

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
AKSELERASI PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN
MELALUI APLIKASI MANAJEMEN DAN MONITORING REALISASI
ANGGARAN (AMMARA) POLDA LAMPUNG**



Oleh :

DEWAN RONIYUS PUTRA,S.E.,M.Si

20230207021114

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VII T.A. 2023**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**AKSELERASI PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN
MELALUI APLIKASI MANAJEMEN DAN MONITORING REALISASI
ANGGARAN (AMMARA) POLDA LAMPUNG**

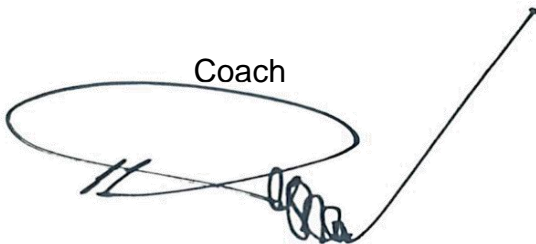
Peserta Pelatihan :

DEWAN RONIYUS PUTRA, S.E., M.Si
Nosis : 20230207021114

Telah disetujui pada tanggal **14** Juni 2023

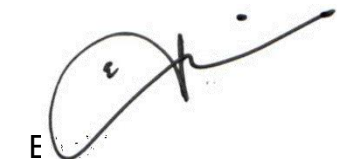
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
AKBP NRP 67050240

Mentor



E.
AKBP NRP 72030454

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DEWAN RONIYUS PUTRA, S.E., M.Si.
Instansi : BIRORENA POLDA LAMPUNG
Jabatan : KASUBBAG DALPRO BAGDALPROGAR
Tempat Aktualisasi : BIRORENA POLDA LAMPUNG

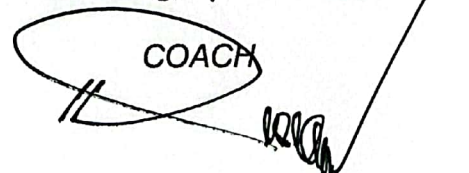
Saya menilai peserta pelatihan Struktural tersebut :

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Peserta dalam melaksanakan Inovasi Aksi Perubahan sesuai dengan Tupski dimana peserta bertugas
2. Hasil inovasi Aksi perubahan memiliki manfaat dalam percepatan penyusunan laporan pelaksanaan Anggaran.

Bandung, 04 Juni 2023

COACH


KUSBIANTO, S.Pd., M.H
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : DEWAN RONIYUS PUTRA, S.E., M.Si
Instansi : BIRO RENA POLDA LAMPUNG
Jabatan : PAUR SUBBAGDALPRO BAGDALPROGRA
Tempat Aktualisasi : BIRO RENA POLDA LAMPUNG

Saya menilai peserta pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Peserta sangat memahami dan mengetahui kekurangan dalam bidang tugasnya yaitu dalam penyusunan dan kebutuhan data dalam penyajian Laporan Pelaksanaan Anggaran di Polda Lampung, Inovasi yang diambil sangat sesuai untuk mengatasi permasalahan di bidang tugasnya.

Lampung Selatan, Juni 2023

MENTOR



ENDAH PURWATI, S.E.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72030454

ABSTRAKSI

AKSELERASI PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI APLIKASI MANAJEMEN DAN MONITORING REALISASI ANGGARAN (AMMARA) POLDA LAMPUNG

Oleh

DEWAN RONIYUS PUTRA,S.E., M.Si.
(20230207021114)

Peningkatan Kinerja Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran melalui Sistem Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung merupakan suatu sistem yang bersifat cepat, tepat, akurat dan *real time* serta untuk menyajikan informasi mengenai data realisasi anggaran seluruh satker Polda Lampung dan Jajaran. Sistem Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) berikut buku ini dikelola oleh admin dan operator pada Bagdalprogar Birorena Polda Lampung, yang berguna untuk menyajikan informasi data realisasi anggaran yang dibutuhkan sebagai Bahan Monitoring dan Evaluasi baik yang dilakukan oleh Birorena Polda Lampung maupun Satker Mabes Polri. Selain itu, Sistem Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) ini juga dapat digunakan sebagai Data Acuan untuk pelaksanaan kegiatan *Stakeholder* Eksternal seperti Itwasda dan Bidang Keuangan untuk pelaksanaan Tugas Supervisi dan Pemeriksaan Rutin. Pembuatan Sistem Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) ini berbasis *MySql* dengan cara *input* data yang dilakukan oleh operator berdasarkan Database Master yang diperoleh dari Aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OMSPAN) dan admin yang dapat melakukan monitoring data.

Kata Kunci : Peningkatan Kinerja, Sistem Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA), operator, Birorena.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karuniaNya peserta dapat menyelesaikan laporan akhir dalam rangka mengikuti Pendidikan Pelatihan Kepempimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VII T.A. 2023 dengan judul Aksi perubahan AKSELERASI PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI APLIKASI MANAJEMEN DAN MONITORING REALISASI ANGGARAN (AMMARA) POLDA LAMPUNG.

Laporan akhir ini adalah bagian dari rangkaian kegiatan Pelatihan Kepempimpinan Administrator (PKA) yang dilaksanakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung Jawa Barat.

Keberhasilan dalam penyusunan laporan akhir ini adalah berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu izinkan peserta mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kapusdikmin Lemdiklat Polri beserta seluruh jajarannya yang telah memberi kesempatan kepada peserta didik memperoleh ilmu selama pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA.2022.
2. Kepala Biro Perencanaan dan Anggaran Polda Lampung Komisaris Besar Polisi Y.Budi Meidianto,S.I.K.,M.H selaku Kasatker yang telah memberikan dukungan penuh dalam penyelesaian aksi perubahan.
3. AKBP Grace Rahakbau,S.I.K.,M.Si selaku Penguji yang telah memberikan pengalaman dan motivasi dalam menjalankan Ujian seminar akhir aksi perubahan.
4. AKBP Endah Purwati,S.E. selaku Mentor yang selalu siap memberikan arahan, dukungan dan bimbingan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
5. AKBP Kusbiyanto,S.Pd.,M.H. selaku *coach* yang telah memberikan bimbingan, petunjuk dan arahan hingga terselesaikannya laporan aksi perubahan.

6. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII dan VIII TA.2022 yang selalu memberikan saran dan masukan serta semangat sehingga peserta dapat menyelesaikan aksi perubahan ini dengan tepat waktu.
7. Seluruh Gadik dan staf Pusdikmin Polri yang telah membimbing peserta selama pelaksanaan *on campus*,
8. Terhusus kepada kedua orang tua dan Istri serta anak tercinta yang tiada henti memberikan dukungan moral sehingga peserta dapat menyelesaikan tugas dengan baik.

Peserta berharap semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat khususnya di lingkungan Birorena Polda Lampung dan institusi Polri secara umum.

Peserta menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu mohon saran dan masukan dari berbagai pihak guna perbaikan laporan aksi perubahan ini.

Lampung Selatan, 14 Juni 2023
Peserta PKA Polri Angkatan VII



DEWAN RONIYUS PUTRA, S.E., M.Si
NOSIS. 20230207021114

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	5
3. Manfaat	6
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	7
C. Ruang Lingkup	8
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	9
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	9
1. Kegiatan.....	9
2. Waktu pelaksanaan	10
3. Tahapan rencana aksi perubahan.....	10
B. Stakeholder Aksi Perubahan	14
1. Internal.....	14
2. Eksternal.....	14
3. Peran, pengaruh dan intensitas	14
C. Strategi Komunikasi	18
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	20
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	20
1. Mobilisasi SDM.....	20
2. Pengelolaan anggaran.....	23

3. Pengelolaan sarana prasarana	23
4. Strategi mengatasi masalah	24
B. Stakeholder	24
1. Dukungan Stakeholder	24
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	27
C. Capaian Aksi Perubahan	28
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi	28
2. Pencapaian hasil aksi perubahan	32
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi.....	36
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan.....	39
BAB IV PENUTUP	40
A. Simpulan	40
B. Rekomendasi	41
DAFTAR PUSTAKA	xii
RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
A. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	
B. Pernyataan/dukungan Stakeholder	
C. Output yang dihasilkan	
D. Laporan mingguan dan harian / log activity	
E. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach	
F. Video Aksi Perubahan	
G. Bahan Tayang	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan	10
Tabel 2.2. Stakeholder Internal	15
Tabel 2.3. Stakeholder Eksternal	15
Tabel 3.1. Deskripsi Tugas Rencana Aksi Perubahan.....	21
Tabel 3.2. Dukungan <i>stakeholder</i>	24
Tabel 3.3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Birorena Polda Tipe A.....	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bagdalprogar Birorena	3
Gambar 2.1. Peta Jejaring Stakeholder.....	16
Gambar 2.2. Skuadran Stakeholder.....	17
Gambar 3.1. Alur Tata Kelola Sumber Daya Manusia.....	20
Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

a. Gambaran Umum

Dalam menyajikan Laporan yang berkualitas dan efektif dibutuhkan mekanisme dan sistem yang memadai agar dapat memenuhi kriteria sebagai laporan yang akurat dan akuntabel. Salah satu tugas Biro Perencanaan Umum dan Anggaran atau disingkat Birorena Polda Lampung sebagai unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran adalah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta penerapan sistem dan manajemen organisasi dimana kualitas kinerja dari setiap bagian pada satker Birorena sangat mempengaruhi tingkat keberhasilan setiap satker dalam mencapai target dan tujuan organisasinya.

