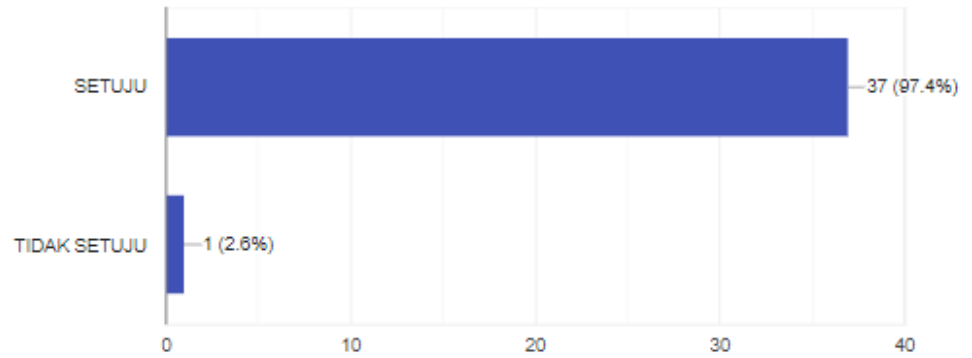
38 responses



JIKA DATA DUKUNG BELANJA MODAL TIDAK LENGKAP MAKA USULAN ANGGARAN BELANJA MODAL TERSEBUT TIDAK DAPAT DIPENUHI ?

[Copy](#)

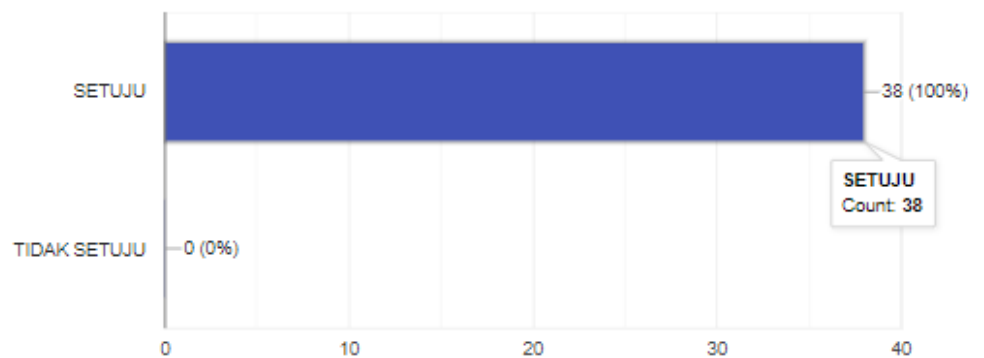
38 responses

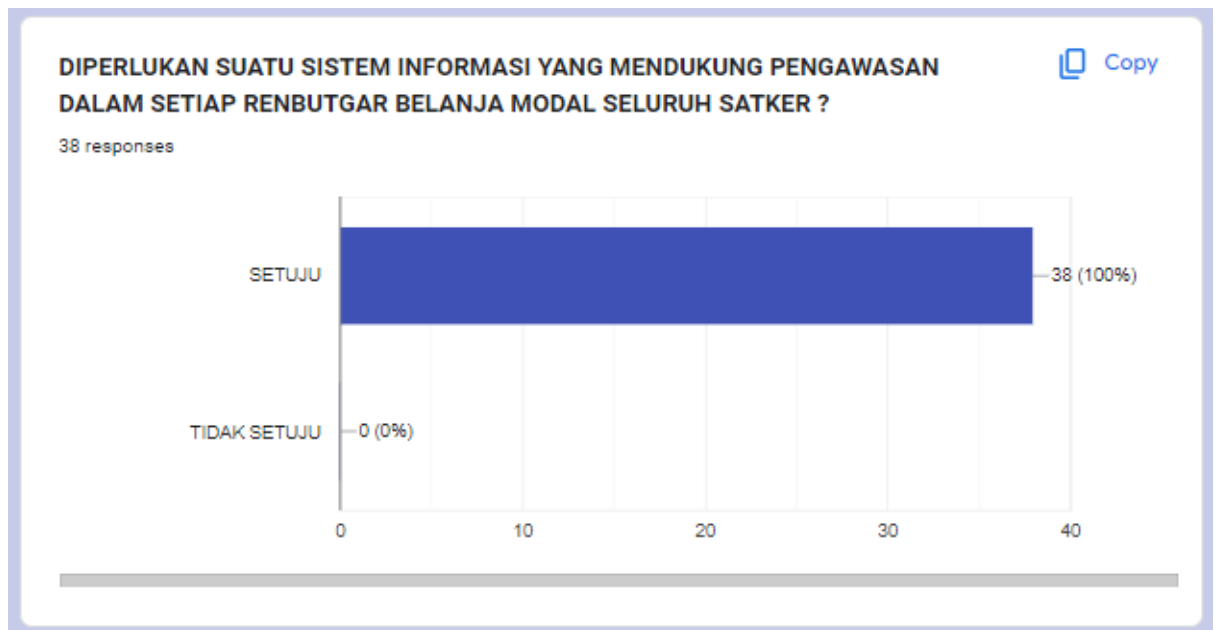


APAKAH DIPERLUKAN PENGAWASAN DALAM SETIAP RENBUTGAR BELANJA MODAL SELURUH SATKER ?