Dengan kesadaran bahwa sistem pelaporan yang ada pada saat ini dipandang perlu dilakukan pembenahan pada alur mekanisme pelaporan dan sistem informasi manajemen dan monitoring realisasi anggaran maka dilakukan beberapa tahapan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada dengan prosedur yang dirangkum dalam aksi perubahan pada Subbag Dalpro Bagdalprogar Birorena Polda Lampung.

Seiring dengan tuntutan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi Satker Birorena Polda Lampung dalam mewujudkan kinerja yang optimal khususnya di Subbag dalprogar, aksi perubahan yang berorientasi pada akselerasi penyusunan laporan pelaksanaan anggaran polda lampung telah menjadi solusi yang dapat diandalkan dalam mewujudkan hasil kinerja yang efisien dan optimal.

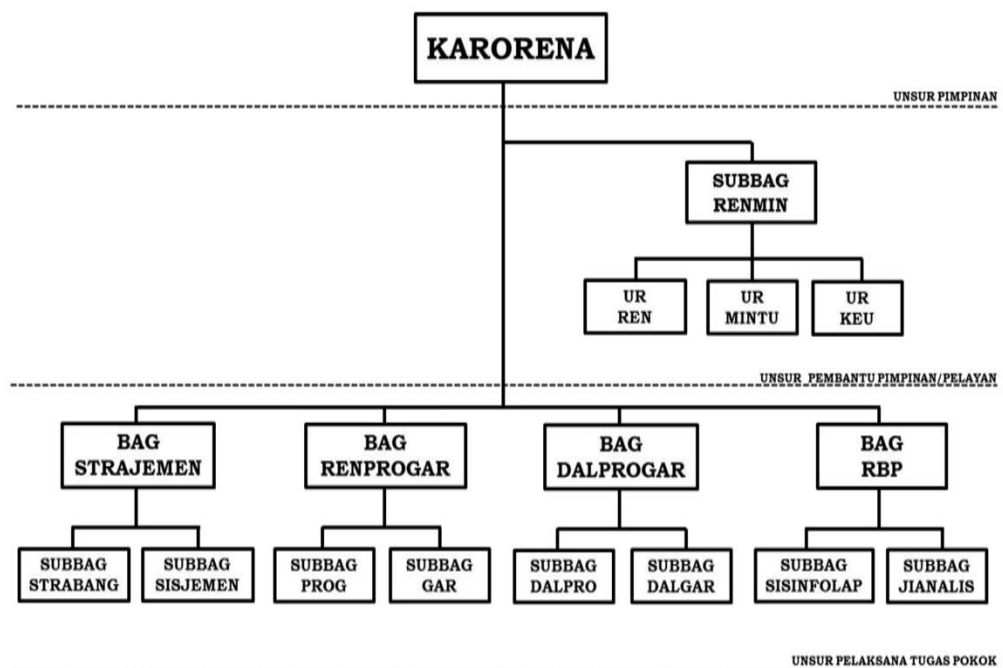
Pemangkasan mekanisme kerja menjadi efektif dan sistem informasi manajemen yang dapat mengakomodir seluruh

kebutuhan dalam pelaporan monitoring realisasi anggaran merupakan hasil produk yang diterapkan pada aksi perubahan. Produk dari hasil aksi perubahan juga dinilai efektif dan efisien oleh stakeholder internal dan eksternal sebagai unsur yang memiliki kepentingan terhadap laporan pelaksanaan anggaran polda lampung.

b. Tupoksi dan Kedudukan dalam Jabatan

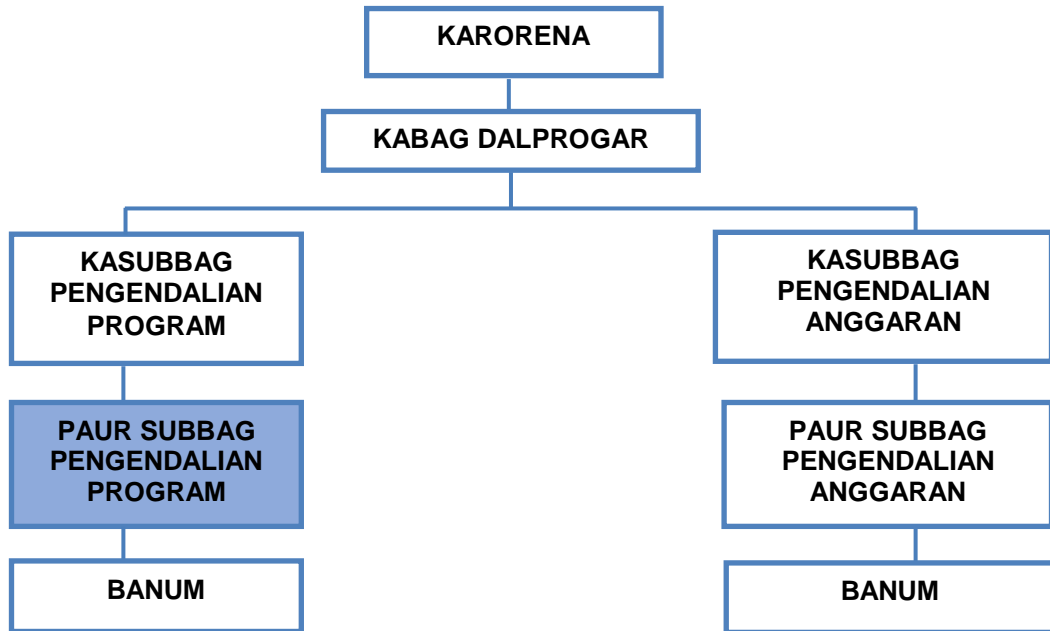
Secara umum tugas pokok dan fungsi Birorena dituangkan dalam Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. Adapun Struktur Organisasi Birorena sebagaimana tertuang dalam peraturan polri tersebut adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Birorena Polda Tipe A



Sedangkan Bagian Pengendalian Program dan anggaran (Bagdalprogar) yang merupakan unit organisasi Satker Birorena digambarkan seperti bagan berikut ini:

Gambar 1.2
Struktur Organisasi Bag Dalprogar Birorena



Kedudukan Action Leader sebagai Paur Subbagdalpro Bagdalprogar Birorena Polda Lampung bertugas :

- 1) Menyusun Laporan Realisasi Anggaran Polda Lampung;
- 2) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran satker jajaran polda lampung.
- 3) Disamping melaksanakan tugas pokok dan fungsinya paur subbagdalpro juga merangkap sebagai anggota sekretaris Posko Presisi Polda Lampung dalam melaksanakan Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Program Prioritas Kapolri dan Quickwins Presisi di wilayah hukum polda lampung.

c. Permasalahan dan Inovasi

1) Permasalahan

Dalam pelaksanaan tugasnya paur subbagdalpro menemukan kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi yang ada pada saat ini. Belum optimalnya sistem pelaporan hasil anev pelaksanaan anggaran yang diterapkan oleh subbagdalpro saat ini merupakan hambatan dalam memberikan pelayanan kepada satker jajaran polda lampung dan para stakeholders.

Mengacu pada salah satu tupoksi Subbagdalpro yaitu melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran polda lampung. Subbagdalpro mengalami beberapa hambatan antara lain :

- a) Belum adanya Sistem laporan realisasi anggaran khusus polda lampung yang menyajikan bentuk dan format laporan yang sesuai dengan kebutuhan stakeholder dikarenakan sistem pelaporan yang ada saat ini masih menggunakan pengkodean anggaran seperti kode giat, kode akun dan lain – lain.
- b) Adanya tuntutan kebutuhan pimpinan selaku stake holders internal dan stake holders eksternal tentang laporan yang sudah diklasifikasikan secara lengkap dan jelas kedalam format jenis belanja, sumber dana, dan program anggaran di masing- masing satker.
- c) Waktu yang dibutuhkan untuk memproses penyusunan laporan pelaksanaan anggaran cukup lama sehingga menjadi hambatan bagi stakeholder dalam menjalankan tugasnya sebagai Pembina fungsi bidang perencanaan, Keuangan dan Pengawasan.
- d) Belum adanya referensi data yang akurat yang dapat dijadikan acuan untuk pelaksanaan supervisi dan anev anggaran.

2) Inovasi

Inovasi pada aksi perubahan dalam rangka menjawab permasalahan yang ditemukan dalam pelaksanaan tugas fungsi subbagdalpro, action leader membuat suatu Metode dalam mewujudkan akselerasi penyusunan laporan pelaksanaan anggaran Polda Lampung melalui Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi anggaran (AMMARA) Polda Lampung.

2. Tujuan

Adapun Rencana Aksi Perubahan yang akan dicapai dalam dua tahap yaitu tahap *off campus* selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan adalah sebagai berikut :

a. *Off Campus*

Pada tahapan *off campus* tujuan yang akan dicapai antara lain :

- 1) Melaksanakan proses pemrograman aplikasi AMMARA agar proses penyusunan laporan pelaksanaan anggaran dapat dibuat dengan waktu yang singkat melalui software/perangkat lunak yang sederhana dan bernilai manfaat jangka panjang.
- 2) Membuat Buku Panduan tentang aplikasi AMMARA untuk mempermudah personel Subbagdalpro dalam melakukan proses penyusunan Laporan Monitoring Realisasi anggaran Polda Lampung.
- 3) surat Keputusan Karorena terkait Inovasi Aplikasi AMMARA sebagai dasar hukum penggunaannya di lingkungan satker jajaran polda lampung.

b. Pasca Pelatihan

- 1) Terlaksananya sosialisasi Produk Laporan dari Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung secara periodik dan berkelanjutan;

- 2) Tersedianya Data Referensi AMMARA sebagai acuan dalam melaksanakan Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung yang akurat dan akuntabel;
- 3) Terlaksananya Desiminasi penyusunan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dengan mempergunakan Aplikasi AMMARA di Satker jajaran Polda Lampung.

3. Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dari aksi perubahan terkait akselerasi proses penyajian laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dengan mempergunakan Aplikasi AMMARA di satker jajaran Polda Lampung yang mencakup aspek internal maupun eksternal sebagai berikut :

a. Aspek Internal

- 1) Mendapatkan legitimasi dari Karorena selaku kasatker terkait kegiatan rencana aksi perubahan pada akselerasi proses penyajian laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran polda lampung melalui Aplikasi AMMARA.
- 2) Aplikasi AMMARA memberikan kemudahan kepada personel Subbagdalpro dalam menyusun Laporan Hasil Anev Realisasi Anggaran Polda Lampung.
- 3) Produk Laporan Aplikasi AMMARA dapat dijadikan sebagai data acuan dalam melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung pada Kegiatan Rapat Pimpinan dan Pelaksanaan Supervisi Birorena ke satker Jajaran Polda Lampung.
- 4) Kegunaan Aplikasi AMMARA diantaranya juga dapat mempercepat waktu dalam menyusun Laporan Hasil Anev Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung.

b. Aspek Eksternal

- 1) Dengan adanya Produk Laporan Aplikasi AMMARA di Satker jajaran Polda Lampung dapat memberikan informasi rutin dan akurat tentang hasil anev Pelaksanaan Anggaran di satkernya masing – masing;
- 2) Disamping itu juga dengan adanya Produk dari Aplikasi AMMARA di Satker Jajaran Polda Lampung dapat melakukan antisipasi dini jika ada kendala dalam penyerapan anggaran dan penilaian capaian kinerja;
- 3) Aplikasi AMMARA juga dapat digunakan sebagai data referensi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan (Wasrik) Laporan Penggunaan Anggaran oleh Tim Itwasda Polda Lampung ke satker Jajaran;
- 4) Produk Laporan dari Aplikasi AMMARA juga dapat digunakan sebagai data referensi dalam melaksanakan kegiatan Supervisi Laporan Penggunaan Anggaran oleh Tim Bidang Keuangan Polda Lampung ke satker Jajaran.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.

1. Inovasi Aksi Perubahan

Tahapan dalam pelaksanaan rencana inovasi Aksi Perubahan dilaksanakan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut :

- a. Terprogramnya Aplikasi AMMARA yang dapat mengakomodir permasalahan dalam melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung.
- b. Membuat Buku Panduan tentang Tata cara Penggunaan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) sehingga dapat memudahkan dan dapat dipahami oleh user.
- c. Membuat Surat Keputusan Karorena sebagai dasar hukum yang menguatkan penggunaan aplikasi AMMARA di Lingkup Birorena Polda Lampung.

- d. Menjadwalkan Sosialisasi Aplikasi AMMARA yang dapat menghasilkan produk laporan Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran Poldal Lampung.
- e. Mengimplementasikan Aplikasi AMMARA yang dapat memberikan kemudahan kepada personel Subbagdalpro dalam menyusun Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Realisasi Anggaran Poldal Lampung.

2. Hasil yang ingin dicapai (Output)

Adapun Hasil yang ingin dicapai dari Pelaksanaan Rencana Inovasi Aksi Perubahan adalah sebagai berikut :

- a. Terwujudnya Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Poldal Lampung;
- b. Terbentuknya buku panduan Aplikasi manajemen dan monitoring realisasi anggaran sehingga dapat mudah dipahami oleh user;
- c. Ditandatanganinya Surat Keputusan Karorena tentang Penggunaan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Poldal Lampung.
- d. Tersosialisasinya Aplikasi AMMARA dan buku panduan Aplikasi AMMARA yang dapat menghasilkan produk laporan Monitoring dan evaluasi Realisasi anggaran bagi satker jajaran Poldal Lampung.
- e. Terimplementasinya Aplikasi AMMARA dan buku panduan yang dapat memberikan kemudahan kepada personel Subbagdalpro dalam menyusun Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Realisasi Anggaran Poldal Lampung.

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas maka ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah “ AKSELERASI PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN MELALUI APLIKASI MANAJEMEN DAN MONITORING REALISASI ANGGARAN (AMMARA) POLDA LAMPUNG”

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Proyek Perubahan.

1. Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam upaya mewujudkan Akselerasi Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran melalui Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran Polda Lampung adalah sebagai berikut:

- a. Koordinasi dengan Mentor dan melaporkan ke Karorena Polda Lampung mengenai rencana aksi perubahan;
- b. Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan;
- c. Pengumpulan dukungan dari Stakeholder;
- d. Penyusunan Konsep Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran Polda Lampung dan Buku Panduan;
- e. Mengimplementasikan buku panduan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran Polda Lampung oleh *user* ;
- f. Menyempurnakan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) oleh *user* (operator);
- g. Uji coba Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) oleh (operator);
- h. Launching Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) kepada Kasubbagrenmin dan Kabag Ren Polres Jajaran Polda Lampung beserta Implementasi Buku Panduan;
- i. Sosialisasi Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) kepada *stakeholder* internal dan eksternal;
- j. Penyusunan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Karorena Polda Lampung;

- k. Implementasi Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) oleh *user* (operator);
- l. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan;
- m. Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan




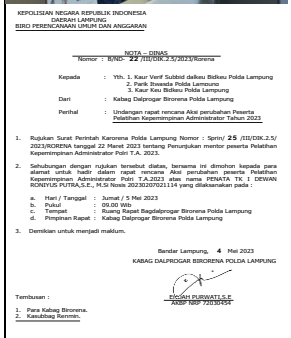
Adapun waktu pelaksanaan aksi perubahan dari tahap perencanaan sampai dengan tahap monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil yaitu 26 April 2023 sampai dengan 14 Juni 2023. Sedangkan rencana aksi perubahan pasca pelatihan yaitu bulan Juli 2023 s.d Januari 2024.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari, kami membaginya ke dalam 4 (empat) pentahapan seperti yang terdapat dalam tabel berikut ini:

2.1 Tabel Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

NO.	TAHAP KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
A	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	Minggu I dan II	
	a. Melaksanakan koordinasi dengan mentor mengenai rencana aksi perubahan.	26 April s.d. 29 April 2023	
	b. Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi perencanaan aksi perubahan.		
	c. Konsolidasi dengan Tim Efektif terkait akselerasi penyusunan laporan pelaksanaan anggaran.		

	d. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal		
	e. Melaksanakan Rapat dengan calon tim efektif dan stakeholder eksternal.	01 Mei s.d 06 Mei 2023	
	f. Koordinasi dengan konsultan tentang teknis pelaksanaan aksi perubahan.		
	g. Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan.		
2.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	Minggu III	
	a. Pembentukan dan penerbitan Surat Perintah Tim Efektif.	08 Mei s.d 12 Mei 2023	
	b. Melaksanakan sosialisasi pembagian tugas dan tanggungjawab Tim Efektif		
	c. Mengarahkan Tim Efektif untuk menyusun Draft Buku Panduan		
	d. Melaksanakan rapat koordinasi terkait progres aplikasi AMMARA dengan Stakeholder Internal maupun Eksternal.		
3.	Tahapan Kegiatan	Minggu IV	
	a. Melaksanakan koordinasi dengan konsultan prograner terkait Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung.	15 Mei s.d 17 Mei	
	b. Menyempurnakan Draft Buku Panduan dari Aplikasi AMMARA Polda Lampung.		
	c. Membuat Nota Dinas perihal Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi AMMARA kepada Stakeholder Internal.		

	d. Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi AMMARA kepada seluruh stakeholder Internal (Kabag di Birorena) sebanyak 3 Kali	19 mei 2023	
4	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	Minggu V - VII	
	a. Membangun program Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung.	22 mei s.d. 26 mei 2023	
	b. Melakukan uji coba dan penerapan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung.	29 mei s.d. 31 mei 2023	
	c. Membuat Buku Panduan tentang Tata cara Penggunaan Aplikasi AMMARA sehingga mudah dipahami oleh user.	05 Juni s.d. 09 Juni 2023	
	d. Menyempurnakan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran Polda Lampung.		
	e. Mensosialisasikan Aplikasi AMMARA dan buku panduan Aplikasi AMMARA terhadap stakeholder internal dan eksternal di satker jajaran Polda Lampung. (sebanyak 3 Kali)		
	f. Mengimplementasikan Aplikasi AMMARA dan buku panduan Aplikasi AMMARA kepada stakeholder internal dan eksternal di satker jajaran Polda Lampung.		
	g. Melaksanakan <i>feedback</i> dari mentor tentang Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung.		