[Copy](#)

38 responses





Gambar 3.6.1 Formulir Kuesioner Google Form

Dengan mengambil sample sebanyak 38 orang perwakilan Satker sebagai responden dari Satker Jajaran Polda Jabar, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner sebagai berikut :

Gambar 3.6.4 Formulir Kuesioner pertanyaan 1 s.d. 10

Ditinjau dari hasil pengolahan data jawaban kuesioner dapat diambil kesimpulan sementara yaitu bahwa Aksi Perubahan mengenai "Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO) pada Jajaran Satker Polda Jabar" dapat memberikan manfaat bagi para operator Satker dan Pimpinannya dalam melengkapi data dukung belanja modal yang akan diajukan pada saat penyusunan anggaran setiap Tahunnya serta dapat dilanjutkan pelaksanaannya pada masa yang akan datang (Pasca Diklat).

c. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.

Sebelum pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* telah mendapat penilaian kompetensi dari mentor dengan kualifikasi baik. Action Leader juga telah melakukan penilaian mandiri (*self assessmen*) dengan hasil penilaian baik. Gabungan Penilaian tersebut tertuang pada rekap nilai akhir sikap perilaku *action leader* sebagai berikut:

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: ADE NURAINI FARIDA, S.E.		Nama Mentor	: MUHAMMAD SALEH, S.I.K., M.M.	
NIP	: 197811012003122005		NIP:	: 78081566	
Jabatan	: PS. KASUBBAG ANGGARAN		Jabatan	: KABAGRENPROGAR	
Instansi	: RORENA POLDA JABAR		Instansi	: RORENA POLDA JABAR	
Program	: PKP-2024				
Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,33	8,20	8,20	8,24	Baik
Mentor	9,00	8,20	8,20	8,47	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,80	8,20	8,20	8,40	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa		8,40		
7-8.99	Baik		Kualifikasi:		
5-6.99	Cukup		Baik		
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

Setelah *action leader* melaksanakan pengembangan kompetensi dalam waktu pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* dan mentor kembali melakukan penilaian kompetensi. Terdapat peningkatan nilai kompetensi, baik dalam sub komponen integritas, sub komponen kerjasama, maupun sub komponen mengelola perubahan. Peningkatan nilai tersebut secara otomatis menghasilkan peningkatan nilai akhir sikap perilaku *action leader* sebagai peserta pelatihan. Adapun nilai akhir sikap perilaku *action leader* setelah aksi perubahan adalah 9,05 dengan kualifikasi istimewa. Penilaian

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: ADE NURAINI FARIDA, S.E.		Nama Mentor	: MUHAMMAD SALEH, S.I.K., M.M.	
NIP	: 197811012003122005		NIP:	: 78081566	
Jabatan	: PS. KASUBBAG ANGGARAN		Jabatan	: KABAGRENPROGAR	
Instansi	: RORENA POLDA JABAR		Instansi	: RORENA POLDA JABAR	
Program	: PKP-2024				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	9,20	9,00	9,07	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	9,14	9,00	9,05	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa		9,05		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Istimewa		
1-2.99	Sangat Kurang				

BAB IV

PENUTUP

1. Simpulan
 - a. Untuk keberhasilan sebuah kegiatan aksi perubahan yang bersifat inovasi perlu terlebih dahulu dibentuk Tim Efektif yang solid dan bisa bekerja sama antara sesama anggota;

- b. Dukungan dari stake holder baik internal ataupun eksternal sangat diperlukan untuk keberhasilan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan Sistem Data Dukung Belanja Modal;
- c. Tujuan jangka pendek aksi perubahan adalah “Aplikasi Sistem Informasi Data Dukung Belanja Modal pada Jajaran Satker Polda Jabar”;
- d. Keberhasilan penyelesaian seluruh proses dalam tahapan milestone jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan ;
- e. Adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, coach, tim kerja, dan project leader sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
- f. Pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan lambatnya pelayanan administrasi;
- g. Adanya tahapan kegiatan hasil koordinasi dengan satuan kerja lain yang semula tidak direncanakan, hal ini dapat terlaksana karena adanya komunikasi;
- h. Tercapainya tujuan jangka pendek aksi perubahan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.

2. Rekomendasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada Biroreana Polda Jabar ini , penulis memberikan sedikit saran antara lain :

- a. Pengembangan penyusunan Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan, harus terus dipelihara dan dikembangkan untuk mengakomodir dan kecepatan dalam pelayanan administrasi terutama dalam penyusunan rencana kerja anggaran.
- b. Bahwa perkembangan zaman berjalan sangat cepat, sehingga diperlukan juga reaksi yang cepat dan responsif dari stakeholder terhadap setiap perkembangan yang ada pada masa depan terutama dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satker.

- c. Aksi perubahan “Aplikasi Sistem Informasi Data Dukung Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO)” pada Satker Jajaran Polda Jabar” harus terus disosialisasikan kepada personil Satker dan Satwil jajaran Polda Jabar.

Demikian laporan hasil aksi Perubahan ini kami buat, dengan judul **“Sistem Informasi Data Dukung Data Dukung Belanja Modal (SIDADU BEMO)” pada Jajaran Satker Polda Jabar**”, sebagai syarat kelulusan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), semoga aksi perubahan yang telah diimplementasikan dapat bermanfaat bagi institusi, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja Birorena Polda Jabar .

Bandung, Juni 2024

ACTION LEADER

ADE NURAINI FARIDA, S.E.
NOSIS 20240307030641