	Tahap Monev dan Evaluasi	Minggu VIII	
	a. Penyusunan kuesioner survei kepuasan penerima produk AMMARA berupa laporan hasil Monitoring Realisasi Anggaran Polda Lampung.	12 Juni s.d. 14 Juni 2023	
	b. Monitoring dan Evaluasi oleh Tim Monev dari pusdikmin melalui aplikasi Zoom meeting dan memeriksa kelengkapan tugas yang harus dilengkapi		
	c. Melaksanakan Giat Bimtek terkait Akselerasi Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung kepada seluruh satker Jajaran Polda Lampung		
	d. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan		
	TAHAP PASCA PELATIHAN		
	a. Terlaksananya sosialisasi produk laporan dari implementasi Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) ke seluruh satker jajaran polda Lampung secara berkelanjutan		
	b. Tersedianya Data Referensi AMMARA sebagai acuan dalam melaksanakan Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung yang akurat dan akuntabel		
	c. Aplikasi AMMARA yang dapat diakses oleh seluruh staf Bagdalprogar dalam rangka akselerasi penyusunan Laporan Hasil Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung.		

B. Stakeholder Aksi Perubahan.

Berdasarkan hasil identifikasi stakeholder yang telah dilakukan oleh action leader, berikut kami sajikan :

1. Stakeholder Internal

- a. Karorena selaku Kasatker Birorena Polda Lampung, memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan dan mengorganisir semua elemen organisasi untuk dapat memberikan dukungan serta kontribusinya dalam menyukseskan aksi perubahan tersebut;
- b. Kabag Dalprogar selaku Mentor;
- c. Paur Dalgar sebagai Tim Efektif;
- d. Banum Bagdalgar sebagai Tim Efektif;
- e. Banum Bagdalpro sebagai Tim Efektif;

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kabag Renprogar Birorena Polda Lampung;
- b. Kabag Strajemen Birorena Polda Lampung;
- c. Parik Itwasda Polda Lampung;
- d. Kabag Ren/Kasubbagrenmin satker Jajaran Polda Lampung;
- e. Kaur/Kasi Keuangan satker jajaran Polda Lampung;
- f. Konsultan Programmer.

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Para Stakeholder pada aksi perubahan ini memiliki peran dan pengaruh yang sangat penting dalam upaya mendukung terlaksananya aksi perubahan terkait Akselerasi Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran melalui Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung sehingga manfaat dan hasilnya dapat dirasakan baik oleh stakeholder internal maupun stakeholder eksternal. Adapun rincian peran, pengaruh dan intensitas para stakeholder tergambar pada tabel di bawah ini :

2.2. Tabel Stakeholder Internal

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Strategi
1.	Karorena	+	+	Promoters
2.	Kabag Dalprogar	+	+	Promoters
3.	Paur Dalgar	-	+	Defenders
4.	Banum Dalgar	-	+	Aphatetic
5.	Banum Dalpro	-	+	Defenders

2.3. Tabel Stakeholder Eksternal

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Strategi
1.	KABAG RENPROGAR	+	+	Latens
2.	KABAG STRAJEMEN	+	-	Latens
3.	PARIK ITWASDA	-	+	Defenders
4.	KABAGREN/ KASUBAGRENMIN	+	-	Latens
5.	KAUR/KASIKEU	+	-	Defenders
6.	PROGRAMMER	+	-	Defenders

Keterangan :

Promoters : pengaruh tinggi, kepentingan tinggi

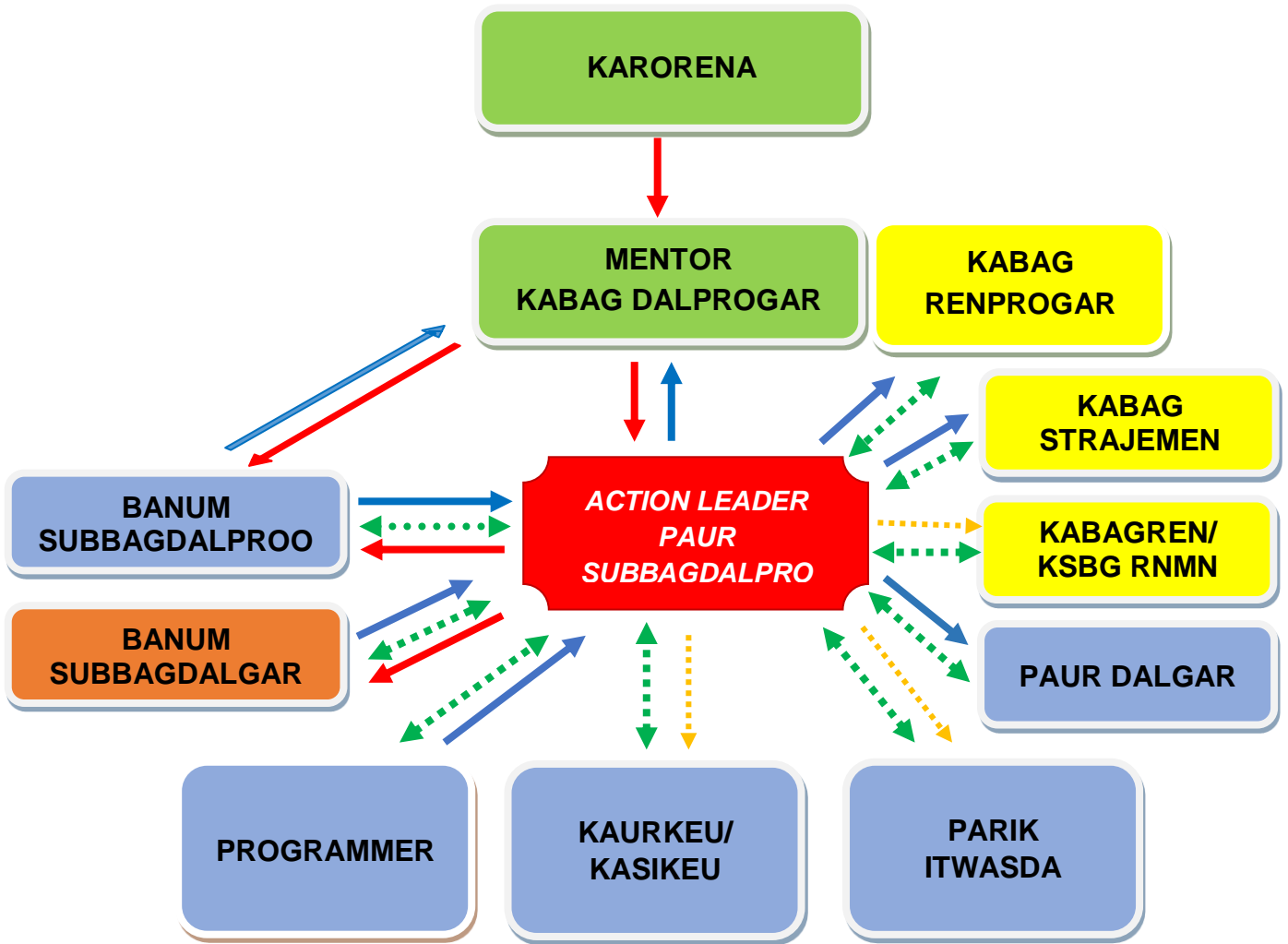
Latent : pengaruh tinggi, kepentingan rendah

Defenders : pengaruh rendah, kepentingan tinggi

Apathetics : pengaruh rendah, kepentingan rendah

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau net map yang 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 :

Gambar 2.1 Gambar Peta Jejaring Stakeholder

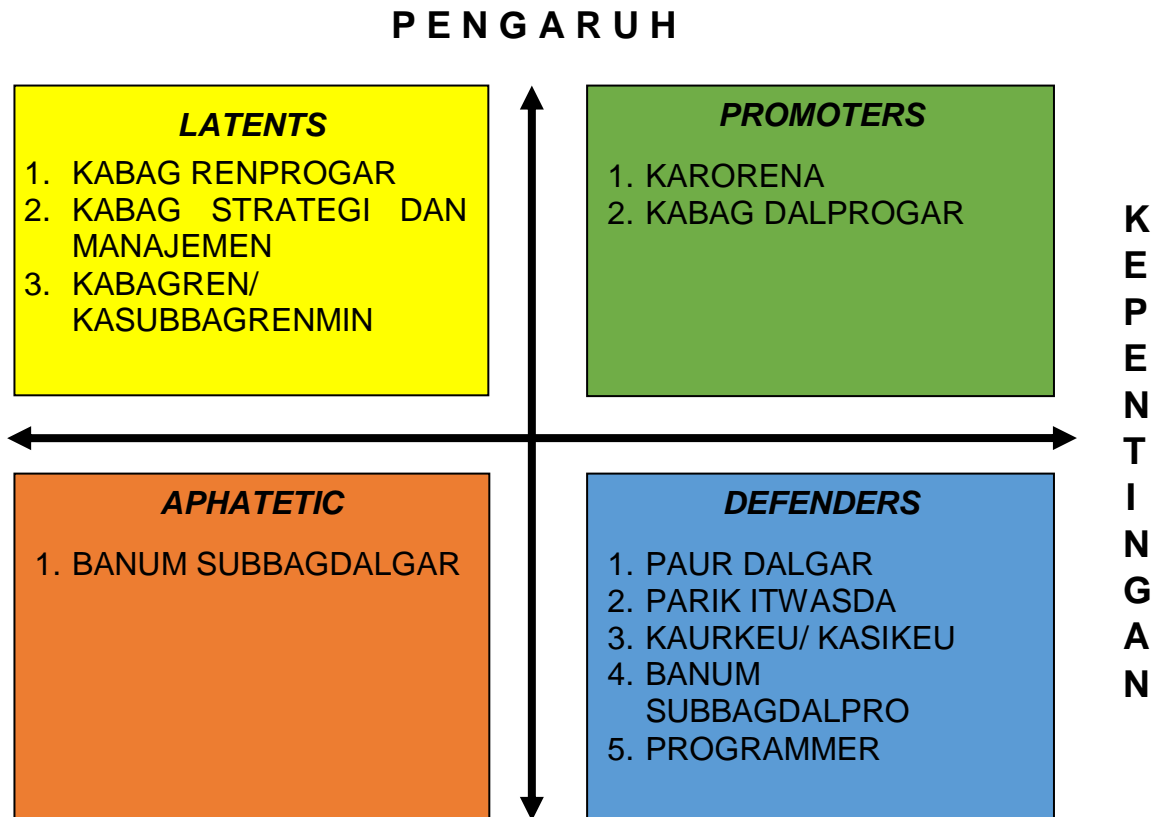


Keterangan Panah :

- : Perintah
- : Laporan & Konsultasi
- : Koordinasi
- : Sosialisasi

Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :

Gambar 2.2 Gambar Kuadran Stakeholder



Keterangan :

Promoters : pengaruh tinggi, kepentingan tinggi

Latent : pengaruh tinggi, kepentingan rendah

Defenders : pengaruh rendah, kepentingan tinggi

Apathetics : pengaruh rendah, kepentingan rendah

C. Strategi Komunikasi

Pada proses pelaksanaan aksi perubahan membutuhkan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat tak luput dari penggunaan strategi komunikasi. Berikut Strategi Komunikasi yang digunakan kepada para kuadran terkait aksi perubahan:

1. Teknik Strategi Komunikasi kepada kuadran PROMOTERS.

Teknik yang dipergunakan adalah Teknik persuasif yaitu mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini kuadran Promoters digugah pikirannya, maupun perasaannya. Pendekatan persuasif ditentukan oleh kecakapan Action Leader untuk meng sugestikan sesuatu kepada komunikan dan mereka itu sendiri diliputi oleh keadaan mudah untuk menerima pengaruh.

2. Teknik Strategi Komunikasi kepada kuadran LATENS.

Teknik yang dipergunakan adalah Teknik Informatif yaitu mempengaruhi Stakeholders dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta-fakta dan data-data yang benar serta pendapat-pendapat yang benar pula. Teknik informatif ini, lebih ditujukan pada penggunaan akal pikiran stakeholders, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa keterangan, berita dan sebagainya.

3. Teknik Strategi Komunikasi kepada kuadran DEFENDERS.

Teknik yang dipergunakan adalah Teknik Edukatif yang merupakan salah satu usaha mempengaruhi stakeholders dari dengan memberikan suatu ide berdasarkan fakta, pendapat dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan dari segi kebenaran, teratur dan

berencana dengan tujuan mengubah pola pikir dan kebiasaan manusia ke arah yang diinginkan.

4. Teknik Strategi Komunikasi kepada kuadran APHATETIC.

Teknik yang dipergunakan adalah Teknik Koersif mempengaruhi khalayak dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah dan intimidasi-intimidasi. Untuk pelaksanaannya yang lebih lancar biasanya di belakangnya berdiri suatu kekuatan yang cukup tangguh.

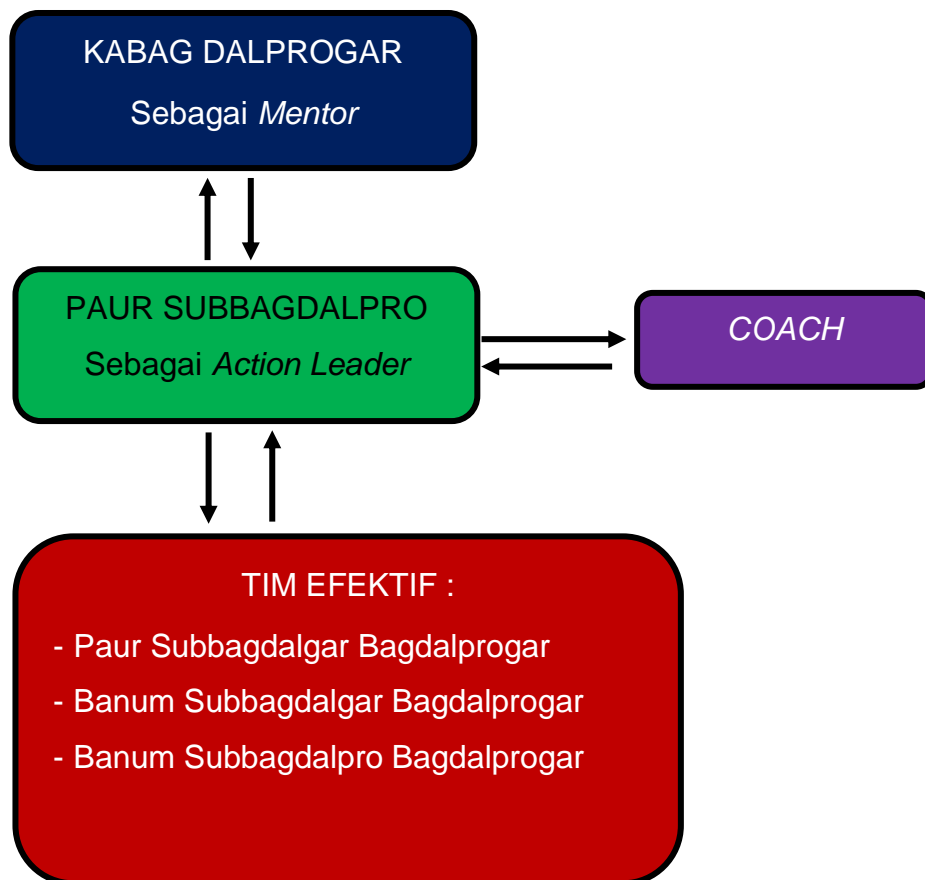
BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan, action leader melakukan pemetaan terhadap sumber daya manusia yang ada guna memastikan keberlanjutan pencapaian tujuan aksi perubahan. Berikut adalah Alur Tata Kelola Sumber Daya Manusia pada Bagdalprogar Birorena Polda Lampung :

3.1. Gambar Alur Tata Kelola Sumber Daya Manusia



Tabel 3.1 Deskripsi Tugas Rencana Aksi Perubahan

PERAN	DESKRIPSI TUGAS
<p><i>Mentor</i> AKBP Endah Purwati, S.E (<i>mentor</i> bukan atasan langsung di atas <i>Action Leader</i> karena pada saat ini jabatan Kasubbag Dalpro masih kosong)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan otorisasi kepada paur subbagdalpro untuk menyusun rencana aksi perubahan; b. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan; c. Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan; d. Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan pelayanan organisasi; e. Menyetujui rencana aksi perubahan; f. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas siswa berdasarkan sikap profesionalisme; g. Memberikan dukungan dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan; h. Memberikan bimbingan dalam mengatasi hambatan yang muncul selama proses implementasi berlangsung;

<p><i>Coach</i> AKBP Kusbianto,SP.d., M.H</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan; b. Membantu untuk mengoptimalkan sumber daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik; c. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan; d. Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
<p><i>Action Leader</i> Penata Tk I Dewan Roniyus Putra,S.E.,M.Si.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan; b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan; c. Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder; d. Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan. e. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan kepada penyelenggara.

<p>Tim Efektif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penata TK. I Retno Suryandari - Aipda Aris Setia Wijaya,S.H - Aipda Limex Singgih 	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu Paur Subbagdalpro sebagai <i>action leader</i> untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan b. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan, pembangunan sistem, implementasi sistem, dan memberikan feedback untuk evaluasi.
--	--

2. Pengelolaan Anggaran

Kebutuhan anggaran untuk Rencana Aksi Perubahan pada awalnya adalah sebesar Rp.8.000.000,- (delapan juta rupiah) dan terdapat penambahan biaya sebesar Rp.15.000.000,- dengan rincian sebagai berikut:

No	Keterangan	Jumlah
1	Rapat Koordinasi dan Sosialisasi	Rp. 5.000.000,-
2	Pembuatan Aplikasi AMMARA	Rp. 5.000.000,-
3	Penyusunan Buku Pedoman dan Video	Rp. 5.000.000,-
	Total	Rp. 15.000.000,-

Adapun anggaran untuk pelaksanaan Aksi Perubahan ini tidak diambil dari DIPA Satker melainkan menggunakan anggaran mandiri.

3. Pengelolaan Sarana dan Pra Sarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan, sarana dan prasarana yang digunakan untuk mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan ini adalah:

- a. 2 (Dua) unit Laptop;
- b. 1 (satu) unit Printer berwarna;
- c. 1 (satu) unit LCD Projector;

4. Strategi Mengatasi Masalah

Strategi yang diterapkan dalam mengatasi permasalahan dalam melaksanakan aksi perubahan ini adalah:

- a. Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan *Stakeholder Internal* dan *Eksternal* dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
- b. Mengutamakan Kerjasama tim dalam mengatasi kendala.
- c. Menggunakan anggaran mandiri untuk melaksanakan inovasi aksi perubahan yang tidak didukung anggaran

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan yakni stakeholder internal dan eksternal yang bersifat mendukung. Adapun penjelasan mengenai peranan dan pengaruh stakeholder adalah sebagai berikut:

3.2. Tabel Dukungan Stakeholder

Stakeholder Internal	Peran	Pengaruh		
Karorena	Memiliki kepentingan dan pengaruh besar dalam keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung	Sangat tinggi	9+
Kabag Dalprogar	Mendukung penuh serta memiliki kepentingan dan pengaruh besar dalam keberhasilan aksi perubahan	Mendukung	Sangat tinggi	9+

Stakeholder Internal	Peran	Pengaruh		
Paur Subagdalgar	Sebagai Tim Efektif mempunyai peranan dan kepentingan yang besar terhadap aksi perubahan	Mendukung	tinggi	8+
Banum Bagdalpro	Sebagai Tim Efektif mempunyai peranan dan kepentingan yang besar terhadap aksi perubahan	Mendukung	tinggi	8+
Banum Bagdalgar	Memiliki pengaruh rendah, terdapat perubahan dari kelompok Apathetic menjadi kelompok Defender	Mendukung	tinggi	6+
Stakeholder Eksternal	Peran	Pengaruh		
Kabag Renprogar	Memiliki kepentingan besar dan pengaruh besar dalam aksi perubahan, terdapat perubahan kelompok <i>stakeholder</i> dari Latent menjadi kelompok Promoter	Mendukung	Sangat tinggi	9+
Kabag Strajemen	Memiliki kepentingan besar dan pengaruh besar dalam aksi perubahan, terdapat perubahan kelompok <i>stakeholder</i> dari Latent menjadi kelompok Promoter	Mendukung	Sangat tinggi	9+

Kabag Ren/Kasubbag Renmin Satker	Memiliki kepentingan besar dan pengaruh besar dalam aksi perubahan, terdapat perubahan kelompok <i>stakeholder</i> dari Latent menjadi kelompok Promoter	Mendukung	Sangat tinggi	9+
Parik Itwasda	Memiliki kepentingan yang besar sebagai pengguna hasil produk dari aksi perubahan	Mendukung	Sangat tinggi	9+
Kaur Keu / Kasi Keu	Memiliki kepentingan yang besar sebagai pengguna hasil produk dari aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	8+
Programmer	Memiliki kepentingan besar dan pengaruh rendah dalam aksi perubahan.	Mendukung	Tinggi	6+

Keterangan Nilai Pengaruh:

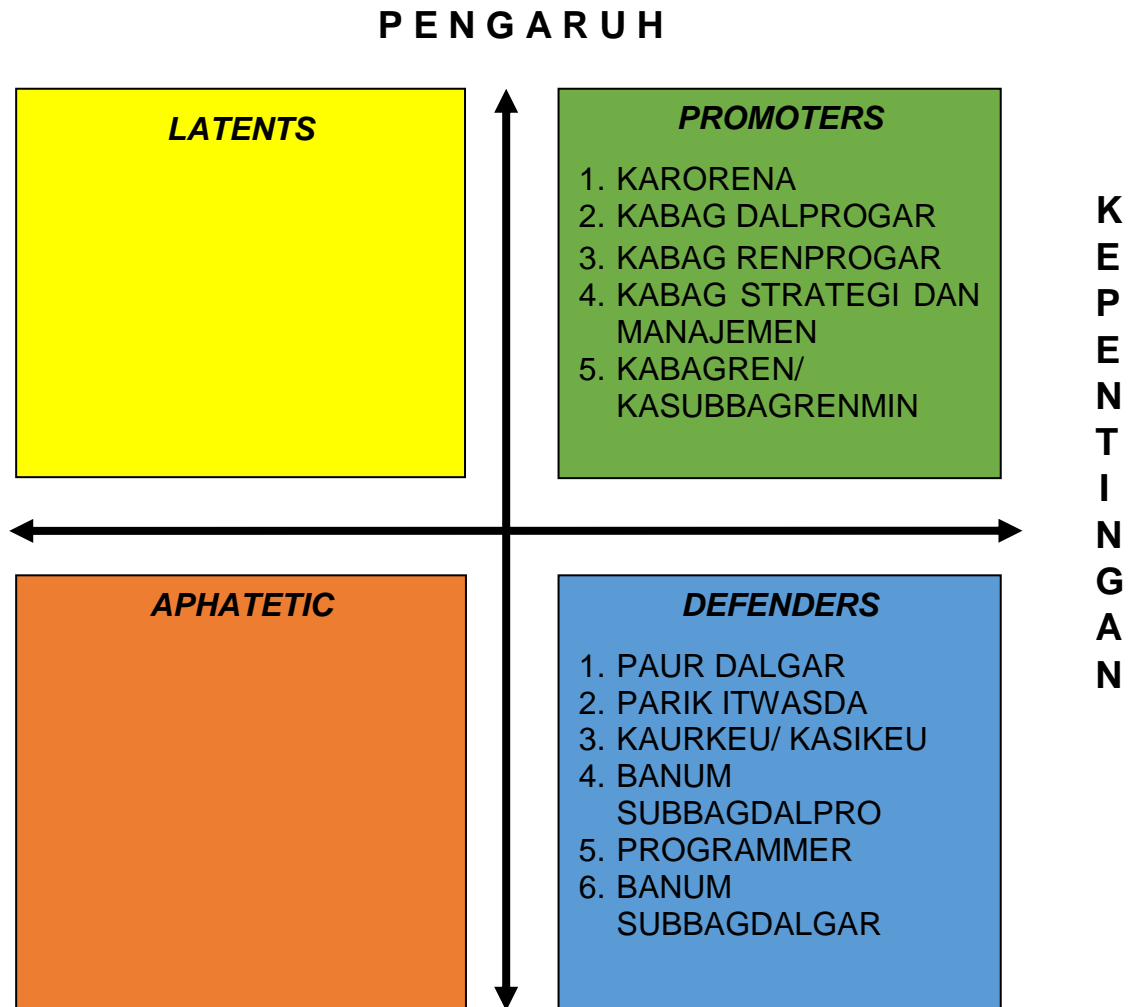
1-2 : Rendah
3-5 : Sedang
6-8 : Tinggi
≥9 : Sangat Tinggi

Jenis Posisi:

a. Mendukung : +
b. Netral : +/-
c. Tidak mendukung : -

2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

3.2 Gambar Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan



Keterangan :

Promoters : pengaruh tinggi, kepentingan tinggi

Latent : pengaruh tinggi, kepentingan rendah

Defenders : pengaruh rendah, kepentingan tinggi

Apathetics : pengaruh rendah, kepentingan rendah

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Tabel 3.3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.

NO.	TAHAP KEGIATAN	IMPLEMENTASI	KET
A	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	Minggu I dan II	
	a. Melaksanakan koordinasi dengan mentor mengenai rencana aksi perubahan.	26 April s.d. 29 April 2023	TERLAKSANA
	b. Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi perencanaan aksi perubahan.		
	c. Konsolidasi dengan calon Tim Efektif terkait akselerasi penyusunan laporan pelaksanaan anggaran.		
	d. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal	02 Mei s.d 06 mei 2023	
	e. Melaksanakan Rapat dengan calon tim efektif dan <i>stakeholder</i> eksternal.		
	f. Koordinasi dengan Programmer tentang teknis pelaksanaan aksi perubahan.		
	g. Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan.		

2.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	Minggu III	
	a. Pembentukan dan penerbitan Surat Perintah Tim Efektif.	08 mei s.d 13 Mei 2023	TERLAKSANA
	b. Melaksanakan sosialisasi pembagian tugas dan tanggungjawab Tim Efektif		
	c. Mengarahkan Tim Efektif untuk menyusun Draft Buku Panduan		
	d. Melaksanakan rapat koordinasi terkait progres aplikasi AMMARA dengan Stakeholder Internal maupun Eksternal.		
3.	Tahapan Kegiatan	Minggu IV	
	a. Melaksanakan koordinasi dengan konsultan programmer terkait Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung.	15 mei s.d 17 Mei	TERLAKSANA
	b. Menyempurnakan Draft Buku Panduan dari Aplikasi AMMARA Polda Lampung.		
	c. Membuat Nota Dinas perihal Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi AMMARA kepada Stakeholder Internal.		
	d. Rapat Teknis penyusunan Buku Panduan Aplikasi AMMARA Bersama Tim Eefektif dan Kabag Strajemen	19 mei 2023	TERLAKSANA

4	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	Minggu V-VII	
	a. Membangun program Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung.	22 mei s.d. 27 mei 2023	TERLAKSANA
	b. Koordinasi dengan Mentor terkait perkembangan Aplikasi AMMARA dan meminta petunjuk dan arahan.	29 mei 2023	
	c. Melakukan uji coba dan penerapan Aplikasi AMMARA kepada Stakeholder Eksternal dan Internal.	30 mei s.d. 31 mei 2023	
	a. Membuat Surat undangan dan Sprin BIMTEK akselerasi penyusunan laporan pelaksanaan anggaran melalui aplikasi AMMARA.	05 Juni s.d 09 Juni 2023	TERLAKSANA
	b. Membuat Paparan Materi Bimtek Aplikasi Manajemen dan Mintoring Realisasi Anggaran Polda Lampung		
	c. Melanjutkan Tahapan Penyempurnaan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran Polda Lampung Bersama Programmer		
	d. Melaksanakan proses tahapan penyusunan Buku Panduan tentang Tata cara Penggunaan Aplikasi AMMARA sehingga mudah dipahami oleh user.		

	Tahap Monev dan Evaluasi	Minggu VIII	
	a. Penyusunan kuesioner survei kepuasan penerima produk AMMARA berupa laporan hasil Monitoring Realisasi Anggaran Polda Lampung.	12 Juni s.d. 14 Juni 2023	TERLAKSANA
	b. Penyusunan hasil survei kepuasan sاتفung penerima produk AMMARA berupa laporan hasil monitoring realisasi anggaran Polda Lampung		
	c. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan		
	TAHAP PASCA PELATIHAN		
	a. Terlaksananya sosialisasi produk laporan dari implementasi Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) ke seluruh satker jajaran polda lampung secara berkelanjutan		
	b. Tersedianya Data Referensi AMMARA sebagai acuan dalam melaksanakan Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung yang akurat dan akuntabel		
	c. Aplikasi AMMARA yang dapat diakses oleh seluruh staf Bagdalprogar dalam rangka akselerasi penyusunan Laporan Hasil Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Anggaran Polda Lampung.		

Antara milestone dengan implementasi aksi perubahan sebagian besar telah sesuai dengan rencana dan jadwal pelaksanaan *off campus*. Hanya sedikit bagian yang kurang sesuai dengan rencana sebelumnya yaitu waktu penyelesaian Pemrograman Aplikasi AMMARA yang membutuhkan waktu lebih lama dari yang diperkirakan dan pelaksanaan kegiatan yang bersifat mengumpulkan banyak orang seperti sosialisasi ke stakeholder eksternal, maupun sosialisasi ke para operator fungsi perencanaan.

2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap rencana perubahan

Adapun Pencapaian hasil perubahan selama 60 hari pada tahap *off campus* terhadap aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan aksi perubahan kepada Kasatker, mentor, stakeholder **terlaksana 100%**;



- b. Pembentukan tim efektif, yaitu penunjukan personel yang akan menjadi tim efektif yang akan membantu *action leader* dalam menyiapkan referensi, sarana dan prasarana untuk mendukung rencana aksi perubahan yaitu dengan diterbitkannya Sprin penunjukan Tim Efektif rencana aksi perubahan **terlaksana 100%**.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAMPIRAN SPRIN_KAPOLDA LAMPUNG
NOMOR : SPRIN/28 / V / DIK.2.5 / 2023
TANGGAL : 9 MEI 2023

DAFTAR NAMA PERSONEL YANG DITUNJUK SEBAGAI TIM EFEKTIF
PADA AKSI PERUBAHAN PESERTA PKA POLRI TAHUN 2023 POLDA LAMPUNG

NO	NAMA	PANGKAT/NIP/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	TIM
1	RETNO SURYANDARI	PENATA TK./I/ 197011101993032014	PAUR DALGAR	KETUA
2	ARIS SETIA WIJAYA,S.H	AIPDA / 81100538	PAMIN V SUBBAGRENMIN	ANGGOTA
3	LIMEX SINGGIH WICAKSONO	AIPDA / 84060651	BAMIN SUBBAGDALPRO	ANGGOTA

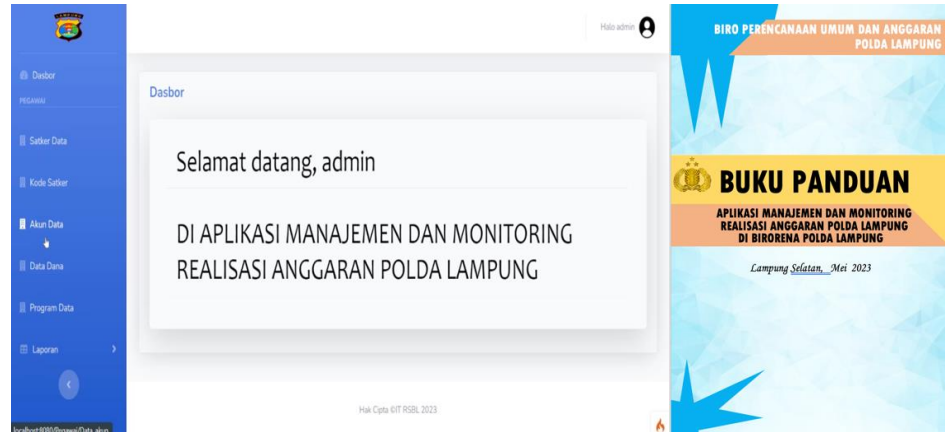
Dikeluarkan di : Lampung
pada tanggal : 9 Mei 2023



KORONA POLDA LAMPUNG

K. SUDI MEIDIANTO,S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050661

- c. Merancang Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung dan tersusunnya Buku Panduan **terlaksana 100%**.



- d. Pengesahan Aplikasi AMMARA Polda Lampung dan Buku Panduan oleh Karorena Polda Lampung **terlaksana 100%**.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



KEPUTUSAN KEPALA BIRORENA DAERAH LAMPUNG
NOMOR : KEP / 7 / VI / 2023

Tentang

**PENGUNAAN APLIKASI MANAJEMEN DAN MONITORING
REALISASI ANGGARAN (AMMARA) PADA BIRORENA POLDA LAMPUNG**

KEPALA BIRORENA POLDA LAMPUNG

- | | | | |
|-----------|---|----|--|
| Menimbang | : | a. | bahwa dalam rangka peningkatan kinerja serta proses administrasi perlu dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi berbasis aplikasi; |
| | | b. | bahwa guna meningkatkan akselerasi penyusunan laporan pelaksanaan anggaran polda lampung yang efektif, akurat dan berkualitas dilaksanakan melalui penyelenggaraan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Pada Bagdalprogar Birorena Polda Lampung; |
| | | c. | bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Birorena Polda Lampung tentang Penggunaan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Pada Bagdalprogar Birorena Polda Lampung. |
| Mengingat | : | 1. | Undang – undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; |
| | | 2. | Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor:232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi; |
| | | 3. | Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Polda; |
| | | 4. | Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor:Kep/1717/XII/2022 tanggal 20 Desember 2022 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tahun Anggaran 2023; |

Memperhatikan....

- e. Terselenggaranya Kegiatan Sosialisasi dan Bimtek aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) polda lampung dan Buku Panduan **terlaksana 100%**.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG



SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin/ /VI/HUK.6.6/2023

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dilingkungan polda lampung, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.
- Dasar : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor:214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
4. Surat Asisten Kapolri Bidang Perencanaan Umum dan Anggaran Nomor: B/450/V/REN.5.1/2019/Srena tanggal, 7 Mei 2019 tentang Permintaan pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas;
5. Surat Perintah Tugas Kapolda Lampung Nomor: Sprin/561/III/HUK.6.6/2023 tanggal 15 Maret 2023 tentang penunjukan Operator Aplikasi SMART Kemenkeu RI dan e-Monev Bappenas RI di Satker jajaran Polda Lampung.

DIPERINTAHKAN

- Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP, NIP DAN JABATAN SEPERTI TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
- Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari – hari ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan Bimbingan teknik penginputan Aplikasi e-Monev Bappenas RI dan Aplikasi AMMARA yang akan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 12 Juni 2023 di Emersia Hotel, Jl. Wolter Monginsidi No.70, Pengajaran, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung, Lampung 35214;
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapolda Lampung;
3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Paraf : 1. Kabagdalprogar :
2. Kasubbagrenmin :
Dikeluarkan di : Bandar Lampung pada tanggal : Juni 2023
a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH LAMPUNG KARORENA



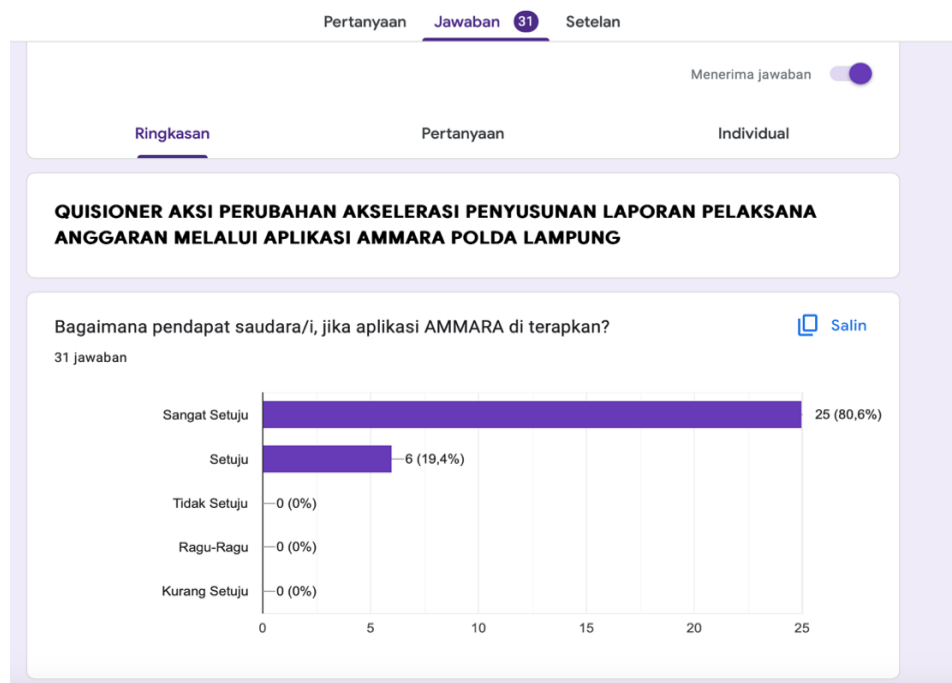
Y. BUDI MEDIANTO, S.IK., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050661

- Tembusan : 1. Kapolda Lampung.
2. Wakapolda Polda Lampung.
3. Irwasda Polda Lampung.
4. Kabid Propam Polda Lampung.





- f. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi, untuk mengetahui respon terhadap inovasi pada aksi perubahan serta dilakukan penyebaran kuesioner kepada seluruh stakeholder yang selanjutnya berdasarkan hasil tersebut akan dilakukan tindakan perbaikan bila diperlukan, **terlaksana 100%**;



- g. Membuat laporan hasil aksi perubahan **tercapai 100%**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
AKSELERASI PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
ANGGARAN MELALUI APLIKASI MANAJEMEN DAN
MONITORING REALISASI ANGGARAN (AMMARA)
POLDA LAMPUNG**



Oleh :

**DEWAN RONIYUS PUTRA, S.E., M.Si
20230207021114**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VII T.A. 2023**

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan.

Memperhatikan penilaian oleh Mentor kepada Peserta, bahwa dianggap perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator. Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Memperkaya referensi metode atau juknis dalam rangka penyelesaian tugas, pola koordinasi serta manajemen kualitas hasil kerja;



Rakornas Pelaksanaan Anggaran 2023: Belanja Berkualitas Untuk Transformasi Ekonomi Indonesia



Direktorat Jenderal Perbendaharaan
15,3 rb subscriber



161



Bagikan

Simpan



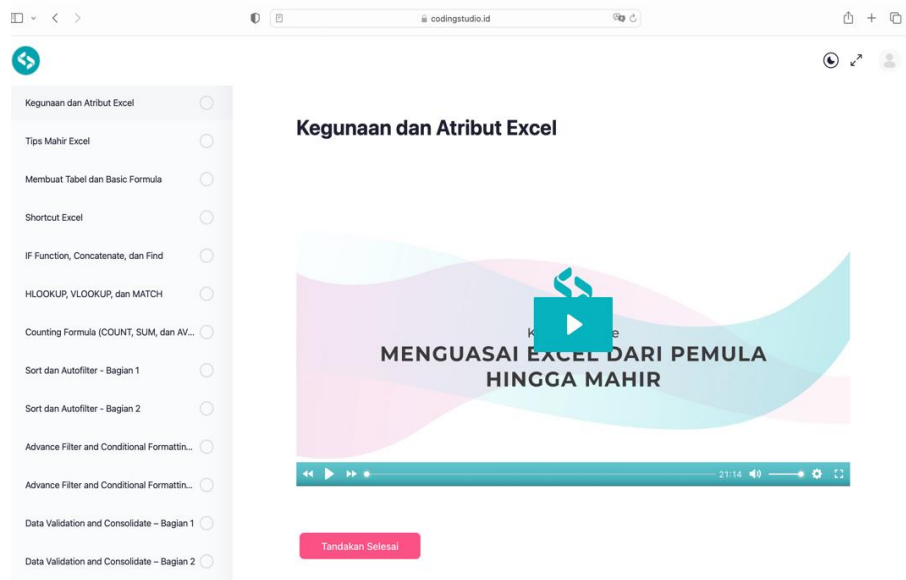
- b. Melibatkan diri dalam proses kerja tim dalam rangka mengasah kemampuan mengelola kinerja yang melibatkan orang lain;



- c. Memperkuat ketahanan dalam bekerja mencapai tujuan yang ditetapkan dengan mengatur pola kerja periodik (menghindari kinerja secara instan);
- d. Melatih diri dalam melibatkan orang lain sebagai rekan yang mampu memberikan pengawasan dalam memberikan informasi yang sah;



- e. Meningkatkan kemampuan di bidang Pelaporan Keuangan dan Pengolahan Data dengan mengikuti Pelatihan secara mandiri melalui <http://codingstudio.id/member-area>



4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan aksi perubahan

Mata Pelatihan yang dinilai memiliki substansi yang sangat mendukung Aksi Perubahan yang diminati oleh *Action Leader* adalah Materi Manajemen Keuangan Negara. Manfaat yang diperoleh adalah *Action leader* memperoleh wawasan dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara yang merupakan prioritas utama serta harus menjadi kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh setiap personel yang bertugas di jajaran keuangan mengingat tugas dibidang keuangan merupakan amanah yang cukup berat dan memerlukan integritas yang baik untuk dapat melaksanakan pengelolaan keuangan Negara di lingkungan Polri secara transparan dan akuntabel sesuai ketentuan yang berlaku

Pada Prinsipnya Manajemen Keuangan Negara memastikan sebuah kebijakan yang telah dipilih akan disediakan pendanaannya sampai kebijakan tersebut terwujud, atau sebuah kebijakan yang telah dikerjakan maka akan dipastikan kebutuhan pendanaan terkait dengan kebijakan tersebut akan tersedia anggarannya.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Dalam menyajikan Laporan yang berkualitas dan efektif dibutuhkan mekanisme dan sistem yang memadai agar dapat memenuhi kriteria sebagai laporan yang akurat, tepat waktu dan akuntabel. Salah satu tugas Birorena Polda Lampung sebagai unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran adalah melaksanakan Monev pelaksanaan program dan anggaran serta penerapan sistem dan manajemen organisasi dimana kualitas kinerja dari setiap bagian pada satker Birorena sangat mempengaruhi tingkat keberhasilan setiap satker dalam mencapai target dan tujuan organisasinya.

Penyajian Laporan Pelaksanaan Anggaran yang memuat Analisa dan evaluasi tingkat penyerapan anggaran satker jajaran Polda Lampung seringkali terhambat dikarenakan proses dalam melaksanakan penyusunannya membutuhkan waktu yang relatif lama. Laporan Analisa dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran seringkali dibutuhkan ketika para Pejabat Utama Polda Lampung mengadakan Rapat Pimpinan Rutin maupun situasional seperti Gelar Operasi Kepolisian, Kunjungan Anggota DPR RI, Pemeriksaan Itwasum Polri dan berbagai kegiatan Kepolisian lainnya.

Action Leader menyikapi permasalahan diatas melalui aksi perubahan dengan inovasi berupa Akselerasi Penyusunan laporan pelaksanaan anggaran Melalui Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung.

Dengan adanya penerapan sistem aplikasi manajemen dan Monitoring realisasi anggaran (AMMARA) Polda Lampung selama tahapan off campus dinilai oleh para stakeholder dan Tim efektif yang

terlibat memiliki pengaruh positif sebagai alternatif solusi dalam percepatan penyusunan laporan Analisa dan evaluasi pelaksanaan anggaran satker jajaran polda lampung.

Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) memiliki keunggulan dalam segi kecepatan waktu penyusunan laporan dibandingkan bentuk laporan sebelumnya yang masih secara manual dan Ketepatan dalam menyajikan data realisasi anggaran dikarenakan database yang digunakan sama dengan database yang dimiliki oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Demikianlah rancangan rencana aksi perubahan dengan judul “Akselerasi Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Melalui Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran Polda Lampung”. Inovasi dalam rencana aksi perubahan ini adalah membuat Aplikasi yang dapat mengolah database yang sudah didownload dari aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan Negara ke dalam bentuk format laporan monitoring realisasi anggaran Polda Lampung agar data informasi dapat tersedia lebih cepat, akurat dan *realtime*.

B. Rekomendasi

Rekomendasi dalam penerapan Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA Polda Lampung terkait inovasi pada aksi perubahan yang telah dilaksanakan yaitu:

1. Agar Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung Biro Logistik Polda Lampung dapat diajukan dukungan anggaran untuk penyempurnaan serta peningkatan sistem menyesuaikan dengan kebutuhan unsur pimpinan dalam penyajian data laporan Analisa dan evaluasi anggaran.

2. Produk Laporan dari Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung dapat direkomendasikan untuk digunakan sebagai data acuan pelaksanaan Supervisi Keuangan, Pemeriksaan oleh Inspektorat dan Pelaporan Anggaran Rutin.
3. Penyajian Informasi Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran secara cepat, tepat, akurat dan realtime berpedoman pada Aplikasi Manajemen dan Monitoring Realisasi Anggaran (AMMARA) Polda Lampung beserta Buku Panduan sebagai pendukung.

Lampung Selatan, Juni 2023

PESERTA

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINSTRATOR



DEWAN RONIYUS PUTRA, S.E., M.Si
NOSIS 20230207021114

DAFTAR PUSTAKA

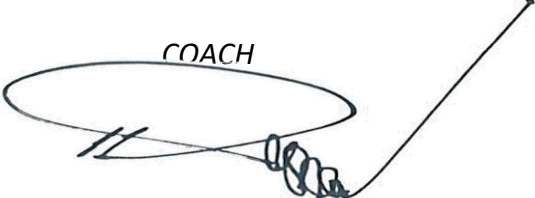
- Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara
- Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : DEWAN RONIYUS PUTRA,S.E., M.Si
Nosis : 20230207021114
Instansi : BIRORENA POLDA LAMPUNG
Nama Coach : AKBP KUSBIYANTO,S.Pd., M.H.

NO	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBELAJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELAJARAN
1	2	3	4	5	6
	Akselerasi penyusunan laporan pelaksanaan anggaran melalui aplikasi manajemen dan monitoring realisasi anggaran (AMMARA) Polda Lampung	Manajemen Keuangan Negara	Melalui Seminar Rakornas Pelaksanaan Anggaran 2023	Mengetahui arah kebijakan dalam pengelolaan keuangan negara serta kebijakan Reformasi Birokrasi dalam lingkup digitalisasi layanan publik	Seminar Rakornas Pelaksanaan anggaran 2023 melalui live streaming https://www.youtube.com/watch?v=-DGDtcfUP3A

Lampung Selatan, Juni 2023

COACH


KUSBIYANTO,S.Pd., M.H
AKBP NRP 67050240